



Centro Municipal de Educação Infantil Professora Sandra Regina Maximiano Leme

Rua Ruy Virmond Carnascialli, 904 – Jd. Leonor

Londrina – Pr

Cep: 86071-260

Fone: 3375.0193 / Ramal: 370



## **PLANO DE BIOSSEGURANÇA PARA O RETORNO DAS 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 da 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**

**Unidade Escolar:** Centro Municipal de Educação Infantil Professora Sandra Regina Maximiano Leme

**Endereço:** Rua Ruy Virmond Carnascialli, 904 – Jd. Leonor. Londrina-Pr - Cep: 86071-260. Localizada na região Oeste.

**Telefone:** 3375.0193

**E-mail:** [sandra.leme@londrina.pr.gov.br](mailto:sandra.leme@londrina.pr.gov.br)

**Público atendido:** P4 e P5

#### **1.2 Sobre a comissão da Brigada da Pandemia**

Em nossa unidade escolar a comissão denominada Brigada da Pandemia tem o objetivo de definir e adotar protocolos sanitários que considerem os regramentos do município de Londrina. Esta comissão é composta pelo gestor da unidade escolar, 1 coordenador pedagógico, 1 representante dos professores, 1 representante de pais/responsáveis da APF e 1 representante de pais/responsáveis do Conselho Escolar, e possui as seguintes atribuições gerais:

- Construir, implementar e monitorar o plano de biossegurança, assim como as medidas estratégicas adotadas para mitigar os riscos de contaminação dentro da unidade escolar;
- Divulgar o plano de biossegurança da unidade escolar, as ações e medidas adotadas para prevenção à COVID-19;
- Avaliar continuamente o plano de biossegurança 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 biossegurança 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:**

<b>COMPOSIÇÃO DA BRIGADA DA PANDEMIA DA UNIDADE ESCOLAR</b>	
<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>NOME</b>
Gestor	Gleicy Patricia Moretto Rocatelli
Coordenador Pedagógico	Bruna Casarin Giovanangelo
Representante de Professor	Lucilene Lazari Rodrigues
Representante de pais/responsáveis da APF	Aline Cristina Silva
Representante de pais/responsáveis do Conselho Escolar	Diego Teixeira Rocatelli

**1.4 Número total de professores em cada período:**

<b>MANHÃ</b>	8
<b>TARDE</b>	8

**1.5 Número de professores do grupo de risco:**

<b>MANHÃ</b>	0
<b>TARDE</b>	1

**1.6 Quantos destes professores do grupo de risco estão afastados?**

1
Obs: Lactante

<b>Número de professores que atuarão no ENSINO PRESENCIAL</b>	
<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>
8	7
<b>Número de professores que atuarão no ENSINO REMOTO</b>	
<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>
8	8

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

<b>Matutino</b>		<b>Vespertino</b>	
<b>P4</b>	<b>P5</b>	<b>P4</b>	<b>P5</b>

36	41	49	54
----	----	----	----

## 2. Caracterização do espaço escolar

Espaços físicos e instalações que serão utilizadas	
Quantidade	Espaço
07	Salas de aula
07	Sanitários (internos de sala de aula)
02	Pátios externos (1 coberto e 1 descoberto)
01	Quadra poliesportiva (descoberta)
01	Sala de isolamento (Ateliê)
01	Refeitório
01	Portão de acesso (Com duas laterais, 1 para entrada e 1 para saída)
01	Horta

## 3. Protocolos de organização de funcionamento escolar.

### 3.1 Escala de professores para atendimento presencial e remoto

<b>MATUTINO</b>				
<b>SALA</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>REMOTO</b>	<b>AFASTAMENTO</b>	<b>AUXILIAR (Portão, Banheiro...)</b>
06	ANDRÉA		ROSEMEIRE (ATESTADO MÉDICO)	LUCILENE  MANUELA
08	SUZANE			
09	KELLEN			
10	ALINE			
11	VALQUÍRIA			
12	JACQUELINE			
13	JULIANA			

<b>VESPERTINO</b>				
<b>SALA</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>REMOTO</b>	<b>AFASTAMENTO</b>	<b>AUXILIAR (Portão, Banheiro...)</b>
06	FLÁVIA	JOYCE		MARISA  JANE
08	-----			
09	VANESSA			
10	FABIANA			
11	RUTILÁRIA			
12	TÂNIA PRETO			

13

TANIA ZETELINA

### 3.2 Escala de entrada e saída das turmas e Horário das refeições

MATUTINO					
SALA	TURMA	ENTRADA	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	SAÍDA
06	P4	08:00	08:15	11:15	12:00
08	P4	08:00	08:15	11:15	12:00
09	P4	08:00	08:15	11:15	12:00
10	P5	08:15	08:30	11:30	12:15
11	P5	08:15	08:30	11:30	12:15
12	P5	08:15	08:30	11:30	12:15
13	P5	08:15	08:30	11:30	12:15

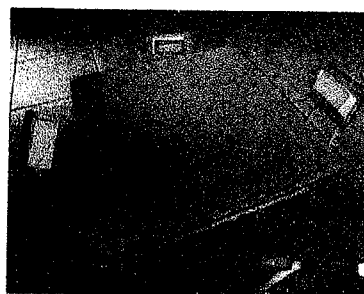
VESPERTINO					
SALA	TURMA	ENTRADA	LANCHE	JANTAR	SAÍDA
06	P4	13:15	13:30	16:30	17:15
08	P4	13:15	13:30	16:30	17:15
09	P4	13:15	13:30	16:30	17:15
10	P5	13:30	13:45	16:45	17:30
11	P5	13:30	13:45	16:45	17:30



12	P5	13:30	13:45	16:45	17:30
----	----	-------	-------	-------	-------

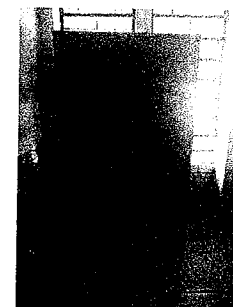
### 3.3 Organização da sala de aula para atendimento dos alunos

O atendimento presencial será com a capacidade máxima de cinquenta por cento de cada turma. As salas possuem 5 mesas de grupo (com capacidade para 4 crianças cada), e terão marcações para duas crianças, uma de cada lado, com divisórias nas mesas (intercalando o uso dessas cadeiras com o outro período de aula), serão identificadas através de cores diferentes. A sala permanecerá durante todo o tempo com portas e janelas abertas para que fique bem arejada. Todos os cartazes serão retirados das paredes, e nos armários todas as caixas estarão lacradas.

Não haverá uso de material coletivo, as alunos terão jogos de montar separados individualmente. E serão disponibilizados álcool em gel, álcool líquido e papel toalha para o professor conduzir a higienização constante, mantendo fora do alcance da criança. Todas as salas de aula possuem banheiro individual, dessa forma a professora poderá orientar o aluno(a) quanto a uso do mesmo e a higienização correta das mãos (lavar entre os dedos, palma e dorso da mão com sabonete líquido, enxaguar, secar com papel toalha e utilizar o álcool em gel para esterelização). Os alunos terão um kit de materiais na Instituição, não sendo necessário trazer mochila, apenas a garrafinha com água.



- ✓ Cadeiras demarcadas, nomeadas e intercalas por período.  
 Legenda para identificação
-  período vespertino
  -  período matutino



**Prateleiras com caixas lacradas.**  
**Armários fechados.**  
**Paredes Limpas sem cartazes.**

### 3.4 Demarcação dos espaços físicos

O acesso ao Cmei se dará por meio das duas abas do portão, uma para entrada e outra para saída, com o corrimão separando os dois espaços. A partir da entrada do pátio haverá cones com fitas dando continuidade nessa rota. Todo o trajeto será direcionado por cartazes explicativos e setas indicativas.

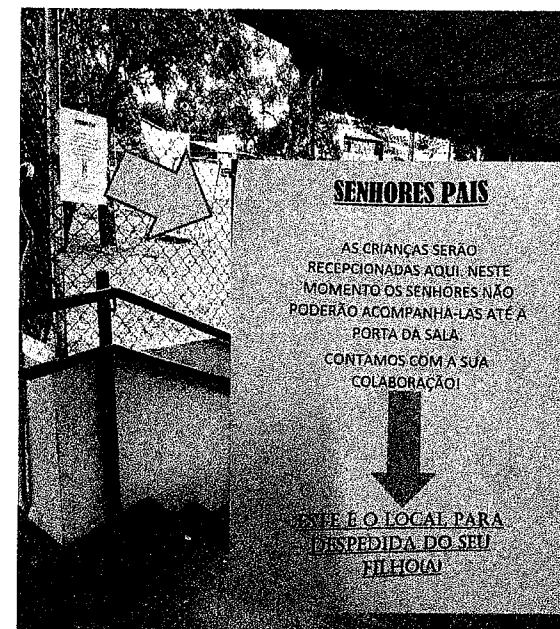
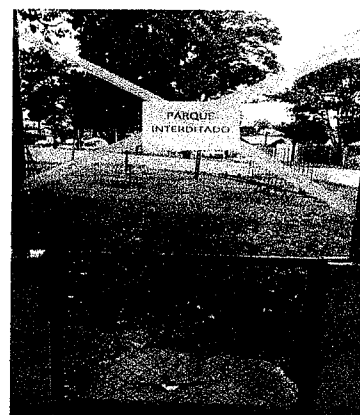
A auxiliar responsável pelo portão permanecerá na entrada aferindo a temperatura e conferindo o uso da máscara de todos que adentrarem no cmei. Será permitido apenas um acompanhante por criança.

A professora regente receberá as crianças na entrada do pátio para orientá-las e acompanhá-las até a sala de aula, e garantir que não haja aglomerações.

Os dois pátios externos, a quadra e a horta estarão disponíveis para uso de acordo com horários e dias estabelecidos para cada turma.

Tudo será pensado a fim de assegurar o distanciamento social.

Ainda haverá restrição no uso do parque, contudo no decorrer, haverá avaliação permanente do cenário da pandemia, e assim que as condições sanitárias forem favoráveis, aos poucos a utilização voltará a acontecer.



### 3.5 Organização da limpeza e desinfecção dos espaços



<b>HORÁRIO DE LIMPEZA DOS BANHEIROS</b>				
<b>SALA</b>	<b>LIMPEZA 1</b>	<b>LIMPEZA 2</b>	<b>LIMPEZA 3</b>	<b>LIMPEZA 4</b>
Professores (2 banheiros)	07:00 – 07:40	10:00 – 10:30	13:00 – 13:20	14:30 – 14:50
06	07:40 – 08:00	10:30 – 10:40	13:20 – 13:30	14:50 – 15:00
08	08:00 – 08:20	10:40 – 10:50	13:30 – 13:40	15:00 – 15:10
09	08:20 – 08:40	10:50 – 11:00	13:40 – 13:50	15:10 – 15:20
10	08:40 – 09:00	11:00 – 11:10	13:50 – 14:00	15:20 – 15:30
11	09:00 – 09:20	11:10 – 11:20	14:00 – 14:10	15:30 – 15:40
12	09:20 – 09:40	11:20 – 11:30	14:10 – 14:20	15:40 – 15:50
13	09:40 – 10:00	11:30 – 11:40	14:20 – 14:30	15:50 – 16:00

Obs.: Caso seja necessária a limpeza do banheiro (dentro da sala de aula) com os alunos presentes em sala, será tomado todo o cuidado com a segurança das crianças em relação aos produtos de limpeza.

<b>CRONOGRAMA DE LIMPEZA</b>			
<b>LOCAL</b>	<b>DIARIAMENTE</b>	<b>SEMANALMENTE</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Lavagem das Cortina		x	Caso se faça necessário ( a intenção é não manter as cortinas nesse período.)
Limpeza dos ventiladores		x	
Salas de aula (chão, mesas, cadeiras)	x		A cada troca de turno
Pátios	x		
Quadra	x		

Sala dos Professores	x		
Secretaria/Direção/ Coordenação	x		
Refeitório	x		Após cada uso
Banheiros	x		4 vezes no dia
Janelas		x	
Armários	x		
Bebedouro	x		Após cada uso
Sala de Isolamento	x		Sempre que utilizada
Maçaneta das Portas/ Interruptores/ Corrimão da escada/ Portões laterais	x		A cada duas horas
Computadores/ Impressora/ Telefones/ Controles Remoto	x		Após cada uso
Recolhimento de Lixo	X		4 vezes ao dia e/ou sempre que necessário

### 3.6 Organização das refeições

Todas as refeições (café da manhã, almoço, lanche e jantar) serão servidos na sala de aula pelas professoras auxiliares, de acordo com o horário estabelecido na tabela do item 3.2.

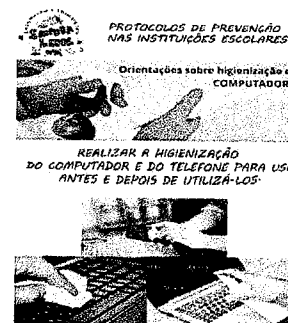
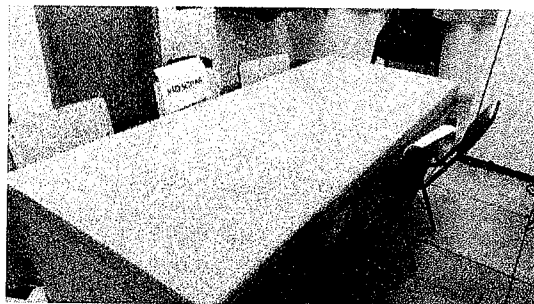
As crianças receberão alimentação embaladas individualmente em seus lugares. Após a refeição cada criança fará o descarte do seu lixo em local pré determinado, e higienização do seu espaço, onde a professora irá borrifar o álcool gel e o aluno(a) utilizará papel toalha para limpar a mesa. Será tomado todo cuidado, não deixando as crianças com contato direto com esses produtos a fim de evitar possíveis acidentes.

Não utilizaremos o refeitório para esses momentos.

### 3.7 Organização da sala dos professores

As cadeiras serão demarcadas de acordo com o distanciamento necessário. O próprio professor se encarregará da higienização do espaço utilizado com álcool 70 e papel toalha ao entrar e sair.

Será disponibilizado aos professores três computadores para o registro do ponto eletrônico (secretaria, coordenação e direção), que deverão ser higienizados, pelo professor, após cada utilização. Essa orientação segue também para o uso do telefone. Não deverão ser compartilhados materiais de uso coletivo, como canetas, lápis, borracha entre outros. A professora auxiliar irá substituir a regente para o intervalo de 15 minutos, não intervindo nas atividades com as crianças, aproximando-se apenas quando necessário.



### 3.8 Local de Isolamento

Em casos em que a criança apresentar qualquer sintoma de gripe/covid no ambiente escolar ficará em um espaço aberto, sem circulação de pessoas. Em dias chuvosos ou frios, utilizaremos a sala 7 (ateliê de artes) como local de isolamento para crianças, professores e funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19. Após seu uso, deverá ser rigorosamente higienizada.



### 3.9 Atendimento a comunidade escolar

O atendimento à comunidade escolar se dará, preferencialmente, com agendamento eletrônico ou via telefone. Atenderemos presencialmente seguindo todas as formas de prevenção ao vírus e evitando aglomerações.

Para a entrega de kits aos alunos que optarem somente pelo ensino remoto serão divulgados os seguintes horários: Das 09:00 às 11:00 e Das 14:00 às 16:00.

### **3.10 Divulgação do plano de mobilidade**

Esse plano será divulgado às famílias por meio de folders e cartazes, entregue no Cmei. Vídeo explicativo enviado através dos grupos das turmas. Também deixaremos o plano completo a disponibilização dos que tiverem interesse.

Para acessar o vídeo clique no link abaixo:

<https://www.youtube.com/watch?v=iR50xjg7A50>

## **4. Protocolos Pedagógicos**

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 50% dos alunos estiverem na Unidade Escolar recebendo atendimento presencial, os outros 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.

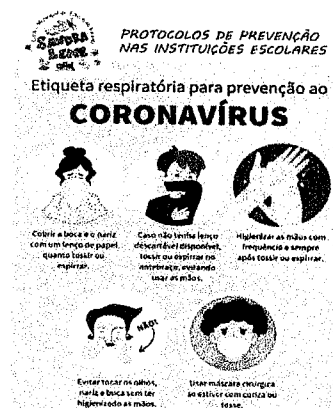
Para alunos de P4 e P5, na semana de atendimento presencial, os mesmos serão atendidos por 4 horas diárias ininterruptas. Aqueles que estarão no atendimento remoto receberão atividades para realização em casa.

O trabalho ocorrerá com as sequências didáticas onde as ações acontecem de forma compartilhada com as famílias, priorizando os Saberes e Conhecimentos de cada fase de 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 na instituição e outro em casa, para que juntos com as famílias realizem as atividades propostas

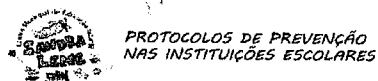
Iniciamos com a utilização da Plataforma Google Sala de Aula. A plataforma possibilitará maior interação entre professores, alunos, pais e equipe gestora. Esse também será um local para disponibilização dos planos de estudos e demais demandas pedagógicas. Para a utilização da mesma a escola já está realizando a capacitação dos professores, assim como fará alguns momentos de orientação com os pais e/ou responsáveis pelos alunos. As crianças sem conexão receberão material impresso.

## 5. Protocolos de Desenvolvimento de Comportamentos e Cultura:

- 5.1 Realizar, periodicamente, a divulgação de intervenções educativas com os temas "autocuidado", "saúde mental" e "sócio emocional" através de vídeos e cartazes, incentivando essas práticas, pesquisas com as famílias para entender suas rotinas relacionadas ao tema e divulgação de boas práticas das mesmas. Além das formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.2 Divulgação desse folder sobre etiqueta respiratória, através de redes sociais e entregue às famílias.



5.3 A rotina de higienização será informada aos pais através do modelo de cartaz abaixo, que será espalhado pelo Cmei.



Higienização das mãos para prevenção ao **CORONAVÍRUS**

Antes de lavar as mãos, retirar anéis, pulseiras e relógio e abrir a torneira e molhar as mãos, sem encostar na pia.

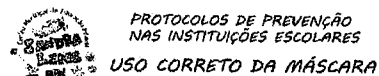


ÁGUA E SABÃO DE PREFERÊNCIA, LUBRIFICADO E DURAMENTE. ESPALHAR AS MÃOS, FRENTE E DEPOIS DE TRÁS, POR 20 SEGUNDOS. SEPARAR ENTRE OS DEDOS.



FRICCIÓNAR OS POLGARES E EXTREMIDADES DISTAIS. ESPALHAR O DORSO DAS MÃOS. ANTERIORES QUE TAMBÉM DEVEM SER LAVADAS POR 15 SEGUNDOS.

Enxugar as mãos e ambrar com água corrente e abundante, secar com papel toalha e, caso a toalha não seja automática, fechar com o cotovelo ou utilizar papel toalha, evitando tocar diretamente.



USO CORRETO DA MÁSCARA



NÃO utilize a máscara abaixo do nariz.



NÃO deixar que a máscara fique descoberta.



NÃO abote a máscara, retire-a quando não for utilizar.



Ajuste a máscara, NÃO deixe espaços abertos.



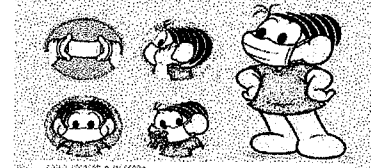
NÃO cubra somente a parte do nariz.



USE CORRETAMENTE, CUBRA COMPLETAMENTE O NARIZ E O QUEIXO. EVITE BOMBAIS EXCESSIVAMENTE.



USO CORRETO DA MÁSCARA



1. Não deixar a máscara descoberta.

2. Não deixar a máscara descoberta.

3. Não deixar a máscara descoberta.

4. Não deixar a máscara descoberta.

5. Não deixar a máscara descoberta.

6. Não deixar a máscara descoberta.

7. Não deixar a máscara descoberta.

8. Não deixar a máscara descoberta.

- 5.4 As famílias serão tranquilizadas através de conversas com a equipe gestora e professores quanto à formação de todos os funcionários para garantir a preservação da saúde das crianças.
- 5.5 A equipe da Brigada da Pandemia da COVID-19, se reunirá constantemente para avaliar os indicadores de saúde, o cumprimento das normas e a necessidade ou não de alterações no Plano de **Biossegurança**.
- 5.6 Será disponibilizado às famílias guias, textos informativos sobre os protocolos de saúde, colaborando na orientação das crianças. Será desenvolvido um Programa de Educação Sanitária. Haverá formação para todos os professores. Capacitação de alunos, professores e funcionários quanto aos protocolos sanitários e de saúde contidos no Plano de Biossegurança da unidade escolar.

A Comissão da Brigada da Pandemia acompanhará permanentemente os boletins oficiais sobre a curva de contágio em nossa cidade, bem como estará em contato frequente com a Comissão Central da SME para discutir e definir possíveis encaminhamentos. O Plano de Biossegurança é flexível e sofrerá mudanças ao longo dos meses, por isso a comissão estará atenta às situações que surgirem. Também monitorará os casos suspeitos ou confirmados da unidade, bem como vai rastrear possíveis casos, rompendo o ciclo de disseminação do vírus no ambiente escolar.

6. Protocolos de Acolhimento e Cuidado às Pessoas

**6.1** O monitoramento de absenteísmo para o ensino remoto se dará através da continuidade das fichas de monitoramento, de acordo com os registros enviados pelas famílias. Essas famílias serão contatadas e ouvidas e quando necessário, esses casos serão encaminhados às professoras mediadoras que realizarão a busca ativa da criança por meio de visitas. Para o ensino presencial, será realizada a confirmação de presença feita pelo professor, se identificada a falta constante, será realizado o contato com a família pela escola e se necessário também será encaminhada ao professor mediador.

**6.2** As reuniões, recados e atendimento aos pais e informações em geral serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência, por telefone ou mensagens.

Serão realizadas reuniões com pais sempre que necessário, preferencialmente de forma remota, porém em casos específicos a equipe gestora organizará momentos de conversas com as famílias presencialmente, seguindo todos os protocolos de higiene.

**6.3** As famílias serão orientadas através de cartazes explicativos (modelo abaixo) sobre cuidados necessários no trajeto escola/casa e casa/escola, tais como: Não retirar a máscara, não ficar na rua com conversas paralelas, não compartilhar nenhum tipo de objeto...



- Não retirar a máscara,
- Não ficar na rua com conversas paralelas,
- Não compartilhar nenhum tipo de objeto



**6.4** Faremos ações de acolhimento para o retorno presencial, tais como: contato prévio com as famílias criando confiança com a instituição e com o professor para que os pais transmitam segurança à seus filhos; Quando necessário realizar chamada de vídeo para estabelecer vínculo com a criança; Manter os pais atualizados sobre as práticas de prevenção

adotadas (plano de mobilidade); Implementar o Programa Vida com as crianças, para que possam expressar seus sentimentos e fortalecer laços com o professor e colegas.

**6.5** Haverá reuniões constantes com os professores, oportunizando momentos de trocas e conversas de acolhimento. Além de disponibilizar cursos ofertados pela SME, como o círculo de diálogo virtual.

Londrina, 30 de Novembro de 2020

<b>CIÊNCIA DOS MEMBROS DA BRIGADA DA PANDEMIA</b>		
<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
Gestor	Gleicy Patricia Moretto Rocatelli	<i>Gleicy Rocatelli</i>
Coordenador Pedagógico	Bruna Casarin Giovanangelo	<i>Bruna Casarin G.</i>
Representante de Professor	Lucilene Lazari Rodrigues	<i>Lucilene Lazari Rodrigues</i>
Representante de pais/responsáveis da APF	Aline Cristina Silva	<i>Aline Cristina Silva</i>
Representante de pais/responsáveis do Conselho Escolar	Diego Teixeira Rocatelli	<i>Diego Teixeira Rocatelli</i>



# ***CHECKLIST DE ATRIBUIÇÕES PARA A BRIGADA DA PANDEMIA***

## ***Protocolos de organização do funcionamento escolar***

- Construir um plano próprio para 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 no ensino remoto.
- Organizar escalas para que todas as turmas sejam atendidas presencialmente.
- Definir professores para dinamizar o atendimento presencial e professores do grupo de risco para as atividades remotas.
- Definir professores para o auxílio nos momentos de entrada, lanche, banheiro e saída.
- Organizar o uso dos 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.
- 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.
- 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 das salas indicando a capacidade máxima de pessoas.
- Organizar os horários de atendimento presencial de 50% do número de alunos por sala ( 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.
- Dar amplo conhecimento dos protocolos do plano de retorno às aulas presenciais, às famílias e orientá-las para que se comprometam a segui-lo.
- Disponibilizar informações oficiais à comunidade escolar sobre a evolução do contágio no município.
- Orientar sobre a melhoria das práticas de gestão dos resíduos.
- Recomendar a retirada de objetos de difícil higienização.
- Rastrear casos e comunicar à SME sempre que ocorrer um caso suspeito ou confirmado de contaminação na escola.
- Orientar sobre a limpeza da embalagem de alimentos antes do armazenamento na escola.
- 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, 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).
- Implementar programas de recuperação em larga escala para garantir a aprendizagem dos conteúdos essenciais.

- Adotar abordagens proativas para reintegrar crianças vulneráveis e que evadiram da escola.
- Capacitar professores, em parceria com a SME, para lidar com as necessidades de recuperação da aprendizagem.
- Propor a realização de práticas pedagógicas virtuais a fim de ofertar novas formas de compartilhamento de conteúdos 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 escola.

### ***Protocolos de Desenvolvimento de Comportamentos e Cultura***

- Implementar intervenções educativas com os temas “autocuidado”, “saúde mental” e socioemocional para a comunidade escolar.
- Instituir recursos (cartazes, vídeos, protocolos) que incentivem a prática da educação sanitária e de higiene.
- 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 Biossegurança 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 absentismo de servidores e alunos.
- Disponibilizar máscara com visor transparente para leitura labial, para crianças surdas (se houver).
- 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 de programas específicos.

Secretaria Municipal de Educação de Londrina/Gerência de Formação Continuada

(43) 33750113

## ANEXOS

(Cartazes que serão utilizados)

1.



PROTÓCOLOS DE PREVENÇÃO  
NAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES



REALIZAR A HIGIENIZAÇÃO  
DO COMPUTADOR E DO TELEFONE PARA USO  
ANTES E DEPOIS DE UTILIZÁ-LOS.





## PROTOSCOLOS DE PREVENÇÃO NAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Etiqueta respiratória para prevenção ao

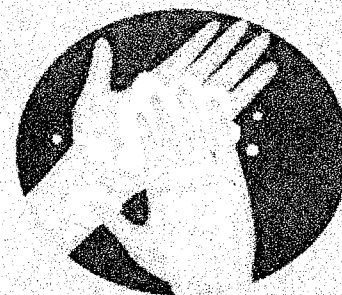
# CORONAVÍRUS



Cobrir a boca e o nariz  
com um lenço de papel  
quanto tossir ou  
espirrar.



Caso não tenha lenço  
descartável disponível,  
tossir ou espirrar no  
antebraço, evitando  
usar as mãos.



Higienizar as mãos com  
frequência e sempre  
após tossir ou espirrar.



Evitar tocar os olhos,  
nariz e boca sem ter



Usar máscara cirurgica  
se estiver com coriza ou



## PROTOSCOLOS DE PREVENÇÃO NAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

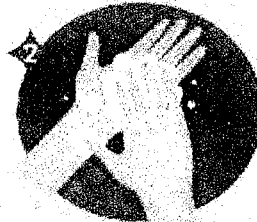
Higienização das mãos para prevenção ao

# CORONAVÍRUS

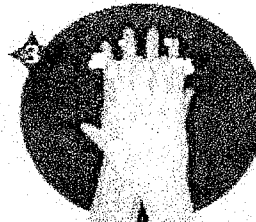
Antes de lavar as mãos: retirar anéis, pulseiras e relógio e abrir a torneira e molhar as mãos, sem encostar na pia.



ÁGUA E SABÃO, DE  
PREFERÊNCIA, LÍQUIDO E  
HIPOALERGÊNICO



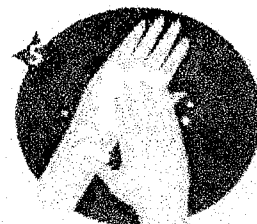
ENSABOAR AS MÃOS,  
FRICIONANDO POR  
15 SEGUNDOS



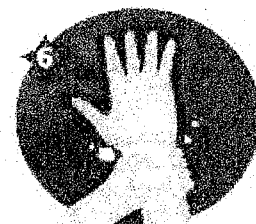
ESFREGAR ENTRE OS  
DEGOS



FRICIONAR OS  
POLEGARES E  
EXTREMIDADES DIGITAIS



ESFREGAR O DORSO DAS  
MÃOS



ANTEBRAÇOS TAMBÉM  
DEVEM SER LAVADOS  
POR 15 SEGUNDOS

Enxaguar as mãos e antebraço com água corrente e abundante, secar com papel

5.



# PREVINA-SE CONTRA O CORONAVÍRUS

## PROTOCOLOS DE PREVENÇÃO NAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

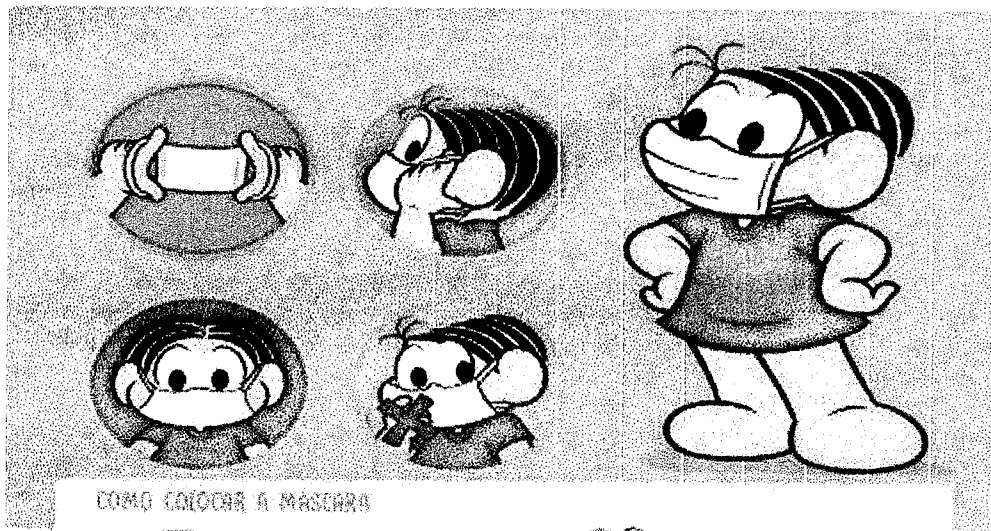






## PROTÓCOLOS DE PREVENÇÃO NAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

### USO CORRETO DA MÁSCARA



#### COMO COLOCAR A MÁSCARA



1 Pegue a máscara pelas alças elásticas.



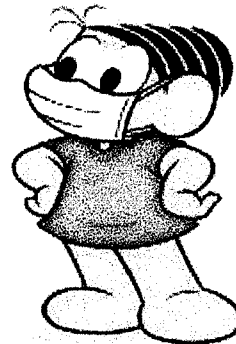
2 Coloque as alças elásticas atrás das orelhas.



3 Ajuste a máscara para cobrir completamente o nariz e a boca, sem deixar espaços nas laterais. Ela deve ficar justa, mas sem causar desconforto.



4 **Não toque** na parte da frente da máscara durante o período de uso.

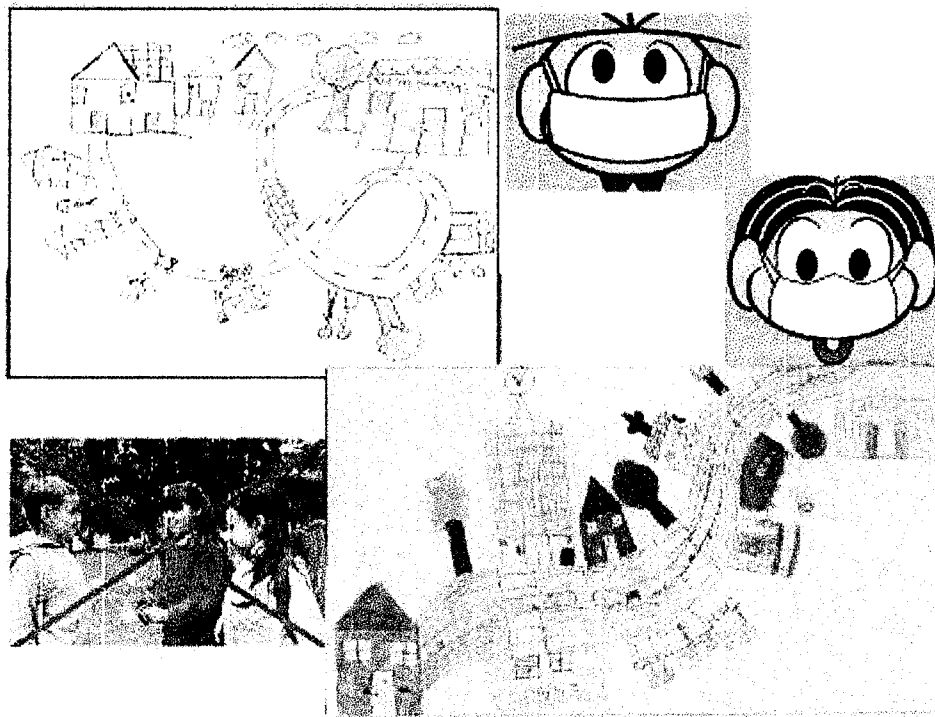


7.



## PROTÓCOLOS DE PREVENÇÃO NAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

*Cuidados necessários no trajeto escola/casa e casa/escola,*



- Não retirar a máscara,
- Não ficar na rua com conversas paralelas,
- Não compartilhar nenhum tipo de objeto

8.



- Entrada por um lado da escada e saída pelo outro lado, demarcado pelo corrimão e fitas.
- Alunos serão entregues pelos pais ao final da escada, onde serão direcionados a sala pelo professor
- A entrada e saída ocorrerá em fila única com marcações no chão para evitar o contato físico (fluxo ordenado)..

PROTÓCOLOS DE PREVENÇÃO NAS