

PROTOCOLO DE CONTINGÊNCIA

Volta às aulas presenciais



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	7
2. OBJETIVOS	9
3. PROCEDIMENTOS QUE ANTECEDEM AS AULAS PRESENCIAIS	11
4. REGULAMENTAÇÕES	12
5. ESTRATÉGIA DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS	14
5.1 REGIME SEVERO	14
5.2 REGIME MODERADO	15
5.3 REGIME LEVE	15
5.4 TABELA ILUSTRATIVA DOS NÍVEIS ESTRATÉGICOS DE ATIVIDADES PRESENCIAIS NA ESCOLA	16
6. CONTROLE DE ACESSO/ENTRADA	17
6.1 ENTRADA 1: RUA ESTEVES JÚNIOR – ACESSO DE COLABORADORES, PROFESSORES, PAIS E TERCEIRIZADOS	17
6.1.1 Localização dos instrumentos de higienização	18
6.1.2 Portas de acesso ao prédio da Unidade de Ensino II	18
6.1.3 Instrumentos disponíveis	18
6.2 ENTRADA 2: RUA ESTEVES JÚNIOR – ACESSO DOS ALUNOS	19
6.2.1 Localização dos instrumentos	19
6.3 ENTRADA 3: RUA ALMIRANTE LAMEGO – ACESSO DE COLABORADORES, PROFESSORES, ALUNOS E TERCEIRIZADOS	19

SUMÁRIO

6.3.1 Localização dos instrumentos	20
6.3.2 Portas de acesso aos prédios das Unidades de Ensino I e II	20
6.3.3 Portas de acesso ao Ginásio	20
6.3.4 Instrumentos disponíveis	20
6.4 ENTRADA 4: UNIDADE DE ENSINO I – ACESSO DE COLABORADORES, PROFESSORES E ALUNOS	20
6.4.1 Localização dos instrumentos	20
6.4.2 Portas de acesso ao prédio da Unidade de Ensino I	20
6.4.3 Instrumentos disponíveis	20
7. CONTEXTO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO DO PROTOCOLO DE RETORNO	21
7.1 CURRÍCULO	21
7.1.1 Da possibilidade de retorno presencial e da manutenção do ensino remoto para estudantes	22
7.1.2 Calendário escolar e formação continuada	22
7.2 SALAS DE AULA	23
7.3 BIBLIOTECAS	24
7.4 PROFESSORES	25
7.5 ALUNOS	26
7.6 PROFESSORES E ALUNOS EM GRUPO DE RISCO	26

SUMÁRIO

7.7 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS COLABORADORES E DEMAIS PROFISSIONAIS NÃO DOCENTES	26
8. PRÁTICAS ESPECÍFICAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL	27
8.1 ENTRADA E SAÍDA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – ACESSO DAS CRIANÇAS	27
9. PROTOCOLOS GERAIS DE PREVENÇÃO	29
9.1 OUTRAS ORIENTAÇÕES	29
9.1.1 Medidas administrativas voltadas ao treinamento, divulgação e envolvimento da comunidade escolar	29
9.1.2 Eventos, atividades com público externo e reunião de pessoas no ambiente escolar	32
9.1.3 Principais sintomas de contaminação pela Covid-19	32
9.1.4 Práticas adotadas quando da identificação de pessoa possivelmente contaminada pela Covid-19 no ambiente escolar	33
9.1.5 Do incentivo às práticas de higiene e limpeza	35
9.1.6 Práticas adotadas na utilização de espaços comuns e instrumentos de uso compartilhado	35
9.1.7 Diretrizes para alimentação no ambiente escolar – orientações para cantinas, restaurantes e lanchonetes	36
9.1.8 Readequação dos espaços físicos e circulação de pessoas	37
9.2 PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA ESCOLA	38
9.2.1 Salas de aula	38
9.2.2 Banheiros	38
9.2.3 Ginásio Ivo Silveira	38

SUMÁRIO

9.2.4 Ginásio Pe. Nunes	39
9.2.5 Laboratórios	39
9.2.6 Corredores	39
9.2.7 Escadas	39
9.2.8 Corrimões	40
9.2.9 Maçanetas	40
9.2.10 Pátio interno	40
9.2.11 Salas e gabinetes	40
9.2.12 Pisos e demais superfícies de áreas comuns	40
9.2.13 Medidas de higienização de materiais e instrumentos didáticos e pessoais	40
10. TREINAMENTOS PARA O RETORNO ÀS AULAS	42
10.1 TEMAS DOS TREINAMENTOS	42
10.1.1 Protocolo de saúde e medidas de segurança	42
10.1.2 Normas de acesso e utilização de equipamentos	43
10.1.3 Atividades Docentes	43
10.1.4 Atividades Complementares	44
10.1.5 Atividades Administrativas	45

SUMÁRIO

10.1.6 Atividades Operacionais	45
11. ADEQUAÇÕES DE RH (HORÁRIOS DE PESSOAL, TRABALHO REMOTO, DIVISÃO DE TURMAS)	48
11.1 DIRETRIZES PARA A GESTÃO DE PESSOAS	48
11.2 MAPEAMENTO DOS GRUPOS DE RISCO E PRIORIZAÇÃO DO TRABALHO REMOTO	49
12. COMUNICAÇÃO	50
13. ENDOMARKETING	51
14. COMUNICAÇÕES COM A COMUNIDADE EDUCATIVA	52
15. REFERÊNCIAS	53
ANEXO 1	56
ANEXO 2	57
ANEXO 3	60
ANEXO 4	66
ANEXO 5	68
ANEXO 6	75
ANEXO 7	78
ANEXO 8	84
PARECER TÉCNICO	90

01

APRESENTAÇÃO

A pandemia da COVID-19 tem trazido desafios imensos ao setor educacional, tanto para os colégios quanto para as famílias e a sociedade. O cenário sem precedentes exigiu rápida e inédita reação de transferência das aulas e demais atividades pedagógicas para formatos remotos, buscando mitigar os efeitos do distanciamento social sobre o aprendizado dos alunos.

Nesse contexto, ainda que o Colégio Catarinense busque constantemente a qualificação do processo de ensino e aprendizagem a distância, os esforços na retomada das atividades presenciais deverão ser planejados, a fim de dar respostas eficazes e eficientes aos desafios que surgirão.

O objetivo deste protocolo é definir objetivamente as ações pertinentes à redução máxima dos impactos da pandemia, por meio do estabelecimento de medidas e ações preventivas, a serem seguidas em prevenção ao contágio dos integrantes da comunidade educativa pela COVID-19. Todas as orientações e práticas aqui indicadas, porém, ficam sujeitas ao monitoramento contínuo e à avaliação periódica, com vistas a diagnosticar possíveis ajustes necessários no decorrer do processo de retomada das aulas presenciais.

Seu caráter é orientativo, compondo-se de diretrizes cujos objetivos são a prevenção e mitigação da disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2) no retorno das atividades presenciais, uma vez observadas as orientações do Plano de Contingência em nível Estadual e, no que couber, os Planos de Contingência Municipal de Prevenção, Monitoramento e Controle da disseminação da COVID-19.

Para tanto, serão definidas, por áreas, ações claras, objetivas e adequadas à prevenção. Além disso, há que se transformar o presente documento em um material de orientação, mas também capaz de regulamentar as medidas preventivas, tudo isso a partir de uma fácil comunicação, capacitando todos os membros da comunidade acadêmica e demais pessoas que eventualmente transitam pelos espaços da instituição a zelarem pela sua saúde e também da coletividade, mantendo-se informadas sobre os protocolos e seguindo-os em sua respectiva área de atuação.



*Este protocolo define
ações para a redução
dos impactos da pandemia.*



02

OBJETIVOS

O presente documento, respaldado nas legislações Federal, Estadual e Municipal em vigor, busca capacitar todos os membros da comunidade educativa em trânsito pelo Colégio Catarinense a zelarem pela saúde coletiva e individual em suas respectivas áreas de atuação, especialmente no que diz respeito à observância das medidas de higiene necessárias à interrupção da transmissão do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2) e à prevenção ao contágio pelo novo coronavírus.

Nesse intuito, o **Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais** objetiva:

- a. Criar protocolos específicos para as atividades de educação (gestão, entrada e saída de alunos, alimentação, transporte, ensino, instalações, atividades físicas, etc.).
- b. Orientar, informar, treinar e capacitar a comunidade interna (colaboradores, docentes e discentes) sobre cuidados e protocolos de higiene e comportamento.
- c. Contribuir para a organização dos espaços escolares, com vistas ao atendimento às normas sanitárias e aos protocolos de segurança coletivos (legislações Federal, Estadual e Municipal).
- d. Estabelecer programas para o treinamento da equipe diretiva, bem como de professores, servidores e responsáveis pelos alunos. Igualmente, instruir os alunos com noções básicas sanitárias e aparelhar o espaço físico da escola, a fim de garantir rotinas eficientes e eficazes.

- e. Elaborar um Plano de Comunicação, a fim de garantir que as medidas tomadas sejam conhecidas e praticadas por todos os integrantes da instituição (colaboradores, docentes, discentes e terceirizados).
- f. Articular as normas de segurança às exigências do processo educativo de forma a alcançar as metas e objetivos de aprendizagem para cada ano e série, previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC, 2017).



*Orientar, informar, treinar
e capacitar a comunidade
interna sobre cuidados de
higiene e comportamento.*



03

PROCEDIMENTOS QUE ANTECEDEM AS AULAS PRESENCIAIS

- a. Elaboração e divulgação do Calendário Escolar para o retorno às atividades presenciais.
- b. Construção do Plano de Contingência para prevenção, monitoramento, controle e propagação da COVID-19, engajando a comunidade educativa no tocante ao cumprimento das medidas previstas.
- c. Promoção de ações em atenção à saúde emocional e física da comunidade educativa e, se necessário, oferta de apoio especializado.
- d. Higienização de todas as áreas, espaços e estruturas móveis e imóveis da instituição em momento anterior à abertura das instalações.
- e. Readequação dos espaços físicos, de modo a favorecer a circulação na instituição, em obediência às regras de distanciamento entre as pessoas, de modo a evitar a propagação do vírus.
- f. Elaboração de um Plano de Comunicação e produção de materiais informativos, tais como guias, cartazes e *folders* institucionais direcionados à comunidade educativa, como meio de orientar os procedimentos de preservação à saúde, instruindo sobre cuidados individuais e coletivos.
- g. Construção de um clima de segurança, capaz de promover o regresso às atividades escolares sem receios, a partir da ampla divulgação das medidas adotadas, as quais cumprirão integralmente as determinações das autoridades de saúde, em conjunto com a adequação à realidade da instituição.
- h. Estreitamento da comunicação com as famílias, voltada à oferta de apoio pedagógico e pastoral como forma de garantia para uma acolhida fraterna e solidária a todos que necessitarem.

04

REGULAMENTAÇÕES

O Ministério da Saúde, órgão responsável por dispor de condições para a proteção e recuperação da saúde da população, reduzindo as enfermidades, controlando as doenças endêmicas e parasitárias e melhorando a vigilância à saúde, dando, assim, mais qualidade de vida ao brasileiro, publicou uma Portaria que estabelece orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), bem como à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e do convívio social.

Na Portaria Nº 1.565, de 18 de junho de 2020, entre as medidas indicadas pelo Ministério da Saúde, estão as não farmacológicas, isto é, distanciamento social, etiqueta respiratória, higienização das mãos, uso de máscaras, limpeza e desinfecção de ambientes e isolamento domiciliar de casos suspeitos e confirmados. Tais medidas, a serem utilizadas de forma integrada em prevenção ao adoecimento e como forma de controle da transmissão do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), visam à retomada gradual das atividades desenvolvidas pelos vários setores e ao retorno seguro do convívio social.

A Portaria enfatiza, ainda, que são essenciais a observação e a avaliação periódica, no âmbito loco-regional, do cenário epidemiológico da COVID-19, da capacidade de resposta da rede de atenção à saúde, dos aspectos socioeconômicos e culturais dos territórios e, principalmente, das orientações emitidas pelas autoridades locais e pelos órgãos de saúde competentes.

Em relação aos produtos a serem utilizados como formulações desinfetantes dos ambientes, o presente protocolo segue as orientações da Nota Técnica Nº 22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA, que trata de recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos, realizados durante a

pandemia da COVID-19. Trata-se de um conjunto de recomendações sobre procedimentos de desinfecção de locais públicos durante a atual situação causada pela pandemia da COVID-19, considerando as práticas já em uso no país, acrescido de orientações voltadas à prevenção dos riscos à saúde humana, associados a essa prática.

Antes de quaisquer outros produtos, água e sabão são agentes desinfetantes de fácil disponibilidade e de eficácia comprovada no que se refere à remoção e à destruição do envelope do SARS-CoV-2, presente nas mãos e em diferentes superfícies. No entanto, na ausência deles, a World Health Organization (WHO,



2020) recomenda o uso de solução alcoólica a 70° ou água clorada a 0,05% (esta para higienização das mãos, em caso de indisponibilidade de álcool e sabão). A solução de água clorada, porém, não é considerada ideal, devido à possibilidade de desenvolvimento de dermatite nos usuários.

Para uso em superfícies, pode-se, ainda, optar pela solução de hipoclorito de sódio (água sanitária) a 0,1%, conforme instruções do Center for Disease Control and Prevention (CDC, 2020). Outros agentes desinfetantes são detectados por agirem contra o coronavírus, a exemplo do peróxido de hidrogênio (água oxigenada) a 0,5% (agindo por um minuto), do glutaraldeído (0,5-2,5%), do formaldeído (0,7-1%), do isopropanol (70-100%) e da iodopovidona (0,23-7,5%) (KAMPF *et al*, 2020). No entanto, esses agentes apresentam tanto custos mais altos quanto possíveis dificuldades de acesso e toxicidade aos usuários.

O Ministério do Trabalho, por sua vez, em conjunto com o Ministério da Saúde, editou a Portaria Conjunta Nº 20, de 18 de junho de 2020, que estabelece as medidas a serem observadas em vista da prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho. Essas orientações contribuirão para a organização de medidas preventivas a todos os colaboradores da instituição, mas também auxiliarão nos processos preventivos com outros membros da comunidade educativa.

A preocupação da instituição, expressa no presente protocolo, é a adoção de medidas que, de fato, previnam a propagação da COVID-19 a partir de produtos desinfetantes. Além das orientações do Ministério da Saúde e da ANVISA, serão consideradas as recomendações preconizadas pelas autoridades de saúde em âmbito municipal e estadual na elaboração de protocolos e diretrizes apropriadas à dinâmica de uso dos espaços físicos do Colégio Catarinense, a fim de nortear decisões e ações eficazes à garantia da saúde da comunidade educativa.

05

ESTRATÉGIA DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Para a retomada das atividades presenciais, o Colégio levará em consideração as definições do Comitê de Operações em Emergência em Saúde (COES), o qual, por meio de suas ferramentas, como a Matriz de Risco Potencial Regional, com antecedência mínima de 15 dias, definirá as atividades que poderão retornar. Não obstante, a retomada de aulas presenciais, de maneira escalonada ou total, estará condicionada às orientações técnico-científicas da área da saúde e à autorização da Secretaria Estadual de Saúde.

Contudo, diante de incertezas sobre as determinações dos níveis de isolamento social definidos pelos órgãos do governo, além das datas e formas de retorno das atividades presenciais, a Rede Jesuíta de Educação – RJE – adotou três níveis estratégicos de atividades das escolas neste período de pandemia – **Regime Severo, Regime Moderado e Regime Leve.**

5.1 REGIME SEVERO

- a. Suspensão total das aulas presenciais.
- b. Os trabalhos presenciais na escola se darão somente com o pessoal necessário para manter os serviços essenciais, mediante prévio mapeamento e autorização e prescindindo de pessoas do grupo de risco (60+, doenças crônicas e gestantes).
- c. Planejamento de um protocolo de entrada e saída de colaboradores, prevendo:
 - Uso de máscara facial
 - Entrada escalonada de colaboradores
 - Aferição de temperatura
 - Marcações para distanciamento
 - Higienização das mãos com álcool 70°
 - Higienização dos calçados (tapetes com solução de água sanitária)
 - Condução dos casos suspeitos para avaliação no Ambulatório



Para a retomada das atividades presenciais, serão consideradas as definições do Comitê de Operações em Emergência.



- d. Trabalho remoto para as demais atividades.
- e. Obrigatoriedade do uso de máscaras durante toda a permanência na instituição.
- f. Para os que seguirem em atividades presenciais, ponderar pela não circulação em horários de maior fluxo de pessoas no transporte público.

5.2 REGIME MODERADO

- a. Retorno parcial das atividades presenciais conforme análise e opção pela melhor forma (por Unidade, por ano/série, entre outras a serem analisadas), em observância às orientações do poder público.
- b. Somente pessoas sem sintomas ou sem contato com infectados nos últimos 14 dias poderão retornar às atividades presenciais.
- c. Garantir o atendimento remoto aos que optarem por não regressar às atividades presenciais em um primeiro momento.
- d. Solicitar que todos os colaboradores e estudantes afirmem suas temperaturas antes de sair de casa, todos os dias.
- e. Planejar protocolo de entrada e saída de estudantes e colaboradores, prevendo:
 - Uso de máscara facial
 - Entrada escalonada de turmas e colaboradores
 - Aferição de temperatura nos acessos de pedestres e veículos
 - Marcações para distanciamento
 - Manutenção da ventilação natural dos espaços, com abertura de portas e janelas
 - Higienização das mãos com álcool 70°
 - Higienização dos calçados (tapetes com solução de água sanitária)
 - Condução dos casos suspeitos para avaliação no Ambulatório da instituição

- f. Obrigatoriedade do uso de máscaras para estudantes, docentes e não docentes durante toda a permanência no Colégio, com exceção das crianças menores de 2 anos, observadas as instruções de uso adequado e troca periódica.
- g. Manutenção do trabalho remoto quando aplicável e imprescindível às pessoas do grupo de risco.
- h. Previsão de um espaço diferenciado e acolhedor para o encaminhamento de pessoas com suspeita de COVID-19, até que possam se retirar do Colégio.

5.3 REGIME LEVE

- a. Retomada gradativa da atuação presencial e de atividades de grupo.
- b. Uso de máscara facial.
- c. Ocupação plena dos espaços.
- d. Aferição de temperatura.
- e. Manutenção do controle de acesso com limite de pessoas aos locais fechados, preservando o distanciamento social e as rotinas de higienização.
- f. Manutenção da suspensão do trabalho presencial no caso de colaboradores do grupo de risco, com avaliação individualizada da saúde ocupacional para eventual e gradativo retorno ao trabalho no ambiente escolar.
- g. Monitoramento, por parte dos gestores, do cumprimento das medidas orientadoras, bem como controle constante da utilização dos EPIs.

5.4 TABELA ILUSTRATIVA DOS NÍVEIS ESTRATÉGICOS DE ATIVIDADES PRESENCIAIS NA ESCOLA

	ORIENTAÇÕES GERAIS	AULAS, ATIVIDADES E SERVIÇOS	UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS	ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS
REGIME SEVERO	Suspensão das atividades presenciais	- Suspensão total das aulas presenciais. - Manutenção do serviço remoto e apenas serviços essenciais presencialmente, sem pessoas do grupo de risco.	- Suspensão total das aulas presenciais. - Ocupação dos espaços destinados a serviços essenciais. - Protocolo de entrada e saída de colaboradores. - Condução de casos suspeitos ao Ambulatório.	- Conhecimento da comunidade escolar sobre o plano de reabertura de forma segura. - Grau de segurança da comunidade escolar em relação ao plano de reabertura. - Uso de máscara, aferição de temperatura e higienização recorrente de mãos, objetos, calçados e espaços físicos. - Distanciamento social e entrada escalonada de colaboradores.
REGIME MODERADO	Retorno parcial das atividades presenciais	- Retorno parcial de colaboradores e alunos, condicionado à análise das melhores estratégias para esse fim. - Manutenção do trabalho remoto sempre que possível e aconselhado. - Sistema de ensino híbrido.	- Protocolo de entrada e saída de alunos e colaboradores. - Condução de casos suspeitos ao Ambulatório.	- Limitação de acesso (somente autorizado para pessoas sem sintomas de contaminação e que não tiveram contato com pessoa infectada nos últimos 14 dias). - Uso de máscara, aferição de temperatura e higienização recorrente de mãos, objetos, calçados e espaços físicos. - Manutenção do distanciamento social e da ventilação natural dos ambientes (portas e janelas abertas).
REGIME LEVE	Retorno gradativo das atividades presenciais	- Manutenção do trabalho remoto sempre que possível e aconselhado. - Avaliação individualizada da saúde ocupacional para a retomada gradativa do trabalho presencial.	- Ocupação plena dos espaços. - Retomada gradativa das atividades em grupo.	- Aferição de temperatura. - Manutenção do controle de acesso com limite de pessoas aos locais fechados, preservando o distanciamento social e as rotinas de higienização. - Monitoramento das medidas de proteção e do uso de EPIs.

06

CONTROLE DE ACESSO/ ENTRADA

Os acessos às dependências da instituição terão atenção especial, haja vista o principal momento em que se determina a eficácia na prevenção da COVID-19. Conforme orientações dos órgãos competentes sobre as medidas de prevenção, em todas as entradas e portões, proceder-se-á da seguinte forma:

- a. Exigência obrigatória do uso da máscara
- b. Medição da temperatura corporal
- c. Totem de higienização das mãos com álcool 70°
- d. Tapetes sanitizantes para higienização dos calçados

Todos os colaboradores que atuam nos portões, a quem caberá a execução do protocolo de entrada/acesso, estarão devidamente protegidos com equipamentos de proteção individual, tais como: luvas, máscaras, termômetro, álcool 70° e *face shields*.

Todos deverão fazer uso obrigatório de máscaras. Para aqueles que necessitarem adentrar nas dependências do Colégio e que não estiverem de posse da própria máscara de proteção, a instituição fornecerá, excepcionalmente, máscaras descartáveis de uso pessoal.

6.1 ENTRADA 1: RUA ESTEVES JÚNIOR – ACESSO DE COLABORADORES, PROFESSORES, PAIS E TERCEIRIZADOS

- a. Acesso a pé
 - Medição da temperatura
 - Higienização das mãos com álcool 70°
 - Exigência do uso de máscara



Exigência
obrigatória
do uso da
máscara



b. Acesso de carro

- Medição da temperatura de todos os ocupantes do veículo
- Higienização das mãos com álcool 70° para todos os ocupantes do veículo
- Exigência do uso de máscara para todos os ocupantes do veículo
- É aconselhável que, em momentos de grande movimento, como a cada início de turno letivo, essa medição no carro aconteça no portão que divide a igreja do estacionamento para os colaboradores, a fim de prevenir a formação de filas na Rua Esteves Júnior.

6.1.1 Localização dos instrumentos de higienização

- Totem de álcool 70° localizado depois do portão para acesso de pedestres
- Tapete desinfetante na rampa de acesso (para acesso de pedestres)
- Sinalização no chão da distância de 1,5 metro para cada aluno, em caso de fila para espera da medição da temperatura corporal antes do acesso às catracas

6.1.2 Portas de acesso ao prédio da Unidade de Ensino II

- Recepção
- Igreja
- Entrada lateral (Rua Nossa Senhora da Estrada)

6.1.3 Instrumentos disponíveis

- Totem de álcool 70°
- Tapete desinfetante



6.2 ENTRADA 2: RUA ESTEVES JÚNIOR – ACESSO DOS ALUNOS

a. Acesso a pé

- Medição da temperatura
- Higienização das mãos com álcool 70°
- Exigência do uso de máscara

6.2.1 Localização dos instrumentos

- Dois totens de álcool 70° localizados depois das catracas de entrada
- Tapete desinfetante na rampa de acesso dos alunos
- Sinalização no chão da distância de 1,5 metro para cada aluno, em caso de fila para espera da medição da temperatura corporal antes do acesso às catracas

6.3 ENTRADA 3: RUA ALMIRANTE LAMEGO – ACESSO DE COLABORADORES, PROFESSORES, ALUNOS E TERCEIRIZADOS

a. Acesso a pé

- Medição da temperatura
- Higienização das mãos com álcool 70°
- Exigência do uso de máscara

b. Acesso de carro

- Medição da temperatura corporal para todos os ocupantes do veículo
- Higienização das mãos com álcool 70° para todos os ocupantes do veículo
- Exigência do uso de máscara para todos os ocupantes do veículo

6.3.1 Localização dos instrumentos

- Totem de álcool 70º localizado depois das catracas
- Tapete desinfetante na rampa de acesso dos alunos
- Sinalização no chão da distância de 1,5 metro para cada aluno, em caso de fila para espera da medição da temperatura corporal antes do acesso às catracas

6.3.2 Portas de acesso aos prédios das Unidades de Ensino I e II

- Entrada ao lado do Laboratório de Ecologia Integral
- Entrada ao lado do Ginásio Padre Nunes – portão pequeno
- Entrada pelo portão do prédio da Coordenação da Unidade de Ensino I



6.3.3 Portas de acesso ao Ginásio

- Ginásio
- Atividades Complementares

6.3.4 Instrumentos disponíveis

- Totem de álcool 70º
- Tapete desinfetante

6.4 ENTRADA 4: UNIDADE DE ENSINO I – ACESSO DE COLABORADORES, PROFESSORES E ALUNOS

a. Acesso a pé

- Medição da temperatura
- Higienização das mãos com álcool 70º
- Exigência do uso de máscara

6.4.1 Localização dos instrumentos

- Dois totens de álcool 70º localizados depois das catracas
- Tapete desinfetante depois das catracas
- Sinalização no chão da distância de 1,5 metro para cada aluno, em caso de fila para espera da medição da temperatura corporal antes do acesso às catracas

6.4.2 Portas de acesso ao prédio da Unidade de Ensino I

- Rampa de acesso da Unidade de Ensino I

6.4.3 Instrumentos disponíveis

- Totem de álcool 70º
- Tapete desinfetante

CONTEXTO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO DO PROTOCOLO DE RETORNO

7.1 CURRÍCULO

O Conselho Nacional de Educação, em seu Parecer Nº 005/2020, orienta que cada escola ou sistema de ensino, ao normatizar a reorganização dos calendários escolares para as instituições ou redes de ensino a ele vinculadas, deverá considerar:

- a. Realização de **avaliações diagnósticas** a fim de identificar os diferentes níveis de aprendizagem dos estudantes. A partir desse levantamento de dados, a instituição de ensino deverá elaborar programas e ações que **garantam a recuperação das aprendizagens** e o monitoramento do processo pedagógico.
- b. **Reestruturação do planejamento** com os educadores, garantindo as aprendizagens essenciais tanto para a formação acadêmica quanto para a construção do projeto de vida dos estudantes. O foco do ensino deverá se dar nas **aprendizagens essenciais previstas na Base Nacional Comum Curricular**.
- c. Flexibilização, adequação e adaptação de planos de ensino, planejamentos, estratégias e objetivos de aprendizagem, **considerando, para tanto, a possibilidade do ensino híbrido**, ou seja, com atividades presenciais e a distância.
- d. Adequação dos critérios de promoção estudantil, das avaliações para efeito de decisões de final de ciclo e de critérios de reprovação, observadas as normas vigentes.
- e. Estímulo ao acolhimento e à reintegração social de professores, estudantes e suas famílias como forma de **superar os impactos psicológicos** do longo período de distanciamento social.



Adequação
dos critérios
de promoção
estudantil



- f. Aprimoramento do uso das tecnologias da informação e computação nas propostas pedagógicas.
- g. Valorização do planejamento pedagógico interdisciplinar e adequação do Projeto Político-Pedagógico.
- h. Realização de atividades educativas sobre higienização e práticas de etiqueta respiratória.

7.1.1 Da possibilidade de retorno presencial e da manutenção do ensino remoto para estudantes

Com vistas a assegurar o direito à educação e à formação integral dos estudantes do Colégio Catarinense, recomenda-se a adoção das seguintes ações, quando da possibilidade de retorno às atividades escolares em âmbito presencial:

- a. Mapear os estudantes que não apresentam condições de retorno às atividades escolares presenciais, a fim de definir estratégias de retomada.
- b. Realizar, para estudantes da educação especial, uma avaliação com as equipes pedagógicas, colhendo também a posição da família em relação ao retorno presencial, com foco na funcionalidade e autonomia, sendo garantida a continuidade das atividades remotas para os que estejam impossibilitados de retornar às aulas presenciais.
- c. Definir os grupos que serão atendidos presencialmente com prioridade, observando que os critérios deverão ser validados preferencialmente em diálogo com as comunidades escolares.
- d. Assegurar as atividades escolares não presenciais aos alunos com especificidades e que não possam retornar presencialmente.

- e. Orientar os alunos, quando couber, a retornarem às atividades presenciais de modo a cumprir, obrigatoriamente e de forma concomitante, as atividades do regime de ensino não presencial, implantando-se, dessa maneira, um regime educacional híbrido.
- f. Definir estratégias de apoio pedagógico aos estudantes que não acompanharam ou não conseguiram acompanhar significativamente os conhecimentos durante as atividades não presenciais.
- g. Estabelecer planejamento organizacional e pedagógico adaptativo, visto que a volta às aulas será gradual e observará etapas ou níveis de ensino, conforme determinações sanitárias.
- h. Prever apoio psicossocial a estudantes, familiares e profissionais da educação.

7.1.2 Calendário escolar e formação continuada

Para a retomada gradual das atividades escolares em ambiente presencial, a escola deverá garantir a validação das atividades não presenciais para cômputo do cumprimento da carga horária mínima legal vigente estipulada para cada etapa e modalidade de ensino.

Para tanto, as equipes pedagógicas e docentes receberão formação continuada, com foco na realização de planejamentos alinhados à Base Nacional Comum Curricular, ao CBTC ou Currículo Referência, estabelecendo novas propostas pedagógicas, avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo e uso das tecnologias da informação e computação.

7.2 SALAS DE AULA

As ofertas de ensino previstas são **presenciais e remotas** (on-line ou assíncronas), dependendo de diretrizes específicas estabelecidas e normatizadas pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina.

A rotina presencial deverá observar o **distanciamento** previsto no protocolo, ou seja, os alunos serão acomodados em suas mesas de maneira a assegurar entre eles uma distância previamente definida. Poderá ser necessário dividir os alunos em grupos, alternando atividades presenciais e remotas para a garantia do distanciamento necessário, conforme a modalidade específica de ensino (Educação Infantil/Ensino Fundamental I e II/Ensino Médio) e as orientações legais da Vigilância Epidemiológica Catarinense.

Em relação a isso, o Protocolo de Retorno às Aulas Presenciais orienta que, para a definição do número máximo permitido de pessoas presentes, simultaneamente, no interior de uma mesma sala ou ambiente, **deverá ser observado o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas.**

Para atividades ao ar livre, é recomendada a realização de revezamento de uso do espaço pelas turmas. Ainda, orienta-se que não haja muitos estudantes nos espaços livres ao mesmo tempo. Isso poderá implicar nova organização dos horários de intervalo, recreio, entrada e saída de alunos. Fundamental é que os alunos sejam assistidos por adultos, a fim de que se possa garantir o distanciamento necessário, evitando-se o contato físico. Nesse sentido, os alunos devem ser incentivados, permanentemente, a manter o distanciamento de segurança.

As atividades de Educação Física deverão priorizar esportes individuais sem contato físico.

Atividades **fora da instituição** (viagens, passeios, estudos do meio e saídas de campo) não serão realizadas. Além disso, não deverão ser realizadas atividades que promovam **aglomerações superiores ao correspondente a uma turma**, a exemplo da hora do conto, de apresentações teatrais e encontros de turmas, podendo-se readaptá-las, se possível.

Preferencialmente, os **alunos não deverão mudar de sala de aula durante o turno de atividades escolares**; serão os professores, individualmente, que deverão realizar deslocamentos.

Se necessário, as **aulas deverão ser transmitidas simultaneamente**, por meio da tecnologia digital, para os estudantes que não puderem estar em sala de aula. Recomenda-se o **uso de auditórios, quadras, áreas abertas e espaços bem ventilados e espaçosos** para as aulas presenciais.

Todas as **salas deverão ser limpas a cada troca de turno**. O computador, o mouse e o teclado serão envolvidos com plástico filme, que será trocado diariamente.

O uso de **laboratórios** de Física, Química, Matemática, Biologia e Ecologia Integral, assim como das salas de Arte, deverá ser precedido da devida assepsia das áreas de contato. Na saída dos estudantes, é recomendável que os espaços sejam novamente higienizados com álcool 70º, o que poderá ser realizado pelo assistente de laboratório. Os laboratórios, ao final do dia, serão higienizados pela equipe de limpeza da escola, com formulações desinfetantes específicas.

Os ambientes utilizados deverão manter janelas e portas abertas, preferencialmente, com circulação do ar. Os **aparelhos de ar-condicionado não deverão ser utilizados**, priorizando-se a ventilação natural.

Os ambientes
deverão manter
janelas e
portas abertas



Nas bibliotecas,
os empréstimos
podem ser solicitados
via canais remotos
de atendimento



7.3 BIBLIOTECAS

Inicialmente, o serviço de consulta de títulos ficará suspenso, devendo ser reavaliado periodicamente no tocante às possibilidades e condições de retorno. A retomada das atividades das bibliotecas deverá acontecer de forma gradual e parcial, observadas as condições gerais expressas neste documento e o disposto no Anexo 2.

Assim que autorizada a retomada das atividades nas bibliotecas, os empréstimos poderão ser solicitados via canais remotos de atendimento. Caso seja confirmada a disponibilidade do material para empréstimo, as bibliotecas comunicarão o usuário, para que retire o material solicitado no balcão de empréstimo ou, ainda, receba-o em sala de aula.

Para os procedimentos de higienização e manutenção da integridade do acervo, especificamente quanto à desinfecção dos materiais, recomenda-se a adoção de um protocolo específico e pormenorizado (Anexo 2), no qual, de todo modo, deverão constar a restrição de pessoas nesses ambientes, onde a circulação ficará restrita aos funcionários do setor, e os cuidados com a higienização dos materiais que entrarem nesses espaços, tanto os adquiridos quanto os devolvidos após o período de empréstimo.

Os itens do acervo, quando recém adquiridos ou devolvidos, serão postos em local arejado, mas protegido da ação do tempo, por um período de sete dias, para que possam ficar livres de qualquer contaminação. Aconselha-se a utilização de caixas organizadoras, nas quais deverão constar as datas de início e término do período de descontaminação, para que sejam novamente disponibilizados para empréstimos.

Para os alunos da Unidade de Ensino I, permanecerá o empréstimo de apenas uma obra por aluno, de modo que o livro deverá ser entregue na data estipulada pela Biblioteca, para que seja acondicionado no espaço de desinfecção e, posteriormente, disponibilizado para novos empréstimos.

7.4 PROFESSORES

Os professores deverão **incentivar com frequência os estudantes** a procederem à higienização das mãos com água e sabão preferencialmente ou, alternativamente, com álcool em gel 70º, além de observarem os demais protocolos de segurança sanitária. Deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a. O docente deverá manter-se à **distância de 2m dos estudantes e permanecerá usando máscara (somente descartável)**. O uso diário dos EPIs (máscaras e *front*) é obrigatório em todas as dependências da escola, para tanto, o desempenho acústico dos ambientes deverá ser considerado. Caso a potência vocal do professor não seja suficiente, a escola deverá providenciar microfones, a serem utilizados individualmente pelos professores.
- b. Os docentes que tiverem cabelos longos deverão mantê-los amarrados e atrás das orelhas durante todo o turno de trabalho. Recomenda-se, ainda, que não utilizem anéis, colares ou quaisquer adornos que dificultem as medidas de higiene e prevenção, bem como a manutenção de barbas aparadas, para a melhor acomodação da máscara.
- c. A higienização das mãos será periódica, com destaque para antes e depois de cada troca de máscara, o que será feito ao final de cada aula, a cada mudança de sala e ao final do turno de trabalho. As máscaras utilizadas deverão ser descartadas nos contentores para lixo hospitalar, disponibilizados nos corredores.

- d. Serão evitados o **contato físico**, o contato próximo e de longo prazo, apertos de mão, abraços e quaisquer aproximações que favoreçam a transmissão do vírus, isso tanto com alunos quanto com os demais colegas de trabalho.
- e. Aconselha-se ao professor que **não circule pela sala para tirar dúvidas**. De modo preferencial, os alunos não deverão mudar de sala de aula durante o turno de atividades escolares. **Caberá ao professor, individualmente, realizar deslocamentos.**
- f. Antes de iniciar sua aula e quando de seu encerramento, **o professor deverá limpar as superfícies que tenha utilizado** com álcool 70º, assegurando um espaço asseado a quem o suceder. Teclado e *mouse* do computador, bem como demais instrumentos de uso compartilhado, deverão ser desinfetados com álcool a cada uso.
- g. Caberá aos profissionais docentes, ainda, a utilização dos lavatórios com água, sabão líquido e toalhas descartáveis, isso para a lavagem frequente das mãos, que poderão ser higienizadas também a partir do uso constante dos frascos individuais de álcool em gel, disponibilizados pela escola, ou dos *dispensers* abastecidos com álcool em gel 70º, disponíveis para uso comum em espaços estratégicos da escola.
- h. **Caberá aos professores evitar aglomeração no espaço da sala dos professores**, devendo buscar alternar os espaços de descanso e alimentação. A utilização da **sala dos professores não será permitida para o almoço**, de modo que caberá àqueles que permanecerem na instituição para tal fim a observância de espaços alternativos para a realização dessa refeição.



Serão evitados
o contato físico,
os apertos de mão
e os abraços.



7.5 ALUNOS

O uso **diário de máscaras** por parte dos alunos é obrigatório em todas as dependências da instituição. De igual forma, o uso de álcool 70º deverá ser frequente, mediante disponibilização pela escola ou pelos alunos, que poderão trazer seu próprio reservatório de casa.

Cada aluno deverá trazer sua **garrafinha de água**, evitando-se o uso dos bebedouros coletivos (desativados enquanto perdurar a situação de pandemia). Especial atenção deve ser dada aos **estudantes de inclusão**, pois aqueles que não tiverem condições para adequar-se às normas de prevenção precisarão ter acompanhamento pedagógico por meio de atividades não presenciais, caso em que, em nenhuma hipótese, deverá culminar na atribuição de falta ou ocorrência de perdas pedagógicas.

Materiais escolares não deverão ser partilhados, bem como lanches, garrafas d'água, alimentos em geral e quaisquer outros objetos que facilitem a propagação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2).

A decisão de famílias e alunos que optarem por permanecer apenas com **ensino domiciliar** deverá ser levada em consideração, mesmo que as escolas reabram presencialmente.

7.6 PROFESSORES E ALUNOS EM GRUPO DE RISCO

As políticas de retorno às aulas presenciais deverão proteger funcionários, professores e estudantes em situação de alto risco, seja devido à idade ou a doenças preexistentes. Nesse aspecto, aconselha-se a adoção de estratégias de substituição de professores ausentes e continuidade da educação a distância

em forma de apoio aos estudantes impossibilitados de frequentar a escola, ajustando as circunstâncias individuais na medida do possível.

Caso professores e alunos pertençam, comprovadamente, a grupos de risco, poderão cumprir suas cargas horárias em regime remoto. Nesse caso, o professor deverá responsabilizar-se pela condução de uma turma ou disciplina e pela condução das aulas em sistema remoto.

7.7 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS COLABORADORES E DEMAIS PROFISSIONAIS NÃO DOCENTES

Todos os colaboradores deverão atentar-se às orientações do presente documento, destacando-se, porém, as seguintes medidas diárias de cuidado e prevenção:

- a. Utilizar máscaras individuais de proteção durante todo o período de trabalho e permanência na instituição, bem como atentar-se ao uso constante e adequado de EPIs e demais equipamentos indicados pelos supervisores responsáveis.
- b. Manter uma distância de, no mínimo, 1,5 metro de distanciamento entre os demais trabalhadores.
- c. Diariamente, fazer a substituição do uniforme por uma muda de roupas limpas ao final do expediente, a fim de retornar para casa devidamente higienizado.
- d. Adequar sua rotina de trabalho no que diz respeito ao uso dos espaços comuns, especialmente dos ambientes destinados às refeições, conforme orientação da instituição.



Manter

distância de,

no mínimo,

1,5 metro.



PRÁTICAS ESPECÍFICAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

8.1 ENTRADA E SAÍDA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – ACESSO DAS CRIANÇAS

- a. Entrada e saída via Alameda Governador Heriberto Hülse, seguindo os protocolos das demais entradas (checagem do uso de máscara, medição de temperatura, uso do tapete desinfetante e disponibilização do totem de álcool em gel para a assepsia das mãos).
- b. A pontualidade na entrada e saída das crianças é essencial para o bom funcionamento do protocolo.
- c. Caso a criança apresente temperatura corporal igual ou superior a 37,7°C, a entrada não será permitida. Nesse caso, a família será orientada a conduzir a criança de volta para casa e buscar atendimento médico oportunamente.
- d. Os pais e responsáveis não mais deverão acessar os espaços internos, a fim de serem mantidas as medidas de prevenção à contaminação.
- e. A recepção será feita por profissionais devidamente treinados, que encaminharão as crianças até suas salas de aula em grupos de quatro alunos, ocasião em que contarão com o apoio das professoras do Turno Integral.
- f. Haverá sinalizações horizontais no chão, orientando a distância necessária para o acesso e para a entrega de cada criança.
- g. Antes e após o contato físico com as crianças, os profissionais da escola deverão sempre higienizar suas mãos com álcool em gel.
- h. Os espaços de aprendizagem serão marcados com o distanciamento de 1,5 metro.
- i. Os sanitários deverão ser utilizados a partir da mediação do professor auxiliar de sala.



- j.** O material de uso individual em sala de aula será identificado com o nome do aluno.
- k.** Os alunos deverão trazer suas garrafas de água, que serão abastecidas pelas professoras conforme necessário.
- l.** O lanche deverá vir de casa com identificação e será realizado em sala de aula.
- m.** Crianças que apresentarem sintomas durante o período de permanência na instituição serão encaminhadas ao Ambulatório.
- n.** As mesas da sala de aula serão equipadas com divisórias de acrílico transparente (70cm) em forma de X.
- o.** Não será permitida nenhuma comemoração coletiva, tais como aniversários e Dia das Crianças.
- p.** O parque será utilizado em horários escalonados, a partir da mediação das professoras.
- q.** Os atendimentos às famílias e as reuniões com os pais permanecerão no formato remoto.
- r.** A rotina de escovação dos dentes será suspensa.
- s.** Os brinquedos utilizados serão apenas os da própria escola, de modo que somente aqueles que permitem higienização adequada serão colocados em uso.
- t.** Saídas de campo, momentos de socialização de projetos e homenagens estão suspensos.

***OBSERVAÇÃO:** os organizadores do presente protocolo sugerem que o Turno Estendido e o Turno Integral permaneçam com suas atividades presenciais temporariamente suspensas, tendo em vista que as salas do Turno Integral I não possuem condições favoráveis ao distanciamento social.*

PROTOSCOLOS GERAIS DE PREVENÇÃO

9.1 OUTRAS ORIENTAÇÕES

Quando do retorno às atividades presenciais, durante o período em que se estender a aplicabilidade do presente documento, o Colégio Catarinense manterá uma Comissão Escolar de monitoramento e observância das boas práticas de biossegurança no ambiente escolar. Caso necessário, a equipe levará novas proposições ao conhecimento das equipes gestoras, no intuito de realizar ajustes recomendados ao cumprimento do protocolo de contingência à disseminação do vírus, para a continuidade segura e efetiva das atividades presenciais.

A Comissão Escolar será composta, de forma paritária, por integrantes representantes dos seguintes âmbitos de atuação:

- a. Gestor
- b. Representantes do quadro de professores
- c. Representantes dos alunos
- d. Representantes das famílias dos alunos (quando aplicável)
- e. Representantes das entidades colegiadas
- f. Representantes de outros trabalhadores (higienização/administrativo/alimentação)

9.1.1 Medidas administrativas voltadas ao treinamento, divulgação e envolvimento da comunidade escolar

As medidas administrativas têm como objetivo promover um alinhamento geral da escola, com medidas gerais e aplicáveis para a maioria da comunidade escolar e dos espaços físicos da instituição. São elas:

- a. Avaliar a possibilidade de retorno gradativo das atividades escolares, com intervalos mínimos de 7 (sete) dias entre os grupos regressantes.



Providenciar a
atualização dos
contatos de emergência
dos alunos.



- b.** Avaliar inicialmente a possibilidade de retorno das atividades em dias alternados, para turmas alternadas, de forma a ampliar a viabilidade de distanciamento social.
- c.** Definir um espelho de classe para cada sala de aula, de forma que cada aluno utilize a mesma mesa e a mesma cadeira todos os dias.
- d.** Reenquadrar, dentro do possível, as grades de horários de cada turma, de forma a condensar em menores quantidades de dias possíveis as aulas do mesmo professor, para que cada professor mude o mínimo possível de sala.
- e.** Providenciar a atualização dos contatos de emergência dos alunos.
- f.** Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial, quer seja por alunos, docentes, trabalhadores ou fornecedores e, em especial, quando não for possível, reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração.
- g.** Suspender as atividades do tipo excursões, passeios externos e estudos de campo.
- h.** Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como comemorações, eventos esportivos e campeonatos, reuniões para entrega de avaliações, solenidades de formaturas, feiras científicas e culturais, apresentações teatrais, contação de histórias, feira do livro, troca-troca de livros, entre outras, ou, somente quando possível, readaptá-las às normas de contingência à disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2).
- i.** Suspender as atividades esportivas coletivas presenciais e de contato, tais como: lutas (artes marciais), futebol, voleibol, ginástica, balé e outras, devido à propagação de partículas potencialmente infectantes, priorizando e incentivando atividades individuais e ao ar livre.



- j.** Avaliar a possibilidade pedagógica de que as aulas de Educação Física sejam temporariamente teóricas, na primeira etapa do retorno, e que, após, sejam planejadas para serem executadas individualmente, sem contato físico.
- k.** Desestimular o uso de elevadores.
- l.** Adotar rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro. As máscaras utilizadas deverão ser descartadas nos contentores para lixo hospitalar, dispostos nos corredores.
- m.** Comunicar as normas de conduta relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle da COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar.
- n.** Conhecer e atualizar-se sobre os regramentos sanitários vigentes aplicáveis.
- o.** Gerenciar o funcionamento do Colégio, avaliando a adequação da continuidade das aulas, cancelando-as, se necessário, e quando aplicável, contemplar seu possível fechamento temporário, de forma total ou parcial (apenas alguma sala, edifício ou instalação).
- p.** Fornecer acompanhamento aos casos suspeitos ou confirmados na comunidade escolar e manter-se vigilante, junto às autoridades locais, sobre a evolução de casos positivos no município.

9.1.2 Eventos, atividades com público externo e reunião de pessoas no ambiente escolar

Sugere-se que **não sejam realizadas comemorações, festas ou atividades que provoquem aglomeração de pessoas**. Em caso de celebrações religiosas, eventos esportivos, artísticos ou culturais, é importante que seja garantido o distanciamento social de 1,5 metro entre cada pessoa, obedecendo-se sempre aos protocolos de segurança sanitária. Para tal fim, os colaboradores da instituição poderão interferir nesses procedimentos.

Nas atividades que costumeiramente envolvam a participação de público externo, quando absolutamente necessárias ao fazer pedagógico, recomenda-se sua realização por canais remotos de transmissão e interação, com vistas à manutenção das estratégias definidas neste documento para o convívio seguro e responsável no ambiente escolar, mais especificamente no tocante ao distanciamento social.

Será necessário **escalonar os horários de funcionamento da instituição, bem como adotar sistemas de revezamento**, de acordo com as orientações das autoridades competentes. Para tal fim, recomenda-se o estudo da quantidade de alunos em uma mesma turma, para que os protocolos de distanciamento sejam efetivamente respeitados.

Quanto ao **percentual máximo de alunos presentes**, simultaneamente, no ambiente escolar, tal encaminhamento deverá ser observado com atenção. Com igual atenção, deverão ser atualizados os **contatos de emergência das famílias**, de modo que sejam facilmente encontradas, caso haja necessidade.

Conselhos de Classe e reuniões de formação docente serão realizados remotamente, enquanto persistirem as orientações de distanciamento social e

cuidado sanitário. Havendo impossibilidade de realização remota, preferencialmente, as reuniões entre os professores/funcionários/colaboradores deverão ser realizadas ao ar livre, obedecendo-se ao distanciamento previsto em protocolo.

Outras atividades eventualmente verificadas na rotina de pais, alunos, professores e funcionários da escola, quando passíveis de gerar **aglomerações**, deverão ser identificadas e organizadas conforme orientação. No tocante à cessão de salas e ambientes fechados para atividades com público externo, esta será suspensa durante o período em que vigor o presente protocolo.

9.1.3 Principais sintomas de contaminação pela Covid-19

As salas de isolamento serão preparadas para receber estudantes e colaboradores que apresentem sintomas semelhantes aos de uma gripe comum, garantindo que haja espaço para separar, temporariamente, estudantes e funcionários doentes, sem criar discriminação nem estigmas. Todos os membros da comunidade educativa, antes de acessarem as instalações da escola, deverão atentar-se para possíveis sintomas indicativos do quadro prodromico da COVID-19¹, conforme segue:

- a. Pessoas que apresentem sintomas (mais comuns):
 - febre (igual ou superior a 37,8 °C)
 - tosse seca
 - cansaço/fadiga
 - falta de apetite

¹Conforme "Diretrizes para Diagnóstico de Tratamento da COVID-19", do Ministério da Saúde. Abril, 2020. Disponível em: <https://sbim.org.br/images/files/notas-tecnicas/ddt-covid-19-200407.pdf>. Acesso em: 18 ago. 2020.

- Conforme "Coronavirus Symptoms (COVID-19)", do World o Meters. Abril, 2020. Disponível em: <https://www.worldometers.info/coronavirus/coronavirus-symptoms/#typical>. Acesso em: 18 ago. 2020.

- mialgia/artralgia (dores musculares e articulares)
- dispneia
- expectoração
- dores de garganta

b. Pessoas que apresentem sintomas menos comuns:

- dores e desconfortos
- dores de garganta
- tontura
- diarreia
- vômito
- náuseas
- conjuntivite
- dores de cabeça
- perda de paladar ou olfato
- erupções cutâneas ou descoloração dos dedos das mãos e/ou dos pés

c. Sintomas graves:

- dificuldade de respirar ou falta de ar
- dor ou pressão no peito
- perda de fala ou movimento

9.1.4 Práticas adotadas quando da identificação de pessoa possivelmente contaminada pela Covid-19 no ambiente escolar

Em caso de suspeita de contágio pela Covid-19, a partir da identificação de qualquer sinal ou sintoma indicado no item anterior, a pessoa doente deverá permanecer em casa e entrar em contato com a escola, informando o ocorrido.

Já em ambiente escolar, diante da identificação de um caso suspeito, seja mediante declaração da pessoa infectada ou pela verificação de sinais e sintomas no momento da entrada, deve-se conduzir a pessoa até o Ambulatório, onde permanecerá em isolamento e será orientada a seguir os protocolos dos serviços de saúde locais. Em caso de suspeita de aluno infectado, a família será acionada imediatamente, a partir dos contatos de emergência.

Na observância de sintomas indicativos de COVID-19 em qualquer aluno, profissional docente, não docente ou terceirizado nas dependências da escola, recomendam-se as seguintes medidas:

- a.** Comunicar a ocorrência ao setor de saúde e segurança do trabalho. Igualmente, avisar o Ambulatório da instituição.
- b.** Entrar em contato com a Vigilância Epidemiológica (ou com as equipes de vigilância em saúde do município) e com a equipe da saúde de atenção primária.
- c.** Monitorar diariamente e em todos os turnos alunos e colaboradores, inclusive docentes, acometidos por síndromes gripais, promovendo seu imediato afastamento até a elucidação do diagnóstico, sendo observados, para tanto, todos os procedimentos necessários ao isolamento do caso suspeito e seu devido encaminhamento, em conformidade com os itens “d” e “e”.
- d.** No caso de aluno, conduzi-lo até o Ambulatório, onde deverá permanecer em ambiente de isolamento até a chegada da família, que será acionada pelos contatos de emergência. A escola informará sobre a necessidade de isolamento domiciliar, inclusive sobre a necessidade de restrição de contato do aluno com outros moradores da casa, especialmente aqueles em grupos de risco, e orientará a família a buscar uma unidade de saúde próxima. O



Bebedouros
de acionamento
manual serão
interditados.



aluno possivelmente infectado, ainda, deverá transitar por fluxos específicos e claros de condução até a saída da instituição.

- e. No caso de colaborador, **conduzi-lo até o Ambulatório, onde deverá permanecer em ambiente de isolamento** até que possa dirigir-se ao devido atendimento médico, circulando, porém, por fluxos específicos e claros de condução até a saída da instituição.
- f. Reforçar a limpeza e desinfecção imediata das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, inclusive as áreas do ambiente de isolamento, bem como orientar os profissionais de limpeza no tocante aos cuidados pessoais necessários à prevenção de contágio.
- g. No caso de diagnósticos confirmados, tanto de alunos quanto de profissionais da instituição, recomendam-se o imediato afastamento e a permanência em ambiente doméstico, com a devida assistência médica, por um período de 14 (catorze) dias após a verificação dos primeiros sintomas, ocasião em que deverão ser observados todos os procedimentos de isolamento, conforme determinam as autoridades de saúde.
- h. Em caso de suspeita de aluno ou professor contaminado, recomenda-se a suspensão das aulas para toda a turma por sete dias ou até a confirmação do resultado negativo; em caso de resultado positivo para a COVID-19, orienta-se a suspensão por catorze dias, bem como a comunicação aos demais alunos e seus responsáveis.
- i. Os casos negativos para COVID-19 poderão retornar às atividades educacionais e laborais após 72 (setenta e duas) horas da remissão dos sintomas.



Alunos e
trabalhadores
serão orientados
a evitar tocar
os olhos,
nariz e boca



- j. Em qualquer caso, cabe à instituição garantir, sem prejuízos de aprendizagem ou salarial, o retorno dos alunos ou trabalhadores somente após a alta e a autorização do órgão de saúde competente.

9.1.5 Do incentivo às práticas de higiene e limpeza

Deverá ser disseminada a necessária mudança de comportamento no tocante ao **aumento e à intensidade, bem como à frequência das atividades de limpeza e higienização**, assim como aquelas voltadas à melhoria das **práticas de gestão de resíduos**. Para tanto, as seguintes providências serão tomadas:

- A comunidade escolar será estimulada a utilizar frequentemente as soluções de álcool em gel 70°, **disponibilizadas e repostas periodicamente** em todas as dependências da instituição, utilizando-se, para tal fim, os *dispensers* já fixados nas paredes.
- Alunos e trabalhadores serão orientados sobre a necessidade e importância de evitar tocar os olhos, nariz e boca.
- Para cada professor, será disponibilizado um frasco de álcool em gel 70°, devendo levá-lo consigo para as salas de aula e, sistematicamente, higienizar as mãos.
- Os professores serão orientados a utilizarem máscaras descartáveis, bem como a higienizar as mãos antes de cada troca, que deverá ocorrer ao final de cada aula, a cada mudança de sala e ao final do turno de trabalho. As máscaras utilizadas deverão ser descartadas nos contentores para lixo hospitalar, disponibilizados nos corredores.
- Cada colaborador, aluno e terceirizado deverá utilizar sua **própria garrafa de água diariamente**, evitando-se os bebedouros comunitários (desativados

enquanto perdurar a situação de pandemia). Ainda, os ambientes serão sempre mantidos com a máxima ventilação, para que permaneçam arejados e com boa circulação de ar.

9.1.6 Práticas adotadas na utilização de espaços comuns e instrumentos de uso compartilhado

No tocante aos bebedouros de acionamento manual, estes serão interditados durante o período de vigência do plano de contingência à disseminação do vírus. Recomenda-se, nesse sentido, que os usuários dos espaços da instituição utilizem garrafas d'água de uso pessoal, abastecidas preferencialmente em casa, e a disponibilização de bebedouros de acionamento automático.

Quanto ao uso do elevador, recomenda-se apenas quando indispensável ao deslocamento. O usuário, porém, deverá utilizá-lo individualmente, salvo se impossibilitado de fazê-lo autonomamente, quando poderá recorrer a um acompanhante, mantendo-se a devida vigilância para não se encostar nas paredes nem tocar as superfícies de forma inadvertida.

Ainda, para a utilização de impressoras, máquinas de fotocópia, papéis, livros e demais instrumentos compartilhados, inclusive os materiais de expediente, orienta-se que o usuário faça a higienização das mãos antes e após o uso, utilizando, para tal fim, álcool em gel 70°.

Outros instrumentos, como telefones e microfones, em que o contato com o rosto torna-se inevitavelmente mais próximo, deverão ser destinados ao uso individual e higienizados com álcool 70° periodicamente ou, quando inevitável o compartilhamento, deverão ser higienizados e desinfetados com álcool 70° antes e após sua utilização.

O uso da sala de aula para consumo de alimentos no horário dos intervalos dos recreios será desestimulado, evitando-se, assim, o descarte inadequado de resíduos.

9.1.7 Diretrizes para alimentação no ambiente escolar – orientações para cantinas, restaurantes e lanchonetes

A garantia da segurança sanitária na manipulação, distribuição e comercialização de alimentos em ambiente escolar é uma importante atividade, especialmente durante a pandemia da COVID-19, o que requer especial organização dos estabelecimentos e colaboração da comunidade escolar. Portanto, é necessário:

- a. Atualizar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados, de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19.
- b. Manipular e preparar os alimentos de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados.
- c. Utilizar utensílios higienizados e desinfetados, de acordo com os padrões recomendados.
- d. Orientar os trabalhadores a evitarem tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção e distribuição dos alimentos.
- e. Orientar os trabalhadores sobre o uso dos uniformes, que deverão ser trocados, no mínimo, diariamente, bem como utilizados somente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos.
- f. Substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionários específicos para servir todos os pratos e entregar os utensílios aos usuários.

- g. Realizar higienização adequada de mesas, cadeiras, bancos e similares a cada uso. Não utilizar toalhas de tecido ou outro material que, de qualquer modo, dificulte a higienização e assepsia dos locais de uso compartilhado.
- h. Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e utilização de refeitórios e praças de alimentação, com o objetivo de evitar aglomerações.
- i. Estabelecer nas Unidades de Ensino I e II uma **logística para a utilização de refeitórios**, lanchonetes e cantinas no tocante a entradas e saídas de alunos e colaboradores, o que deverá acontecer de forma escalonada.
- j. Organizar a disposição das mesas e cadeiras no refeitório de modo a assegurar que a sua utilização proporcione o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas.
- k. Programar a utilização dos refeitórios com apenas um terço da sua capacidade por vez.
- l. Organizar um cronograma para a utilização dos refeitórios, de forma a evitar agrupamento e cruzamento entre os usuários (fluxos interno e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 metro entre os usuários e trabalhadores.
- m. Orientar alunos e trabalhadores a não partilharem alimentos nem compartilharem utensílios destinados ao uso individual, como copos, talheres, pratos e canudos.
- n. Exigir dos usuários a utilização de máscara durante toda a permanência no ambiente, retirando-a somente no momento do consumo do alimento.
- o. Organizar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos alimentares. Organizar estratégias de comunicação para orientar a comunidade educativa sobre a conduta correta no período de



Programar a utilização dos refeitórios com apenas 1/3 da sua capacidade por vez.





Definir pontos
exclusivos para
entrada e saída
de pessoas.



alimentação, bem como para o entendimento dos procedimentos adotados nos espaços destinados a tal finalidade.

- p.** Reforçar a importância do endereçamento correto dos resíduos produzidos durante o consumo de alimentos, evitando, de todo modo, misturar resíduos orgânicos, guardanapos e máscaras descartáveis removidas durante a refeição com os resíduos secos recicláveis.
- q.** Apenas resíduos secos recicláveis poderão ser endereçados ao Residário Central, onde serão retidos por dois dias, em espaços próprios disponibilizados na área externa.

9.1.8 Readequação dos espaços físicos e circulação de pessoas

No que tange à circulação de pessoas, para minimizar as possibilidades de contágio pelo agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), é fundamental o uso sistematizado dos espaços, com adoção de cronologia previamente determinada e práticas individuais que assegurem a manutenção da saúde de todos. Portanto, recomenda-se:

- a.** Readequar os espaços físicos, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 metro em sala de aula. Nas atividades de Educação Física, realizadas em espaços abertos, recomenda-se o distanciamento de 2 metros entre as pessoas.
- b.** 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.
- c.** Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social.

- d.** 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, tanto para alunos quanto para colaboradores.
- e.** Implementar o sentido único nos corredores, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e colaboradores, respeitando o distanciamento mínimo entre as pessoas.
- f.** Definir pontos exclusivos para entrada e saída de pessoas.
- g.** Organizar a entrada dos alunos, de forma que não ocorram aglomerações, bem como escalonar os horários de saída de alunos, de modo a evitar congestionamentos e aglomerações.
- h.** Evitar o uso de espaços comuns que facilitem a aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásios, bibliotecas e auditórios e escalonar os horários de intervalo.
- i.** Evitar o acesso de pais e responsáveis, visitantes e terceiros às dependências do Colégio, preservando-se, de qualquer modo, as regras de distanciamento mínimo obrigatório e o uso de máscara.
- j.** Assegurar que trabalhadores e alunos do grupo de risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente.
- k.** Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente.
- l.** Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente à entrada nas dependências do Colégio, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando o acesso daquelas cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8°C.

9.2 PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA ESCOLA

Para a devida higienização dos ambientes escolares, as equipes de limpeza e manutenção serão orientadas a observarem os procedimentos adotados no presente protocolo, a partir do treinamento previsto e direcionado às equipes no tocante aos procedimentos adequados às práticas de higiene e cuidados com a biossegurança e desinfecção dos diversos espaços escolares.

Além disso, a instituição, por meio dos gestores responsáveis pela Comissão Escolar de Monitoramento, estará empenhada no cuidado com os profissionais, orientando-os sobre a utilização adequada dos EPIs, sobre o autocuidado, sobre o armazenamento e uso correto dos produtos químicos destinados à higienização e desinfecção do ambiente escolar, evitando, assim, qualquer tipo de acidente.

Por fim, a escola manterá portas e janelas abertas, de modo a garantir a ventilação natural dos ambientes, dispensando o uso dos condicionadores de ar.

9.2.1 Salas de aula

Nas salas de aula, será providenciada a higienização das superfícies, seguida pela desinfecção com álcool 70°. Tal procedimento ocorrerá nas trocas de turno: manhã/tarde e tarde/noite. No período noturno, além da higienização e desinfecção, as salas serão pulverizadas com solução de quaternário de amônio, como o cloreto de benzalcônio, de acordo com a Nota Técnica Nº 22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA, por funcionários treinados e equipados com EPIs adequados à função.

9.2.2 Banheiros

Unidade de Ensino I – A limpeza dos banheiros continuará com o mesmo procedimento do contexto anterior à COVID-19, ou seja, seis vezes ao dia, com

produtos específicos para banheiros (água sanitária, detergente e sapólio). Sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas a 70° serão disponibilizadas e repostas periodicamente para uso comum, bem como deverão ser observadas as seguintes escalas de higienização: após os intervalos dos recreios, no intervalo de troca de turno, às 12h30min e após o término das aulas no período noturno. Após a última higienização do dia, já no período noturno, será realizada a pulverização (atomizador) desses ambientes. Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.

Unidade de Ensino II – A limpeza dos banheiros acontecerá cinco vezes ao dia, com produtos específicos para banheiros (água sanitária, detergente e sapólio). Sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas a 70° serão disponibilizadas e repostas periodicamente para uso comum, bem como deverão ser observadas as seguintes escalas de higienização: 10h, 12h, 14h, 17h e 20h. Com a nova configuração dos protocolos de higiene, a sanitização com álcool 70° será feita cinco vezes ao dia; após a última higienização do dia, já no período noturno, será realizada a pulverização (atomizador) desses ambientes. Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.

9.2.3 Ginásio Ivo Silveira

Será feita a limpeza dos espaços do Ginásio Ivo Silveira (quadra e arquibancadas) com produtos específicos (limpador multiuso, detergente e desinfetante), nos intervalos entre 12h e 13h30min. O procedimento será repetido às 17h. Após as 20h, o processo será repetido, e então seguirá a pulverização/sanitização de todos os espaços. Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.



9.2.4 Ginásio Pe. Nunes

Será feita a limpeza dos espaços do Ginásio Pe. Nunes (quadras) com produtos específicos (limpador multiuso, detergente e desinfetante), nos intervalos entre 12h e 13h30min. O procedimento será repetido às 17h. Após as 20h, o processo será repetido, e então seguirá a pulverização/sanitização de todos os espaços. Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.

9.2.5 Laboratórios

O procedimento de higienização será realizado com produtos de limpeza (multiuso, detergente e desinfetante) e seguido da desinfecção com produtos adequados a cada troca de turno, procedendo-se à pulverização com o atomizador no período noturno. Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.

9.2.6 Corredores

Será mantido o procedimento de limpeza dos corredores, que serão varridos três vezes ao dia, durante os intervalos e em alguns momentos concomitantes às aulas. Ao final do dia, os corredores serão lavados, e então seguirá a pulverização (atomizador). Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.

9.2.7 Escadas

As escadas serão varridas, e nelas serão aplicados produtos de limpeza multiuso e água sanitária, somente com pano molhado, nos seguintes horários: 10h25min, 12h30min, 14h30min e 20h, seguindo-se a pulverização (atomizador). Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.



Os pisos das
áreas comuns serão
higienizados a
cada troca de turno.



9.2.8 Corrimões

Sanitização diária com álcool 70°, em seis horários distintos: 08h, 10h25min, 12h30min, 14h, 17h, e 19h30min. Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.

9.2.9 Maçanetas

Sanitização diária com álcool 70°, em cinco momentos:

08h – após a entrada de alunos em sala de aula

10h25min – após o recreio

12h30min – período de troca de turno

15h30min – após o recreio

18h – após o término das aulas

20h – encerramento

Todos os processos acima serão feitos após a entrada ou a saída dos alunos em suas salas de aula. Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.

9.2.10 Pátio interno

O pátio interno será varrido após os intervalos e lavado ao final do dia. A nova orientação inclui sanitização do pátio por duas vezes ao dia, bem como a pulverização (atomizador) após as 20h. Os colaboradores deverão estar equipados com seus respectivos EPIs.

9.2.11 Salas e gabinetes

Esses espaços serão higienizados pela equipe de Limpeza no período noturno, estando, no início do expediente, prontos para o uso. Durante o dia, cada colaborador, no seu respectivo setor, fará a higienização do espaço, utilizando álcool 70° sempre que houver atendimento externo ou quando julgar necessário, seguindo-se a pulverização (atomizador).

Os procedimentos acima citados, no que se refere aos produtos utilizados e aos horários, estão sujeitos a alterações, mediante apresentação de grade de atividades ou regulamentações específicas. Para as equipes de Limpeza e Manutenção, serão adotados como equipamentos de proteção individual os seguintes itens: luvas, máscaras de algodão, álcool 70° e *face shields*.

9.2.12 Pisos e demais superfícies de áreas comuns

Os pisos das áreas comuns serão higienizados a cada troca de turno, com soluções de hipoclorito de sódio (água sanitária) a 0,1% de concentração ou outro desinfetante indicado para tal fim. Para as demais superfícies de uso comum, tais como botões de elevadores, interruptores, puxadores, bancos, mesas e acessórios em instalações sanitárias, orienta-se, pelo menos, a higienização a cada troca de turno com álcool 70°, preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar.

9.2.13 Medidas de higienização de materiais e instrumentos didáticos e pessoais

A higienização de materiais é uma atividade importante no controle da disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), considerando



que as superfícies desses materiais podem abrigar o vírus por determinado tempo. Para eliminar a possibilidade de contágio por meio desses materiais, recomenda-se:

- a.** Orientar alunos e trabalhadores a higienizarem regularmente os aparelhos celulares com álcool 70° ou solução sanitizante de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos.
- b.** Estabelecer metodologia e orientar alunos e trabalhadores a higienizarem, a cada troca de usuário, os computadores, *tablets*, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas.
- c.** Orientar alunos e trabalhadores a evitarem, sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos, entre eles celulares e materiais didáticos.
- d.** Reduzir a quantidade de materiais disponíveis nas salas, como livros e outros materiais didáticos.



Orientar alunos e trabalhadores a higienizarem regularmente os aparelhos celulares.



10

TREINAMENTOS PARA O RETORNO ÀS AULAS

Visando ao retorno às aulas, todos os professores e colaboradores deverão passar por treinamentos gerais e específicos acerca do protocolo de saúde e das normas de acesso e convivência. Tendo em vista a importância da disseminação das informações sobre normas e procedimentos, após o retorno das aulas, os grupos foram definidos da seguinte forma:

Grupos para treinamentos

- Docentes
- Treinadores
- Administrativos
- Operacionais

10.1 TEMAS DOS TREINAMENTOS

10.1.1 Protocolo de saúde e medidas de segurança

Objetivo: informar os colaboradores sobre as medidas de proteção definidas no protocolo de saúde da instituição – Colégio Catarinense, além de instruí-los com informações relevantes e atualizadas sobre a COVID-19.

Responsáveis: Enfermeiras

Público-alvo: todos os professores e colaboradores

Forma: transmissão on-line via Teams

Materiais de apoio: Manual do Protocolo de Saúde, além de material gráfico publicado no *site* ou em formato impresso e afixado nos murais.

Assuntos a serem abordados:

- a. Protocolo de Saúde:
 - Sobre a Covid-19

“
Todos os professores
e colaboradores
deverão passar por
treinamentos gerais



b. Medidas de Proteção:

- Utilização e descarte adequado das máscaras (contentores para lixo hospitalar)
- Medidas de higienização
- Aferição de temperatura corporal
- Procedimentos com colaboradores que apresentarem sintomas
- Procedimentos com alunos que apresentarem sintomas
- Distanciamento e vedação a aglomerações
- Salas de acomodação

10.1.2 Normas de acesso e utilização de equipamentos

Objetivo: informar os colaboradores sobre as normas de acesso e formas de higienização da infraestrutura e dos equipamentos, definidas no protocolo de saúde da instituição.

Responsáveis: Marcos Lacau e Bruno Pedro

Público-alvo: todos os professores e colaboradores

Forma: transmissão on-line via Teams

Materiais de apoio: Manual do Protocolo de Saúde, além de material gráfico publicado no *site* ou em formato impresso e afixado nos murais

Assuntos a serem abordados:

a. Normas de acesso – Entrada:

- Alunos
- Professores e funcionários
- Pais e parentes
- Terceirizados
- Outros

b. Demarcação de espaços e distanciamento

c. Normas de utilização de equipamentos

- Aparelhos de ar-condicionado
- Elevador

d. Normas de utilização das cantinas

10.1.3 Atividades Docentes

Objetivo: informar a equipe docente sobre as normas de convivência social e as novas formas de atuação em docência previstas no Protocolo de Saúde do Colégio Catarinense.

Responsáveis: SOP e Coordenadores

Público-alvo: todos os professores e colaboradores administrativos

Forma: transmissão on-line via Teams

Materiais de apoio: Manual do Protocolo de Saúde, além de material gráfico publicado no *site* ou em formato impresso e afixado nos murais

Assuntos a serem abordados:

a. Aulas presenciais:

- Horários
- Entrada e saída de alunos nas salas de aula
- Higienização dos equipamentos disponíveis em sala
- Cuidados com os alunos – higienização, uso e descarte adequado das máscaras (contentores para lixo hospitalar)
- Materiais em sala de aula
- Distanciamento – observância das demarcações horizontais
- Intervalos entre as aulas e manutenção de ventilação natural (portas e janelas abertas)



Informar sobre as novas formas de atuação durante treinamentos e atividades físicas.



- Recreios
- Equipamentos de proteção
- Respeito ao número máximo de alunos nos ambientes
- Circulação entre as carteiras não recomendada

b. Laboratórios:

- Definição do número máximo de pessoas
- Manutenção de janelas e portas abertas
- Prevenção a aglomerações de pessoas
- Respeito às demarcações horizontais de distanciamento
- Uso constante de máscara
- Higienização e desinfecção das bancadas e dos materiais utilizados

c. Aulas virtuais:

- Ergonomia
- Higienização dos equipamentos

10.1.4 Atividades Complementares

Objetivo: informar os treinadores e colaboradores das Atividades Complementares sobre as normas de convivência e regulamentação das novas formas de atuação durante treinamentos e atividades físicas definidas neste protocolo.

Responsável: Coordenação de Atividades Complementares

Público-alvo: todos os treinadores e colaboradores do setor

Forma: transmissão on-line via Teams

Materiais de apoio: Manual do Protocolo de Saúde

Assuntos a serem abordados:

- Higienização dos equipamentos

- Utilização de EPIs
- Número máximo de pessoas em cada espaço
- Prevenção a aglomerações de pessoas
- Respeito às demarcações horizontais de distanciamento

10.1.5 Atividades Administrativas

Objetivo: informar os colaboradores administrativos sobre as normas de convivência definidas no protocolo de saúde da instituição.

Responsável: Coordenação de Recursos Humanos

Público-alvo: todos os colaboradores administrativos

Forma: transmissão on-line via Teams

Materiais de apoio: Manual do Protocolo de Saúde

Assuntos a serem abordados:

- Disponibilização de álcool em gel nas salas, nos gabinetes e demais ambientes
- Janelas e portas abertas constantemente
- Espaços de trabalho limpos e organizados
- Cuidados necessários à prevenção da doença e observância da distância recomendada ao receber pessoas
- Prevenção a reuniões em lugares fechados
- Higienização e desinfecção periódica dos equipamentos
- *Home office* sempre que possível
- Atendimento – estímulo às atividades remotas

10.1.6 Atividades Operacionais

Objetivo: informar os colaboradores dos setores operacionais (Limpeza, Manutenção e Monitoramento Escolar) sobre as normas de convivência definidas no protocolo de saúde da instituição.

Responsáveis: Patrimônio e Recursos Humanos

Público-alvo: todos os colaboradores dos setores de Limpeza, Manutenção e Monitoramento Escolar

Forma: reuniões presenciais

Materiais de apoio: Manual do Protocolo de Saúde

Assuntos a serem abordados:

- Limpeza – novos horários e formas de higienização e desinfecção:
 - Salas de aula
 - Banheiros
 - Corredores
 - Outros ambientes
- Utilização de novos equipamentos
- Refeitórios e salas de descanso – horários e número máximo de pessoas
- Manutenção:
 - Definição de tarefas em horários alternativos
 - Utilização dos EPIs
 - Utilização e higienização de equipamentos comuns e automóveis
 - Utilização de novos equipamentos
 - Refeitórios e salas de descanso – horários e número máximo de pessoas

e. Segurança:

- Medição com o termômetro
- Cuidados nas abordagens
- Equipamentos de segurança
- Refeitórios e salas de descanso – horários e número máximo de pessoas



f. Residuírio Central:

- Uso de máscara, óculos, luvas e *face shield* pelo funcionário responsável.
- Uso de álcool 70° para desinfecção das mãos e de todas as superfícies.
- Os materiais recicláveis disponibilizados para alunos e professores serão apenas aqueles passíveis de plena higienização e desinfecção com hipoclorito de sódio e álcool 70°.
- Terceirizados deverão enviar somente materiais secos recicláveis para a triagem no Residuírio Central.
- Máscaras, luvas, guardanapos e outros materiais provenientes dos ambientes terceirizados não poderão ser misturados com o material seco reciclável.
- Todo material endereçado ao Residuírio Central ficará retido na área externa por dois dias, onde estarão disponíveis compartimentos etiquetados: restaurantes, gabinetes e corredores.
- Cuidados no endereçamento dos resíduos provenientes do Ambulatório (a equipe responsável pela limpeza deverá descartar os resíduos no lixo comum).
- As equipes responsáveis pela limpeza de corredores, salas e gabinetes não poderão, de modo algum, misturar os resíduos oriundos dos procedimentos de limpeza com aqueles destinados à reciclagem (os resíduos dos corredores não poderão ser utilizados para essa finalidade).
- Sacos de lixo para recolher lixo dos banheiros não poderão ser reaproveitados para conter outros materiais.

TREINAMENTOS DAS EQUIPES

PÚBLICO-ALVO	PROTOCOLO DE SAÚDE E MEDIDAS DE SEGURANÇA	NORMAS DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	ATIVIDADES DOCENTES	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ATIVIDADES OPERACIONAIS
Docentes	X	X	X	X		
Treinadores	X	X	X	X		
Administrativos	X	X	X		X	
Operacionais	X	X	X			X

Tabela 1: Especificação dos treinamentos acerca do protocolo de saúde e das normas de acesso e convivência para o retorno às aulas de acordo com o público-alvo a que se destinam.

ADEQUAÇÕES DE RH (HORÁRIOS DE PESSOAL, TRABALHO REMOTO DIVISÃO DE TURMAS)

São práticas recomendadas, sempre que possível, ao setor de Recursos Humanos:

- a. Revisão dos horários de entrada e saída dos colaboradores (docentes, administrativos e operacionais).
- b. Revisão dos horários e locais de refeições (lanches e almoços).
- c. Manutenção dos trabalhos em *home office* sempre que possível.
- d. Estímulo às atividades de atendimento de forma remota.

11.1 DIRETRIZES PARA A GESTÃO DE PESSOAS

A escola reforçará as medidas de prevenção à doença, orientando os profissionais da educação a respeito das diretrizes necessárias para tal fim. Para tanto, será feita a triagem dos colaboradores docentes e não docentes da escola, classificados de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19, a fim de identificar e isolar casos suspeitos.

Com vistas a realizar a triagem dos grupos abaixo descritos, a escola aplicará um questionário autodeclaratório para todos os seus colaboradores, com o objetivo de identificar casos suspeitos de COVID-19 e distinguir os seguintes grupos:

- a. **Grupo 1 – Casos suspeitos ou confirmados:** profissionais da educação que apresentarem sintomas como febre, dores no corpo, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta, diarreia, alteração de paladar ou olfato e dificuldades respiratórias, como também os profissionais que tiveram contato, nos últimos 14 dias, com um caso confirmado de COVID-19.
- b. **Grupo 2 – Grupo de risco:** são considerados pertencentes ao grupo de risco pessoas com 60 anos ou mais e aquelas acometidas por doenças crônicas (cardiopatias, diabetes, hipertensão e usuárias de imunossuppressores), bem como as gestantes de alto risco, entre outros, conforme Decreto-SC Nº 525/2020.

- c. Grupo 3:** profissionais que não pertencem aos grupos anteriores e têm permissão para realizar os trabalhos presencialmente.

De qualquer maneira, o Colégio, por meio da Direção, dos membros da Comissão Escolar, dos gestores diretos e demais colaboradores, ficará atento aos seus profissionais quando do retorno às atividades presenciais, avaliando comportamentos, frequência e desempenho e, se necessário, providenciando o imediato encaminhamento para atendimento especializado, com destaque para o cuidado de questões emocionais e sintomas de depressão, medo ou ansiedade.



11.2 MAPEAMENTO DOS GRUPOS DE RISCO E PRIORIZAÇÃO DO TRABALHO REMOTO

Sempre que viável à continuidade dos serviços, a escola prezarà pela manutenção do trabalho remoto. Ainda, no que diz respeito aos profissionais do grupo de risco, as seguintes diretrizes deverão ser atendidas:

- a.** Mapear os colaboradores pertencentes ao grupo de risco, mediante comprovações como preenchimento de formulário de autodeclaração (Anexo 1), atestado médico ou agendamento de perícia médica, garantindo que todos os setores estejam contemplados. Nesse aspecto, mapear também os alunos que se encontram em tal condição.
- b.** Organizar a forma de trabalho dos profissionais da educação que se enquadram no grupo de risco, de forma a:
 - Priorizar o trabalho remoto.
 - Distribuir tarefas administrativas, quando necessário, que possam ser realizadas de forma remota.
 - Planejar e ministrar aulas de forma remota, bem como elaborar as aulas para as formas impressas.
- c.** Organizar critérios para a contratação excepcional de colaboradores novos ou substitutos para atender às necessidades do período em que perdurar o formato das atividades escolares estabelecido nas diretrizes pedagógicas e sanitárias, sistematizando, inclusive, mecanismos para a compensação de horas, na impossibilidade de realização do trabalho remoto ou desempenho de outra função.

12

COMUNICAÇÃO

O retorno às aulas exigirá atenção redobrada de toda a comunidade educativa no que tange à observação dos protocolos de higiene e conduta por parte dos diversos públicos envolvidos no processo. Entre os públicos a que se destina a comunicação, observam-se dois principais, que se subdividem em:

- Público interno: formado por educadores (professores e administrativos).
- Público externo: alunos, pais, profissionais das cantinas, fornecedores e terceiros.

Para que essa comunicação seja eficaz, será necessária a definição de quais serão os canais de comunicação utilizados para o contato com as famílias, alunos e demais membros da comunidade interna. A partir dessa delimitação de canais, os tipos de atendimento serão direcionados ao público interno e externo.

Propõe-se a observância de algumas ações a serem desenvolvidas:

- a. Elaboração de um cronograma mínimo de comunicações entre a escola e seus públicos.
- b. Divulgação do plano de retomada das aulas presenciais (ou modelos híbridos).
- c. Utilização das ferramentas digitais para aproximação mais afinada entre pais/alunos e a escola.
- d. Ampliação dos canais de atendimento aos pais.
- e. Produção de conteúdos digitais relativos aos cuidados e protocolos que estarão/estão sendo adotados, bem como sobre as mudanças a serem vivenciadas por todos a partir da retomada das atividades presenciais.
- f. Produção de materiais que lembrem a comunidade educativa sobre o *kit* básico de higiene e prevenção à COVID-19, o qual todos deverão portar.
- g. Intensificação da produção de conteúdo/informes para os pais sobre as responsabilidades das famílias.

13

ENDOMARKETING

É indispensável que as equipes tenham um olhar apurado e afetuoso para com o público interno (educadores, fornecedores, terceirizados, entre outros públicos que participam das rotinas escolares) neste momento tão delicado.

Uma pesquisa da Fiocruz, realizada com professores de todo o Brasil, traz um panorama da percepção dos professores brasileiros nos diversos estágios da pandemia. Notadamente, as pessoas estão ansiosas, entediadas, cansadas, sobrecarregadas e com medo. Não havia experiência prévia, as pessoas não tinham “fórmulas” para enfrentar o que estava por vir. Por isso, verifica-se um alto grau de sofrimento psíquico, o qual estará presente também no retorno às aulas presenciais.

Nesse sentido, o Colégio Catarinense apoiará os educadores com ações motivacionais, a saber:

- a.** Incentivo para que busquem atendimento emocional gratuito (elaborar uma cartilha/*folder* com informações sobre o que é, quem atende e onde buscar ajuda).
- b.** Com ações específicas, atentar-se à saúde mental e física dos educadores e comunicar esse cuidado pelos meios digitais, mantendo proximidade às pessoas.
- c.** Produção de material específico e detalhado sobre os procedimentos para os cuidados necessários (pessoais, em relação ao aluno, aos demais educadores e aos espaços).
- d.** Elaboração de adesivos com instruções a respeito da nova forma de convivência nas dependências da instituição (escalonamento nas áreas de alimentação, distanciamento social, cuidados com a higiene pessoal, entre outros).
- e.** Criação de comunicações mais diretas e menos formais para atingir públicos distintos.

14

COMUNICAÇÕES COM A COMUNIDADE EDUCATIVA

- a.** Estabelecer os públicos e tratá-los com os canais apropriados.
- b.** Comunicar-se mais pelos meios digitais (comunicados gravados e com caráter mais humanizado).
- c.** Resignificar formas de interação nas comunicações (priorizar, quando possível, formas de comunicação de duas mãos).
- d.** Criar cronogramas de comunicação (dentro do possível).
- e.** Informar que o espaço escolar é um entre tantos outros que estão sendo ressignificados, portanto, cuidados e atitudes irão refletir na vida de todos, o que exige o engajamento das famílias.
- f.** Buscar formas de comprometer a comunidade educativa na busca por resultados diários de cuidado, a partir das ações de controle e combate ao vírus.

BNBP – Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. **Política para desenvolvimento de coleção.** Disponível em: <http://snbp.cultura.gov.br/>. Acesso em: 05 de maio. 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica Nº 22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA.** Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/2857848/5624592/Nota+T%C3%A9cnica_Desinfec%C3%A7%C3%A3o+cidades.pdf/f20939f0-d0e7-4f98-8658-dd4aca1cbfe5. Acesso em: 24 jul. 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica Nº 34/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA.** Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0976782+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/1cdd5e2f-fda1-4e55-aaa3-8de2d7bb447c. Acesso em: 18 ago. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. **Parecer CNE/CP nº 5/2020.** Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 01 set. 2020.

BRASIL. **Portaria Nº 1.565, de 18 de junho de 2020.** Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.565-de-18-de-junho-de-2020-262408151>. Acesso em: 24 jul. 2020.

CBBU – Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias. Disponível em: <http://www.febab.org.br/cbbu/>. Acesso em: 05 maio. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. **Nota-CFB-Coronavírus**. Disponível em: <http://crb1.org.br/site/wp-content/uploads/2020/03/Nota-CFB-Coronavirus.pdf>. Acesso em: 01 set. 2020.

FEBAB – Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da informação e Instituições. Disponível em: <http://www.febab.org.br/>. Acesso em: 05 maio. 2020.

FIOCRUZ. **Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da Covid-19**. Rio de Janeiro, 2020.

GUIMARÃES, C. Covid-19: **Como fazer a higienização correta das superfícies**. SANARMED, 2020. Disponível em: <https://www.sanarmed.com/como-fazer-a-higienizacao-correta-das-superficies>. Acesso em: 24 jul. 2020.

KAMPF *et al.* **Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents**. The Journal of Hospital Infection. 06 de fevereiro de 2020. Disponível em: [https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/fulltext](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext). Acesso em: 24 jul. 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS. **Legislação referente à Covid19**. Disponível em: <http://www.pmf.sc.gov.br/transparencia/index.p?pagina=legislacaoCOVID&menu=12&submenuid=1&cms=legislacao+referente+a+covid19&IdEntidade=17>. Acesso em: 24 jul. 2020.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. **Coronavírus – Legislação**. Disponível em: <http://www.coronavirus.sc.gov.br/legislacao/>. Acesso em: 24 jul. 2020.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. **Diretrizes para o retorno às aulas**. 2020. Disponível em: <file:///C:/Users/Notebook%203/Downloads/Diretrizes%20para%20o%20Retorno%20as%20aulas%20-%20retificado%2029-07-20.pdf>. Acesso em: 01 set. 2020.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. Conselho Estadual de Educação. **Resolução CEE/SC nº 009/2020**. Disponível em: <https://www.cee.sc.gov.br/index.php/legislacao-downloads/educacao-basica/outras-modalidades-de-ensino/educacao-basica/educacao-basica-ensino-especial-resolucoes/1812-resolucao-2020-009-cee-sc-2>. Acesso em: 01 set. 2020.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. Conselho Estadual de Educação. **Parecer CEE/SC nº 179/2020**. Disponível em: <https://www.cee.sc.gov.br/index.php/downloads/documentos-diversos/normas-de-enfrentamento-ao-covid-19/1834-parecer-2019-179-cee-sc>. Acesso em: 01 set. 2020.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. **Decreto SC/525/2020, de 23 de março de 2020**. Disponível em: https://www.sc.gov.br/images/DECRETO_525.pdf. Acesso em: 01 set. 2020.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. **Portaria Conjunta nº 750/2020 SED/SES/DCSC, de 25 de setembro de 2020.** Disponível em: https://www.sc.gov.br/images/Portaria_750_-_educa%C3%A7%C3%A3o_-_Plano_de_Conting%C3%Aancia_1.pdf. Acesso em: 01 out. 2020.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. Decreto nº 1003, de 14 de dezembro de 2020. Regulamenta a Lei nº 18.032, de 2020, que dispõe sobre as atividades essenciais no Estado de Santa Catarina, e estabelece outras providências. **Diário Oficial do Estado de Santa Catarina:** Poder Executivo, Florianópolis, n. 21.417, p. 5, 14 dez. 2020. Disponível em: <http://dados.sc.gov.br/dataset/149a36ac-19c6-47b3-b873-9c-0512f7a4db/resource/39ee7013-fb67-40a2-9a29-07faa15160f5/download/decreto-n-1003-de-14.12.2020.pdf>. Acesso em: 16 dez. 2021

SANTA CATARINA. Governo do Estado. Decreto nº 1.153, de 15 de fevereiro de 2021. Altera o art. 5º do Decreto nº 1.003, de 2020, que regulamenta a Lei nº 18.032, de 2020, que dispõe sobre as atividades essenciais no Estado de Santa Catarina, e estabelece outras providências. **Diário Oficial do Estado de Santa Catarina:** Poder Executivo, Florianópolis, ano LXXXVI, n. 21.458, 15 dez. 2021. Disponível em: <http://doe.sea.sc.gov.br/>. Acesso em 17 fev. 2021.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. Decreto nº 1.154, 15 de fevereiro de 2021. Homologa situação de emergência no município que menciona. Altera a Portaria Conjunta SES/SED/DCSC nº 983, de 15 de dezembro de 2020. **Diário Oficial do Estado de Santa Catarina:** Poder Executivo, Florianópolis, ano LXXXVI, n. 21.459, p. 12-13, 16 fev. 2021. Disponível em: <http://doe.sea.sc.gov.br/>. Acesso em: 17 dez. 2021.

1

ANEXO

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO PARA A COVID-19

Eu, devidamente qualificado abaixo, na condição de colaborador do Colégio Catarinense, atesto para os devidos fins que faço parte de grupo de risco (COVID-19), conforme declarado a seguir.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a falsidade das informações contidas neste documento por mim firmado constitui prática ilícita, passível de punição na forma da lei.

Requerente: _____ **CPF Nº:** _____

Cargo-Função: _____ **Registro Nº:** _____

Tem mais de sessenta anos? () Sim () Não

Está grávida? () Sim () Não

Tem diabetes? () Sim () Não

Tem doenças respiratórias? () Não () Sim. Especifique: _____

Tem alguma doença crônica? () Não () Sim. Especifique: _____

Faz uso de imunossuppressores? () Não () Sim. Especifique: _____

_____/_____, ____ de _____ de 2020.
(Local e data)

(Assinatura do colaborador)

PROTOCOLO SETORIAL – USO E FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS E DO ARQUIVO

Considerando que cada biblioteca é um universo distinto, com realidades específicas, o presente protocolo setorial foi elaborado de forma a orientar sobre o cuidado e a observância das regras de afastamento, necessárias às novas formas de trabalho no contexto de retomada das atividades presenciais no Colégio Catarinense.

Assim, para que as atividades ocorram de forma a prevenir riscos a todos os membros da comunidade educativa, o protocolo setorial para uso e funcionamento das bibliotecas e do Arquivo foi construído a partir das orientações da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da informação e Instituições (FEBAB), da Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias (CBBU) e do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (BNBP), que sugerem alguns procedimentos a serem observados pelos gestores e pelas equipes de colaboradores quanto ao planejamento para a retomada das atividades presenciais no contexto de pandemia.

1. EQUIPES DE TRABALHO

No tocante às equipes de trabalho, as seguintes orientações deverão ser observadas:

- a. Caso haja, entre os colaboradores da Biblioteca Infantil, da Biblioteca Central e do Arquivo, algum membro do grupo de risco ou que, de qualquer modo, encontre-se acometido por comorbidades, o colaborador deverá

imediatamente comunicar o fato ao setor de Recursos Humanos, para que as devidas providências sejam tomadas no que diz respeito à gestão de pessoas e à avaliação de possível continuidade das atividades laborais em ambiente remoto.

- b. Caso não seja possível o retorno de todos os colaboradores à Biblioteca Infantil, à Biblioteca Central e ao Arquivo, as atividades e a distribuição de tarefas serão reorganizadas, de modo a ajustarem-se à realidade do trabalho remoto.
- c. De qualquer modo, todos os colaboradores que se encontrarem em atuação nos espaços físicos do Colégio Catarinense farão uso dos equipamentos de proteção individual, entregues pelo Colégio e utilizados conforme orientações prévias, observado o disposto no Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais.
- d. Sempre que necessário à adequação dos espaços físicos da Biblioteca Infantil, da Biblioteca Central e do Arquivo, todo o mobiliário e as estações de trabalho serão reorganizados, de forma a garantir o distanciamento físico recomendado.
- e. Por reabertura dos espaços físicos da Biblioteca Infantil, da Biblioteca Central e do Arquivo, considerando o regime moderado entre os níveis estratégicos de atividades presenciais nas escolas, entende-se a restrição de serviços de referência, os quais se darão prioritariamente de modo não presencial, a partir de retirada e entrega de material, com vistas a reduzir o acesso e a circulação do público aos espaços internos das bibliotecas e do Arquivo.
- f. As reuniões das equipes acontecerão prioritariamente em ambiente virtual, ficando limitadas, também, a distribuição e circulação de documentos impressos.

2. ACESSO E CIRCULAÇÃO DE USUÁRIOS NAS BIBLIOTECAS

No primeiro momento de retomada das aulas presenciais, não será permitida a utilização dos espaços internos das bibliotecas por alunos, isso tanto para consulta ao acervo quanto para os momentos de contação de histórias. Os usuários serão informados, via Moodle das bibliotecas e por cartazes informativos nas instalações da escola, sobre os procedimentos a serem adotados, ficando cientes de que:

- a. De qualquer forma, em eventual necessidade de contato para atendimento ao público externo, alunos e colaboradores deverão manter o distanciamento físico e a etiqueta respiratória, com uso permanente de máscaras individuais de proteção e, quando se tratar de colaboradores, de todos os equipamentos de proteção individual recomendados e disponibilizados pela instituição.
- b. Cada colaborador ficará responsável pela higienização frequente de seu espaço de trabalho, utilizando álcool 70º para tal fim e observando a adequada utilização dos demais equipamentos necessários. Essa prática não substitui o processo de limpeza e desinfecção dos ambientes disposto no Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais.
- c. Individualmente, serão analisados os casos cujo acesso às instalações das bibliotecas seja necessário, de modo a garantir material de proteção individual a esses usuários, como álcool em gel a 70º e luvas descartáveis.
- d. O uso da máscara individual de proteção será obrigatório a todos que entrarem nos espaços físicos das bibliotecas.

3. ACERVO

3.1 SERVIÇOS DE CIRCULAÇÃO

Inicialmente, o acervo das bibliotecas deverá ficar indisponível, de modo que o acesso estará restrito aos colaboradores, com vistas a inibir a disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2). Ainda, a quarentena de sete dias será obrigatória para todos os documentos e materiais consultados, emprestados ou adquiridos, os quais serão acondicionados em espaço destinado para esse fim, devidamente arejado e livre da ação do tempo, com a indicação da data de liberação para novo empréstimo. Após os sete dias, os materiais serão desinfetados com álcool 70º, e então disponibilizados para novo uso.

3.2 DEVOLUÇÕES

Vislumbra-se que as devoluções de materiais são os principais meios de contaminação. Dessa forma, as equipes das bibliotecas observarão os seguintes procedimentos:

- a. Os colaboradores das bibliotecas passarão nas salas de aula diariamente, em dois horários distintos (segunda aula de cada turno), para recolher os materiais a serem devolvidos.
- b. Os materiais recolhidos serão dispostos em caixas com a identificação da data em que deverão sair da quarentena. Ao final do dia, a caixa será encaminhada para a estante onde estarão dispostos os livros em quarentena.
- c. A estante estará instalada em local específico para a disposição de materiais devolvidos, os quais serão acomodados sem contato físico com a equipe, por prazo recomendado de pelo menos sete dias. Após esse período, os títulos

serão higienizados com álcool 70º e papel toalha, que será descartado em local próprio para tal fim logo após o procedimento, com vistas a assegurar a descontaminação das obras e manter livres de contaminação outros rejeitos materiais a serem encaminhados ao Laboratório de Educação Ambiental.

- d. De qualquer modo, uma vez devolvidos às bibliotecas, os materiais serão postos na estante, que estará disposta em local livre da ação do tempo e com boa circulação de ventilação natural (salas de estudo individual), onde serão identificados e etiquetados com data final de liberação.
- e. Após cada procedimento de recebimento e manuseio de materiais, é necessário que os colaboradores realizem o processo de higienização das mãos com água, sabão e, por fim, álcool 70º.

3.3 NOVOS EMPRÉSTIMOS

Os empréstimos poderão ser atendidos mediante solicitação pelos canais de comunicação disponibilizados pelas bibliotecas (*e-mail* ou telefone). Caso seja confirmada a disponibilidade do material para empréstimo, as bibliotecas comunicarão o aluno, que receberá o material solicitado em sala de aula.

Para os alunos da Unidade de Ensino I, os empréstimos de apenas uma obra serão realizados a partir de data estipulada pela Biblioteca Infantil, para que sejam acondicionados para desinfecção após o uso.

As crianças escolherão os livros que levarão para casa por meio das capas, que serão mostradas a eles, junto a uma breve contextualização da história. As crianças com um pouco mais de autonomia poderão solicitar o livro que gostariam de levar para casa pelos canais de comunicação disponibilizados pelas bibliotecas.

4. OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS

Os setores de tratamento da informação deverão tratar somente do material que já se encontrava nas bibliotecas antes do distanciamento social. Todo material recebido por aquisição, reposição ou doação deverá entrar para a quarentena antes de ser encaminhado ao processamento técnico, observando-se, para tanto, o procedimento adotado na devolução de obras.

A saída de materiais para tratamentos especiais, como reencadernações, será evitada enquanto perdurar a situação de pandemia. A contação de histórias e a mediação de leituras serão realizadas ao ar livre, em espaços disponíveis na instituição, ou nas salas de aula, conforme recomendação de afastamento físico já utilizado pelos professores. Para essas atividades, a equipe deverá utilizar máscaras descartáveis, *face shield* e *headset*.



PROTOCOLO SETORIAL – SETORES ADMINISTRATIVOS

Com vistas a definir processos e organizar procedimentos de atendimento presencial à comunidade educativa durante o período em que perdurar a situação de pandemia, o presente protocolo setorial apresenta os seguintes procedimentos a serem adotados pelos setores administrativos nos atendimentos presenciais internos e externos.

1. ESPAÇO FÍSICO

Em todos os setores Administrativos, as seguintes providências serão tomadas, como forma de prevenção à transmissão do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2):

- a. Observar o espaçamento e o número de pessoas nos postos de trabalho, levando em conta a circulação de pessoas e a metragem de cada ambiente.
- b. Inserir as marcações de espaçamento de 1,5 metro entre o colaborador e a pessoa a ser atendida.
- c. Inserir as marcações de espaçamento no chão, identificando os locais de espera para atendimento.
- d. Colocar fitas de isolamento nas cadeiras que não serão utilizadas, com vistas a manter o espaçamento de 1,5 metro. Aquelas que não forem utilizadas poderão, ainda, ser retiradas.
- e. Colocar contentores para descarte de lixo hospitalar em pontos estratégicos, para o devido descarte de máscaras e papel toalha utilizado na higienização do mobiliário.

- f. Prestar atendimento individualizado, a ser realizado por apenas um colaborador.
- g. Orientar os usuários a aguardarem por atendimento em ambiente externo às salas e aos setores.
- h. Disponibilizar álcool 70° (líquido e em gel) para a higienização das mãos e do mobiliário.
- i. Disponibilizar máscara descartável para os colaboradores, para os casos de necessidade de uso emergencial.
- j. Manter a porta automática aberta, com sensor de acionamento automático desativado.
- k. Manter as portas e janelas abertas, de modo a ventilar naturalmente todos os ambientes.
- l. Não utilizar ventilação artificial, a exemplo dos aparelhos de ar-condicionado.
- m. Colocar cartazes com orientações de acesso à escola, em que constem boas práticas de distanciamento social, bem como orientações acerca do uso de máscara, etiqueta respiratória e procedimentos de higienização das mãos.

2. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E MATERIAL DE USO COLETIVO

Os colaboradores dos setores Administrativos, em especial daqueles com mais fluxo de atendimento interno e externo, deverão manter-se atentos às seguintes orientações:

- a. Utilizar máscara individual de proteção, priorizando-se as descartáveis, de modo a trocá-las a cada duas horas de uso (ou a cada quatro horas, se, excepcionalmente, utilizadas as de tecido) ou sempre que úmidas, observando,

para tal fim, os devidos cuidados de higienização das mãos antes e depois de cada troca, bem como o descarte em local adequado (contentores para lixo hospitalar ou, quando de pano, sacos plásticos especialmente destinados a tal fim, para a devida higienização em ambiente doméstico).

- b. Utilizar *face shield*.
- c. Utilizar álcool líquido 70º para fazer a higienização do aparelho de telefone, das cadeiras, da mesa de trabalho, bem como do *mouse* e do teclado (MUC).
- d. Instalar, no setor de Atendimento – Recepção, uma proteção de acrílico transparente, em razão do fluxo de pessoas e das especificidades do espaço físico.
- e. Lavar as mãos periodicamente com água e sabão ou utilizar álcool em gel 70º.

2.1 HIGIENIZAÇÃO PESSOAL E DOS POSTOS DE TRABALHO

Cada colaborador deverá incluir, em sua rotina de trabalho, os seguintes cuidados com higienização pessoal e do seu respectivo espaço de trabalho:

- a. Antes de iniciar seu turno de trabalho, higienizar cadeira, mesa, telefone, teclado e *mouse* com álcool líquido 70º.
- b. Utilizar máscara individual, preferencialmente descartável, bem como o equipamento frontal de proteção – *face shield* – em conformidade com as instruções do **Protocolo Setorial – setores administrativos** e do **Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais** durante todo o turno de trabalho, observadas as devidas pausas para higienização e substituição de máscaras ou equipamentos.
- c. Após cada atendimento, higienizar cadeira, mesa e objetos utilizados pela pessoa atendida com álcool 70º.



- d. Lavar as mãos, após cada atendimento, preferencialmente com água e sabão ou, alternativamente, com álcool em gel 70°.
- e. Trocar de máscara a cada turno de trabalho, observado o intervalo máximo de quatro horas para as de tecido e duas horas para as descartáveis, ou, ainda, a qualquer tempo, uma vez observada umidade.
- f. Higienizar telefone, cadeira, teclado, mouse e objetos utilizados com álcool 70° ao final de cada turno de trabalho.
- g. Higienizar o *face shield* ao final de cada turno de trabalho, lavando-o com água e sabão.
- h. Prezar pelo devido cuidado no descarte das máscaras utilizadas, quando descartáveis (contentores para lixo hospitalar), ou pelo acondicionamento das máscaras de pano em local especialmente destinado à sua higienização em ambiente doméstico após o uso (sacos plásticos descartáveis e de uso exclusivo para esse fim).

3. ATENDIMENTO PRESENCIAL

As seguintes práticas serão adotadas durante os atendimentos presenciais (público externo ou interno), conforme o disposto para cada setor:

3.1 SETOR DE ATENDIMENTO

- a. Na sala de Atendimento, manter no máximo dois colaboradores a cada período de trabalho.
- b. No Atendimento (Recepção), manter somente um colaborador a cada período de trabalho.

- c. No Atendimento (sala de reuniões), manter somente um colaborador a cada período de trabalho.
- d. Cada colaborador, individualmente, poderá atender, no máximo, a uma pessoa por atendimento.

3.2 SETOR DE SECRETARIA

- a. Na sala da Secretaria, no máximo três colaboradores serão mantidos a cada período de trabalho.
- b. Na sala de acesso restrito – Secretária Escolar, somente um colaborador será mantido a cada período de trabalho.
- c. Cada colaborador, individualmente, poderá atender, no máximo, a uma pessoa por atendimento.
- d. Manter as portas e janelas abertas, sem utilização de aparelhos de ar-condicionado.

3.3 SETOR DE TELEFONIA

- a. Na sala de Telefonia, no máximo um colaborador será mantido a cada período de trabalho.
- b. Em decorrência do espaço reduzido, não serão realizados serviços presenciais de atendimento ao público (interno e externo).
- c. Manter as portas e janelas abertas, sem utilização de aparelhos de ar-condicionado.
- d. Cada colaborador deverá manter seu fone *headset* limpo e devidamente guardado. Ao final de cada turno de trabalho, fazer higienização com álcool 70°.

3.4 SETOR FINANCEIRO/CONTÁBIL

- a. Na sala da Tesouraria, no máximo um colaborador será mantido a cada período de trabalho.
- b. Na sala do setor Financeiro, no máximo dois colaboradores serão mantidos a cada período de trabalho.
- c. Na sala do setor Contábil, no máximo dois colaboradores serão mantidos a cada período de trabalho.
- d. Manter as portas e janelas abertas, sem utilização de aparelhos de ar-condicionado.

4. ESPAÇOS DE ESPERA**4.1 SETOR DE ATENDIMENTO**

- a. Utilizar sinalização horizontal no espaço de espera do corredor, em frente à sala do setor de Atendimento, com demarcações de 1,5 metro de distância.
- b. Manter a porta automática aberta, com sensor de acionamento automático desativado.
- c. Orientar o público em atendimento a observar as marcações com o distanciamento de 1,5 metro, bem como acerca dos procedimentos para o atendimento presencial.
- d. Observar e cuidar para manter as cadeiras em seus lugares de marcação, conforme espaçamentos e sinalizações.
- e. Higienizar as cadeiras com álcool 70º após serem utilizadas.

4.2 SETOR DE ATENDIMENTO – RECEPÇÃO

- a. Sinalizar o espaço de espera antes da porta automática, com demarcações horizontais sinalizando 1,5 metro de distância.
- b. Manter a porta automática aberta, com sensor de acionamento automático desativado.
- c. Orientar o público em atendimento a observar as marcações com o distanciamento de 1,5 metro, bem como acerca dos procedimentos para o atendimento presencial.
- d. Observar e cuidar para manter as cadeiras em seus lugares de marcação, conforme espaçamentos e sinalizações.

4.3 SETOR DE TELEFONIA

- a. Manter as portas e janelas abertas, sem utilização de aparelhos de ar-condicionado.
- b. Não realizar atendimento presencial ao público (externo e interno).
- c. Manter-se atrás do vidro de proteção durante os turnos de trabalho.

4.4 SETOR DE SECRETARIA

- a. Sinalizar o espaço de espera antes da porta de entrada, com demarcações horizontais sinalizando 1,5 metro de distância.
- b. Orientar o público em atendimento a observar as marcações com o distanciamento de 1,5 metro, bem como acerca dos procedimentos para o atendimento presencial.

5. RECEBIMENTO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Para receberem documentações necessárias às rotinas escolares, os colaboradores deverão atentar-se aos seguintes procedimentos:

- a. Orientar as famílias a respeito das novas práticas aplicadas enquanto persistir a condição de pandemia, informando-lhes que todas as documentações, tanto a serem entregues quanto recebidas, circularão somente por meios digitais, salvo casos excepcionais.
- b. Em casos excepcionais, quando algum documento for recebido em formato impresso, será procedido ao seu imediato acondicionamento em local arejado e protegido da ação do tempo por sete dias, para posterior manuseio. Assim também serão orientadas a procederem as famílias, quando do recebimento extraordinário de documentos impressos.
- c. Em casos excepcionais, quando da necessidade de entrega de algum documento em formato impresso às famílias, tal procedimento será realizado mediante agendamento para entrega no setor de Atendimento (planilha de controle).
- d. Para assinatura dos Contratos de Prestação de Serviços e trocas de responsáveis financeiros, prioritariamente, será providenciado atendimento presencial, mediante agendamento e observados os protocolos de higienização.

6. COMUNICAÇÃO

- a. Os atendimentos serão realizados prioritariamente por meios remotos, a partir de reuniões agendadas no aplicativo Teams.



- b. Todos os procedimentos de acesso à escola, bem como o protocolo de atendimento à comunidade educativa e as normas de acesso às dependências do Colégio Catarinense, serão comunicados antecipadamente às famílias, mediante formalização por *e-mail*.
- c. Os atendimentos, presenciais ou remotos, serão organizados na agenda de atendimentos (agenda Outlook), via *e-mail*.

6.1 CANAIS DE COMUNICAÇÃO PARA OS ATENDIMENTOS

Para a realização de atendimentos, os seguintes canais de comunicação deverão ser priorizados:

- a. Telefone: para dirimir dúvidas e organizar atendimentos presenciais ou remotos.
- b. Correio eletrônico (*e-mail*): para organizar atendimentos presenciais e remotos, enviar protocolos de atendimentos e acesso à escola, bem como para o envio e recebimento de documentações.
- c. Agenda Outlook: para agendar todos os atendimentos presenciais ou remotos.
- d. Aplicativo Teams: para agendar as entrevistas e reuniões, mediante registro na agenda Outlook.
- e. Portal: para visualizar as publicações feitas pela Secretaria no tocante à divulgação de resultados acadêmicos.
- f. ClipEscola: de uso das famílias, para acessarem dados, comunicações e informações pertinentes aos processos acadêmicos dos alunos.
- g. WhatsApp: para o diálogo facilitado com as famílias no tocante à organização de demandas diversas, utilizado prioritariamente para a matrícula.

7. RECOMENDAÇÕES FINAIS (PARA APLICAÇÃO DOS COLABORADORES EM GERAL)

- a. Ao acolher e recepcionar pessoas, todo colaborador deverá observar o distanciamento mínimo estabelecido e fazer uso dos protocolos de higienização e distanciamento social.
- b. Não é permitida a realização de lanches no local de trabalho.
- c. Cada colaborador deverá ter sua caneca ou garrafa de água, zelando, assim, pela sua segurança e dos demais.
- d. O horário de intervalo deverá ser utilizado para a realização de refeições, conforme estabelecido no Protocolo Geral do Colégio Catarinense.
- e. Evitar tocar o rosto, em especial as áreas dos olhos e da boca.
- f. Comunicar ao gestor imediato caso verifique sintomas similares ao de uma gripe comum ou quaisquer outros listados no Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais, bem como informar eventual contato com pessoa infectada pela COVID-19.
- g. Participar de todos os treinamentos e capacitações organizadas pela escola.

PROTOCOLO SETORIAL – AMBULATÓRIO

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Ambulatório terá como prioridade de atendimento qualquer indivíduo que apresente sintomas de contaminação pela COVID-19 na área escolar. Sendo assim, apenas será permitida a entrada no Ambulatório de pessoas sintomáticas suspeitas ou confirmadas. Demais situações que requeiram o acompanhamento de enfermagem deverão aguardar nas devidas Coordenações, onde serão realizados atendimentos pontuais.

Todo atendimento realizado pelas Enfermeiras do Colégio, seja no Ambulatório ou fora dele, terá como início a verificação de temperatura, estando o paciente com queixa de febre ou não. O paciente também será orientado sobre o uso do álcool em gel a 70º antes de iniciar-se o atendimento.

Uma vez concluído o atendimento, quando tratar-se de aluno, se o paciente apresentar sintomas e queixas que indiquem um caso suspeito, os pais ou responsáveis serão comunicados imediatamente (via telefone), para que se dirijam à escola, observados os procedimentos de orientação às famílias e comunicação às autoridades contidos no Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais.

Durante o período de espera, o aluno será encaminhado para uma sala apropriada, onde deverá aguardar a chegada da família. Esse ambiente será higienizado após a saída do paciente, conforme medidas de higienização estabelecidas no Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais.

Em qualquer caso, o aluno que necessitar dirigir-se ao Ambulatório deverá ser autorizado pela Coordenação ou acompanhado pelo monitor escolar, para que não haja aglomeração na sala de espera.

2. PROTEÇÃO DAS ENFERMEIRAS

As Enfermeiras farão uso dos seguintes EPIs durante os atendimentos ambulatoriais:

- *Face shield*
- Máscara descartável
- Pijama hospitalar
- Calçado cirúrgico do modelo “Croc’s”

Ainda, a mesa do computador será equipada com proteção acrílica, visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2).

3. CONFIGURAÇÃO DA SALA DE ESPERA

Apenas três cadeiras permanecerão dispostas na sala de espera, respeitando o distanciamento social. Ressalte-se que, neste momento do retorno às atividades presenciais, o Ambulatório será utilizado apenas para casos suspeitos.

4. SALA DE ISOLAMENTO – CONDUÇÃO DOS CASOS SUSPEITOS

O paciente que for atendido pelas Enfermeiras e apresentar algum sintoma de contaminação pelo agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2) será imediatamente encaminhado para o Consultório 1 (sala de sutura do Ambulatório), que estará devidamente equipado e organizado para o atendimento contingencial de pessoas suspeitas ou com confirmação de contágio pela COVID-19.

Quando se tratar de paciente aluno, será na sala de isolamento em que se dará o período de espera pela família. Em qualquer caso, buscar-se-á oferecer um atendimento humanizado e que propicie o conforto e o bem-estar da pessoa doente.

5. AJUSTES NA DINÂMICA DO ATENDIMENTO AMBULATORIAL

Neste primeiro momento de retomada presencial das atividades escolares, o Ambulatório não fornecerá medicamentos nem chá a nenhuma pessoa. Sugerimos a todos aqueles que precisarem de tais cuidados que tragam chá ou medicamento de casa, ou, quando alunos, façam contato com os responsáveis em caso de necessidade. Assim, evitaremos a circulação de pessoas nos corredores e no Ambulatório.



PROTOCOLO DOCENTE

1. CUIDADOS ANTES DA SALA DE AULA, DURANTE OS INTERVALOS E NA SAÍDA

1.1 ENTRADA DO COLÉGIO

Conforme orientações dos órgãos regulamentadores sobre as medidas de prevenção à disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), tanto no acesso a pé como de carro, em todas as entradas e portões do Colégio, haverá:

- Exigência obrigatória do uso da máscara
- Medição da temperatura corporal
- Totem de higienização das mãos com álcool 70º
- Tapetes desinfetantes

1.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

O uso diário de EPIs por parte dos professores (máscaras e *face shield*) é obrigatório em todas as dependências da escola. Nesse aspecto, cumpre destacar que os professores somente poderão fazer uso de máscaras descartáveis, observando, para tanto, sua regular utilização, bem como os procedimentos adequados de troca e descarte.

1.3 SALA DOS PROFESSORES E OUTROS AMBIENTES DE CIRCULAÇÃO

Os professores deverão utilizar os lavatórios com água, sabão líquido e toalhas descartáveis para higienizar frequentemente as mãos, além do álcool

em gel, como medida complementar de higienização ou alternativa, quando inviável a limpeza com água e sabão.

Professores não deverão ter contato físico, como apertos de mão, abraços, etc., com alunos ou colegas. Além disso, deverão evitar aglomeração no espaço da sala dos professores, buscando alternar espaços de descanso e alimentação.

A utilização da sala dos professores não será permitida para o almoço. Para aqueles que desejarem almoçar no Colégio, será disponibilizada a antiga sede do Grupo Escoteiro Anchieta.

2. ORIENTAÇÕES PARA O TRABALHO EM SALA DE AULA

A rotina presencial deverá observar o distanciamento previsto no Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais (2m para os professores e 1,5m para os alunos). O número de alunos será reduzido nas salas de aula. Poderá ser necessário dividir as turmas em grupos, alternando atividades presenciais e remotas, para garantir o distanciamento necessário.

O uso diário de máscaras por parte dos alunos é obrigatório em todas as dependências da escola. Ainda, todas as salas serão limpas a cada troca de turno. Os computadores, *mouses* e teclados serão envolvidos com plástico filme, trocado diariamente.

Os ambientes utilizados deverão manter janelas e portas abertas, com vistas a garantir a circulação do ar. Os aparelhos de ar-condicionado não deverão ser utilizados, priorizando-se a ventilação natural.

Os professores deverão incentivar frequentemente os estudantes a lavarem as mãos e trocarem a máscara sempre que necessário, além de manterem-se



comprometidos em disseminar as demais orientações do Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais, especialmente no que diz respeito ao seu caráter educativo.

Aconselha-se ao professor que não circule pela sala para tirar dúvidas. Além disso, antes de iniciar sua aula e depois de concluí-la, o professor deverá limpar as superfícies que tenha utilizado com álcool 70°, assegurando espaço asseado a quem o suceder. Teclado e *mouse* deverão ser desinfetados também com álcool 70°, bem como demais instrumentos de trabalho de uso compartilhado, e as mãos deverão ser higienizadas antes e depois da utilização do *mouse* e do teclado.

Os docentes que tiverem cabelos longos deverão mantê-los amarrados e atrás das orelhas durante todo o turno de trabalho. Recomenda-se, ainda, que não utilizem anéis, colares ou quaisquer adornos que dificultem as medidas de higiene e prevenção, bem como a manutenção de barbas aparadas, para a melhor acomodação da máscara.

A higienização das mãos será periódica, com destaque para antes e depois de cada troca de máscara, o que será feito ao final de cada aula, a cada mudança de sala e ao final do turno de trabalho. As máscaras utilizadas deverão ser descartadas nos contentores para lixo hospitalar, disponibilizados nos corredores.

2.1 ANTES DA AULA

Para os alunos que optarem por continuar em casa, com a modalidade de educação remota, as aulas serão transmitidas ao vivo, via aplicativo Teams. Nesse sentido, os alunos acompanharão todo o trabalho feito em sala.

Alguns cuidados importantes na organização prévia das aulas:

- a. Realizar, com antecedência, a criação das reuniões Teams no canal das turmas, de acordo com seu horário de trabalho. O *link* será postado no Moodle, no tópico “*Links das Aulas Teams*”.
- b. Nomear como título as reuniões Teams, conforme modelo: “DD/MM – TURMA – ASSUNTO”. Exemplo: 14/07 – 2ª – Vírus.
- c. Convidar o Orientador Pedagógico (SOP), o Orientador Educacional (SOE) e o Orientador de Convivência Escolar (SOCE) como participantes da reunião.
- d. Postar no Moodle, um dia antes da aula, qualquer arquivo a ser utilizado na aula, seja listas de exercícios, arquivos de apresentação (Power Point), vídeos e/ou *links*.
- e. As apresentações deverão conter fontes em tamanhos grandes (maiores que 16), conforme as orientações do SOP. Sugere-se que, ao montar a apresentação de Power Point, as lâminas sejam numeradas.
- f. Para assegurar a qualidade da transmissão, sugere-se aos professores que utilizem roupas de padrões lisos e tons neutros embaixo do guarda-pó.

2.2 DA TRANSMISSÃO E REALIZAÇÃO DAS AULAS

A cada início e término de aula, além dos procedimentos de higiene e proteção mencionados no item 2, o professor deverá manter-se atento aos processos abaixo, a fim de realizar a transmissão da aula pela plataforma Teams:

- a. Realizar *login* com usuário e senha pessoais, conforme encaminhamento do setor de Tecnologia da Informação.
- b. Realizar, no *software* Microsoft Teams, *login* e senha com os dados pessoais de usuário.

- c. Acessar o canal da turma em que a aula será ministrada, para, assim, participar da reunião já criada anteriormente.
- d. Ao iniciar a aula, realizar o INÍCIO DA GRAVAÇÃO.
- e. Realizar o registro de presença dos alunos na listagem impressa pela Coordenação, tanto dos alunos presentes fisicamente quanto daqueles que estiverem presentes virtualmente.
- f. Passar as faltas para o Livro de Classe, disponível em cada turma.
- g. Finalizar a gravação da aula e encerrar a reunião após sua conclusão. Não será necessário postar as aulas gravadas no Moodle, pois os alunos acessarão diretamente pelo Stream.
- h. Sair da plataforma Microsoft Teams.
- i. Fazer o *logoff* do usuário no computador.
- j. Ao final da sexta aula do dia, o professor deverá desligar o computador e o projetor, bem como higienizar todo o material utilizado.

3. ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS

3.1 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E PLANO DE RECUPERAÇÃO

As avaliações diagnósticas deverão ser vistas pelos educadores como uma ferramenta de aferição do aprendizado dos alunos durante o período de suspensão das aulas presenciais, capaz, portanto, de orientar possíveis ações de recuperação da aprendizagem, quando necessárias.

A avaliação diagnóstica deverá possibilitar a análise dos alunos em ação. Ao invés de se valer de testes escritos ou perguntas de múltipla escolha, sugere-

se ao professor que utilize atividades mais dinâmicas, como um *quiz*, um torneio intelectual usando ferramentas tecnológicas e projetos. Converse com o SOP para encontrar a melhor estratégia de avaliação diagnóstica.

Com base no levantamento de defasagem obtido por meio da avaliação diagnóstica, a próxima etapa será a elaboração do plano de recuperação para os estudantes que apresentarem dificuldades com relação àquilo que foi previsto e esperado em termos de aprendizagem.

Esse plano de recuperação deverá traçar ações para restabelecer uma equiparação da turma. Sugere-se aproveitar o material das aulas gravadas para recuperar essa defasagem, realizar atividades de revisão e consolidação dos conteúdos na sala de aula e indicar que o aluno frequente as aulas de Orientação de Aprendizagem, que continuarão remotas, com horários de atendimento no Teams.

Os alunos indicados para a Orientação de Aprendizagem deverão ser registrados no RM, pelo professor da disciplina.

3.2 REESTRUTURAÇÃO DO PLANEJAMENTO

Com o retorno das aulas presenciais, outra ação relevante é revisitar os planejamentos trimestrais e anuais, no intuito de repensar as atividades previstas. Os novos planejamentos deverão contemplar:

- a. A reorganização do calendário 2020.
- b. As metodologias utilizadas para a avaliação diagnóstica.
- c. Um plano de recuperação de conteúdos para alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem.

Sugere-se que o professor faça uma divisão dos conteúdos: quais são essenciais e indispensáveis para o ano letivo subsequente, ou seja, são pré-requisitos para o avanço de ano/série, e quais são secundários. No caso da 3ª série do Ensino Médio, devido às avaliações externas, todos os conteúdos previstos deverão ser ministrados até o término do ano letivo.

A partir dessa divisão, os professores poderão pensar na organização de atividades extras, voltadas ao trabalho com os conteúdos considerados secundários, isto é, aqueles não essenciais neste momento, possíveis de serem trabalhados de forma diferenciada (por meio de projetos, atividades remotas, pesquisas diversas, entre outras maneiras). O modelo de planejamento será disponibilizado pelo SOP.

3.3 CUIDADO SOCIOEMOCIONAL E ESPIRITUAL-RELIGIOSO

Sabe-se que, como educadores, todos se encontram atentos à recuperação de um processo de ensino e aprendizagem possível e efetivo. Porém, neste momento, é igualmente importante cultivar uma postura de acolhimento, capaz de considerar os impactos psicológicos que as mudanças na rotina impuseram sobre os alunos.

Para os educadores do Colégio Catarinense, este momento é um recomeço e uma oportunidade de construir um novo cotidiano, mais atento às necessidades do público principal: as crianças e os jovens em idade formativa.

A Pedagogia Inaciana deposita importância especial no conceito de *cura personalis*, ou seja, a atenção individualizada às necessidades do outro. Nesse contexto, para ajudar os alunos em processo de formação, sugere-se:

- a. Encorajá-los a expor seus sentimentos.

- b.** Criar e manter com eles um elo de comunicação, fazendo-os sentirem-se apoiados.
- c.** Manter suas rotinas e transmitir segurança.
- d.** Fornecer um ambiente seguro e previsível.
- e.** Aprender a identificar os sinais de tristeza dos alunos e encontrar uma maneira de ajudá-los. Se necessário, encaminhá-los, de maneira discreta, para o Serviço de Orientação Educacional (SOE).
- f.** Ajudá-los a desenvolver uma visão mais positiva do futuro.

Depois de tantos meses em isolamento, é possível oferecer aos alunos um retorno mais acolhedor, voltado ao fortalecimento das questões emocionais, dos laços de amizade entre os colegas e com os professores. Esse entorno, capaz de valorizar a convivência e a interação social, poderá ser construído a partir de algumas atividades e outras estratégias a serem promovidas pelos professores, voltadas ao trabalho com as competências socioemocionais dos alunos no período em que eles estiverem de volta à escola. Sugerem-se, ainda, as seguintes estratégias de mediação:

- a.** Momentos de oração e conversas no início das aulas podem contribuir para estimular os alunos a se abrirem sobre suas preocupações, medos e outras emoções. Esse é um momento significativo para que o aluno entenda que a situação de pandemia afetou a todos, desenvolvendo, assim, sentimentos de empatia.
- b.** Atividades como a criação de painéis coletivos, com criações artísticas que abordem temas relacionados a como os alunos se sentem no momento atual.





Nesses momentos, a mediação do professor deve evitar o foco apenas no que dói, no que falta, na tristeza, no desânimo. É importante que, durante a troca de experiências, o aluno comece a desenvolver a autoconsciência (acessar e compreender seus sentimentos) e a autogestão (aprender a lidar com os sentimentos), além de entrar em contato com a dor do outro (consciência social). Ademais, o retorno à escola não deve representar um novo tipo de confinamento para os alunos, exclusivamente na intenção de recuperar os conteúdos.

3.4 EDUCAÇÃO EM SAÚDE ESPECÍFICA

Neste momento, vários conteúdos da educação básica relacionados à prevenção e ao controle de infecções adquirem maior significado e devem ser inseridos em atividades com os alunos. Segundo a UNICEF, é importante que crianças e jovens tenham acesso a informações e fatos sobre a COVID-19, de forma apropriada à sua faixa etária, pois isso “ajudará a diminuir os medos e as ansiedades dos alunos em relação à doença e apoiará sua capacidade de lidar com quaisquer impactos secundários em suas vidas”. Nesse sentido, seguem algumas orientações didáticas:

- a. Escute com atenção qualquer pergunta trazida pelos alunos; use-a como oportunidade para discutir questões de saúde e segurança com a turma.
- b. Enfatize que todos possuem responsabilidade no enfrentamento da doença, por isso, cada um pode fazer muito para prevenir a propagação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2).
- c. Incentive os alunos a prevenirem e combaterem o estigma associado à doença, conversando com a turma sobre atitudes e reações que podem ocorrer em situações de estresse como a atualmente vivenciada.

- d.** Para uma prevenção eficaz, é importante que a educação dos alunos considere as boas práticas de higiene e interação segura. Os alunos, de acordo com sua maturidade, deverão compreender as medidas corretas de prevenção à disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), minimizando os impactos negativos da doença e garantindo a proteção de todos. Explique para as turmas quais são as regras de etiqueta respiratória.

3.5 ATIVIDADES FORA DA SALA DE AULA

As atividades de Educação Física deverão priorizar esportes individuais, sem contato físico. Atividades fora do Colégio, como viagens, passeios e saídas de campo, não serão realizadas. Não deverão ser realizadas, também, atividades que prevejam reunião de pessoas em número superior ao correspondente a uma turma (exemplos: Hora do Conto, apresentações teatrais e encontros de turmas), adaptando-se, quando possível, sua realização às normas de prevenção em vigor.

Preferencialmente, os alunos não deverão mudar de sala de aula durante o dia escolar. Será o professor, individualmente, que realizará deslocamentos. Caso haja necessidade de circulação para troca de sala, os alunos deverão ser orientados a manterem a distância segura de 1,5 metro durante todo o trajeto.

O uso dos laboratórios de Física, Química, Matemática e Biologia, bem como da sala de Arte, deverá ser precedido de assepsia das áreas de contato. Na saída dos estudantes, é recomendável que os espaços sejam novamente higienizados com álcool 70°. Os laboratórios, ao final do dia, serão higienizados com soluções específicas pela equipe de limpeza da escola.

As turmas utilizarão entradas preferenciais para início, intervalo e final das aulas, de acordo com o especificado abaixo:

- a.** 3ª série EMD: entrada do “U”
- b.** 1ª e 2ª série EMD: entrada pela galeria dos alunos
- c.** 6º e 7º ano EF II: entrada pelo Laboratório de Ecologia Integral
- d.** 8º e 9º ano EF II: entrada pela porta do 1º piso (final do corredor)

De qualquer maneira, não será permitida a permanência dos alunos nas salas de aula durante o intervalo. Os professores deverão solicitar que todos saiam da sala para, então, fechá-la.

DIRETRIZES PARA GESTÃO DE PESSOAS

Este documento, como parte integrante do Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais do Colégio Catarinense, tem por finalidade descrever atividades e procedimentos acerca da gestão de pessoas.

Os procedimentos descritos seguem as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Estratégico de retorno às aulas do Governo do Estado de Santa Catarina, coordenado pela Secretaria de Educação.

1. DO ACOMPANHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

Quanto às formas de prevenção à disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), a Associação Antônio Vieira – Colégio Catarinense estabeleceu, no Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais, os procedimentos necessários ao distanciamento social, ao uso de máscaras em todos os locais do Colégio, às formas de higienização pessoal, aos equipamentos e à infraestrutura, à descrição das práticas adotadas para monitoramento, identificação e afastamento de quadros sintomáticos, bem como à adequada utilização dos ambientes.

2. DA TRIAGEM DOS COLABORADORES

Entendendo a necessidade de realizar uma triagem, o Colégio Catarinense enviará a todos os docentes, colaboradores e terceirizados que atuam nos estabelecimentos dentro das dependências do Colégio Catarinense um questionário

autodeclaratório, com o intuito de identificar sintomas ou eventual contato com pessoas que apresentaram os sintomas nos últimos 14 (catorze) dias. Essa declaração deverá ser encaminhada e respondida nos 05 (cinco) dias anteriores ao retorno das aulas presenciais.

2.1 MAPEAMENTO DOS GRUPOS DE RISCO

A partir do retorno dos questionários, os docentes e demais colaboradores serão classificados de acordo com diretrizes da Secretaria de Educação.

- Grupo 1 – Casos suspeitos ou confirmados que apresentem os sintomas ou que tiveram contato com pessoas contaminadas nos últimos 14 (catorze) dias.
- Grupo 2 – Grupos de risco: pessoas com mais de 60 anos, portadores de doenças crônicas, gestantes de alto risco, entre outros, conforme Decreto SC nº 525/2020.
- Grupo 3 – Pessoas que não pertençam aos grupos anteriores e que têm permissão para realizar suas atividades.

Com o intuito de esclarecimento, para os casos do Grupo 1, o Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais determina seu afastamento, devendo permanecer em casa pelo período mínimo de 14 (catorze) dias, a partir do início dos sintomas, e retornar somente depois de 03 (três) dias sem sintomas.

No Grupo 2, com exceção dos colaboradores com mais de 60 anos, todos necessitarão de comprovação por meio de autodeclaração, conforme modelo encaminhado pela Secretaria de Estado de Educação (Anexo 1), bem como do atestado médico.

É importante ressaltar que não há proibição ao trabalho das pessoas que se enquadram no Grupo 2. Contudo, recomenda-se que essas pessoas sejam mantidas fora de ambientes em que o risco de contágio possa ser considerado maior; ou, não havendo essa possibilidade, que sejam mantidas em local que ofereça cuidados especiais à mitigação dos riscos de contágio.

Para os docentes e colaboradores do Grupo 3, estes serão monitorados diariamente, conforme disposições do Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais do Colégio Catarinense.

3. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Para os docentes do Colégio Catarinense, sempre que possível, serão priorizadas as formas remotas de trabalho (a exemplo das aulas de planejamento e das reuniões com o SOP e com as famílias, a serem preferencialmente realizadas por plataformas virtuais).

Em relação aos colaboradores administrativos, serão adotadas regras para minimizar o número de pessoas nas dependências do Colégio Catarinense, priorizando-se, sempre que possível, a execução das atividades laborais em ambiente doméstico.

As contratações que se fizerem necessárias para substituições por ocasião da pandemia deverão ser na forma de contrato por tempo determinado, de modo que caberá às Coordenações a organização de estratégias e necessidades de substituições, em conjunto com o setor de Recursos Humanos.

4. FORMAÇÃO E TREINAMENTOS

No que diz respeito aos cuidados básicos como forma de prevenção à disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2), o Colégio Catarinense, em seu Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais, elencou temas, objetivos, pessoal responsável, público-alvo, materiais de apoio e assuntos abordados nos treinamentos, além de prever a divisão dos grupos em quatro públicos distintos: docentes, treinadores, colaboradores administrativos e operacionais, visando à maior adequação dos conteúdos para cada grupo.

Além disso, está prevista a distribuição do Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais a toda a comunidade educativa do Colégio Catarinense. Os materiais gráficos de apoio à informação serão fixados nas dependências do Colégio, como instrumento educativo de prevenção à disseminação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2).

5. ACOLHIMENTO E ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL

O acolhimento psicossocial consiste em um serviço de atendimento especializado, mediado por um profissional da Psicologia Organizacional, voltado aos colaboradores com problemas de saúde, familiares ou funcionais, entre outros que, eventualmente, interfiram de modo negativo nas atividades laborais.

Assim, no intuito de oportunizar um momento para que docentes e colaboradores possam dirimir suas dúvidas, angústias e ansiedades acerca do contexto de mudanças evidenciadas por ocasião da pandemia, o Colégio Catarinense, entendendo ser de relevância o cuidado com os seus profissionais, buscará um profissional

ANEXO 6

de Psicologia para oportunizar sessões de acompanhamento àqueles que necessitarem.

Os profissionais que necessitarem deverão informar-se dos procedimentos necessários aos encaminhamentos no setor de Recursos Humanos. Além disso, as Coordenações poderão encaminhar casos que entenderem necessitados de uma conversa com o profissional de Psicologia.

O número de sessões será entre um e três, dependendo da gravidade do caso, o que será avaliado pelo profissional responsável. De qualquer modo, durante o retorno dos profissionais, o Colégio Catarinense buscará proporcionar um ambiente acolhedor e preocupado com o bem-estar de todos.



ANEXO 7

CANTINAS RETORNO ÀS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

1. PREPARAÇÃO PARA A RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Antes do retorno às atividades presenciais e de atendimento ao público, todos os ambientes das cantinas serão submetidos a um intenso processo desinfetante, especialmente cozinhas, banheiros e áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes.

Qualquer funcionário que eventualmente apresente sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse, dor de garganta, coriza ou dificuldade respiratória, entre outros sintomas), será testado (PCR-RT) antes da reabertura dos estabelecimentos, apenas podendo retornar às atividades 15 dias depois de verificado o primeiro sintoma, isso somente na hipótese de terem cessado os sintomas ou mediante testagem negativa para a doença.

Os trabalhadores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19 deverão receber atenção especial, priorizando-se sua permanência no ambiente doméstico, em regime de teletrabalho ou trabalho remoto, ou, ainda, sempre que possível, em atividade ou local de contato reduzido com outras pessoas (trabalhadores e público em geral), reduzindo-se os riscos de contaminação.

2. EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Antes do retorno às atividades, será realizado um treinamento com todos os colaboradores e demais pessoas envolvidas na rotina das cantinas, de acordo com as diretrizes do Protocolo de Contingência – volta às aulas presenciais, a fim de garantir seu cumprimento.

Na política de conscientização, serão realizadas palestras, bem como socializadas as técnicas relativas aos procedimentos de proteção aqui listados. Além disso, o uso contínuo de máscaras por todos os profissionais envolvidos, com orientações de uso correto e locais de descarte, serão pontos de atenção dos treinamentos.

Finalmente, o distanciamento social deverá ser observado, de acordo com as indicações de 1,5 metro entre as pessoas, além do uso obrigatório de máscaras nas dependências dos estabelecimentos das cantinas.

3. ROTINA DE TESTAGEM

Todos os que apresentarem sintomas de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse, dor de garganta, coriza, dificuldade respiratória, entre outros) serão considerados casos suspeitos de estarem contaminados pela COVID-19.

Antes de entrarem nas dependências dos estabelecimentos, todos deverão sujeitar-se à aferição de temperatura, sendo considerados suspeitos de estarem contaminados pela COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve.

Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno.

Os casos suspeitos deverão realizar, imediatamente, o teste rápido e, preferencialmente entre o 3º ao 7º dia de sintomas, o teste PCR-RT, além de serem afastados de todas as atividades e instruídos a permanecerem em isolamento doméstico por, pelo menos, 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (nesse caso, o retorno apenas será permitido após cessarem os motivos da suspeita de contaminação).

Todos os trabalhadores que tiverem contato pessoal ou conviverem com casos suspeitos serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas.

Caso se verifique a ocorrência de casos reiterados de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, como desinfecção dos ambientes e, se necessário, suspensão temporária das atividades.

4. DISTÂNCIAMENTO SOCIAL

Com vistas a manter o distanciamento social nos espaços das cantinas, as seguintes providências serão tomadas:

- a. Reduzir a densidade ocupacional, limitando a ocupação interna dos estabelecimentos de acordo com o indicado para as escolas no município de Florianópolis.
- b. Manter uma disposição temporária com menos mesas e assentos, de tal modo que o espaçamento mínimo entre as mesas seja de 2 metros, aplicando-se o mesmo distanciamento entre as cadeiras.
 - Está vedada a concentração, interação ou proximidade de grupos nas mesas.

- Os alunos serão orientados a não compartilharem lanches, bebidas, talheres e demais materiais/instrumentos para alimentação.
- c. Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades dos estabelecimentos.
- d. Demarcar o piso nos locais onde são formadas filas, como nos *buffets* de autosserviço, balcões de atendimento e caixas de pagamento, orientando os usuários e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro.
 - Caso necessário ao cumprimento do item (d), um funcionário será colocado à disposição para direcionar os usuários em filas conforme fluxo obrigatório.
- e. Não realizar nem divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração.
- f. Estabelecimentos que operarem mediante sistema de entrega de alimentos também deverão obedecer ao princípio de contato mínimo entre as pessoas.
- g. Estabelecimentos que adotarem o sistema de pedidos para consumo em suas dependências deverão garantir que os garçons estejam devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico (*face shield*), luvas e, caso tenham cabelos longos, que os mantenham amarrados e atrás das orelhas.

5. HIGIENE

Caberá às cantinas, por meio de seus colaboradores, garantir que todos os usuários, inclusive alunos, pais ou responsáveis, colaboradores e fornecedores,

ANEXO 7



utilizem máscara individual de proteção durante todo o tempo de permanência no ambiente, excetuando-se aqueles em que houver consumo de alimento, quando as pessoas poderão deixar de utilizar máscaras de proteção. Além disso, serão observados os seguintes procedimentos:

- a. É obrigatório, ainda, que as cantinas forneçam máscaras suficientes aos seus colaboradores, observando o seguinte procedimento:
 - Ao fornecer máscaras descartáveis, o estabelecimento deverá dispor de estoque suficiente para, ao menos, três trocas diárias. A substituição deverá ser feita a cada quatro horas ou conforme necessidade, observados os procedimentos adequados, inclusive quando do descarte, a ser feito em contentores de lixo hospitalar.
 - No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, cinco máscaras limpas para substituição, o que deverá ser feito a cada duas horas ou conforme necessidade. As máscaras utilizadas deverão ser acondicionadas em saco plástico especialmente destinado a tal fim, para a devida higienização em ambiente doméstico.
- b. Não permitir a entrada de entregadores e outros trabalhadores externos no local de manipulação dos alimentos.
- c. Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha.
- d. Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico (*face shield*) pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção.

ANEXO 7

- e. Orientar ostensivamente todos os usuários, inclusive por meio de cartazes, *banners*, panfletos, áudios, vídeos e *e-mails*, entre outros sobre a necessidade de higienização frequente das mãos, bem como sobre a maneira correta de fazê-lo.
- f. Esclarecer sobre a higienização frequente das mãos, seja com água e sabão preferencialmente e sempre que possível ou, alternativamente, com álcool em gel 70°, destacando sua obrigatoriedade nos seguintes momentos:
 - Antes do contato com alimentos, ainda que crus, ou com materiais utilizados para seu preparo ou consumo.
 - Durante e depois o preparo dos alimentos.
 - Após o contato com superfícies suscetíveis à contaminação, por serem tocadas por grande número de pessoas, como máquinas de cartão, dinheiro, corrimãos, maçanetas, balcões, entre outros.
- g. Disponibilizar álcool em gel 70° para higienização das mãos.
 - O produto deve ser posicionado em local visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário.
- h. É obrigatório o uso de aventais limpos, que devem ser disponibilizados aos funcionários pelo estabelecimento, a serem utilizados durante o preparo dos alimentos.
- i. Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (equipamentos de proteção individual – EPIs, luvas, máscaras, guardanapos, entre outros).
- j. Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a respeito da higienização das mãos assim que encerrado o contato.



- k.** Pratos, copos e talheres devem ser higienizados com cuidado e de maneira correta. Seu manuseio e disponibilização devem ser realizados por funcionário que esteja portando máscara e que tenha higienizado as mãos antes de manipular os itens limpos. Ainda, tais utensílios devem ser oferecidos em suportes protegidos e higienizados, vedado o uso de guardanapos de tecido.
- l.** Os talheres deverão ser embalados individualmente.
- m.** Pratos, copos e demais utensílios devem estar protegidos de exposição à contaminação.
- n.** Estabelecimentos que adotarem o sistema de autosserviço (*self-service*) e demais serviços de alimentação deverão exigir de todos os usuários:
 - Utilização de luvas ao se servirem, evitando contaminação dos pegadores.
 - Uso de álcool em gel 70º para que as mãos sejam higienizadas antes da colocação das luvas.
- o.** Disponibilizar formas de pagamento alternativas, como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam de contato com o caixa nem com máquinas de cartão.
- p.** Cobrir máquinas e demais dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização.
- q.** Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70º para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro.
- r.** Reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

6. DESINFECÇÃO DE AMBIENTES

A higienização dos ambientes das cantinas será intensificada, inclusive quanto à frequência diária, com destaque para os locais que receberão os usuários e onde serão preparados e armazenados os alimentos. Para tanto, as seguintes medidas deverão ser adotadas:

- a.** Os equipamentos de *buffet* deverão dispor de anteparo salivar.
- b.** Serão retirados tapetes e objetos que dificultem a limpeza dos ambientes.
- c.** Optar, sempre que possível, pelo oferecimento de mesas com superfícies de fácil higienização.
- d.** Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras.
- e.** Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:
 - Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial somente poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do agente etiológico da COVID-19 (SARS-CoV-2).
- f.** Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina desinfetante.

- g. Garantir que os lavatórios e banheiros dos colaboradores sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento automático ou não manual.
- h. Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores.
- i. Devem ser devidamente higienizadas, por profissional especializado, as máquinas de café, gelo, sucos, entre outras.
- j. Evitar apoiar quaisquer materiais no chão, devido ao risco de contaminação.

7. ORIENTAÇÕES GERAIS AOS CLIENTES

As cantinas ficarão responsáveis por garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo às pessoas que frequentarem seus ambientes, seja por meio de cartazes afixados em suas instalações, *banners*, panfletos, áudios, vídeos ou *e-mails*.

Aos clientes e demais usuários, caberá a observância das normas de convívio, observadas especialmente as regras de distanciamento, manipulação de objetos de uso comum, higienização pessoal e etiqueta respiratória.

8. ORIENTAÇÕES AOS COLABORADORES E FORNECEDORES

Aos colaboradores e, no que for aplicável, aos fornecedores, caberá a observância das seguintes providências:

- a. Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores. Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone.

- b. Aderir às providências de incentivo à vacinação sempre que orientadas pelo empregador/contratante (Influenza e H1N1).
- c. Nos vestiários e nos demais ambientes, deverão ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e sujos.
- d. Atentarem-se às seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:
 - Não realizar deslocamentos de uniforme, evitando contaminar-se e também aos colegas de trabalho.
 - Trocar a máscara utilizada no deslocamento.
 - Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento.
- e. Uniformes somente deverão ser utilizados no ambiente de trabalho.

ORIENTAÇÕES PARA O RETORNO SEGURO ÀS ATIVIDADES LETIVAS DE 2021

Prezados pais e responsáveis de alunos,

Considerando o contexto da pandemia, bem como as orientações das autoridades governamentais sobre o retorno às aulas presenciais, por meio do Decretos n. 1.003/2020 e 1153/2021 do Governo do Estado de Santa Catarina, o Colégio Catarinense informa que o retorno às aulas para o ano letivo de 2021 acontecerá de acordo com a seguinte organização de acessos, horários e procedimentos:

I. Acesso dos alunos ao Colégio:

- **Unidade de Ensino I (acessos preferenciais via portão da Rua Luiz Sanches Bezerra Trindade):** Em resposta às medidas de distanciamento social, informamos que a entrada e a saída dos estudantes deverão respeitar as seguintes orientações:
 - a. Turmas da Educação Infantil:** entrada pela Recepção da Unidade de Ensino; acolhida nas salas do prédio Pedro Fabro e na antiga Capela.
 - b. Turmas de 1º e 2º ano:** entrada pela Recepção da Unidade de Ensino, dirigindo-se ao pátio da Cantina.

- a. Turmas de 3º a 5º ano:** entrada da Coordenação (próxima ao parque do Infantil).

- **Unidade de Ensino II (acessos via portões da Rua Esteves Júnior e da Rua Almirante Lamego):**

- a. Turmas de 6º ano:** entrada pelo prédio principal, via nova rampa de acesso ao corredor do 1º piso (próxima ao Ambulatório).
- b. Turmas de 7º ano:** entrada pelo prédio principal, via nova rampa de acesso ao corredor do 2º piso (próxima ao Ambulatório).
- c. Turmas de 8º e 9º ano:** entrada pelo “U” (acesso principal da fachada).
- d. Turmas de 1ª e 2ª série:** entrada pelo Laboratório de Ecologia Integral.
- e. Turmas de 3ª série:** entrada pelo prédio principal, via “Minhocão”.

II. Horários das aulas 2021 – formato presencial e remoto:

- A entrada de alguns grupos de alunos sofreu modificações, a fim de evitar aglomeração nos horários de pico, bem como circulação desnecessária de pessoas pelos ambientes escolares. Ficam assim definidos os horários:
 - a. Turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental:** obedecerão ao disposto no Projeto Político-Pedagógico 2021.
 - b. Turmas do Ensino Médio:** obedecerão aos horários abaixo:

8

ANEXO



EDUCAÇÃO INFANTIL

PERÍODO MATUTINO			PERÍODO VESPERTINO		
AULA	HORÁRIO	TEMPO	AULA	HORÁRIO	TEMPO
1ª aula	07h25min 08h12min	00:47	1ª aula	13h35min 14h22min	00:47
2ª aula	08h12min 08h59min	00:47	2ª aula	14h22min 15h09min	00:47
3ª aula	08h59min 09h46min	00:47	3ª aula	15h09min 15h56min	00:47
Intervalo	09h46min		Intervalo	15h56min	
1º sinal	10h09min	00:25	1º sinal	16h14min	00:22
2º sinal	10h11min		2º sinal	16h18min	
4ª aula	10h11min 10h58min	00:47	4ª aula	16h18min 17h05min	00:47
5ª aula	10h58min 11h45min	00:47	5ª aula	17h05min 17h52min	00:47

8

ANEXO



ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 9º ANO) E ENSINO MÉDIO

PERÍODO MATUTINO			PERÍODO VESPERTINO		
AULA	HORÁRIO	TEMPO	AULA	HORÁRIO	TEMPO
1ª aula	07h25min 08h12min	00:47	1ª aula	13h35min 14h22min	00:47
2ª aula	08h12min 08h59min	00:47	2ª aula	14h22min 15h09min	00:47
3ª aula	08h59min 09h46min	00:47	3ª aula	15h09min 15h56min	00:47
Intervalo	09h46min		Intervalo	15h56min	
1º sinal	10h09min	00:25	1º sinal	16h14min	00:22
2º sinal	10h11min		2º sinal	16h18min	
4ª aula	10h11min 10h58min	00:47	4ª aula	16h18min 17h05min	00:47
5ª aula	10h58min 11h45min	00:47	5ª aula	17h05min 17h52min	00:47
6ª aula	11h45min 12h32min	00:47	6ª aula	17h52min 18h39min	00:47

ATENÇÃO: O contraturno das turmas de 2ª e 3ª série seguirá uma escala de rodízio; para as turmas de 1ª série, não haverá escala de rodízio. **Em relação à safada**, os estudantes serão liberados das salas de aula por fileiras, em pequenos grupos, respeitando-se o distanciamento mínimo recomendado; a liberação será iniciada às 12h25min e às 18h25min, respectivamente, para os turnos matutino e vespertino.

III. Formato híbrido e sistemática de rodízio:

- a. **O formato híbrido** consiste em aulas presenciais associadas a recursos e atividades não presenciais, mediante utilização de mídias físicas e/ou digitais, de forma síncrona e/ou assíncrona. Para esse formato, o Colégio conta com plataformas digitais pedagógicas e de comunicação, como o Moodle e o Teams. As aulas serão realizadas de forma presencial, sendo transmitidas e gravadas em tempo real para os estudantes que, por opção ou por rodízio, estiverem em casa, acompanhando as aulas remotamente. O Colégio também disponibilizará recursos na plataforma Moodle, de modo a complementar as aprendizagens dos estudantes.
- b. **A sistemática de rodízio** aplica-se aos estudantes que aderirem às aulas presenciais, a partir da qual cada turma será organizada em, pelo menos, dois grupos compostos por aproximadamente 50% do número total de alunos. Neste *link*, as famílias poderão acessar o esquema ilustrativo desenvolvido pelo Colégio, de modo a auxiliar no entendimento de como será essa retomada, já que os alunos deverão comparecer presencialmente na escola em dias alternados; por exemplo: enquanto o grupo vermelho está

na escola, os alunos do grupo azul assistirão às aulas de forma remota (on-line); no dia seguinte, inverte-se o processo, ou seja, o grupo azul estará na escola, enquanto o vermelho permanecerá em casa. Informamos, ainda, que essa nova sistemática será adotada para a garantia do distanciamento necessário entre os estudantes nas salas de aula e nos demais espaços coletivos do Colégio.

- c. A partir do dia 19 de fevereiro (para as turmas da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental) e do dia 22 de fevereiro (para as demais turmas), o Colégio divulgará as listagens de turmas 2021. Também nessas datas será disponibilizada a organização de cada turma de acordo com a divisão dos subgrupos pelas cores do rodízio de frequência (azul e vermelha).
- d. As famílias que **NÃO OPTAREM** pelo retorno às atividades presenciais, permanecendo com seus filhos exclusivamente no formato remoto, deverão assinar o **TERMO DE NÃO ADESÃO ÀS AULAS PRESENCIAIS**, disponível no setor de Atendimento do Colégio. Nesse caso, o Colégio garantirá os meios para que os estudantes tenham acesso às transmissões das aulas presenciais e às atividades disponibilizadas pelas plataformas digitais, com acompanhamento e avaliação da participação, das atividades realizadas e do alcance das aprendizagens esperadas por parte dos estudantes. Essa opção da família, porém, poderá ser revertida, por meio de solicitação formal ao setor de Atendimento, cabendo à escola o prazo de 7 (sete) dias para a inclusão do estudante na estratégia de rodízio.
- e. Os estudantes que se mantiverem em formato remoto deverão **obedecer aos horários das aulas de suas respectivas turmas**, assistindo às aulas

- a. transmitidas pelo aplicativo Teams, **respondendo à chamada e mantendo a câmera obrigatoriamente aberta.**
- b. **A gravação das aulas será disponibilizada**, também, na plataforma Stream, de modo que o acesso ficará liberado a todos os estudantes da turma. Entretanto, a **frequência do aluno que estiver assistindo às aulas em formato remoto somente será computada com sua presença (virtual) no horário fixado para a aula.**
- c. **O Colégio Catarinense atenderá às turmas de Educação Infantil (I, II e III), 1º e 2º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Novo Ensino Médio no formato 100% presencial.** Para os demais anos/séries está mantido o sistema de rodízio de frequência.
- d. As famílias que optarem pelas aulas presenciais deverão assinar o **TERMO DE ADESAO E COMPROMISSO DE CONTENÇÃO DA COVID-19**, a partir do qual estará formalizada a adesão ao modelo presencial de aulas, bem como o compromisso em atender a todas as medidas preventivas contra a COVID-19, estabelecidas pelos órgãos oficiais de controle e vigilância sanitária e apresentadas no **Protocolo de Contingência – Volta às Aulas Presenciais**, do Colégio Catarinense. Esse documento será entregue aos alunos no primeiro dia de aula, devendo ser preenchido, assinado e devolvido à respectiva Coordenação da Unidade de Ensino, impreterivelmente, até o dia 01 de março de 2021.

IV. Manual de Boas Práticas e Protocolo de Retorno às Aulas Presenciais:

- a. Cada estudante deverá comparecer à escola utilizando o **kit de prevenção**

e **cuidados do estudante**, composto por máscara (obrigatória) e protetor facial (opcional), tendo consigo, ainda, um recipiente pessoal de álcool em gel 70%, duas máscaras extras para trocas ao longo do turno (a cada 2h ou 3h, ou quando a máscara em uso estiver úmida), saquinhos de plástico (de preferência com zíper) para depósito das máscaras usadas e garrafa para água, que poderá ser reabastecida nos bebedouros do Colégio. **Os bebedouros somente estarão disponíveis para o abastecimento das garrafinhas.**

- b. O **Manual de Boas Práticas** e o **Vídeo Institucional de Retorno Presencial** contêm todas as medidas preventivas e de controle da disseminação da COVID-19 adotadas pelo Colégio Catarinense. O comportamento dos estudantes, que anseiam há muito pelo reencontro com os colegas, é determinante para a garantia da segurança, devendo-se, neste momento, evitar abraços, partilha de lanches, transporte ou materiais, entre outras práticas capazes de transformar os estudantes em vetores fáceis de transmissão do coronavírus. Nesse sentido, às famílias, caberá maior atenção ao comportamento dos filhos, a fim de evitarem-se condutas arriscadas.

V. Parceria Família e Escola:

- a. A Portaria Conjunta n. 983/2020 determina que seja evitado o acesso de pais, responsáveis, cuidadores ou visitantes às dependências dos estabelecimentos de ensino. No caso em que a entrada ocorrer, deverão ser preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e o uso de máscaras. A escola priorizará o atendimento às famílias a partir de agendamento prévio e reuniões virtuais, que serão realizadas pela plataforma Teams. O agendamento deverá

8

ANEXO

- a.** ser solicitado por meio dos seguintes endereços eletrônicos:
- Unidade de Ensino I (da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental I): agendamento_recepcao1@colegiocatarinense.g12.br.
 - Unidade de Ensino II (do 6º ano do Ensino Fundamental II à 3ª série do Ensino Médio): kpatricio@colegiocatarinense.g12.br.

ATENÇÃO: Os links de acesso às salas virtuais de reunião serão encaminhados na véspera e no dia da reunião, via aplicativo ClipEscola e/ou por e-mail.





PARECER TÉCNICO

CÓDIGO:
REVISÃO: 00
PÁGINA: 1 de 1
DATA: 22/09/2020

O plano de contingência propõe uma série de procedimentos alternativos ao funcionamento normal de uma organização, sempre que alguma das suas funções usuais se vê prejudicada por uma contingência interna ou externa. Sendo assim, o documento deverá apresentar uma estrutura estratégica e operacional que ajudará a controlar uma situação de emergência, devendo atuar de forma preventiva, preditiva e reativa. Nesse contexto, o Colégio Catarinense desenvolveu dois documentos que buscam a efetividade na redução máxima dos impactos da pandemia, conforme abaixo:

- PROTOCOLO DE CONTINGÊNCIA VOLTA ÀS AULAS PRESENCIAIS
- MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NO AMBIENTE ESCOLAR, RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E INSTRUÇÕES PARA ALUNOS E SUAS FAMÍLIAS

Após análise Médica e Técnica, os procedimentos descritos seguem as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Estratégico de Retorno às Aulas do Governo do Estado de Santa Catarina, coordenado pela Secretaria de Educação. Além das orientações do Ministério da Saúde, da ANVISA, do Governo Federal e demais órgãos competentes.

Florianópolis, 24 de setembro de 2020.

Daniel Petkov
Médico do Trabalho
CRM - SC - 015069

Vinicius dos Santos
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA/SC 116256-0

