

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

CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Nome completo da Instituição de Ensino : Colégio Salesiano Dom Bosco	
CNPJ: 92.822.733/0001-20	
Cidade : Porto Alegre	
Telefone : 51 3337.9833	
E-mail : elvira@colegiodombosco.net ; adm@colegiodombosco.net ; secretaria@colegiodombosco.net	
CRE responsável pelo município: CRE 01 Contato da CRE: (51) 3288-4857	
Contato Vigilância Municipal: (51) 3289-7054	
Assinalar abaixo a Região de Monitoramento do Sistema de Distanciamento Controlado (conforme Anexo II):	
(1) R01, R02	(11) R14
(2) R03	(12) R15, R20
(3) R04, R05	(13) R16
(4) R06	(14) R17, R18, R19
(5) R07	(15) R21
(6) R08	(16) R22
(7) R09, R10	(17) R23, R24, R25, R26
(8) R11	(18) R27
(9) R12	(19) R28
(10) R13	(20) R29, R30
Natureza: (1) Regular (2) Escola Livre	

Rede/Gestão: (1) Privada - Gestão: (2) Estadual
Nome completo do Diretor/ Coordenador responsável: Maria Elvira Jardim Menegassi
Telefone direto do Diretor/ Coordenador responsável: 51 3337.9833
E-mail direto do Diretor/ Coordenador responsável: elvira@colegiodombosco.net

2. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO

	Nome	Cargo/ Representação	Email	Telefone (com DDD)
1	Maria Elvira Jardim Menegassi	Diretora Executiva	elvira@colegiodombosco.net	(51) 33379833
2	Lenara Martins	Assistente de Direção	adm@colegiodombosco.net	(51) 33379833
3	Cláudia Bernardes	Orientadora Educacional	claudia@colegiodombosco.net	(51) 33379833
4	Lucas Bitencourt	Orientador Educacional	lucasb@colegiodombosco.net	(51) 33379833
5	Silvia Batista	Coordenadora Pedagógica	silvia@colegiodombosco.net	(51) 33379833
6	Simone Zawacki	Coordenadora Pedagógica	simone@colegiodombosco.net	(51) 33379833
7	Alexsandro Possatto	Coordenador Pedagógico	alexsandro@colegiodombosco.net	(51) 33379833
8	Gilson Cardoso	Coordenador de Pastoral	gilson@colegiodombosco.net	(51) 33379833
9	Verônica Streliaev	Coordenadora de Comunicação	comunicacao@colegiodombosco.net	(51) 33379833
10	Letícia da Cunha Costa	Nutricionista	lccnutri@gmail.com	(51) 984334769
11	Enilda França	Coordenadora da Higienização	enilda@colegiodombosco.net	(51) 33379833
12	Ana Paula Malanovicz	Professora de Educação Física	anapaula@colegiodombosco.net	(51) 33379833

3. DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

3.1 Rede Regular

3.1.1 Etapas de ensino ofertados (múltipla escolha):

- (1) Creche**
- (2) Pré-escola**
- (3) Anos iniciais do Ensino fundamental**
- (4) Anos finais do Ensino Fundamental**
- (5) Ensino Médio**
- (6) Profissional Técnica de Nível Médio**

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

Número de trabalhadores(as)	Categoria profissional	Jornada de trabalho
70	Professores – Sinpro/RS	De 02 até 40 hs/aulas semanais
53	Empregados Técnicos e Administrativos – Sintae/RS	De 20 a 44 hs semanais

3.1.3 Informações dos alunos e turmas

		Quantidade (total)
1	Alunos	1.064
2	Turmas	41

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

	Nível de ensino	Número mínimo de aluno por turma	Número máximo de aluno por turma	Horário de funcionamento
1	Creche		Turma de 1 Ano: Turma Pré-Infantil: 6	13h30 às 17h30
2	Pré-escola		Turma de 2 Anos: Turma Infantil: 7 Turmas de 3 Anos:	13h30 às 17h30

			<p>Turma Infantil 1A: 1 Turma Infantil 1B: 6</p> <p>Turmas de 4 Anos: Turma Infantil 2A: 11 Turma Infantil 2B: 13</p> <p>Turmas de 5 Anos: Turma Infantil 3A: 15 Turma Infantil 3B: 15 Turma Infantil 3C: 14</p>	
3	Anos iniciais do Ensino Fundamental		<p>1º Ano: Turma 12: 22 Turma 13: 18 Turma 14: 20</p> <p>2º Ano: Turma 22: 26 Turma 23: 25</p> <p>3º Ano: Turma 31: 14 Turma 32: 30 Turma 33: 28</p> <p>4º Ano: Turma 41: 22 Turma 42: 21 Turma 43: 18</p> <p>5º Ano: Turma 51: 31 Turma 52: 30 Turma 53: 27</p>	<p>1º e 2º Ano: 13h30 às 17h30 3º a 5º Ano: 13h30 às 18h</p>
4	Anos finais do Ensino Fundamental		<p>6º Ano: Turma 61: 27 Turma 62: 26 Turma 63: 35</p> <p>7º Ano: Turma 71: 35 Turma 72: 31 Turma 73: 13</p> <p>8º Ano: Turma 81: 32 Turma 82: 37 Turma 83: 11</p>	<p>7h30 às 12h50 13h30 às 19h</p>

			9º Ano: Turma 91: 30 Turma 92: 22 Turma 93: 20	
5	Ensino Médio		1º Ano: Turma 101: 33 Turma 102: 39 2º Ano: Turma 201: 36 Turma 202: 38 3º Ano: Turma 301: 36 Turma 302: 38	7h30 às 12h50
6	Profissional Técnica de Nível Médio		Curso Técnico em Logística: Módulo I: 34 Curso Técnico em Processos Gráficos: Módulo I: 37 Módulo II: 24	7h40 às 11h40 13h30 às 17h30

3.1.5 Descrição da estrutura da Instituição de Ensino

	Estrutura da Instituição	Possui?	Se sim, indicar quantidade
1	Sala de aula	(X) Sim () Não	36
2	Banheiro para público em geral	(X) Sim () Não	23
3	Banheiros para trabalhadores	(X) Sim () Não	6
4	Pátio ou Jardim	(X) Sim () Não	4
5	Biblioteca física	(X) Sim () Não	1
6	Laboratório	(X) Sim () Não	5
7	Refeitório	(X) Sim () Não	1
8	Cantina	(X) Sim () Não	2
9	Outras salas (escritório, cozinha, enfermaria, almoxarifado, etc)	(X) Sim () Não	17

10	Outros espaços coletivos	(X) Sim () Não	24
----	--------------------------	-----------------	----

3.1.6 Responsáveis pelo COE-E Local (comissão) e suas atribuições:

Nome	Função	Atribuição
Maria Elvira Jardim Menegassi	Diretora Executiva	Responsável pela elaboração do Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Corona vírus – COVID-19
Lenara Martins	Assistente de Direção	Responsável por capacitar a comunidade escolar e acadêmica dos cuidados adotados por ocasião do novo corona vírus – COVID-19
Letícia da Cunha Costa	Nutricionista do Colégio	
Maria Elvira Jardim Menegassi	Diretora Executiva	Responsável por organizar a implementação dos protocolos de reabertura das aulas presenciais na perspectiva da política do distanciamento controlado
Equipe Gestora	Equipe Gestora	
Lenara Martins	Assistente de Direção	Responsável por manter a rotina de monitoramento dos protocolos, garantia da execução diária dos mesmos
Enilda França	Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	
Ana Graziele Santos	Responsáveis pelo Serviço de Acompanhamento Disciplinar	Responsável por informar o COE Municipal sobre os casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 no âmbito da Instituição de Ensino e solicitar informações sobre os encaminhamentos necessários
Berenice Boscato		
Dircione Silva		
Ana Graziele Santoa	Responsáveis pelo Serviço de	Responsável por analisar o histórico e a evolução dos casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 no
Berenice Boscato		

Dircione Silva	Acompanhamento Disciplinar	âmbito da Instituição de Ensino, de forma a subsidiar as tomadas de decisões do COE Municipal e Regional
Lenara Martins	Assistente de Direção	
Enilda França	Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	
Marcela Lulian Ferreira	Secretária Escolar	Responsável pela revisão, formatação e finalização do documento.

3.2 Para Cursos Livres

3.2.1 Cursos livres ofertados:

Especificar o curso livre ofertado (por exemplo: ensino de esportes, ensino de arte e cultura, ensino de idiomas, pré-vestibular, etc.)	
1	Projeto Gabarita Dom Bosco – Preparativo para ENEM e Vestibulares

3.2.2 Informações funcionamento por turma dos cursos livres:

	Turma (especificar, por exemplo: Turma Inglês Iniciante)	Número mínimo de alunos	Número máximo de alunos	Horário de funcionamento
1	Projeto Gabarita	20	40	14h às 17h15 – 4 tardes

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

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Constituir o Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação, denominado COE-E Local, cujas atribuições são as contidas no Art. 7º		Direção	Sim		Para atuação e fiscalização das medidas de prevenção adotadas para o retorno das atividades presenciais.	
Construir Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Coronavírus – COVID-19, conforme Anexo I, e submetê-lo à aprovação do COE Municipal ou Regional, conforme a Rede de Ensino e esfera de gestão		COE - Colégio	Sim		Em anexo Elaborado conforme DECRETO Nº 55.292, DE 4 DE JUNHO DE 2020	
Informar previamente a comunidade escolar e/ou acadêmica sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo coronavírus - COVID-19 adotadas pela Instituição de Ensino		COE – Colégio Direção Setor de Comunicação e Marketing	Sim		Elaboração de documento informativo para ser enviado às famílias.	Confecção de comunicado para site, facebook, instagran e para envio às famílias através de e-mail.
Orientar a comunidade escolar e/ou acadêmica sobre os cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e a Instituição de Ensino, cabendo à respectiva Instituição a adoção de diferentes estratégias de comunicação, priorizando canais virtuais		COE-E Local Equipe de Gestão	Sim		Elaboração de documento informativo para ser enviado às famílias.	Confecção de comunicado para site, facebook, instagran e para envio às famílias através de e-mail
Providenciar a atualização dos contatos de emergência dos seus alunos e trabalhadores antes do retorno das aulas, bem como mantê-los permanentemente atualizados		Secretaria	Sim		Todos os documentos foram revisados e atualizados conforme necessidade.	E-mail

Organizar fluxos de sentido único para entrada, permanência, circulação e saída de alunos e trabalhadores antes do retorno das aulas, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações		Direção COE - Colégio	Sim		Confeccionando placas sinalizadoras	Placas de sinalização
Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial e, quando não for possível, reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração		COE-E Local Direção Equipe de Gestão	Sim		Utilizando a Plataforma Google Meet e disponibilizando a sala sempre que houver uma reunião.	Plataforma Google Meet Criação das salas
Suspender a realização de excursões e passeios externos		Direção Coordenações Pedagógicas	Sim		Todas as atividades externas foram suspensas e será elaborado um comunicado para ser enviado às famílias.	Comunicado para ser enviado às famílias através de e-mail
Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, formações presenciais de professores, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, dentre outras		Direção Equipe de Gestão	Sim		Todas as atividades internas foram suspensas e será elaborado um comunicado para ser enviado às famílias.	Comunicado para ser enviado às famílias através de e-mail
Suspender as atividades esportivas coletivas presenciais, tais como: futebol, voleibol, ginástica, balé e outras, devido à propagação de partículas potencialmente infectantes		Direção Equipe de Gestão	Sim		Atividades do extraclasse foram suspensas. Foi enviado um comunicado quando as aulas presenciais foram suspensas.	Confeção de comunicado
Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto, cujo acesso e registro de presença ocorram mediante biometria, especialmente na forma digital, para alunos e trabalhadores		Direção COE - Colégio	Sim		Catracas desligadas e registro de ponto manual.	Capa para cobertura das catracas.

Documentar todas as ações adotadas pela instituição de ensino em decorrência do cumprimento das determinações desta Portaria, deixando-as permanentemente à disposição, especialmente para a fiscalização municipal e estadual, em atendimento ao dever de Transparência		Direção COE - Colégio Setor de Comunicação	Sim		Registro em documento impresso e de forma virtual para consulta dos órgãos competentes, sempre que houver necessidade.	Pasta arquivo Folhas A4 Computador
Recomendar aos trabalhadores da Instituição de Ensino que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço		COE - Colégio Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Oficina com todos os funcionários sobre os cuidados com higiene de vestimentas.	Vestiário para funcionários.

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

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Comunicar as normas de conduta relativas ao uso do espaço físico e à prevenção e ao controle do novo coronavírus - COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar e/ou acadêmica, e afixar cartazes com as mesmas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos à Instituição, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outro		COE-E Local Equipe de Gestão Setor de Comunicação	Sim		Elaboração de documento informativo disponibilizado nas portarias e colocação de cartazes informativos.	Cartazes informativos
Disponibilizar para todos os trabalhadores máscara de proteção facial de uso individual, cuja utilização deverá atender às orientações contidas nos protocolos gerais da política de distanciamento Controlado		COE-E Local Assistente de Direção Profissional responsável	Sim		Compra de materiais necessários para uso dos funcionários. Consulta aos fornecedores para orçamento prévio.	Máscaras descartáveis Máscaras de algodão Máscaras de acetato

		pela supervisão do Serviço de Higienização				
Adotar rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo coronavírus - COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras de proteção facial, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar		Equipe de Gestão Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização Coordenação Pedagógica Professores	Sim		Rotinas e procedimentos descritos no plano de contingência. Oficina com funcionários sobre medidas de prevenção, monitoramento e controle de transmissão.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos.
Implementar medidas para promover, orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscara de proteção facial por alunos e trabalhadores		COE-E Local Equipe de Gestão Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização Coordenação Pedagógica Professores	Sim		Compra de máscaras e oficina com funcionários sobre a correta utilização das mesmas. Orientação sobre o uso obrigatório com informativos nos diversos ambientes.	Informativos. Máscara para utilização nas formações.
Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes aos trabalhadores responsáveis pela limpeza		Equipe de Gestão Profissional responsável pela	Sim		Oficinas com orientações sobre procedimentos de higienização.	Materiais de higienização.

		supervisão do Serviço de Higienização				
Orientar alunos e trabalhadores sobre a necessidade e importância de higienizar constantemente as mãos, conforme protocolos dos Órgãos de Saúde, especialmente nas seguintes situações: após o uso de transporte público; ao chegar na Instituição de Ensino; após tocar em superfícies tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores; após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; antes e após o uso do banheiro; antes de manipular alimentos; antes de tocar em utensílios higienizados; antes e após alimentar os alunos; antes das refeições; antes e após práticas de cuidado com os alunos, como troca de fralda, limpeza nasal, etc.; antes e após cuidar de ferimentos; antes e após administrar medicamentos; após a limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização; após remover lixo e outros resíduos; após trocar de sapatos; antes e após fumar; após o uso dos espaços coletivos; antes de iniciar uma nova atividade coletiva		COE-E Local Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização Coordenação Pedagógica Professores			Oficina com alunos sobre medidas de prevenção, monitoramento e controle de transmissão. (no retorno às atividades presenciais) Vídeos explicativos para serem enviados às famílias sobre medidas de prevenção. Lives com Professores orientando sobre medidas de prevenção. Informativos para todas as salas de aula e outros ambientes do Colégio.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.
Orientar alunos e trabalhadores a usar lenços descartáveis para higiene nasal e bucal e a descartá- los imediatamente em lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo		COE-E Local Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela	Sim		Oficina para orientar os alunos e funcionários sobre o uso correto de material para a higiene nasal e bucal e também sobre o descarte de materiais.	Material visual para apresentação em power-poit. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos. Lixeiras para descarte

		supervisão do Serviço de Higienização				Identificação de lixeiras
Orientar os trabalhadores a manter as unhas cortadas ou aparadas e os cabelos presos e a evitar o uso de adornos, como anéis e brincos		Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Oficina com trabalhadores sobre regras com sua apresentação pessoal.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar regularmente os aparelhos celulares com álcool 70 por cento ou solução sanitizante de efeito similar		Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização Coordenação Pedagógica Professores	Sim		Oficina com trabalhadores sobre regras de higienização de aparelhos .	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar a cada troca de usuário os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas		Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Oficina com trabalhadores sobre regras de higienização de aparelhos .	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.

Orientar alunos e trabalhadores a evitar, sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos e materiais didáticos		Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Oficina com trabalhadores sobre o não compartilhamento de materiais.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.
Orientar alunos e trabalhadores evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos		Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Oficina com alunos e trabalhadores sobre a importância do distanciamento.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos etc		Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Oficina com alunos e trabalhadores sobre a importância da não utilização dos mesmos utensílios para alimentação.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar material escolar, como canetas, cadernos, réguas, borrachas etc		Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do	Sim		Oficina com trabalhadores sobre o não compartilhamento de materiais escolares.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas.

		Serviço de Higienização				Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e assemelhados		Equipe de Gestão SAD Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Oficina com trabalhadores sobre o não compartilhamento de objetos pessoais.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.
Reduzir a quantidade de materiais disponíveis nas salas, como livros e brinquedos, isolando-os na medida do possível e mantendo apenas o que for estritamente necessário para as atividades didático-pedagógicas		Coordenação Pedagógica Professores	Sim		Todos os materiais foram retirados das salas, permanecendo apenas o estritamente necessário. Organização de materiais nos depósitos.	Caixas organizadoras.
Delimitar a capacidade máxima de pessoas nas salas de aulas, bibliotecas, ambientes compartilhados e elevadores, afixando cartazes informativos nos locais		COE-E Local Equipe de Gestão	Sim		Identificações para os ambientes com orientação sobre a capacidade.	Confecção de Informativos.
Orientar alunos e trabalhadores a manter o distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas rolantes e afixar cartazes informativos		COE-E Local Equipe de Gestão SAD	Sim		Identificações para as escadas com orientação sobre o distanciamento.	Confecção de Informativos.
Desestimular o uso de elevadores, por meio de cartazes afixados em locais visíveis, que contenham orientações mínimas, recomendando a utilização apenas para pessoas com dificuldades		COE-E Local Equipe de Gestão	Sim		Identificações para os elevadores com orientação sobre a utilização. Jé é uma prática do	Confecção de Informativos.

ou limitações para deslocamento		SAD			Colégio o uso em casos excepcionais.	
As instituições de ensino que possuam em suas dependências crianças menores de seis anos ou com algum grau de dependência deverão adotar medidas para que estas recebam auxílio para a lavagem adequada das mãos com a regularidade necessária		Coordenação Pedagógica Professores Auxíliares	Sim		Oficina com auxiliares, professores e funcionários sobre o atendimento às crianças quanto a higienização de mãos.	Sabonete líquido Papel toalha Álcool 70%
Nas instituições de ensino em que houver a necessidade de realizar troca de fraldas dos alunos, orientar os trabalhadores responsáveis pela troca a usar luvas descartáveis e a realizar a adequada lavagem das mãos da criança após o procedimento		Coordenação Pedagógica Professores Auxíliares	Sim		Oficina com auxiliares e funcionárias sobre o atendimento às crianças na troca de fraldas.	Máscaras Luvas descartáveis Material de higiene Sabonete líquido Álcool 70%
As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas de limpeza do ambiente:						
Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Higienizar o piso das áreas comuns a cada troca de turno, com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou outro desinfetante indicado para este fim		Higienizadores Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Orientação para todos os funcionários higienizadores sobre a limpeza permanente de todos os espaços e com as medidas e materiais de desinfecção necessárias.	Materiais de higienização

Higienizar, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, puxadores, teclados de computador, mouses, bancos, mesas, telefones, acessórios em instalações sanitárias, etc. com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar		Higienizadores Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Orientação para todos os funcionários higienizadores sobre a limpeza permanente de todos os espaços e com as medidas e materiais de desinfecção necessárias.	Materiais de higienização
Ampliar a atenção para a higiene do piso nos níveis de ensino onde os alunos o utilizem com maior frequência para o desenvolvimento das práticas pedagógicas, como na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental		Higienizadores Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Orientação para todos os funcionários higienizadores sobre a limpeza permanente de todos os espaços e com as medidas e materiais de desinfecção necessárias.	Materiais de higienização
Adotar propé de uso individual por trabalhadores e alunos quando da utilização com maior frequência do piso para o desenvolvimento das práticas pedagógicas, o qual deverá ser vestido toda a vez que o aluno ou o trabalhador adentrar no espaço, bem como ser retirado ao sair, e deverá ser trocado ou higienizado diariamente, caso não seja descartável. Caso seja utilizado um tipo de “calçado” em substituição do propé, deverá seguir as mesmas instruções acima		Assistente de Direção Coordenação Pedagógica	Sim		Uso obrigatório de propé nas salas da Ed. Infantil.	Propé
Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, cadeiras de alimentação, berços entre outros		Higienizadores Profissional responsável pela supervisão do Serviço de	Sim		Orientação para todas as auxiliares e funcionárias higienizadoras sobre a limpeza permanente de todos os utensílios e com	Materiais de higienização

		Higienização			as medidas e materiais de desinfecção necessárias.	
Higienizar diariamente brinquedos e materiais utilizados pelas crianças da Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental e higienizar imediatamente após o uso brinquedos e materiais que forem levados à boca pelos alunos		Higienizadores Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Orientação para todas as auxiliares e funcionárias higienizadoras sobre a limpeza permanente de todos os brinquedos e materiais, com as medidas de desinfecção necessárias.	Materiais de higienização
Evitar o uso de brinquedos e outros materiais de difícil higienização		Coord. Pedagógica Professores	Sim		Recolhimento de materiais de difícil higienização e armazenamento adequado.	Caixas organizadoras.
Não partilhar objetos de uso individual, como babeeiros, fraldas, lençóis, travesseiros, toalhas etc.;		Coord. Pedagógica Professores	Sim		Manter a organização, já adotada pelo Colégio, quanto ao uso de materiais individualizados Identificação dos materiais (solcitado aos pais)	
Garantir, sempre que possível, material individual e higienizado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas		Coord. Pedagógica Professores	Sim		Manter a organização, já adotada pelo Colégio, quanto ao uso de materiais pedagógicos.	
Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de álcool gel, lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (como lixeira com pedal)		Assistente de direção Direção	Sim		Compra e manutenção de estoque de materiais.	Dispensers de álcool gel Lixeiras

		Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização				
Disponibilizar preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray, para higienização das mãos, em todos os ambientes da instituição de ensino e em locais estratégicos e de fácil acesso, como entrada, saída, corredores, elevadores etc.		COE-E Local Assistente de direção Direção Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Compra e manutenção de estoque de materiais.	Álcool em Gel Sabonete Líquido Toalhas de papel
Disponibilizar kit de higiene completo nos banheiros, com sabonete líquido, toalhas de papel não reciclado e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray		Assistente de direção Direção Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização	Sim		Compra e manutenção de estoque de materiais.	Álcool em Gel Sabonete Líquido Toalhas de papel
Desativar todos os bebedouros da Instituição de Ensino e disponibilizar alternativas, como dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos de uso individual, desde que constantemente higienizados		Assistente de direção Equipe manutenção	Sim		Bebedouros desativados	
Manter abertas todas as janelas e portas dos ambientes, privilegiando, na medida do possível, a ventilação natural		Professores Auxiliares	Sim		Orientar professores e funcionários sobre a importância de	

		Higienizadores			manter ambientes arejados.	
Manter limpos filtros e dutos do ar condicionado		Assistente de direção Empresa especializada	Sim		Realizar o processo de manutenção conforme organização já adotada pelo Colégio.	Certificado de Manutenção

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

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Readequar a forma de atendimento dos alunos respeitando o teto de operação definido pelo Sistema de Distanciamento Controlado para a bandeira vigente na região em que se localiza a Instituição de Ensino		COE -E Local	Sim		Adequação de medidas conforme orientação do CEEEd.	
Readequar os espaços físicos respeitando o distanciamento mínimo obrigatório que, nas instituições de ensino, é de um metro e meio (1,5m) de distância entre pessoas com máscara de proteção facial (exemplo: em salas de aula) e de dois metros (2m) de distância entre pessoas sem máscara (exemplo, durante as refeições)		COE -E Local Assistente de direção Equipe manutenção	Sim		Medição de todas as salas para avaliar a capacidade permitida, a partir do Protocolo de distanciamento do Governo atualizado dia 15 de junho.	Trena
Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório		COE- E Local Coordenação pedagógica	Sim		Reorganizar as salas a partir da capacidade permitida.	
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		COE- E Local SAD Responsável pelo audiovisual	Sim		Confecção de informativo com a capacidade de cada sala.	Cartazes

Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos		COE-E Local Equipe de manutenção	Sim		Confecção de sinalizador para o piso indicando o distanciamento necessário.	Fita adesiva
Implementar corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas		COE-E Local Equipe de manutenção Equipe de audiovisual	Sim		Confecção de indicativos para os corredores, orientando o melhor sentido de circulação.	Cartazes Adesivos
Evitar o uso de espaços comuns que facilitem a aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásios, bibliotecas, entre outros		COE-E Local	Sim		Escala pré organizada para a utilização de espaços.	Planilhas Impressora Folhas de ofício
Escalonar os horários de intervalo, refeições, saída e entrada de salas de aula, bem como horários de utilização de ginásios, bibliotecas, pátios etc., a fim de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de alunos e trabalhadores nas áreas comuns		COE-E Local Coordenadores	Sim		Escala pré organizada para a utilização de espaços.	Planilhas Impressora Folhas de ofício
Evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores e/ou visitantes no interior das dependências das instituições de ensino, com exceção do momento de entrada e de saída dos alunos da Educação Infantil, preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e uso de máscara de proteção facial		COE-E Local Recepcionistas Coordenação de Turno da Educação Infantil SAD	Sim		Organização de horários de entrada e saída evitando a aglomeração de pessoas. Orientações prévias aos pais e funcionários da rotina	Material visual para apresentação em power-point. Sala adequada para as oficinas (funcionários) Vídeos explicativos. Confecção de Informativos.

<p>Evitar a aglomeração de pessoas em saídas e entradas das instituições de ensino, privilegiando o sistema de drive-thru para a entrada e saída de crianças nas escolas, quando possível</p>		<p>COE-E Local</p> <p>Direção</p> <p>Recepcionistas</p> <p>Porteiros</p>	<p>Sim</p>		<p>Organização de horários de entrada e saída evitando a aglomeração de pessoas.</p> <p>Orientações prévias aos pais e funcionários da rotina</p>	<p>Material visual para apresentação em power-poit.</p> <p>Sala adequada para as oficinas. (funcionários)</p> <p>Vídeos explicativos.</p> <p>Confecção de Informativos.</p>
<p>Assegurar o respeito dos pais, responsáveis e/ou cuidadores às regras de uso de máscara de proteção facial e de distanciamento mínimo obrigatório nas dependências externas à Instituição de Ensino, quando da entrada ou da saída de alunos, sinalizando no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa</p>		<p>COE-E Local</p> <p>Direção</p> <p>Recepcionistas</p> <p>Porteiros</p>	<p>Sim</p>		<p>Avisos indicativos de uso obrigatório de máscara e manutenção de distanciamento.</p> <p>Orientações prévias aos pais e funcionários da rotina</p>	<p>Material visual para apresentação em power-poit.</p> <p>Sala adequada para as oficinas. (funcionários)</p> <p>Vídeos explicativos.</p> <p>Confecção de Informativos.</p>
<p>Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente</p>		<p>Assistente de Direção</p> <p>Coordenação Pedagógica</p>	<p>Sim</p>		<p>Adequação de medidas conforme orientação do CEEEd.</p>	
<p>Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências da Instituição de Ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 graus</p>		<p>Recepcionistas</p> <p>SAD</p>	<p>Sim</p>		<p>Controle de temperatura dos alunos, professores, funcionários e familiares que ingressarem no Colégio</p>	<p>Termômetros</p> <p>Planilha de controle</p>

Ao aferir temperatura igual ou superior a 37,8 graus, a Instituição de Ensino deverá orientar a pessoa sobre o acompanhamento dos sintomas e a busca de serviço de saúde para investigação diagnóstica e deverá comunicar o fato imediatamente ao COE-E Local		Assistente de Direção Orientação Educacional SAD	Sim		Oficina com funcionários de recepção, portarias e acompanhamento disciplinar sobre a aferição e controle de temperaturas.	Termômetros Planilha de controle.
---	--	--	-----	--	---	--------------------------------------

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

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Orientar os trabalhadores e alunos a informar imediatamente ao COE-E Local caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas		Assistente de Direção Orientação Educacional SAD	Sim		Palestra aos alunos, professores e funcionários sobre a importância da notificação caso apresentem sintomas ou tenham contato com pessoas sintomáticas.	Material informativo
Organizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal		COE-E Local	Sim		Organizar a sala que for mais adequada para o isolamento.	Sala Materiais: termômetro, álcool em gel, primeiros socorros,...
Definir fluxos claros de entrada e saída do caso suspeito da sala de isolamento, bem como os encaminhamentos necessários à rede de saúde		COE-E Local Equipe de Gestão	Sim		Organizar planilha com os telefones das redes de saúde e orientar o serviço de telefonia.	Identificação de entrada e saída. Planilha de telefones.
Identificar o serviço de saúde de referência para notificação e encaminhamento dos casos de suspeita de contaminação		COE-E Local Orientação Educacional SAD	Sim		Organizar planilha com os telefones das redes de saúde e orientar o serviço de telefonia	Computador Impressora Folhas de ofício
Reforçar a limpeza dos objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento		COE-E Local Serviço de Higienização	Sim		Orientar funcionários sobre a higienização da sala de isolamento.	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para

						as oficinas. Vídeos explicativos. Confecção de Informativos
Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais		COE-E Local	Sim		Encaminhar para a sala	
Informar imediatamente a rede de saúde do município sobre a ocorrência de casos suspeitos, para que seja investigado seu vínculo com outros casos atendidos de síndrome gripal e, em caso positivo, retornar essa informação à vigilância municipal. No caso de trabalhadores e alunos que residam em outros municípios, garantir a notificação da rede de saúde do município de residência		COE-E Local SAD	Sim		Organizar uma planilha com telefones de órgãos públicos.	Computador Impressora Folhas de ofício
Afastar os casos sintomáticos do ambiente da Instituição de Ensino, orientar quanto à busca de serviço de saúde para investigação diagnóstica e/ou orientar sobre as medidas de isolamento domiciliar, até o resultado conclusivo da investigação do surto ou até completar o período de 14 dias de afastamento. Os mesmos procedimentos devem ser adotados para aquelas pessoas que convivem com pessoas que apresentem sintomas de síndrome gripal		COE-E Local Orientação Educacional SAD	Sim		Treinamentos e informativos prévios aos pais e funcionários	Material visual para apresentação em power-poit. Sala adequada para as oficinas. (funcionários) Vídeos explicativos. Confecção de Informativos
Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os trabalhadores e alunos afastados para isolamento domiciliar (quem, quando, suspeito/confirmado, em que data, serviço de saúde onde é acompanhado, se for o caso, etc.)		COE-E Local Orientação Educacional SAD	Sim		Documento com registro de informações diárias	Computador Impressora Folhas de ofício

Garantir o retorno dos alunos após a alta e a autorização da área da saúde e do COE-E Local, evitando evasão e abandono escolar		Direção Coordenação pedagógica Orientação Educacional SAD	Sim		Contato com as famílias, acolhendo e ajudando os alunos para que retornem às atividades com tranquilidade.	
Realizar busca ativa diária, em todos os turnos, dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal		Assistente de Direção SAD	Sim		Manter monitoramento.	
Prever substituições na eventualidade de absenteísmo de trabalhadores em decorrência de tratamento ou isolamento domiciliar por suspeita ou confirmação de COVID-19		Assistente de Direção Coordenação Pedagógica	Sim		Plano de substituição para situações eventuais.	

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

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Garantir a segurança sanitária na distribuição da alimentação escolar na rede de ensino durante a pandemia do novo coronavírus – COVID-19		COE-E Local Nutricionista	Sim		Supervisão nas Cantinas da escola é realizada pela Nutricionista do Colégio. A La Cantina tem Nutricionista e possui Plano de Contingência e Manual de Boas Práticas	
Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos, com o objetivo de evitar aglomerações		COE-E Local Coordenação Pedagógica SAD	Sim		Reorganização dos horários de intervalo.	

Obedecer o distanciamento mínimo de dois metros (2m) entre pessoas no refeitório	X					
Organizar a disposição das mesas no refeitório de modo a assegurar o distanciamento mínimo de dois metros (2m) entre pessoas	X					
Disponer de uma alimentação saudável, priorizando o valor nutricional, a praticidade e a segurança nas refeições	X					
Dar preferência à utilização de talheres e copos descartáveis e, na impossibilidade, utilizar talheres higienizados e individualizados, sem contato	X					
Substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos	X					
Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção dos alimentos	X					
Evitar utilizar toalhas de tecido nas mesas ou outro material que dificulte a limpeza e, não sendo possível, realizar a troca após cada utilização	X					

INTRODUÇÃO

Este planejamento prevê as principais iniciativas adotadas para a volta às atividades presenciais, acrescido de orientações sanitárias já divulgadas por órgãos públicos, validadas pela comunidade científica.

Para a organização do presente plano de ação seguimos as orientações do DECRETO Nº 55.292, DE 4 DE JUNHO DE 2020, e da PORTARIA CONJUNTA SES/SEDUC/RS Nº01/2020.

O documento foi elaborado para garantir transparência em todas as ações implementadas pelo Colégio, dando maior visibilidade às rotinas que, muitas delas, já faziam parte dos processos de higienização do dia a dia do Colégio.

OBJETIVOS

- Prevenir a disseminação do Coronavírus e garantir o retorno às aulas com o máximo de segurança possível.
- Organizar e planejar estratégias para reabertura da escola, de forma controlada, após a liberação parcial do isolamento social em função da pandemia de Coronavírus.
- Capacitar os colaboradores sobre todos os protocolos de prevenção ao Coronavírus, garantindo dessa forma a segurança e o bem-estar de toda comunidade educativa.
- Estabelecer medidas de contingência, procedimentos operacionais padrão e tudo o que determina a Portaria conjunta da SES/SEDUC/RS 01/2020 para a abertura e funcionamento da Colégio Salesiano Dom Bosco quanto a prevenção ao Covid-19.

QUAIS OS SINTOMAS

Os sintomas da COVID-19 podem variar de um simples resfriado até uma pneumonia severa. Sendo os sintomas mais comuns:

- Tosse;
- Febre;
- Coriza;
- Dor de garganta;
- Dificuldade para respirar;

- Alguns pacientes podem apresentar dores, congestão nasal, dor de cabeça, conjuntivite, dor de garganta, diarreia, perda de paladar ou olfato, erupção cutânea na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés.

COMO OCORRE A TRANSMISSÃO

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo, por meio de:

- Toque do aperto de mão;
- Gotículas de saliva;
- Espirro;
- Tosse;
- Catarro;
- Objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, maçanetas, brinquedos, teclados de computador, etc.

O período médio de incubação é de 5 a 12 dias, período em que os primeiros sintomas levam para aparecer.

COMO SE PROTEGER

As recomendações de prevenção à COVID-19 são as seguintes:

- Lave com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, finalizando com álcool em gel 70%.
- Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.
- Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.
- Ao tocar, lave sempre as mãos como orientado no Protocolo nº 21.
- Mantenha uma distância mínima de cerca de 2 metros de qualquer pessoa tossindo ou espirrando.
- Evite abraços, beijos e apertos de mãos. Adote um comportamento amigável sem contato físico, mas sempre com um sorriso no rosto.
- Higienize com frequência o celular e os brinquedos das crianças.
- Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.
- Mantenha os ambientes limpos e bem ventilados.
- Evite circulação desnecessária nas ruas, estádios, teatros, shoppings, shows, cinemas e igrejas.

- Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas, principalmente idosos e doentes crônicos, e fique em casa até melhorar.
- Durma bem e tenha uma alimentação saudável.
- Utilize máscaras caseiras ou artesanais feitas de tecido duplo em situações de saída de sua residência e durante o expediente de trabalho conforme orientação deste protocolo.

PROCEDIMENTOS:

1. COMITÊ DE SAÚDE COVID 2020

Para atuação e fiscalização das medidas de prevenção adotadas para o retorno das atividades presenciais.

Integram a Equipe:

- Equipe gestora: Direção Institucional, Direção Executiva, Assistente de Direção, Serviço de Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Pastoral, Setor de Comunicação
 - Nutricionista do Colégio: Letícia Cunha Costa
 - Representante dos pais: Rafael de Oliveira Costa
 - Representante dos professores: Ana Paula Vieira Malanovicz
 - Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização: Enilda França
 - Profissionais responsáveis pelo Serviço de Acompanhamento Disciplinar: Berenice Boscato, Dircione e Ana Grazielle

2. MATERIAIS PARA A HIGIENIZAÇÃO QUE SERÃO ADQUIRIDOS E/OU ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS PARA A MANUTENÇÃO DA HIGIENIZAÇÃO

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Álcool em gel (dispensers de parede).• Tapetes Sanitizantes e Tapetes de Secagem.• Termômetros de laser infravermelho.• Pedalgel. |
|--|

- Sabonete líquido.
- Papel toalha.
- Luvas descartáveis.
- Máscaras de algodão.
- Máscaras de acetato – Face shield
- Desinfecção contra a Covid 19.
- Desratização – manutenção.
- Desinsetização – manutenção. Limpeza e manutenção da caixa d’agua.
- Limpeza dos aparelhos de ar condicionado quinzenalmente – manutenção.
- Identificações para distanciamento.
- Avisos (uso obrigatório de máscara, lavagem das mãos, distanciamento...).
- Pias no estacionamento.
- Novas lixeiras para descarte de máscaras e luvas.
- Oficinas de capacitação para funcionários.

Todos os insumos adquiridos serão utilizados pela comunidade escolar: estudantes, pais, professores, funcionários, visitantes. A equipe responsável pela compra e controle dos procedimentos de higienização será composta por: Direção Executiva, Assistente de Direção e Profissional responsável pela supervisão do Serviço de Higienização.

3. ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

3.1 Acessos

Entrada principal

- Colocação de tapetes **sanitizantes (pedilúvio) para** sanitizar e desinfetar os solados dos calçados em uma **solução específica para** eliminação de vírus, bactérias ou agentes contaminantes (uso obrigatório para todas as pessoas que entrarem na escola).
- Instalação de totens de “pedalgel”, ou seja, totens de aplicação de álcool gel onde o produto é aplicado diretamente nas mãos, sem a necessidade de tocar em nada após a higienização.
- Utilização de termômetro infravermelho para aferição da temperatura.

- Liberação das catracas evitando contato nos equipamentos.

Entrada do Estacionamento

- Colocação de tapetes sanitizantes (pedilúvio).
- Instalação de totens de “pedal gel”, ou seja, totens de aplicação de álcool gel onde o produto é aplicado diretamente nas mãos, sem a necessidade de tocar em nada após a higienização.

- Liberação das catracas.
- Utilização de termômetro infravermelho para aferição da temperatura.
- Instalação de uma pia no estacionamento com sabão líquido, toalhas de papel e lixeiras.

Entrada pela Faculdade

- Colocação de tapetes sanitizantes (pedilúvio).

Entrada para a Educação Infantil (dois acessos)

- Colocação de tapetes sanitizantes (pedilúvio)

3.2 Salas

Salas de aula – Salas Especiais– Laboratórios – Auditórios

- Colocação de dispensers de álcool em gel identificados por sala.
- Sinalização de adesivos no piso (distanciamento entre professor e aluno).
- Material educativo nos murais internos das salas.

Sala da Coordenação de Turno

- Termômetro para monitoramento de temperatura.
- Colocação de dispensers de álcool em gel.

Enfermaria

- Materiais de primeiros socorros.

Sala de Isolamento

- Essa sala destina-se para a criança que está com sintomas respiratórios e/ou febre, ao qual fica aguardando os pais ou responsáveis buscá-la para levar ao médico.
- Fica apenas um monitor e a criança nesta sala, que devem obrigatoriamente estar de máscara.
- Após a saída da criança a sala é toda higienizada (cadeira, maçaneta, interruptor, piso, etc) conforme procedimento padrão.
- A administração de antitérmico será realizada se os pais autorizarem (até a sua chegada) e se estiver com a receita de antitérmico atualizada.

Biblioteca

- Durante todo o ano letivo de 2020 a Biblioteca só poderá ser utilizada pelos alunos do Colégio e da Faculdade Dom Bosco, com acesso restrito. Não haverá liberação para acesso dos pais e de alunos em turno inverso. As turmas só poderão utilizar a Biblioteca após agendamento e o espaço só poderá comportar 50% da sua capacidade (25 pessoas).
- Haverá empréstimo de livros, respeitando sua devida higienização.
- Material educativo nos murais internos.

4. CAPACITAÇÃO SOBRE AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E HIGIENE PARA A MANUTENÇÃO DE SAÚDE

Capacitação dos funcionários sobre cuidados pessoais

Serão realizadas oficinas com a equipe para orientação sobre o uso adequado de máscaras, medidas de distanciamento, importância de higienização constante das mãos, cuidados com vestimentas, utilização de lenços de papel para higienizar o nariz, uso dos lixos e demais atividades similares.

Capacitação dos funcionários sobre limpeza de espaços comuns

Serão realizadas oficinas com a equipe para orientação sobre higienização com produtos específicos após tocar em superfícies como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, bancadas, telefones. Higienização de todos os espaços durante o intervalo do lanche e após a finalização do turno (piso, classes, cadeiras, quadros e equipamentos). Limpeza permanente dos banheiros, com higienização de vasos e pias. Higienização diária dos brinquedos, camas e bancadas. Cuidados com a retirada do lixo e com sua separação, observando as lixeiras para descarte de máscaras e luvas. Limpeza e cuidados

com materiais de limpeza como: vassouras, panos, máquinas, cestos de lixo, baldes e demais objetos de limpeza. Colocação do uniforme de trabalho no início do turno e retirá-lo no final do expediente. Manter os uniformes limpos e higienizados. Não sair de uniforme para a rua no intervalo.

Capacitação dos funcionários em relação aos estudantes

Atenção e cuidado com os alunos, como em trocas de fralda, limpeza nasal, limpeza na utilização do banheiro, antes e após o cuidado de ferimentos, na administração de medicamentos. Cuidado e atenção para que todos os estudantes utilizem suas máscaras de proteção e respeitem normas de distanciamento e demais regras de segurança.

É fundamental estar presente junto aos alunos em diferentes momentos da rotina, sendo essa uma das características do Sistema Preventivo, atentos às ações necessárias ao cumprimento dos protocolos. Orientar os alunos quanto aos cuidados com as medidas de saúde adotadas pelo Colégio numa postura de preventividade.

Capacitação dos professores

Em reunião pedagógica semanal de capacitação os professores serão informados e orientados sobre todas as medidas de prevenção adotadas pelo Colégio, assim como receberão um informativo sobre os procedimentos necessários para a realização das aulas presenciais. A equipe de professores da Educação Infantil receberá uma formação específica com a Coordenação Pedagógica e a Nutricionista, tendo em vista as especificidades apresentadas pela faixa etária em que atuam. Haverá intervenção dos professores com as crianças, ainda durante o período de atendimento domiciliar, sobre os cuidados necessários, mas de forma lúdica e de fácil compreensão.

Equipes Envolvidas

Funcionários de higienização (8), Coordenadora da Higienização (1), Responsável pela manutenção (1), Porteiros (5), Jardineiro (1), Serviço de Acompanhamento Disciplinar (3), Funcionários Administrativos (15), Professores (70), Auxiliares (6), Estagiários (22).

5. ROTINAS DE LIMPEZA

Setor administrativo

- Limpeza e desinfecção de todos os setores, salas e banheiros no início da manhã.

- Higienização dos ambientes após os atendimentos de público externo (famílias).
- Higienização dos banheiros durante todo o dia.

Responsável: funcionária higienizadora (1).

Pátio e Pórtico

- Limpeza e higienização no início da manhã (7h30) e no final do turno da manhã (12h50).

Responsáveis: funcionários (2) - Jardineiro e higienizador

Salas de aula

- Limpeza e higienização de todas as salas (mesas, cadeiras e chão) nas trocas de turno.
- Higienização constante das maçanetas e interruptores.
- Limpeza das lixeiras nos intervalos.

Responsáveis: funcionárias higienizadoras (3)

Salas da Educação Infantil: (Espaço A e B)

- Limpeza e higienização de todas as salas e banheiros durante a manhã, e com manutenção a cada três horas.
- Higienização dos brinquedos diariamente.
- Higienização constante das maçanetas (durante o dia a cada três horas).
- Higienização dos interruptores.
- Limpeza das lixeiras nos intervalos.

Responsáveis: funcionárias higienizadoras (2) – uma em cada espaço.

Ginásio de Esportes e Quadra Coberta

- Limpeza e higienização de toda a área esportiva nas trocas de turno.
- Higienização do material esportivo sempre que for utilizado (bolas, cordas, redes).

Responsável: funcionária higienizadora (1).

Banheiros

- Limpeza e higienização de todos banheiros nas trocas de turno.
- Limpeza constante das lixeiras.

- Manutenção constante da higienização durante o dia.

Responsável: funcionária higienizadora para cada banheiro (1)

Corredores e Escadas

- Limpeza dos corredores em todas as trocas de turno.
- Limpeza constante das escadas e higienização dos corrimãos.

Responsável: funcionária higienizadora (1).

Laboratórios e salas especializadas

- Limpeza e higienização de todos laboratórios e salas nas trocas de turno.
- Manutenção constante da higienização durante o dia, com limpeza de superfícies e lavagem de objetos específicos de cada laboratório.

Responsável: funcionária higienizadora (1).

Salas da Coordenação Pedagógica/Orientação, Sala da Pastoral, Sala do SAD, Enfermaria, Sala de Atendimento

- Limpeza e higienização de todas as salas durante a manhã, com manutenção a cada três horas.
- Limpeza das lixeiras nos intervalos.

Responsável: funcionária higienizadora (1).

6. PROTOCOLO DE CIRCULAÇÃO DE ESTUDANTES, PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS E FAMÍLIAS

Estudantes: Observar o distanciamento entre alunos (no mínimo 1,5m de distância linear entre estudantes). Nas escadas o distanciamento deve ser de no mínimo três degraus entre os estudantes. Nos corredores deverá ser obedecido o distanciamento de 1,5m entre os alunos.

Professores e Funcionários: Para a utilização da sala dos professores e demais espaços de convivência deverá ser respeitada a utilização de 50% da capacidade total, respeitando o distanciamento mínimo de 2 metros entre um e outro. Na sala dos professores no máximo

8 pessoas. Na sala do café a capacidade de ocupação será no máximo 10 pessoas. Utilização de objetos pessoais, como copos, garrafas, etc.

Famílias: Acesso somente para levar e buscar estudantes, sem circulação dentro da escola. A família deixará o estudante na entrada e haverá monitores orientando.

6.1 Orientações de acesso às famílias

Educação Infantil

As famílias poderão ter acesso ao Colégio, acompanhando as crianças até a porta de entrada da Educação Infantil. A Coordenação receberá as crianças na porta de entrada, e acompanhará o aluno até a sua sala.

Ensino Fundamental I

Primeiros anos: As famílias poderão ter acesso ao Colégio, acompanhando os estudantes até as catracas, tanto do acesso pelo estacionamento, como pela portaria principal. As monitoras receberão os alunos para encaminhamento até as salas de aula.

Ensino Fundamental I (2º, 3º, 4º e 5º anos) – Ensino Fundamental II – Ensino Médio

As famílias desses níveis deverão deixar os estudantes no ambiente do estacionamento ou na portaria principal, não sendo permitida a entrada dos responsáveis no ambiente escolar.

6.2 Atendimento às famílias

Em função do atual contexto e da necessidade de cuidados quanto ao distanciamento físico, o atendimento de todos os setores funcionará somente por agendamento prévio via e-mail. Depois da confirmação, via e-mail, em até 24h antes do horário, será realizado o atendimento individual a um dos responsáveis pelo (a) estudante. As recepções da escola receberão uma lista dos agendamentos do dia e o responsável poderá entrar no período de 10 minutos antes do horário agendado, visto que os atendimentos serão de até 50 minutos.

6.3 Setor de Atendimento às novas famílias

As visitas serão presenciais ou em sala virtual, conforme interesse das famílias, mas sempre mediante prévio agendamento.

7. HORÁRIOS DE ENTRADA E SAÍDA

Ao chegar na escola, o estudante vai direto para a sala de aula (antes disso, na portaria, será aferida a temperatura corporal). Para o controle dos alunos nas salas e nos corredores de acesso estarão os professores, as Coordenações Pedagógicas, Orientadores Educacionais e Serviço de Acompanhamento Disciplinar.

ENTRADA MANHÃ	SAÍDA MANHÃ
7h15 – 3º ano EM/9º ano	11h50 – 3º, 4º e 5º ano
7h20 – 2º ano EM/8º ano	11h55 – 6º ano
7h25 – 1º ano EM/7º ano	12h – 7º ano
7h30 – 6º e 5º anos	12h05 – 8º ano
7h35 – 3º e 4º anos	12h10 – 9º ano
	12h40 – 1º ano EM
	12h45 – 2º ano EM
	12h50 – 3º ano EM

ENTRADA TARDE	SAÍDA TARDE
13h20 – 7º e 8º ano	17h20 – Educação Infantil
13h25 – 6º e 5º ano	17h30 – 1º ano
13h30 – 1º ano	17h35 – 2º ano
13h35 – 2º e 3º ano	17h40 – 3º ano
13h40 – 4º ano	17h45 – 4º ano
13h45 – Educação Infantil	17h50 – 5º ano
	17h55 – 6º ano
	18h – 7º e 8º ano

8. HORÁRIOS DOS INTERVALOS

A partir das recomendações de que os estudantes não realizem muitas trocas de ambientes, a proposta inicial é de que nos intervalos, os estudantes permaneçam em suas salas

de aula e se desloquem apenas para uso do banheiro e se necessário ir à cantina. Durante os intervalos, as salas de aulas serão acompanhadas pela equipe de apoio.

9. CADASTROS

Já foi realizada a revisão dos dados cadastrais dos alunos – telefones de emergência, responsáveis, informações de saúde, laudos de alunos de inclusão. Revisão das carteiras de saúde (vacinas) de todas as crianças da Educação Infantil, 1º e 2º anos do Ensino Fundamental I.

10. FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE LA CANTINA

O restaurante só estará aberto para o fornecimento de lanches. A entrada no restaurante será permitida somente para a compra, respeitando o distanciamento de 1,5m na fila. Não haverá consumo de alimento nem utilização das mesas e cadeiras dentro do ambiente. A La Cantina deverá respeitar todos os protocolos de saúde exigidos, assim como as Boas Práticas na manipulação dos alimentos. Mesmo sendo um serviço terceirizado estará sob a supervisão do Serviço de Nutrição do Colégio.

11. FUNCIONAMENTO NA CANTINA DOM BOSCO

Para a compra na cantina deverá ser respeitado o distanciamento de 1,5m na fila. A Cantina Dom Bosco deverá respeitar todos os protocolos de saúde exigidos, e mesmo sendo um serviço terceirizado estará sob a supervisão do Serviço de Nutrição do Colégio.

12. BEBEDOUROS

Os bebedouros estarão ligados apenas para o abastecimento das garrafinhas individuais. As bicas serão retiradas e será colocado um dispenser com álcool gel em cada um dos bebedouros, facilitando a higienização das mãos após a sua utilização.

13. SAÍDAS DE ESTUDO

Estão canceladas todas as atividades fora do espaço do Colégio agendadas para o ano letivo de 2020, como saídas de campo, passeios, viagens, etc. As famílias serão comunicadas.

14. REUNIÕES DE CAPACITAÇÃO COM PROFESSORES

As reuniões acontecerão semanalmente, conforme previsto na carga horária do professor, porém de forma virtual. Continuam no mesmo dia e horário e, caso haja alteração, esta será feita em comum acordo com o grupo de professores.

15. REUNIÕES DE PAIS

As Reuniões de Pais estão suspensas no ano letivo de 2020. Os atendimentos serão realizados individualmente ou em pequenos grupos, a fim de respeitar as regras de distanciamento. Reuniões de turmas serão realizadas de forma virtual, utilizando a Plataforma Google Meet.

16. MATERIAIS INFORMATIVOS

16.1 Produção de placas informativas para diversos locais do Colégio

- Uso obrigatório de máscaras.
- Mantenha o distanciamento.
- Lavar as mãos constantemente.
- Importante o uso do álcool gel.
- Lave as mãos antes de entrar no Colégio.
- Procure não utilizar o corrimão.
- Etiqueta respiratória.
- Mantenha o afastamento de três degraus entre você e seu colega.

16.2 Orientações para os murais de salas de aula

- Observar o distanciamento.
- Usar sempre a máscara.
- Trocar a máscara a cada duas horas e observar a lixeira própria para o descarte.
- Lavar as mãos constantemente.
- Etiqueta respiratória.
- Seu material é de uso individual, não deve ser compartilhado com os colegas.
- Tenha sempre a sua garrafinha de água e não utilize a do colega.

16.3 Orientações sobre cuidados com o Covid-19

Elaboração de um Guia Informativo para ser enviado às famílias com os protocolos de cuidados com a saúde e as novas regras de funcionamento do Colégio.

- Sintomas
- Transmissão
- Medidas de prevenção
- Cuidados com higienização
- Colocar, remover, lavar (de tecido) ou descartar as máscaras.
- Orientações em casos de crianças sintomáticas
- Regras de funcionamento do Colégio

17. TURNO COMPLEMENTAR

Não haverá funcionamento das atividades do Turno Complementar até que seja definida a liberação, pelos órgãos competentes, da totalidade dos serviços oferecidos pelo Colégio

18. EXTRACLASSE

As atividades extraclasse, após o horário de aula, estão suspensas e está sendo estudada possibilidades de retorno, mediante cumprimento dos protocolos.

19. EVENTOS ESCOLARES

Eventos como festas, apresentações, shows, etc, estão suspensos evitando dessa forma aglomeração de pessoas e circulação de visitantes e familiares.

20. CLUBES DOM BOSCO

Como também acontecem em horário extra ao regular, as atividades seguirão suspensas, evitando a presença dos alunos no Colégio em horários excedentes. Ex: grupos de leitura, xadrez, times esportivos, clube de mães, etc.

21. CONTROLE DE TEMPERATURA DOS FUNCIONÁRIOS

Cada setor terá um responsável pelo monitoramento de temperatura corporal através do termômetro a laser infravermelho, dos colaboradores. A temperatura será aferida duas vezes ao dia e registrada em planilha.

22. AFASTAMENTO DE FUNCIONÁRIOS OU PROFESSORES COM SINTOMAS

O funcionário ou professor que apresentar sintomas de covid-19 deverá ser encaminhado a uma unidade de saúde, para que seja avaliado e receba o tratamento adequado.

23. ESTUDANTES SINTOMÁTICOS

O estudante sintomático ficará em uma sala isolada das outras até que os pais/responsáveis venham buscá-lo. A sala será completamente higienizada após o uso. O Colégio comunicará os órgãos competentes caso haja a confirmação da doença.

24. ACOMPANHAMENTO SOCIOEMOCIONAL

Competências socioemocionais são as capacidades individuais que se manifestam nos modos de pensar, sentir e nas atitudes para se relacionar consigo mesmo e com os outros, estabelecer objetivos, tomar decisões e enfrentar situações novas ou adversas. Elas podem ser observadas em nosso padrão costumeiro de ação e reação frente a estímulos de ordem pessoal e social. As competências socioemocionais não dizem respeito apenas às crianças e adolescentes, mas servem também para os adultos aprenderem a colocar em prática as suas melhores atitudes e habilidades. Elas ajudam, entre outras coisas, a gerenciar emoções, alcançar objetivos, demonstrar empatia, manter relações sociais positivas e a tomar decisões de maneira responsável.

Por isso, em razão do atual cenário e diante dos impactos emocionais que a pandemia vem desenvolvendo na comunidade escolar, os Serviços de Orientação Educacional e de Animação Pastoral já estão atuando remotamente no auxílio às famílias, estudantes e professores, através do desenvolvimento de um planejamento que envolve estratégias e práticas que apoiam o desenvolvimento de competências socioemocionais, visando a adaptação e a qualidade de vida da comunidade escolar nesse novo cenário social, além do acompanhamento individualizado, já comum do Serviço de Orientação Educacional.

Quando da possibilidade de retorno presencial, as seguintes ações estão previstas, dando continuidade ao planejamento realizado e buscando amenizar e ressignificar os sentimentos negativos desenvolvidos neste período de isolamento social:

24.1 Pastoral Escolar

Será responsável por realizar momentos de acolhimento por grupos da comunidade educativa, conforme organização abaixo:

Educação Infantil: encontros semanais com todas as turmas.

Através da contação de histórias e animação musical, o objetivo dos encontros é auxiliar as crianças a se sentirem seguras e em um ambiente acolhedor.

Objetivos específicos:

- Proporcionar segurança e acolhida quando do retorno das crianças;
- Desenvolver a capacidade de expor os próprios sentimentos e acolher os sentimentos dos colegas;
- Desenvolver a prática da solidariedade, partilha e empatia;
- Abrir-se para a dimensão dos relacionamentos interpessoais;

- Abrir-se para a dimensão da fé e da espiritualidade.

Ensino Fundamental e Ensino Médio: encontros semanais com todas as turmas (ao longo do primeiro mês. Após, mensalmente).

Além de oferecer um ambiente seguro e acolhedor, os encontros têm por objetivo fortalecer nos estudantes, através da prática do diálogo e da escuta, a capacidade de resolução de conflitos interpessoais, da comunicação não violenta e do fortalecimento de vínculos, baseados em princípios dos Círculos de Construção de Paz.

Objetivos específicos:

- Proporcionar segurança e acolhida quando do retorno às aulas;
- Favorecer o diálogo e a escuta entre professores e estudantes em sala de aula;
- Aproximar e fortalecer os vínculos de amizade entre os estudantes;
- Proporcionar momentos e espaços de convivência em grupo, fortalecendo vínculos afetivos e a socialização;
- Desenvolver nos estudantes a capacidade de comunicação de forma não violenta;
- Propor momentos de reflexão e amadurecimento das dimensões da fé e da espiritualidade;

Professores: momentos de partilha e reflexão antes das reuniões pedagógicas (três semanas).

O objetivo dos momentos é oferecer um ambiente seguro e acolhedor no ambiente de trabalho, proporcionando a socialização e fortalecendo vínculos afetivos.

Objetivos específicos:

- Proporcionar espaços e momentos que proporcionem o autoconhecimento e a consciência acerca das próprias emoções;
- Promover a importância de cuidar das relações interpessoais e de estabelecer uma atitude de companheirismo e cooperação entre todos os agentes envolvidos;
- Favorecer o diálogo e a escuta entre professores;

Funcionários: encontros quinzenais de partilha e reflexão; e momento de meditação guiada após o almoço (semanal).

O objetivo dos momentos é oferecer um ambiente seguro e acolhedor no ambiente de trabalho, proporcionando a socialização e fortalecendo vínculos afetivos.

Objetivos Específicos:

- Proporcionar espaços e momentos que proporcionem o autoconhecimento e a consciência acerca das próprias emoções;
- Promover a importância de cuidar das relações interpessoais e de estabelecer uma atitude de companheirismo e cooperação entre todos os agentes envolvidos;
- Favorecer o diálogo e a escuta entre os profissionais;
- Promover um espaço de relaxamento e meditação guiada para alívio de tensão e carga emocional negativa.

Pais e familiares: será elaborado uma série em podcast com o tema “Como lidar com as emoções do retorno”.

24.2 Serviço de Orientação Educacional

O Serviço de Orientação Educacional do Colégio Salesiano Dom Bosco de Porto Alegre, em consonância com as ações da Coordenação Pedagógica e da Pastoral Escolar, assume a responsabilidade pela manutenção de um ambiente seguro e acolhedor na escola. O SOE reforça o seu compromisso no acompanhamento individual das necessidades cognitivas e emocionais dos estudantes, educadores e famílias.

Ações coletivas:

- Investir em ações que contemplem o sentimento de segurança, do resgate da confiança no espaço e nas pessoas, apesar da necessidade de afastamento físico.
- Proporcionar um ambiente acolhedor em que seja possível reforçar a identidade dos grupos, trabalhando o sentimento de pertença e amizade, respeitando os protocolos exigidos.
- Realizar atendimento individualizado aos estudantes em um local arejado e que possibilite a escuta empática e a efetividade do diálogo.
- Atender às famílias e orientar sobre reorganização de rotina e hábitos de estudo visando o sucesso da aprendizagem dos estudantes.
- Acolher e escutar as famílias emocionalmente abaladas pela pandemia e realizar possíveis encaminhamentos profissionais específicos de acordo com as demandas.
- Disponibilizar-se para atender especialistas que acompanhem os estudantes em suas necessidades médicas para que as ações pedagógicas estejam em sintonia com as especificidades dos estudantes.

Educação Infantil

Objetivos específicos:

- Resgatar o sentimento de confiança e segurança no ambiente da escola.
- Realizar ações que promovam a (re)adaptação das crianças ao espaço e rotina escolar.
- Acolher as famílias em suas particularidades em relação ao possível retorno de seus filhos ao ambiente escolar.
- Fortalecer a manutenção dos vínculos afetivos entre educadora e crianças.
- Orientar educadoras e auxiliares na execução do protocolo.
- Acompanhar os espaços de convivência para que promovam o distanciamento e a segurança, sobretudo emocional das crianças.
- Realização de roda de conversa entre família e escola moderada por especialista sobre temas próprios do desenvolvimento biopsicossocial das crianças, por plataforma online (Google Meet).

Ensino Fundamental 1

Objetivos específicos:

- Resgatar o sentimento de confiança e segurança no ambiente da escola.
- Realizar ações que promovam a (re)adaptação das crianças ao espaço e rotina escolar.
- Acolher as famílias em suas particularidades em relação ao possível retorno de seus filhos ao ambiente escolar.
- Fortalecer a manutenção dos vínculos entre educadora e crianças.
- Orientar educadoras e auxiliares na execução do protocolo.
- Acompanhar os espaços de convivência para que promovam o distanciamento e a segurança, sobretudo emocional das crianças.
- Acompanhar as necessidades de aprendizagem específicas dos estudantes, observadas pelos professores, junto às famílias e especialistas.

Ensino Fundamental 2

Objetivos específicos:

- Resgatar o sentimento de confiança que transmita sensações positivas, de segurança e tranquilidade no ambiente escolar.
- Recuperar a autoconfiança com intuito de gerar bem-estar sócio emocional.

- Promover a convivência de maneira responsável e engajada: cuidando de si e do outro para um bem maior.
- Realizar ações que promovam a (re)adaptação e a capacidade de reorganização dos estudantes no espaço escolar e rotina de estudo.
- Acolher as famílias em suas particularidades em relação ao possível retorno de seus filhos ao ambiente escolar.
- Fortalecer a manutenção dos vínculos afetivos entre educadoras e estudantes.
- Orientar educadores e auxiliares na execução do protocolo.
- Acompanhar os espaços de convivência para que promovam o distanciamento e a segurança, sobretudo emocional dos estudantes.
- Acompanhar as necessidades de aprendizagem específicas dos estudantes junto às famílias e especialistas.
- Ampliar os cuidados exigidos como uma questão de responsabilidade coletiva.
- Sensibilizar os estudantes dos nonos anos em protagonizar a divulgação dos protocolos de cuidados no ambiente escolar (vídeos, cartazes, painéis, banners, jornal salesiano, rádio CDB).
- Realização de bate-papo virtual com turmas sobre temáticas:

6º ano	<ul style="list-style-type: none"> • Rotina: o segredo da produtividade. • Como organizar-se com a nova modalidade?
7º ano	<ul style="list-style-type: none"> • Amizade online? É possível? • Dicas de aprendizagem por área.
8º ano	<ul style="list-style-type: none"> • Foco e metas: estratégias para bons resultados. • Sexualidade humana e afetividade.
9º ano	<ul style="list-style-type: none"> • O que é o Ensino Médio? • Transição da infância para a adolescência.

Ensino Médio

Objetivos específicos:

- Resgatar o sentimento de confiança que transmita sensações positivas, de segurança e tranquilidade no ambiente escolar.
- Recuperar a autoconfiança com intuito de gerar bem-estar sócio emocional.

- Promover a convivência de maneira responsável e engajada: cuidando de si e do outro para um bem maior.
 - Realizar ações que promovam a (re)adaptação e a capacidade de reorganização dos estudantes e educadores no espaço escolar e rotina de estudo.
 - Acolher as famílias em suas particularidades em relação ao possível retorno de seus filhos ao ambiente escolar.
 - Fortalecer a manutenção dos vínculos afetivos entre educadoras e estudantes.
 - Orientar educadores e auxiliares na execução do protocolo.
 - Acompanhar os espaços de convivência para que promovam o distanciamento e a segurança, sobretudo emocional dos estudantes.
 - Acompanhar as necessidades de aprendizagem específicas dos estudantes junto às famílias e especialistas.
- Ampliar os cuidados exigidos como uma questão de responsabilidade coletiva e ética.
- Mobilizar os estudantes do terceiro ano no protagonismo e expansão das ações dos protocolos de cuidados no ambiente escolar.
- Dinamizar uma acolhida ao Ensino Médio com os estudantes do primeiro ano, em consonância com a Coordenação Pedagógica.
- Realizações de momentos de formação sobre adolescência sadia com famílias via plataforma online.

25. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POPS)



OBJETIVO: Instituir e estimular a higiene das mãos com o intuito de prevenir e controlar a transmissão de doenças no ambiente escolar.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: ANVISA. Higienização Simples das Mãos. Disponível em www.anvisa.gov.br acessado em 15/11/2018.

A QUEM SE DESTINA: Todas as pessoas que necessitam entrar na escola (colaboradores, crianças, pais, profissionais terceirizados, etc.).

Quando realizar a higienização das Mãos

- Quando as mãos estiverem visivelmente sujas;
- Ao iniciar o turno de trabalho;
- Após ir ao banheiro;
- Antes e depois das refeições;
- Antes do preparo dos alimentos;
- Antes da manipulação de medicamentos.
- Após tocar em superfícies como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores;
- Após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz;
- Antes de tocar utensílios higienizados;
- Antes e após alimentar as crianças;
- Antes e após procedimentos de troca de fraldas ou limpeza nasal;
- Antes e após cuidar de ferimentos;
- Antes e após administrar medicamentos;
- Após limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização;
- Após remover lixo ou outro resíduo;
- Após trocar os sapatos;
- Antes e após fumar;
- Após uso dos espaços coletivos;
- Antes de iniciar uma nova atividade coletiva.

Quando utilizar somente o álcool 70%:

- Após a higiene com água e sabão;
- Antes de calçar luvas para algum procedimento;
- Após contato com fluidos corporais (assoar o nariz, limpar urina e fezes);
- Após uma atividade pedagógica.

DESCRIÇÃO:

1. Abra a torneira e molhe as mãos evitando encostar na pia;
2. Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos;
3. Ensaboe a palma das mãos, friccionando-as entre si;
4. Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda (e vice-versa) entrelaçando os dedos;
5. Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais;
6. Esfregue o dorso dos dedos de uma mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai e vem;
7. Esfregue o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda e (vice-versa), utilizando movimento circular;
8. Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa) fazendo movimento circular;
9. Esfregue o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular;
10. Esfregue as mãos, retirando resíduos de sabonete. Evite contato das mãos ensaboadas com a torneira;
11. Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.

MONITORAMENTO: Não se aplica.

AÇÃO CORRETIVA: Orientar/demonstrar o procedimento correto de higienização de mãos.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Não se aplica.

EPI: Não se aplica.



OBJETIVO: Orientar todos os colaboradores da escola sobre os cuidados e comportamento que devem ser adotados no ambiente de trabalho.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Portaria Conjunta da SES/SEDUC/RS N°01/2020- de 08/06/2020

A QUEM SE DESTINA: A todos os colaboradores da escola.

DESCRIÇÃO: Procedimentos:

Ao chegar na escola o colaborador deverá:

- Limpar e desinfetar seu calçado no tapete sanitizante;
- O uniforme (calça, jaleco) fornecido pela escola deverá ser obrigatoriamente de uso interno às dependências internas da escola, sendo obrigatória a troca ao sair do ambiente escolar;
- Manter o uniforme limpo, fazendo a troca do conjunto completo diariamente é de inteira responsabilidade do colaborador;
- Fazer a troca da máscara de tecido, juntamente com seu uniforme e contabilizar 2 horas para a troca da mesma, armazenando em sacos plásticos descartáveis. Se for máscaras descartáveis será descartada em uma lixeira específica para isso;
- Em caso de utilização de máscara tipo escudo, o mesmo deve ser higienizado com álcool 70% a cada 2 horas;
- Respeitar os procedimentos de higienização das máscaras conforme descrito neste plano;
- Fazer seu registro de presença por meio de leitura do cartão, que evitará o contato manual com o equipamento;
- Ao chegar na escola será aferido, por uma pessoa responsável, a temperatura corporal com termômetro infravermelho e registrado em planilha própria;
- Esta aferição de temperatura será retomada a cada início de turno;
- O colaborador que for considerado caso suspeito será encaminhado para uma Unidade Básica de Saúde e deverá voltar à escola com a requisição médica indicando seu retorno a atividade ou comunicar o afastamento pelo tempo determinado;

- A auxiliar de sala será responsável por manter os brinquedos higienizados com álcool 70% toda vez que as crianças manusearem os mesmos. Na ausência da auxiliar, o educador fará o procedimento;
- Os profissionais deverão garantir a ventilação das salas de atividades durante sua permanência nas mesmas;
- Respeitar horário de intervalos para a utilização da sala de convivência dos colaboradores, atendendo as regras de distanciamento social.

MONITORAMENTO: Integrante do COE-E local responsável por manter a rotina de monitoramento dos protocolos do plano de contingência específico da escola.

AÇÃO CORRETIVA: Treinamento dos colaboradores sobre o plano de contingência da escola.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de treinamento em planilha própria.

EPI: Uniforme de uso exclusivo na escola, máscara de proteção de tecido, máscara de proteção tipo “face shield”, propés.



COLÉGIO SALESIANO
DOM BOSCO
PORTO ALEGRE-RS

Orientações aos profissionais terceirizados e fornecedores

POP 03

OBJETIVO: Orientar os profissionais terceirizados e fornecedores sobre os cuidados e comportamentos que devem ser adotados no ambiente da escola.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Portaria SES/SECUC/RS N°01/2020 de 08/06/2020.

A QUEM SE DESTINA: Todos os profissionais terceirizados e fornecedores contratados pela escola.

DESCRIÇÃO:

Terceirizados:

- Profissionais terceirizados deverão fazer uso de uniformes próprios de uso exclusivo na escola;
- Deverão higienizar suas mãos antes de entrar na Instituição e adotar os procedimentos de entrada referidos no POP 01 destinado a colaboradores;
- No Setor de Educação Infantil os educadores e auxiliares irão calçar-se de propés para entrar em salas de atividades onde o uso do chão é mais frequente para as atividades pedagógicas;
- Deverão higienizar seus celulares com álcool 70%;
- Serviço de transporte escolar deverão receber orientações quanto aos cuidados previstos para a garantia de segurança dos transportados, como uso de máscara obrigatório, uso de álcool gel 70% ao entrar na van e permitir o distanciamento social. Crianças que chegarem à escola com o transporte escolar, o motorista que levar a criança até a entrada da escola deverá seguir os mesmos protocolos de chegada dos pais, fazendo uso de máscaras, respeitando o distanciamento entre as pessoas e o uso do álcool gel.

Fornecedores:

- Terão de limpar e desinfetar seus calçados em tapete sanitizante;
- Não será permitida entrada sem máscara e face shield;
- Higienizar as mãos antes de entrar na instituição.

MONITORAMENTO: Integrante do COE-E local responsável por manter a rotina de monitoramento dos protocolos do plano de contingência específico da escola.

AÇÃO CORRETIVA: Treinamento de todos os profissionais terceirizados e orientação aos fornecedores sobre o plano de contingência da escola.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de treinamento em planilha própria.

EPI: Uniforme de uso exclusivo na escola, máscara de proteção de tecido, máscara de proteção tipo “face shield”.

OBJETIVO: Orientar as famílias sobre os cuidados e atitudes que devem ser adotadas no percurso, chegada e saída da escola e todos os procedimentos de prevenção à COVID-19

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Portaria Conjunta da SES/SEDUC/RS N°01/2020- de 08/06/2020, Protocolo do Modelo de Distanciamento Controlado do RS

A QUEM SE DESTINA: As famílias de todas as crianças e jovens atendidas pela escola.

DESCRIÇÃO:

Procedimento:

- Durante o percurso até a escola, seguir os protocolos de distanciamento controlado estipulados pelo governo;
- Evitar acessar as dependências da escola com exceção dos pais das crianças da Educação Infantil que entregarão as crianças no Setor;
- Respeitar as regras de uso de máscara de proteção facial e o distanciamento mínimo obrigatório nas dependências da escola;
- Quando da entrada ou saída de alunos, aguardar na posição sinalizada no chão cumprindo as orientações de distanciamento social;
- Respeitar os corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída dos alunos, pais ou responsáveis pelas crianças da Educação Infantil e Primeiro ano, os outros pais não terão acesso;
- Na chegada será aferida e registrada a temperatura da criança, ficando vetada a entrada se a mesma apresentar temperatura igual ou superior a 37,8°C;
- Caso a criança apresente algum sintoma/sinal gripal a escola entrará em contato para busca imediata e encaminhamento ao serviço de saúde de sua preferência, podendo a criança retornar à escola mediante apresentação de liberação médica por escrito;
- A criança aguardará, juntamente com a presença de um adulto, em sala própria para o isolamento, fazendo uso de máscara quando maior de 2 anos;
- Manter, no mínimo, duas máscaras de proteção facial junto ao material pessoal da criança;
- Kit de higiene bucal deverá ser individualizado e mantido em nécessaire de fácil higienização, sendo proibido uso de toalha de rosto de tecido;

- As roupas de cama deverão vir na segunda-feira e retornarão na sexta para higienização. Caso a criança apresente algum sinal ou sintoma suspeito, as roupas de cama serão enviadas de imediato para higienização. Na educação infantil essa recomendação só se aplica para a turma do berçário, restantes somente quando o turno complementar retornar (não vai acontecer no primeiro momento);

- As mochilas virão diariamente de casa e será realizada desinfecção da mesma na entrada do aluno no Setor;

- Não será realizada troca de calçado das crianças, mas sim uma desinfecção com pano multiuso e produto específico para isso. Terá um funcionário que realizará esse procedimento. Este calçado deverá ser de uso exclusivo na Escola;

- Evitar que mais de um familiar traga ou busque a criança na Escola.

MONITORAMENTO: Integrante do COE-E local responsável por manter a rotina de monitoramento dos protocolos do plano de contingência específico da escola.

AÇÃO CORRETIVA: Reunião, preferencialmente, de forma à distância para conhecimento e esclarecimento de dúvidas sobre o plano de contingência da escola.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Declaração de ciência e concordância do plano de contingência da escola assinado por familiar ou responsável da criança.

EPI: Máscara de proteção individual.

OBJETIVO: Orientar e estimular o correto manuseio, higienização e descarte das máscaras de proteção individuais.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Orientação sobre o uso de máscaras no contexto da COVID-19 Orientação provisória 06 de abril de 2020, OPAS/BRA/Covid-19/20-041.

A QUEM SE DESTINA: A todas as pessoas que fizerem uso de máscara de proteção individual (tecido, TNT ou descartáveis) ou escudo (face shield).

DESCRIÇÃO:

Medidas gerais

- Fica vedado o uso de máscaras de proteção facial por crianças menores de dois anos, pessoa incapaz de removê-la sem assistência, assim como qualquer pessoa durante o sono.

Procedimento:

Máscaras de tecido ou não tecido (TNT)

- Coloque a máscara cuidadosamente, certificando-se de que ela cubra a boca e o nariz e amarre-a firmemente para minimizar qualquer folga entre o rosto e a máscara;
- Evite tocá-la, quando estiver usando;
- Retire a máscara usando a técnica apropriada: não toque a parte da frente da máscara, desamarre-a na parte de trás;
- Após a remoção ou toda vez que uma máscara for tocada inadvertidamente, limpe as mãos usando álcool gel ou água e sabão se as mãos estiverem visivelmente sujas;
- Troque a máscara assim que ficar úmida por uma máscara limpa e seca ou a cada 2 horas de utilização;
- Guarde-a em um saco plástico descartável, se a máscara for descartável descarte-a na lixeira específica para isso;
- Faça a imersão da máscara em recipiente com água potável e água sanitária (2,0 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 1 parte de água sanitária para 50 partes de água (Por exemplo: 10 ml de água sanitária para 500ml de água potável), passar a ferro antes de utilizá-la novamente;

- Sempre que a máscara apresentar sinais de deterioração ou funcionalidade comprometida deverá ser devolvida à instituição para sua pronta substituição;
- A escola fará o descarte em saco plástico descartável exclusivo para a mesma, em lixo orgânico.

Máscaras descartáveis

- Coloque a máscara cuidadosamente, certificando-se de que ela cubra a boca e o nariz, e amarre-a firmemente para minimizar qualquer folga entre o rosto e a máscara;
- Evite tocá-la, quando estiver usando;
- Retire a máscara usando a técnica apropriada: não toque a parte da frente da máscara, desamarre-a na parte de trás;
- Após a remoção ou toda vez que uma máscara for tocada inadvertidamente, limpe as mãos usando álcool gel ou água e sabão se as mãos estiverem visivelmente sujas;
- Troque a máscara assim que ficar úmida por uma máscara limpa e seca ou a cada 2h;
- Não reutilize máscaras de uso único;
- Descarte as máscaras de uso único após a utilização, e jogue-as fora imediatamente após removê-las em saco plástico exclusivo para a mesma, em lixo orgânico.

Protetor facial tipo escudo (Face Shield)

- Higienize os protetores a cada 2h de uso com álcool 70%;
- O protetor facial tipo escudo pode ser utilizado, juntamente com a máscara de tecido.

MONITORAMENTO: Integrante do COE-E local responsável por manter a rotina de monitoramento dos protocolos do plano de contingência específico da escola.

AÇÃO CORRETIVA: Treinamento específico sobre uso, manuseio, higienização e descarte de máscaras de proteção individual.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de entrega de EPI
Registro de treinamento em planilha específica.

EPI: Máscaras de proteção individual (tecido, TNT, descartáveis ou tipo escudo).



COLÉGIO SALESIANO
DOM BOSCO
PORTO ALEGRE-RS

Higienização e organização de materiais das salas de atividade

POP 06

OBJETIVO: Orientar a correta higienização e utilização de matérias pedagógicas das salas de atividades

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: www.hospitalinfantilsabara.org.br/como-higienizar-brinquedos/. Acesso em 29/06/2020.

A QUEM SE DESTINA: Educadores, profissionais de apoio, serviços gerais.

DESCRIÇÃO:

Procedimento:

Quanto aos tipos de brinquedos e materiais pedagógicos:

- Não serão permitidos brinquedos de tecido, pelúcia ou qualquer material que não seja de fácil higienização;
- Limitar o número de brinquedos expostos para o brincar;
- Individualização de material escolar (lápiz de cor, giz de cera, etc.) em estojo plástico ou caixa organizadora;
- Massinha de modelar deve ser de uso único, descartando após o uso;
- Evitar trocas entre as crianças.

Quanto à higienização:

- A higienização dos brinquedos manipulados pelas crianças será intensificada, com utilização de álcool 70% líquido e pano multiuso, imediatamente após utilização e será realizada pela auxiliar de sala;
- Em caso de sujidade aparente ou escala de limpeza, os brinquedos serão entregues à serviços gerais para a higienização;
- Os brinquedos do pátio ou pracinhas serão higienizados a cada troca de grupo com desinfetante e pano multiuso;
- Os horários de utilização do pátio ou pracinhas serão escalonados para atender as necessidades pedagógicas e de higienização;
- Higienizar colchonetes e tatames a cada uso com álcool 70%, lavando com água e sabão conforme escala de limpeza.

MONITORAMENTO: Educadores, coordenação pedagógica/direção.

AÇÃO CORRETIVA: Treinamento específico sobre o plano de contingência da escola.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de treinamento em planilha específica. Registro em planilha de escala para controle de limpeza dos brinquedos.

EPI: Luvas de borracha, avental impermeável.



COLÉGIO SALESIANO
DOM BOSCO
PORTO ALEGRE-RS

Orientações para uso das salas de atividade

POP 07

OBJETIVO: Orientar os procedimentos corretos na utilização e permanência nas salas de atividade.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Portaria SES/SEDUC/RS N°01/2020 de 08/06/2020.

A QUEM SE DESTINA: Direção da escola, educadores, profissionais de apoio, serviços gerias, terceirizados;

DESCRIÇÃO: Procedimento:

- Respeitar o teto estabelecido na Portaria 01/2020, fixando cartaz informativo na entrada de cada sala;
- Manter abastecidos os frascos e os totem de álcool 70%;
- Proporcionar ambientes ventilados;
- Manter filtros e dutos de ar condicionado higienizados, evitando seu uso;
- Respeitar o estabelecido no POP 2, deste documento, que estabelece os procedimentos para colaboradores;
- Reduzir a quantidade de materiais disponíveis nas salas, como livros, brinquedos, isolando-os na medida do possível e mantendo apenas o que for estritamente necessário para as atividades propostas;
- Os colaboradores farão uso de calçados próprios, mas que serão higienizados no tapete sanitizante ao entrar na Escola;
- AS crianças terão seu calçado higienizado com produto específico e pano multiuso, antes de entrar na sala;
- Higienizar seu celular com álcool 70% frequentemente;
- Higienizar teclados de computadores, tablets, rádio walk talk, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas;
- Evitar compartilhamento de matérias pedagógicas, montando kit individual;
- Não partilhar objetos pessoais, como roupas, escovas de cabelo, maquiagens, brinquedos e assemelhados;
- O educador ou profissional de apoio deverá orientar as crianças, quando em uso de máscaras que a retire de forma correta na hora das refeições e hora do descanso/sono.

MONITORAMENTO: Não se aplica.

AÇÃO CORRETIVA: Treinamento de colaboradores sobre o plano de contingência da instituição.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de treinamento em planilha específica.

EPI: Troca de calçado, propés.



COLÉGIO SALESIANO
DOM BOSCO
PORTO ALEGRE-RS

Reuniões e atendimentos de familiares ou equipe

POP 08

OBJETIVO: Orientar sobre os procedimentos para realização de reuniões e atendimentos na escola.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Portaria SES/SEDUC/RS N°01/2020 de 08/06/2020.

A QUEM SE DESTINA: Direção da escola, todos os colaboradores e familiares das crianças;

DESCRIÇÃO:

- O atendimento de todos os setores funcionará somente por agendamento prévio via e-mail. Depois da confirmação, via e-mail, em até 24h antes do horário, será realizado o atendimento individual a um dos responsáveis pelo (a) estudante;
- As recepções da escola receberão uma lista dos agendamentos do dia e o responsável poderá entrar no período de 10 minutos antes do horário agendado, visto que os atendimentos serão de até 50 minutos;
- Será dada prioridade para reuniões ou atendimento com familiares e equipe de forma à distância;
- Quando for necessária reunião presencial ou atendimento, realizá-los preferencialmente em área externa ou sala ampla onde as medidas preventivas com uso de EPI, teto ocupacional e distanciamento social serão respeitadas.

MONITORAMENTO: Não se aplica.

AÇÃO CORRETIVA: Informativo aos familiares e treinamento de colaboradores sobre o plano de contingência da instituição.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de treinamento em planilha específica.

EPI: Máscara de proteção individual, álcool gel.



OBJETIVO: Orientar os procedimentos e atitudes para troca de fraldas.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Portaria SES/SEDUC/RS N°01/2020 de 08/06/2020; Modelo de protocolo para troca de fraldas, Creche Segura.

A QUEM SE DESTINA: Educadores, profissionais de apoio

DESCRIÇÃO:

1. Fazer uso de máscaras tipo face shield, máscara de tecido e avental de material resistente capaz de ser higienizado a cada troca de fraldas;
2. Organizar todo o material necessário próximo ao trocador (lixo, fralda limpa, material de higiene pessoal da criança, material para higiene perianal);
3. Passar álcool 70% com papel toalha no trocador;
4. Lavar as mãos com água e sabão e em seguida passar álcool 70% nas mãos;
5. Explicar para a criança o que será feito, pois isto contribuirá para seu aprendizado sobre a sequência deste cuidado;
6. Adotar uso de luvas (nas duas mãos);
7. Colocar a criança com cuidado sobre a bancada;
8. Remover as roupas sujas, manipulando-as com cuidado para evitar que as fezes e urina respinguem e contaminem o educador e o ambiente;
9. Abrir a fralda e remover o excesso de fezes com papel higiênico, papel toalha ou o auxílio da própria fralda;
10. Descartar a fralda no lixo acionando pelo pedal;
11. Limpar a pele da região perianal com lenços umedecidos (de 1 a 2 unidades quando urina e de 3 a 4 unidades quando fezes, se o lenço for de boa qualidade) ou, se necessário, lavar com água morna corrente e sabonete líquido neutro. Dar atenção especial às dobras da pele dessa área;
12. Secar bem as regiões e dobras;
13. Aplicar o creme protetor de assaduras;
14. Colocar a fralda limpa e deixar posicionada de forma confortável;
15. Neste momento remover as luvas e jogá-las no lixo;
16. Sempre lavar as mãos da criança com água e sabão, após o procedimento.

17. Observar as condições da pele para, posteriormente, registrar possíveis alterações e aspecto das eliminações;
18. Colocar a criança em local seco, limpo e seguro (Ex: bebê conforto);
19. Desinfetar a superfície de troca imediatamente após seu término com álcool 70%;
20. Higienizar o avental utilizado com álcool 70%;
21. Organizar o ambiente;
22. Realizar o procedimento de lavagem de suas mãos;

Higienização da bancada ou trocador

Presença de matéria orgânica (urina/fezes): aplicar sabão, borrifar água e remover com papel toalha. Borrifar álcool 70% três vezes e passar o papel toalha em sentido único por toda a bancada.

Sem presença de matéria orgânica: Borrifar álcool 70% três vezes e passar o papel toalha em sentido único por toda a bancada.

Materiais necessários para a realização da troca de fralda

- Máscara de proteção facial tipo face shield e máscara de tecido;
- Recipiente para o descarte das fraldas, dotados de saco de lixo e acionamento por pedal;
- Sacos plásticos para a roupas sujas;
- Roupas limpas, se necessário;
- Fralda limpa;
- Material de uso pessoal da criança (sabão líquido neutro, lenços umedecidos, creme protetor de assaduras);
- Toalha;
- Água fria e quente;
- Papel toalha e papel higiênico;
- Luvas descartáveis.

MONITORAMENTO: Não se aplica.

AÇÃO CORRETIVA: Treinamento de colaboradores sobre o plano de contingência da escola.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de treinamento em planilha específica.

EPI: Máscara de proteção facial tipo face shield, máscara de tecido, luva descartável.



OBJETIVO: Orientar a higienização dos ambientes da escola.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Portaria SES/SEDUC/RS N°01/2020 de 08/06/2020, Manual de Biossegurança do Município de Porto Alegre/RS.

A QUEM SE DESTINA: Serviços gerais, educadores, profissionais de apoio

DESCRIÇÃO:

Quanto aos produtos:

Para limpeza: detergentes, limpadores multiuso que são desengordurantes, limpa vidros (que são à base de álcool) e o próprio álcool em baixas concentrações (abaixo de 54%)

Para desinfecção: solução de hipoclorito de sódio a 2% ou solução clorada (1 colher de hipoclorito de sódio para cada litro de água), álcool 70% líquido ou gel, desinfetantes (seguir a orientação do rótulo).

Passo 1: Limpeza

- Será feita a varredura úmida em ambientes onde seja possível, evitando a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Se for necessário, fazer a varredura a seco.
 - Remover, sempre que houver matéria orgânica em superfícies.
 - Friccionar as superfícies com pano embebido com água e detergente neutro ou outros de igual ou superior eficiência.
 - Limpar as superfícies de paredes adjacentes e janelas, com produtos autorizados para este fim;
 - Limpar os vidros das janelas e portas com produtos indicados para este fim;
 - Enxaguar com água limpa ou pano úmido (considerando o local e produto utilizado);
 - Secar com pano limpo, sempre que necessário;
 - Promover a higienização e desinfecção dos panos utilizados nesta operação;
 - Descartar os equipamentos e EPI que não possam ser limpos, ou higienizados, ou desinfetados com segurança;
 - As salas de atividades, bem como maçanetas das portas, corrimãos, interruptores, puxadores, teclados de computadores, mouses, bancos, mesas, telefone, bancos,

controles remotos, instalações sanitárias serão higienizadas a cada turno com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizante de efeito similar;

- Seguir rotina proposta na Planilha 1 do Anexo 1 deste documento.

Passo 2: Desinfecção

Após limpeza da área contaminada:

- Aplicar sobre a área contaminada o desinfetante indicado (**produtos com ortofenilfenol, quaternário de amônio, álcool 70% e água sanitária**);
- Aguardar o tempo recomendado pelo fabricante do produto;
- Seguir procedimento de desinfecção conforme indicação do fabricante do produto;
- Promover o descarte dos panos utilizados na operação que possam ter sido contaminados;
- Descartar os equipamentos, utensílios, materiais e EPI, que não possam ser desinfetados com segurança, como resíduo tipo A.

MONITORAMENTO: Planilha de rotina e frequência de higienização

AÇÃO CORRETIVA: Treinamento do profissional responsável pela limpeza sobre o plano de contingência da instituição.

VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de treinamento em planilha específica.

EPI: Luvas de borracha, calçado antiderrapante, jaleco, máscara de proteção individual



OBJETIVO: O termômetro infravermelho digital auxilia na identificação de casos de Covid 19, por ser a febre um dos sintomas da Covid 19, a função da medição é identificar possível risco e prevenir o contágio.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA: Disponível em <https://portal.to.gov.br/> acessado em 13/07/2020.

A QUEM SE DESTINA - todas as pessoas que necessitam entrar na escola (colaboradores, crianças, pais, profissionais terceirizados, etc.).

DESCRIÇÃO:

1. Verifique se a lente ou o sensor de infravermelho estão livres de detritos, sujeira ou condensação que possam afetar a precisão da leitura. Se necessário, use um cotonete macio e álcool para limpá-lo. Cuidado para não arranhar a lente ou o sensor.
2. As medições devem ser realizadas nas condições ambientes (temperatura e umidade) especificadas pelo fabricante, devendo também aguardar alguns minutos para que o indivíduo possa repousar, caso tenha feito algum esforço físico.
3. Possíveis erros na leitura podem estar relacionados à atividade física e à ingestão de bebidas e comidas (durante a medição e/ou minutos antes). Dessa forma, é importante averiguar com o indivíduo essa possibilidade.
4. Ao fazer a leitura, assegure-se de que a lente ou sensor de infravermelho estejam a um ângulo reto (90°) da superfície do alvo, ou seja, perpendicular ao alvo “⊥”.
5. Veja no manual de instruções qual deve ser a distância entre a lente ou sensor do instrumento e a superfície a ser medida. Esse cuidado é muito importante, pois distâncias maiores ocasionarão leituras menores, podendo uma pessoa febril não ser diagnosticada como tal.
6. Há modelos que possuem recurso de selecionar a unidade de medida, graus Celsius (°C) ou graus Fahrenheit (°F). Deve-se selecionar a unidade de medida °C.
7. Há modelos que possuem dois modos de medição: o destinado à determinação da temperatura do local do corpo humano (“modo corpo”) e um geralmente designado como “modo objeto”, de finalidades diversas, até mesmo para determinar a temperatura de superfícies de líquidos.
8. Se a leitura for considerada insatisfatória, opte por usar um termômetro de contato com modelo aprovado pelo Inmetro, para assegurar o resultado da temperatura da pessoa.

Para uma medição mais confiável

É importante que o manual do fabricante seja seguido à risca por quem estiver fazendo a triagem, respeitando a distância recomendada entre o aparelho e a testa da pessoa.

Vale ressaltar que a presença de cabelos, suor ou sujeira na testa pode prejudicar a medição, assim como medicamentos utilizados previamente (como antitérmicos)
MONITORAMENTO: Integrante do COE-E local responsável por manter a rotina de monitoramento dos protocolos do plano de contingência específico da escola
AÇÃO CORRETIVA:
VERIFICAÇÃO/REGISTROS: Registro de treinamento em planilha própria.
EPI: Uniforme de uso exclusivo na escola, máscara de proteção de tecido, máscara de proteção tipo “face shield”

26. MEDIDAS PARA GRUPOS DE RISCO

- São considerados grupo de risco:
 - I – Maiores de 60 anos;
 - II – Gestantes;
 - III – Portadores de imunodeficiência de qualquer espécie;
 - IV – Transplantados e cardiopatas;
 - V – Portadores de demais comorbidades associadas a COVID-19.

- Colaboradores que fazem parte do grupo de risco poderão ser mantidos afastados, prestando serviços na modalidade à distância, de acordo com o grau de periculosidade ou necessidades da Instituição.
- Em caso de retorno as atividades o colaborador deverá apresentar atestado médico para aptidão do exercício das atividades.
- O colaborador que apresentar sinais ou sintomas, será encaminhado para a Unidade Básica de Saúde, informando à empresa eventual confirmação da doença, seguindo a quarentena indicada.
- O colaborador deverá comunicar quando pessoa que coabita sua residência tiver confirmação da doença.

27. MEDIDA PARA IDENTIFICAÇÃO DE CASO SUSPEITO

27.1 Medidas gerais

- A aferição da temperatura corporal deverá ser realizada, obrigatoriamente, com termômetro infravermelho de uso humano.
- Adotar como caso suspeito quando apresentar febre alta e de difícil controle com antitérmicos, respiração difícil, dores pelo corpo, dor de cabeça ou vômitos.
- Considerar febre acima de 37,8°C.

27.2 Quanto à criança

- A temperatura será monitorada e anotada em uma ficha de registro a cada 1h (uma hora) até a chegada do familiar para busca-la.
- Informar imediatamente a família.
- Isolar até a retirada da família ou avaliação médica (presencial ou telemedicina) em local próprio para esta finalidade definido previamente.
- Solicitar que cada criança mantenha na mochila a sua própria máscara. A Escola terá máscaras descartáveis para fornecer caso o aluno não traga.

27.3 Quanto ao adulto

- Será encaminhado para a Unidade Básica de Saúde, informando à empresa eventual confirmação da doença, seguindo a quarentena indicada.
- Retornará às atividades somente com apresentação de atestado médico.

28. MEDIDAS QUANDO DA IDENTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITO E CONFIRMADOS

- Informar ao COE Municipal sobre os casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 no âmbito da Instituição.
- Solicitar informações sobre os encaminhamentos necessários.
- Manter registros de histórico e evolução dos casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 no âmbito da Instituição para auxiliar o COE Municipal e Regional na tomada de decisões.

29. MEDIDAS PARA PROMOVER, ORIENTAR E FISCALIZAR O USO DE EPI

29.1 Medidas Gerais

- O uniforme da escola deve ser usado somente nas áreas internas, sendo obrigatória a troca ao sair do ambiente escolar.
- Os funcionários já possuem uniforme (calça, parte superior) será fornecido dois kits de máscaras de tecido e uma máscara tipo face shield, propés e luvas para Educação Infantil.
- As orientações quanto à correta utilização, higienização e descarte das mesmas está descrito no POP nº 05 deste documento.

29.2 Máscaras de proteção facial

- As máscaras de proteção facial de tecido deverão ser trocadas a cada 2h, respeitando as regras de rodízio estabelecido pela equipe diretiva.
- As máscaras tipo face shield deverão ser higienizadas a cada 2 horas com álcool 70%, pano multiuso ou papel toalha não reciclável.

29.3 Uso de luvas

- Luvas de procedimentos ou de látex ficarão à disposição, do colaborador, em local de fácil acesso, que deverá usar a cada troca de fraldas conforme descrito no POP 10 deste documento.

- Luvas de borracha deverão ser oferecidas em quantidade suficiente para a execução das atividades desempenhadas pelo responsável de serviços gerais, registrando em Ficha de Entrega de EPI conforme Anexo 3.

- Luvas de borracha deverão ser usadas por quem for manipular produtos de limpeza, bem como quando estiver higienizando os ambientes internos e externos da Escola.

29.4 Uso de propés

- O Uso de propés descartável para uso exclusivo nas salas de atividades da Educação Infantil, auxiliarão na manutenção da higienização do ambiente favorecendo menor risco de contaminação.

30. MEDIDAS PARA HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTE

- Toda capacitação de colaborador responsável pela limpeza da escola será registrada em documento conforme Anexo 2.

- Seguir POP 10 para a higienização e desinfecção de ambientes.

- Após utilizar a sala de isolamento devido a um caso suspeito, a higienização e desinfecção da mesma deverá ser realizada de imediato.

- Usar propés ou calçados ao entrar nas salas da Educação Infantil

- Passar pelo tapete sanitizante ao entrar na escola.

31. MEDIDAS DE CUIDADO PESSOAL E DISTANCIAMENTO SOCIAL

31.1 Quanto a higiene pessoal

- Os colaboradores não devem utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos).

- Os cabelos devem ser mantidos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas, sem esmalte e aparadas.

- Manter uniformes e máscaras higienizadas conforme orientações previstas neste documento.

- Higienizar com frequência às mãos com água corrente, sabão e papel toalha não reciclável, finalizando com álcool 70% em gel.
- Fazer uso do álcool 70% em gel sempre que não for possível a higienização com água e sabão.
- Educadores e profissionais de apoio irão estimular e acompanhar as crianças para a lavagem frequente das mãos.
- Usar lenços descartáveis para higiene nasal e bucal (papel toalha), descartando-os em lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo

31.2 Quanto ao distanciamento social

- Respeitar os horários de intervalos para almoço e lanches, bem como o teto de ocupação da sala de convivência ou refeitório.
- O teto de ocupação dos refeitórios será definido de acordo com o estabelecido pela Portaria da SEC/ SEDUC/RS 01/2020: 2m de distância em refeitórios sem uso de máscaras e 1,5m nos demais espaços quando com o uso de máscaras.
 - Fica proibido a realização de passeios e excursões.
 - Somente os pais das crianças da Educação Infantil e Primeiro ano entrarão na Escola, respeitando as sinalizações de fluxo e distanciamento de 2 metros.
 - Ficam suspensas todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, formação presenciais de professores, reuniões de entrega de avaliações, formaturas e outros.
 - Ficam suspensas as atividades esportivas coletivas presenciais, tais como: aulas de educação física ou similares, balé e outras, devido a propagação de partículas potencialmente infectantes.
- O Sistema de registro de presença dos colaboradores será por aproximação de cartão.

Observações:

- Todos os documentos relacionados às medidas e controles ficarão de fácil acesso caso seja necessário para fiscalizações.

Porto Alegre, 20 de agosto de 2020

REFERÊNCIAS:

ANVISA. Higienização Simples das Mãos. Disponível em www.anvisa.gov.br acessado em 15/11/2018. Coronavírus: saiba o que é, como trata, se prevenir e últimas notícias. Disponível em www.saude.gov.br acessado em 20/04/2020.

ANVISA, Nota Técnica nº 18/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA – Covid- 19 e as Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos.

ANVISA, Nota Técnica nº 23/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA – Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento do COVID-19.

Como higienizar brinquedos. Disponível em www.hospitalinfantilsabara.org.br/como-higienizar-brinquedos/. Acesso em 29/06/2020.

Decreto nº 55.154, de 1º de abril de 2020, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

Manual de Biossegurança / Equipe de Vigilância de Serviços de Interesse à Saúde; Luis Carlos Fujii, organizador. – Porto Alegre, RS : Secretaria Municipal de Saúde, 2016.

Orientação sobre o uso de máscaras no contexto da COVID-19 Orientação provisória 06 de abril de 2020, OPAS/BRA/Covid-19/20-041, disponível em https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/51994/OPASBRACOV1920041_por.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em 12/05/2020.

Portaria conjunta SES/SEDUC/RS nº01/2020 de 08 de junho de 2020.

Portaria SES/RS nº 319/2020 – Institui o protocolo de Boas Práticas para a prevenção do novo coronavírus (COVID-19) a serem cumpridas pelos estabelecimentos que prestam serviços de alimentação, com consumo no local, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul de 01 de junho de 2020.


Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

TAPIA, Letícia Spina. (2016). MODELO DE PROTOCOLO PARA TROCA DE FRALDAS. Disponível em: www.crechese segura.com.br. Acesso em 05/12/2018.

PORTO ALEGRE (2001). Resolução 003 de 25 de janeiro de 2001. Estabelece Normas para a Oferta de educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Porto Alegre.

Protocolos Modelo do Distanciamento controlado Governo RS atualizado em 15 de junho de 2020.

ANEXO 1

 <p>COLÉGIO SALESIANO DOM BOSCO PORTO ALEGRE-RS</p>	<p>PLANILHA PARA HIGIENE DAS INSTALAÇÕES</p>		<p>PLANILHA 01</p>
<p>AMBIENTE</p>	<p>FREQUÊNCIA</p>	<p>PRODUTOS</p>	<p>PROCEDIMENTO</p>
<p>PAREDES, TETO, JANELAS (parapeito e esquadrias), PORTAS, TOMADAS.</p>	<p>Semanal e sempre que necessário.</p>	<p>Detergente, esponja e escova.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar com água, detergente, esponja e escova; 2. Finalizando com solução clorada.
<p>VIDROS.</p>	<p>Quinzenal.</p>	<p>Produto próprio para a finalidade conforme indicação do fabricante ou Com solução de 80ml de água para 20ml de vinagre. Pano de limpeza, papel toalha.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar o produto diretamente nos vidros; 2. Fazer fricção com pano; 3. Passar papel toalha para secar.
<p>PISOS.</p>	<p>Diariamente.</p>	<p>Detergente, desinfetante, pano de limpeza.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remover o excesso de pó com água (limpeza umedecida); 2. Ensaboar a superfície com detergente; 3. Enxaguar a superfície com água; 4. Secar cuidadosamente; 5. Aplicar desinfetante apropriado em salas que se utiliza propés.
<p>RODAPÉS E RALOS.</p>	<p>Semanal e sempre que necessário.</p>	<p>Detergente, pano de limpeza.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umedecer com pano embebido em solução de água e detergente; 2. Esfregar com esponja quando necessário; 3. Remover o detergente com pano embebido em água e secar.

<p>LUMINÁRIAS E VENTILADORES DE TETO E AR CONDICIONADO</p>	<p>Mensal e sempre que necessário.</p>	<p>Detergente, esponja, pano multiuso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umedecer com pano embebido em solução de água e detergente; 2. Esfregar com esponja quando necessário; 3. Remover o detergente com pano embebido em água e secar; 4. Remover com cuidado a tela do ar condicionado para higienização na área de serviços utilizando água corrente. NUNCA utilizar produto químico para lavar. Após, secar com pano seco e recolocar com cuidado.
<p>ARMÁRIOS E BALCÃO DA PIA</p>	<p>Semanal e sempre que necessário.</p>	<p>Detergente ou solução clorada, esponja.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar com água, detergente ou solução clorada e esponja; 2. Enxaguar; 3. Secar com pano limpo e seco.
<p>LIXO</p>	<p>Frequência de recolhimento: por turno e sempre que houver necessidade. Lixeiras: diário</p>	<p>Detergente, esponja.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar com água, detergente, esponja e muita água corrente; 2. Aplicar solução clorada, secar (após 15min); 3. Sempre utilizar saco plástico na lixeira. <ul style="list-style-type: none"> • As lixeiras devem permanecer sempre tampadas, com saco plástico e os resíduos separados em lixo orgânico e seco.
<p>TELAS</p>	<p>Mensal.</p>	<p>Sabão em pó, vassoura ou escova.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Molhar com água corrente; 2. Esfregar vassoura com água e sabão; 3. Enxaguar com mangueira; 4. Quando não for possível utilizar água corrente, passe um pano úmido, após utilize escova com água e sabão.
<p>MOBILIÁRIOS</p>	<p>Semanal.</p>	<p>Detergente, álcool 70%, lustra móveis, pano multiuso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remover o excesso de pó com água e detergente (limpeza umedecida); 2. Enxaguar a superfície com água; 3. Secar cuidadosamente;

			4. Aplicar álcool 70% (mesas das crianças) ou lustra móveis (prateleiras).
BRINQUEDOS EXTERNOS	Semanal.	Saponáceo em pasta; Pano multiuso.	1. Remover a sujeira friccionando o pano com saponáceo em pasta; 2. Com outro pano seco, retirar o excesso.
BRINQUEDOS INTERNOS	Semanal.	Álcool 70%; Pano multiuso; Sabão em pó (brinquedos de pano).	1. Brinquedos de plástico ou borracha: passar álcool 70% com pano multiuso. Encaminhar para serviços gerais quando com sujeidade aparente. 2. Brinquedos de pano: encaminhar para serviços gerais sempre que necessário.
SANITÁRIOS / TROCADORES	Diariamente.	Hipoclorito de sódio, saponáceo em pasta, desinfetante, escova própria para vaso sanitário.	1. Pia e cuba: utilizar saponáceo em pasta, friccionando para remover a sujeira; 2. Vaso: parte interna – despejar hipoclorito de sódio puro nas paredes internas do vaso, enxaguar e passar desinfetante. Parte externa – com pano de limpeza embeber com desinfetante ou solução clorada e friccionar para tirar a sujidades.
GRAMA SINTÉTICA	Diariamente/ Mensalmente.	Solução Clorada, rodo, vassoura.	1. DIARIAMENTE: varrer. 2. Aplique a solução clorada para remover eventuais sujeiras mais persistentes; 3. Em seguida, utilize a água para remover o agente limpante e, depois, aplique o sabão neutro; 4. Novamente, use a água normal para limpar o sabão da grama; 5. Com o rodo macio, retire o excesso de água da superfície; 6. Por fim, você pode passar o pano seco para finalizar ou, então, deixar o gramado secar à sombra.

EPI'S

Avental impermeável, luvas de borracha.

Observações – não é permitido varrer a seco nas áreas de manipulação.

SOLUÇÃO CLORADA: 1 litro de água + 1 colher de sopa de hipoclorito de sódio

Desinfetante de uso doméstico: Deve ser utilizado puro.

Desinfetante a base de Peróxido de Hidrogênio: Diluir conforme fabricante – 1l /22,44

ANEXO 2

REGISTRO DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Assunto: _____

—

Ministrante:

Local: _____

—

PAUTAS

DATA	NOME DO COLABORADOR	ASSINATURA DO COLABORADOR

ANEXO 3

 COLÉGIO SALESIANO DOM BOSCO PORTO ALEGRE-RS	FICHA DE ENTREGA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
--	---

Empresa:	M.E.R: MOTIVOS PARA ENTREGA E RECEBIMENTO	LEGENDA
Nome do funcionário:	A, SUBSTITUIÇÃO POR DANO JUSTIFICADO	CA: CERTIFICADO DE APROVAÇÃO
Função:	B, SUBSTITUIÇÃO POR DANO PRÓPRIO OU PERDA	M.E.R: MOTIVOS PARA ENTREGA E RECEBIMENTO
Data da admissão:	C, DEVOLUÇÃO /	
Data da demissão:	DEMISSÃO / MUDANÇA DE FUNÇÃO	
	D, PRIMEIRA ENTREGA / ADMISSÃO	

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que recebi os E.P.I's (Equipamento de Proteção Individual) abaixo descritos e me comprometo:

- Usá-los apenas para as finalidades a que se destinam;
- Responsabilizar-me por sua guarda e conservação;
- Comunicar ao empregador qualquer modificação que os tornem impróprios para o uso;
- Responsabilizar-me pela danificação do E.P.I devido ao uso inadequado ou fora das atividades a que se destinam, bem como pelo seu extravio.

Declaro ainda estar ciente de que o uso é obrigatório.


Sob pena de ser punido conforme Lei nº 6.514, de 22/12/78, artigo 158.

Declaro, ainda, que recebi treinamento referente ao uso e conservação do E.P.I segundo as Normas de Segurança do Trabalho.

Porto Alegre, _____ de _____ de 2020.

Ciente: _____

Anexo 7

 <p>COLÉGIO SALESIANO DOM BOSCO PORTO ALEGRE-RS</p>	Termo de ciência e concordância ao plano de contingência
--	---

Eu, _____ responsável
por _____, declaro ter recebido informações e estar
em concordância com o Plano de Contingência elaborado e implementado pela escola para
prevenção do corona vírus.

Cidade, _____ de _____ de 2020.