



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUINZE DE NOVENBRO
Departamento Municipal de Educação e Desporto - DMED



Mediar a construção do conhecimento e da autonomia do cidadão

Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão de COVID-19

*Escola Municipal de Ensino Fundamental
Marechal Deodoro da Fonseca
- Picada Café -*



Quinze de Novembro, Fevereiro de 2021

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: Escola Municipal de Ensino Fundamental Marechal Deodoro da Fonseca	
CNPJ: 89.599.922/0001-70	
Cidade: Quinze de Novembro	
Telefone: 54- 3322-1539	
E-mail: dmed@pm15nov.rs.gov.br	
CRE responsável pelo município: 9ª CRE	
Contato Vigilância Municipal:	
Assinalar abaixo a Região de Monitoramento do Sistema de Distanciamento Controlado (conforme Anexo II):	
<input type="checkbox"/> R01, R02 <input type="checkbox"/> R03 <input type="checkbox"/> R04, R05 <input type="checkbox"/> R06 <input type="checkbox"/> R07 <input type="checkbox"/> R08 <input type="checkbox"/> R09, R10 <input type="checkbox"/> R11 <input checked="" type="checkbox"/> R12 <input type="checkbox"/> R13	<input type="checkbox"/> R14 <input type="checkbox"/> R15, R20 <input type="checkbox"/> R16 <input type="checkbox"/> R17, R18, R19 <input type="checkbox"/> R21 <input type="checkbox"/> R22 <input type="checkbox"/> R23, R24, R25, R26 <input type="checkbox"/> R27 <input type="checkbox"/> R28 <input type="checkbox"/> R29, R30
Natureza: <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Escola Livre	
Rede/Gestão: <input type="checkbox"/> Privada <input checked="" type="checkbox"/> Pública - Gestão: <input checked="" type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal	
Nome completo do Diretor/ Coordenador responsável: Michele Michels Prante Peukert	
Telefone direto do Diretor/ Coordenador responsável: 54-99166-1612	
E-mail direto do Diretor/ Coordenador responsável: micheleprante@hotmail.com	

2. Equipe responsável pela elaboração do Plano

	Nome	Cargo/Representação	Email	Telefone (com DDD)
1	IVETE REJANE FRISKE BRAUN	Secretária Administrativa	dmed@pm15nov.rs.gov.br	(54)- 3322-1539
2	FABIO THEISEN	Pai/ Representando comunidade escolar	fabiotheisen19@gmail.com	(54) 99220-3447
3	PATRICIA S. MULLER DE OLIVEIRA	Professora	patylinda02@yahoo.com.br	(54) 99156-6872
4	SÔNIA LOPES SCHARB	Funcionária/ CPM Escola	lopessonnia061@gmail.com	(54) 99641-2571
5				

3. Dados gerais da Instituição de Ensino

3.1 Rede Regular

3.1.1 Etapas de ensino ofertados (múltipla escolha):

- Maternal
- Pré-escola
- Anos iniciais do Ensino Fundamental
- Anos finais do Ensino Fundamental
- Ensino Médio
- Profissional Técnica de Nível Médio
- Educação de Jovens e Adultos
- Educação Profissional e Tecnológica
- Educação Especial
- Ensino superior

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

Número de trabalhadores(as)	Categoria profissional	Jornada de trabalho
01	Auxiliar de Ensino	30h
01	Professora	22h
01	Cozinheira	20h

3.1.3 Informações dos alunos e turmas

		Quantidade (total)
1	Alunos	18
2	Turmas	06

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	Maternal	05	15	8h30min às 11h30 min
2	Pré-escola	05	15	8h30min às 11h30 min
3	Anos iniciais do Ensino Fundamental	05	15	8h30min às 11h30 min
4	Anos finais do Ensino Fundamental	-----	-----	-----
5	Ensino Médio	-----	-----	-----
6	Profissional Técnica de Nível Médio	-----	-----	-----
7	Educação de Jovens e Adultos	-----	-----	-----
8	Educação Profissional e Tecnológica	-----	-----	-----

9	Educação Especial	-----	-----	-----
10	Ensino superior	-----	-----	-----

3.1.5 Descrição da estrutura da Instituição de Ensino

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

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	
2	
3	
4	
5	

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				
2				

3				
4				
5				
6				
7				

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

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Constituir o Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação, denominado COE-E Local, cujas atribuições são as contidas no Art. 7º		Direção	X		Reunião para constituição da Comissão	E-mail e whatsapp
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		Gabinete de crise escolar	X		Reunião para elaboração do Plano e elaboração de ata.	
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		Gabinete de crise escolar direção	X		Comunicação via whatsapp nos grupos e site prefeitura; face book da escola. Elaboração folder informativo.	Computador e redes sociais
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		Diretora e Gabinete de crise escolar	X		Canais virtuais e recados informativos	Celular, internet, redes sociais e profissionais da rede da saúde
Providenciar a atualização dos contatos de emergência dos seus alunos e trabalhadores antes do retorno das aulas, bem como mante-los permanentemente atualizados		Diretora e Gabinete de crise escolar	X		Manter contato através de watsApp e se necessário visitas domiciliares	Telefone, internet e veículo

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		Diretora e funcionários	X		conforme orientações da Saúde.	Fita de demarcação
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		Diretora e Dmed	X		Webb conferência Professores reuniões pedagógicas e plataforma digitais	Notbook; celulares, computadores
Suspender a realização de excursões e passeios externos		Diretora e CPM	X		Avisos e informativos via watsApp	Bilhetes, Celulares e redes sociais
Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, formações presenciais de professores, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, dentre outras		Diretora e CPM	X		Conforme Decreto Municipal	Celulares e comunicados via watsApp
Suspender as atividades esportivas coletivas presenciais, tais como: futebol, voleibol, ginástica, balé e outras, devido à propagação de partículas potencialmente infectantes	X					
Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto, cujo acesso e registro de presença ocorram mediante biometria, especialmente na forma digital, para alunos e trabalhadores	X					
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		Diretora e gabinete de crise	X		Conforme orientações do Dmed	Computador, impressora e arquivo.
Recomendar aos trabalhadores da Instituição de Ensino que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço	X					

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		Diretora	X		Elaboração de cartazes explicativo. Orientações através de vídeos e mensagens e áudios	Impressora, cartolina, fita adesiva
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		Prefeitura	X			
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		Direção	X		explicações de medidas de prevenção do covid19	Cartazes e power point
Implementar medidas para promover, orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscara de proteção facial por alunos e trabalhadores		Direção	X		Conforme protocolos da Secretaria da Saúde	Recursos humanos
Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes aos trabalhadores responsáveis pela limpeza		DMED	X		Palestra e treinamento com profissionais da Saúde	Recursos humanos e profissionais de diversas área da saúde

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		Diretora, professores e funcionários	X		Encontros para explicações dos protocolos e orientações diárias	Pia, sabonete líquido, álcool gel, papel toalha, tapete sanitizante
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		Diretora, professores e funcionários	X		Orientações; seguindo protocolos da Saúde.	Recursos humanos, lenços descartáveis e 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		Nutricionista, direção e professores	X		Orientações conforme normas e protocolos já existentes	Epi"s
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar regularmente os aparelhos celulares com álcool 70 por cento ou solução sanitizante de efeito similar		Diretora, funcionários e professores	X		Orientar para uso e higienização correta	Álcool gel 70%, lenços descartáveis
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar a cada troca de usuário os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas		Diretora, professores e funcionárias	X		Desinfecção após o uso.	Recursos humanos, álcool e papel toalhas
Orientar alunos e trabalhadores a evitar, sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos e materiais didáticos		Diretora e professores	X		Orientação através de diálogo	Recursos humanos
Orientar alunos e trabalhadores evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos		Diretora, professores e funcionárias	X		Orientação através de diálogo e produção de cartazes	Recursos humanos, cartolinas

Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos etc		Diretora, professores e funcionárias	X		Orientações segundo protocolos da Saúde	Recursos humanos
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar material escolar, como canetas, cadernos, régua, borrachas etc		Diretora e professores, pais	X		Cada aluno e professor ter material de uso individual, seguindo Orientações da SMECLT; seguindo protocolos da Saúde	Materiais diversos de uso individual
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e assemelhados		Diretora, professores e funcionários	X		Cada um ter o seu próprio material conforme orientações da SMECLT; seguindo protocolos da Saúde	Material de uso individual
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		Diretora, funcionárias e professores	X		Retirado das salas os materiais conforme orientações seguindo protocolos da Saúde	Recursos humanos, sacolas, baús
Delimitar a capacidade máxima de pessoas nas salas de aulas, bibliotecas, ambientes compartilhados e elevadores, afixando cartazes informativos nos locais	X	Diretora, funcionárias e professores	X			Cartilhas
Orientar alunos e trabalhadores a manter o distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas rolantes e afixar cartazes informativos	X					
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 ou limitações para deslocamento	X					
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		Diretora e funcionárias e auxiliares	X		Auxiliar e orientar os alunos na higienização correta das mãos	Colocação de caixinha auxiliadora para alcance da pia e toalhas de papel

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	X					
---	---	--	--	--	--	--

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		Servente	X		Limpeza do ambiente conforme orientações Vigilância Sanitária	Recurso humano, uso de epi's, água sanitária, álcool gel, desinfetante
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 sanificantes de efeito similar		Servente	X		Limpeza do ambiente conforme orientações Vigilância Sanitária	Recurso humano, uso de epi's, água sanitária, álcool gel, desinfetante
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		Servente	X		Limpeza Orientações de acordo com Vigilância Sanitária	Recursos humanos e epi's
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	X					
Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, cadeiras de alimentação, berços entre outros		Serventes e monitoras do CIEE	X		Limpeza e higienização com água sanitária e/ou álcool gel 70% Orientações de acordo com Vigilância Sanitária	Recursos humanos, álcool 70%, epi's

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	X	Servente, monitoras, professores e auxiliares			Retirada dos brinquedos e materiais de uso comum, conforme orientações do protocolo da saúde	Recursos humanos
Evitar o uso de brinquedos e outros materiais de difícil higienização		Diretora, servente e professoras	X		Retirada de brinquedos de uso comum conforme orientações da Secretaria da Saúde;	Recursos humanos, caixas, baús
Não partilhar objetos de uso individual, como bibeiros, fraldas, lençóis, travesseiros, toalhas etc.;	X					
Garantir, sempre que possível, material individual e higienizado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas		Professores, monitores, famílias	X		Separação do material de cada aluno	Recursos humanos e material pedagógico de uso individual
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)		Professores	X		Oferecer materiais para higiene adequada, como dispensador de álcool gel, com distanciamento adequado higienizar as mãos	Dispensador de álcool gel, álcool gel 70%
Disponibilizar preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray, para higienização das mãos, em todos os ambientes da instituição de ensino e em locais estratégicos e de fácil acesso, como entrada, saída, corredores, elevadores etc.		Direção	X		Aquisição de portas gel, álcool gel e disponibilizar em salas e ambientes de toda escola	Porta álcool gel, álcool gel 70%
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		Diretora e funcionárias	X		Oferecer materiais de higiene de combate ao COVID 19	Materiais de higienização
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		Diretora	X		Orientar que cada aluno tenha seu próprio copo ou garrafa para tomar água	Copos descartáveis ou garrafas
Manter abertas todas as janelas e portas dos ambientes, privilegiando, na medida do possível, a ventilação natural		Direção, Professores e funcionárias e CIEES	X		Manter ventilação das salas	Recursos humanos

Manter limpos filtros e dutos do ar condicionado		Diretora e prefeitura municipal	X		Solicitar limpeza dos filtros do ar condicionado	Recursos humanos e assistência técnica
--	--	---------------------------------	---	--	--	--

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		Direção e Dmed	X		Seguir orientações do gabinete de crise , conforme bandeira vigente	Recursos humanos e boletins informativos
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)		Diretora, professores e funcionários	X		Demarcar o espaço das classes nas salas de aula, observando distanciamento adequado	Recursos humanos, fita métrica e fita demarcadora
Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório		Diretora, professores e funcionários	X		Demarcar o espaço das classes nas salas de aula, observando distanciamento adequado	Recursos humanos, fita métrica e fita demarcadora
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		Diretora professores e funcionários	X		Elaborar cartazes informativos	Recursos humanos, cartolina canetões, fitas adesivas
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		Diretora e funcionários	X		Demarcar distanciamento	Recursos humanos e fitas demarcadoras
Implementar corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas		Diretora professores e funcionários				

Evitar o uso de espaços comuns que facilitem a aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásios, bibliotecas, entre outros		Diretora professores e funcionários	X		Explicar e orientar elaborando planilhas para uso de espaço comuns	Recursos humanos, impressora, papel
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		Diretora professores e funcionários	X		Explicar e orientar elaborando planilhas para uso de espaço comuns	Recursos humanos, impressora, papel
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		Diretora professores e funcionários	X		Orientar por meio de folhetos explicativos	Recurso humano, papel, impressora
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		Diretora professores e funcionários	X		Orientar e organizar estratégias de orientação para evitar aglomerações	Recursos humanos
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		Diretora professores e funcionários	X		Demarcar o chão e orientação	Recurso humano e fita demarcadora
Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente		Gabinete de crise, professores e direção	X		Aulas serão encaminhadas pelo professor responsável retirados na escola ou encaminhados	Veículos para acessar as residências
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		Diretora e funcionárias	X		Aquisição do termômetro	Termômetro digital infravermelho e recursos humanos

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		Diretora professores e funcionários	X		Comunicar a Secretaria de Saúde	Recurso humano, telefone, termômetro digital infravermelho
---	--	-------------------------------------	---	--	---------------------------------	--

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		Diretora	X		Comunicar imediatamente a Secretaria da Saúde	Telefone
Organizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal		Diretora	X			
Definir fluxos claros de entrada e saída do caso suspeito da sala de isolamento, bem como os encaminhamentos necessários à rede de saúde		Direção	X			
Identificar o serviço de saúde de referência para notificação e encaminhamento dos casos de suspeita de contaminação		Diretora	X		Comunicar imediatamente a Secretaria da Saúde	Recurso humano e telefone
Reforçar a limpeza dos objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento		Servente	X		Limpeza geral	Recurso humano com uso de epi's e materiais adequados para desinfecção
Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais		Diretora	X		Comunicar a família e a secretaria da Saúde	Recursos humanos, telefone
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		Diretora	X		Comunicar a Secretaria da Saúde	Telefone
Afastar os sintomáticos do ambiente da instituição de ensino, orientar quanto a busca de saúde para a investigação diagnóstica e/ou orientar sobre as medidas de isolamento		Diretora e gabinete de crise	X		Comunicar a Secretaria da Saúde e COE-MUNICIPAL	Recursos humanos, secretaria da Saúde e Dmed

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.						
Manter registro atualizado de acompanhamento de todos os alunos e trabalhadores afastados para isolamento domiciliar (quem, quando, suspeito/confirmado em que data, serviço de saúde em que é acompanhado se for o caso)		Diretora	X		Organização de planilhas constando nomes e dados de cada pessoa	Recursos humanos e computador
Garantir o retorno do aluno após a alta e autorização da área da saúde e do COE-E Local evitando o abandono e evasão escolar.		Diretora e professoras	X		Após recebimento de comunicado que o aluno está apto a retornar a escola	Recurso humano
Realizar busca ativa diária, em todos os turnos, dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal.		Diretora e professoras	X		Observação e monitoramento de todas as pessoas da escola	Recursos humanos
Prever substituições na eventualidade de absenteísmo de trabalhadores em decorrência de tratamento ou isolamento domiciliar por suspeita ou confirmação do COVID-19		Diretora e Dmed	X		.Dmed contratação de pessoal	Recursos humanos

AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DEVERÃO ADOTAR AS SEGUINTE MEDIDAS PARA A DISTRIBUIÇÃO E MANIPULAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

AÇÃO	NÃO SE APLICA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	REALIZADA	NÃO REALIZADA	METODOLOGIA (COMO É FEITO)	INSUMOS (MATERIAIS)
Garantir a segurança sanitária na distribuição da alimentação escolar na rede de ensino durante a pandemia do novo coronavírus COVID -19		DMED e nutricionista	X		Acompanhamento da elaboração de cardápios e cuidados na manipulação dos alimentos Treinamento e assessoramento aos responsáveis pela alimentação escolar (merendeira)	Recursos humanos
Estabelecer horários alternados na distribuição de alimentos com objetivo de evitar aglomerações.		Diretora e todos funcionários da escola	X		Reorganizar horários de lanches	Recursos humanos
Obedecer ao distanciamento mínimo de 2m (metros) entre as pessoas no refeitório.		Diretora e todos funcionários da escola	X		Organizar o distanciamento	Fitas e retirada de algumas mesas
Organizar a disposição das mesas no refeitório de modo assegurar o distanciamento mínimo de 2 m(metros) entre as pessoas.		Merendeira, nutricionista e todos funcionários da escola	X		Organizar a separação das mesas	
Dispor de uma alimentação saudável, priorizando valor nutricional, a praticidade e a segurança na alimentação.		Nutricionista	X		Planejar cardápio saudável priorizando valor nutricional	Recurso humano

Dar preferência a utilização 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		Todos funcionários da escola	X		Orientação, treinamento e supervisão do cumprimento	
Evitar utilizar toalhas de tecido nas mesas ou outro material que dificulte a limpeza e, não sendo possível, realizar a troca após cada utilização	X					

Medidas gerais

	Medidas	Método (ex: como é feito e quantas vezes)	Insumos Utilizados (ex: materiais utilizados)	Responsável
1	Desinfetar calçados	Na entrada	Tapete sanificante	Servente
2	Higienização das mãos	Na entrada	Totem	Diretora e funcionários
3	Uso de máscara	Todo ambiente e permanência	Máscara e álcool em gel	Diretora
4	Separação nas mesas do refeitório	No horário das refeições		Merendeira
5	Demarcação área coberta	Demarcar espaço para permanência na área coberta	Fitas para demarcar	Diretora
6	Ventilar salas de aula	Ventilação das salas de aula evitando o uso do ar condicionado		Professor de cada turma
7	Aplicar o protocolo	Sempre	Álcool gel, totem, pia, tapete, sabonete líquido, toalha descartável	Toda equipe escolar