



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

PROTOCOLO PARA RETORNO ÀS AULAS

Janeiro / 2021



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

Carlos Henrique Rossi Catalani
Prefeito

Mirela Fink Hassan Rufato
Vice-prefeita

MEMBROS DO COMITÊ

Secretaria Municipal de Planejamento

Thiago Pereira da Silva Mazucato
Secretário Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Educação

José Carlos Pansonato Alves
Secretário Municipal de Educação

Edgar Parra dos Santos Rocha
Representante de pais de alunos

Jossiel Furlanetto Collutte
Representante de funcionários da Educação

Equipe Pedagógica

Mary Felício Bueno Franco
Supervisora Educacional

Cláudia Elisa Oberg Torrezan
Diretora de Departamento do Ensino Fundamental

Sônia Correa Martins
Diretora de Departamento da Educação Infantil

Evelyn Lemes Serafim Friolli
Coordenadora Geral do Ensino Fundamental

Mariza Dias Teixeira Ferreira
Coordenadora Geral da Educação Infantil

Maria Francisca Bonini Manzano
Coordenadora dos CMEIs



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

Sueli Soares Dos Santos
Coordenadora da Educação Infantil

Zélia Rizzato
Coordenadora do Atendimento Educacional Especializado

Lia Maura Camilo Bezerra
Psicóloga

Eleni Iris Tozati Assi Ronconi
Fonoaudióloga Educacional

Transporte Escolar

Márcio Carrijo Vilanova
Encarregado do Transporte Escolar

Alimentação Escolar

Larissa Avansi Marques Lino
Nutricionista / Chefe do Serviço de Merenda Escolar

Centro Educacional Municipal de Educação Infantil

Ana Paula da Silva
Diretora Representante dos CEIMs

Cristiane Puche Nonato Lameu
Diretora Representante dos CEIMs

Escola Municipal de Educação Infantil

Luciene Aparecida Guglielmoni
Coordenadora Pedagógica Representante das EMEIs

Escola Municipal de Ensino Fundamental

Kátia Scardovelli Munhoz Rodrigues
Diretora Representante das EMEFs

Conselho Municipal de Educação de Penápolis

José Francisco Vieira
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Maria Inês Parpinelli Correa
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

Luiz Washington Bozzo Nascimento Filho
Secretário de Saúde

Juliana Hino Marques
Chefe do Serviço do Programa Preventivo de Saúde

Alexandre Pereira Almeida
Enfermeiro do Serviço de Vigilância Epidemiológica

Dr. Samir Subhi Salous
Médico do Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária de Penápolis

Secretaria Municipal de Assistência Social

Pedro Luis Menti Sanchez
Secretário de Assistência Social



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo principal subsidiar a comunidade escolar da Rede Municipal de ensino de Penápolis, na construção dos planos de ações para a reabertura das escolas municipais, durante o período de pandemia.

O processo de flexibilização do distanciamento social e de reabertura dos estabelecimentos de ensino impelem que as escolas estejam preparadas para prevenir a transmissão do Sars-CoV-2, pois, juntamente com os serviços de saúde, as instituições de ensino cumprem importante papel na redução da propagação de doenças, ao proporcionar ambientes de aprendizado seguros e saudáveis.

As recomendações contidas neste guia estão alinhadas aos conhecimentos mais atuais no momento da sua construção. Atualizações deverão ser realizadas de forma frequente para as devidas adequações. As recomendações devem ser adaptadas a cada realidade, mantendo, ao máximo possível, a manutenção das principais diretrizes, com o intuito de minimizar riscos à saúde de todos.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

Esse material é uma referência, orientamos que cada unidade faça suas reflexões, análises críticas e ajustes à sua realidade, garantindo sempre os direitos à vida, à saúde e a educação de todas as crianças, estudantes, profissionais e trabalhadores em educação.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

Art. 205 da Constituição Federal. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO | 4 |
| PLANEJAMENTO DAS AÇÕES | 10 |
| ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO DE RETORNO | 11 |
| PARTE 1 - RETORNO SEGURO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS | 12 |
| 1. ORIENTAÇÃO / FORMAÇÃO – SAÚDE | 12 |
| 1.1 Para os profissionais da Educação | 12 |
| 1.2 Para os familiares e cuidadores responsáveis | 12 |
| 1.3 Para os Estudantes | 13 |
| 2. COMUNICAÇÃO | 14 |
| 2.1 Ações para organização da Comunicação visual nos espaços escolares | 14 |
| 2.2 Canais de comunicação com a comunidade escolar | 14 |
| 3. MEDIDAS DE SEGURANÇA PESSOAL E ORGANIZAÇÃO DE TEMPOS E ESPAÇOS | 15 |
| 3.1 Medidas para segurança pessoal | 15 |
| 3.2 Medidas para higienização e organização dos espaços em geral | 15 |
| 3.3 Medidas específicas para cada ambiente | 16 |
| 3.3.1 Pátios e refeitórios | 16 |
| 3.3.2 Sanitários | 17 |
| 3.3.3 Salas de aulas e demais espaços coletivos | 17 |
| 4. PLANO DE FLUXO INSTITUCIONAL | 18 |
| 4.1 Fluxo e regras para entrada/saída na escola | 18 |
| 4.2 Horário do Intervalo | 18 |
| 5. PRÁTICAS DE SEGURANÇA | 20 |
| 5.1 Procedimentos de isolamento na unidade | 20 |
| 5.2 Procedimentos de atendimento ao estudante | 20 |
| 5.2.1 Estudante com sintoma | 20 |
| 5.2.2 Estudante com diagnóstico positivo para SARS-CoV-2 (COVID-19) | 20 |
| 5.3 Procedimentos de atendimento ao funcionário | 20 |



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

| | | |
|-------|--|----|
| 5.3.1 | Funcionário com sintoma..... | 20 |
| 5.3.2 | Funcionário com diagnóstico positivo para SARS-CoV-2 (COVID-19) | 21 |
| 6. | PROTOCOLO DE HIGIENE E DESINFECÇÃO | 22 |
| 6.1 | Limpeza geral..... | 22 |
| 6.1.1 | Limpeza de resíduos - 1ª etapa | 22 |
| 6.1.2 | Desinfecção - 2ª etapa..... | 22 |
| 6.2 | Limpeza das superfícies..... | 22 |
| 6.3 | Frequência da limpeza | 23 |
| 6.4 | Recomendações de limpeza para as unidades de Educação Infantil-CEIMs e as EMEIs..... | 24 |
| 6.5 | Recomendações de limpeza para refeitórios e cozinhas | 24 |
| 6.6 | Recomendações adicionais de limpeza | 25 |
| 6.7 | Recomendações para descarte dos resíduos | 26 |
| 7. | PROTOCOLO DO TRANSPORTE ESCOLAR | 28 |
| 7.1 | Obrigações da Secretaria Municipal de Educação..... | 28 |
| 7.2 | Obrigações das Empresas Terceirizadas..... | 28 |
| 7.3 | Obrigações dos Monitores | 29 |
| 8. | PROTOCOLO DE ALIMENTAÇÃO | 31 |
| 8.1 | Observações e organização..... | 31 |
| 8.2 | Orientações às merendeiras | 32 |
| | PARTE 2 - GARANTIA DE ATENDIMENTO E ORGANIZAÇÃO EM PROL DA APRENDIZAGEM..... | 34 |
| 1. | ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE ENSINO | 34 |
| 1.1 | Centro de Educação Infantil Municipal – CEIM..... | 34 |
| 1.1.1 | Atendimento..... | 34 |
| 1.1.2 | Horários | 34 |
| 1.1.3 | Alimentação | 34 |
| 1.2 | Escolas Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEIs e EMEFs) | 35 |
| 1.2.1 | Atendimento..... | 35 |
| 1.2.2 | Horários | 35 |



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

| | | |
|-------|--|----|
| 1.2.3 | Alimentação | 36 |
| 1.2.4 | Transporte | 36 |
| 2. | CALENDÁRIO ESCOLAR 2021 E CRONOGRAMAS PARA RETOMADA | 37 |
| 2.1 | Cronograma para retomada do atendimento nos CEIMs | 37 |
| 2.2 | Cronograma para retomada das aulas nas EMEIs e EMEFs..... | 38 |
| 3. | ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA | 41 |
| 3.1 | Acolhimento e Adaptação | 41 |
| 3.2 | Avaliação Diagnóstica | 42 |
| 3.3 | Reorganização Curricular..... | 42 |
| 3.4 | Programa de Recuperação para o Ensino Fundamental | 43 |
| 3.5 | Ensino Presencial e Ensino Remoto | 43 |
| 3.6 | Educação de Jovens e Adultos – EJA | 43 |
| 3.7 | Atendimento Educacional Especializado..... | 43 |
| | PARTE 3 - PARCERIAS, NORMATIZAÇÕES E RECURSOS | 45 |
| 1. | PARCERIA COM OUTRAS SECRETARIAS..... | 45 |
| 2. | PROCEDIMENTOS NORMATIVOS..... | 45 |
| 3. | AQUISIÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS | 45 |
| | DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA..... | 46 |
| | ANEXO - MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O RETORNO DAS AULAS | 47 |



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

Os encaminhamentos presentes neste protocolo são fruto do trabalho do Comitê de Retorno às Aulas, criado pela Secretaria Municipal de Educação, com representatividades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Conselho Municipal de Educação.

O presente documento foi organizado com base nos protocolos indicados pelo Ministério da Saúde, pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, pela Organização Mundial da Saúde – OMS e pela Secretaria Municipal de Saúde de Penápolis. O mesmo está baseado em quatro diretrizes fundamentais que nortearão as ações para condução da reabertura das unidades:

Segurança dos profissionais e crianças

Orientação e comunicação

Organização dos tempos e espaços

Garantia de direitos de aprendizagem



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO DE RETORNO

Organizado com base no Plano São Paulo, o retorno às aulas está pautado nos períodos de: planejamento docente, orientação/formação dos profissionais, acolhimento e adaptação dos alunos/familiares e início das aulas presenciais e remotas.

De acordo com as orientações realizadas pelo Governo Estadual e Municipal, tendo em vista o disposto no Decreto nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da pandemia de COVID-19, o retorno às aulas presenciais nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental (EMEIs e EMEFs) está previsto para o dia 22 de fevereiro e a retomada do atendimento nos Centros de Educação Infantil Municipais (CEIMs) está prevista para o dia 1º de março.

| Retorno às aulas | | |
|-----------------------------|-----------|-------|
| Rede Municipal de Penápolis | | |
| EMEIs | EMEFs | CEIMs |
| 22 | 22 | 1º |
| fevereiro | fevereiro | março |



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

PARTE 1 - RETORNO SEGURO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

1. ORIENTAÇÃO / FORMAÇÃO – SAÚDE

O processo de formação respeitará as diferenças existentes na estrutura, tempos e espaços de cada etapa de ensino da Rede Municipal, além de considerar os diferentes públicos e as responsabilidades a eles atribuídas.

Serão objetos do processo formativo:

- Doença, formas de transmissão, práticas de proteção e segurança;
- Protocolos sanitários- Normas de higiene e limpeza;
- Organização da comunicação com a comunidade escolar;
- Plano de fluxo institucional (entrada e saída);
- Procedimentos em ambientes coletivos;
- Procedimentos para o retorno à escola;
- Como devemos proceder em casos positivos de alunos, familiares e funcionários.

1.1 Para os profissionais da Educação

Os gestores, professores e todos os demais funcionários serão formados em todos os aspectos voltados ao protocolo sanitário, às regras de distanciamento físico e social, ao uso de máscaras para si e para os estudantes sob sua responsabilidade, ao fluxo institucional e à importância da comunicação.

Atenção especial será dada à equipe de limpeza que, além de passar por formação sobre protocolos de saúde, aprenderá sobre os novos procedimentos de limpeza, utilização e gestão de suprimentos.

Da mesma forma, os profissionais que atuam nas cozinhas das escolas serão orientados sobre esses procedimentos e em relação aos cuidados com os alimentos.

Os transportadores de crianças também farão parte da formação para que procedimentos rigorosos sejam seguidos e a saúde das crianças seja preservada.

1.2 Para os familiares e cuidadores responsáveis



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

Para o sucesso desse retorno às aulas presenciais, os familiares desempenharão um papel vital ao trazer os estudantes de volta à escola. Nas semanas anteriores ao início das aulas presenciais, os responsáveis serão orientados pelos gestores escolares, sobre as medidas previstas neste protocolo, as regras de funcionamento e condições de abertura da escola, considerando:

- Seu papel ativo no cumprimento das medidas previstas no protocolo sanitário;
- O monitoramento das condições de saúde da criança e procedimentos no caso de aparecimento dos sintomas da doença (dor no corpo, tosse, dor abdominal, diarreia, dor no peito, manchas pelo corpo, febre, entre outros);
- Os procedimentos aplicáveis na incidência de casos suspeitos/ confirmados, tanto no ambiente familiar, quanto no ambiente escolar;
- Os números de telefone úteis para obter informações e detalhes de contato das unidades de atendimento de saúde, caso necessário;
- Aspectos organizacionais e procedimentos da rotina escolar (horários, entrada, saída, alimentação, transporte entre outros).

1.3 Para os Estudantes

Na primeira semana de aulas, durante o período de adaptação, os estudantes serão orientados pelos professores sobre a pandemia, transmissão da doença, práticas sobre distanciamento físico, protocolos de higiene pessoal e procedimentos gerais de prevenção. Isso será adaptado às faixas etárias atendidas.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

2. COMUNICAÇÃO

O processo de comunicação envolve ações sobre produção de material para informar a comunidade escolar sobre os procedimentos adotados pela Rede Municipal de Ensino-RME, tendo em vista a organização da comunicação visual nos espaços escolares para garantia da saúde dos profissionais e estudantes e a utilização de diferentes canais de comunicação com a comunidade escolar.

2.1 Ações para organização da Comunicação visual nos espaços escolares

- Fixar cartazes informativos sobre os procedimentos para prevenção da doença, protocolos de higiene (técnica de lavagem das mãos, etiqueta respiratória, uso obrigatório de máscaras, lembretes de utilização de sabonete/álcool gel);
- Demarcar os espaços e mobiliários garantindo o distanciamento de 1 metro.

2.2 Canais de comunicação com a comunidade escolar

- Utilizar diferentes meios de comunicação com a comunidade escolar, garantindo que todos tenham acesso às informações divulgadas de forma ágil (informativos impressos, WhatsApp, telefone e redes sociais).



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

3. MEDIDAS DE SEGURANÇA PESSOAL E ORGANIZAÇÃO DE TEMPOS E ESPAÇOS

3.1 Medidas para segurança pessoal

Além das medidas organizativas, cada indivíduo deverá colaborar para a segurança e saúde de todos através das seguintes ações:

- Respeitar o distanciamento físico de no mínimo **1m** entre as pessoas em todos os ambientes da escola;
- Manter especial atenção na etiqueta respiratória e higienização adequada das mãos;
- Usar máscaras obrigatoriamente (alunos a partir de 4 anos, professores, funcionários e pais/responsáveis). A escola deve manter um suprimento de máscaras de emergência para o caso de necessidade;
- Usar garrafa/copo individual para o consumo de água.

3.2 Medidas para higienização e organização dos espaços em geral

Cada Unidade Educacional deverá avaliar sua capacidade de adequação do ambiente e, com base nas diretrizes, estabelecendo o melhor cenário para segurança:

- Respeitar o distanciamento físico de no mínimo **1m** entre as pessoas em todos os ambientes da escola, evitando contato direto, contaminação respiratória e/ou por gotícula. A organização estabelecida nas escolas deve permitir que esse princípio seja aplicado em todos os contextos e em todos os espaços (chegada e arredores da escola, recreação, corredores, alimentação escolar, banheiros, etc.);
- Garantir a limpeza diária completa e a desinfecção regular de superfícies frequentemente tocadas em todo ambiente escolar;
- Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.);
- Estudar o layout das salas de aula e outros locais adequando-os para o ensino pedagógico;
- Ventilar regularmente todas as instalações (antes, durante e após as aulas). Para salas equipadas com ventilação mecânica, seu bom funcionamento deve ser verificado, com limpeza regular dos filtros;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Bloquear as portas na posição aberta (para refrescar o ar e evitar vários contatos da maçaneta);
- Definir normas de acesso e uso de espaços comuns;
- Garantir o fornecimento de álcool gel, sabão líquido, papel higiênico e papel toalha;
- Manter um dispensador de álcool gel em todos os ambientes de fluxo;
- Permanecer com o álcool gel sobre as mesas, especialmente se houver troca de documentos em papel;
- Equipar com sacos todas as latas de lixo;
- Realizar o descarte de lixo sempre que necessário e pelo menos a cada turno;
- Limitar as passagens nos ambientes de fluxo, estabelecendo uma direção de circulação demarcando-a no chão;
- Desativar bebedouros com disparo para boca e incentivar a utilização de garrafinhas individuais;
- Interditar os espaços que não serão utilizados para as aulas e intervalo.

3.3 Medidas específicas para cada ambiente

Além das medidas gerais, deverão ser implementadas medidas específicas para cada ambiente da instituição escolar, considerando as características estruturais e funcionais dos mesmos.

3.3.1 Pátios e refeitórios

- Definir horários escalonados para refeições, de modo a evitar aglomeração de estudantes;
- Organizar a lavagem das mãos antes e após cada refeição;
- Manter distanciamento físico de 1 metro entre as mesas do refeitório;
- Limpar mesas e cadeiras/bancos antes e após o uso;
- Efetuar a marcação de lugares no refeitório;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Colocar os resíduos em latas de lixo equipadas com sacos, descartando o lixo a cada turno;
- Suspende o serviço de self-service.

3.3.2 Sanitários

- Redobrar o cuidado com a limpeza e o uso dos sanitários;
- Certificar-se de que os mictórios utilizados estejam pelo menos 1 metro separados ou neutralizar todos os outros mictórios;
- Limitar o número de pessoas presentes nos banheiros para respeitar o distanciamento físico;
- Orientar os estudantes a fechar a tampa da privada antes de acionar a válvula da descarga, evitando formação de aerossóis e contaminação do ambiente. Supervisionar regularmente.

3.3.3 Salas de aulas e demais espaços coletivos

- Priorizar o uso individual de equipamentos e de materiais em todas as atividades;
- Limpar mesas/cadeiras e cadeiras antes e após o uso;
- Não permitir, na medida do possível, compartilhamento de brinquedos, materiais escolares e trocas de itens pessoais;
- Favorecer o uso de materiais individuais ou, na sua falta, garantir a desinfecção regular adequada;
- Favorecer as leituras do professor para limitar o manuseio de livros;
- Isolar os brinquedos dos parquinhos, cobrindo-os com plástico e colocando barreira de acesso;
- Diminuição do número de decorações e objetos não necessários;
- Virar as mesas/cadeiras para a mesma direção, mantendo o distanciamento de 1 metro entre as mesmas.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

4. PLANO DE FLUXO INSTITUCIONAL

Além dos espaços, é preciso ter um cuidado muito grande com os tempos da escola. Períodos de entrada, atividades coletivas e saída devem ser planejados para evitar aglomerações e garantir os cuidados necessários à saúde de todos.

4.1 Fluxo e regras para entrada/saída na escola

- Designar uma ou mais pessoas para ficar nas entradas do estabelecimento e orientar a chegada dos estudantes e o fluxo de pessoas;
- Aferir a temperatura e higienizar as mãos de todos os profissionais e alunos;
- Identificar os fluxos de entrada e saída separando-os, se a configuração da escola não permitir, uma direção de passagem prioritária deve ser definida para garantir o distanciamento físico;
- Manter o distanciamento físico na fila de entrada por todos os meios possíveis (sinais, marcação de solo, fita adesiva, barreira) em estreita colaboração entre a escola e a comunidade;
- Manter as portas de entrada (porta e portão) abertas durante a recepção (na medida do possível por questões de segurança) para limitar os pontos de contato;
- Evitar ao máximo, o acesso aos edifícios de todas as pessoas de fora da escola (familiares, pais, outros cuidadores);
- Garantir acesso direto dos alunos à sala de aula (após lavar as mãos) sem interrupção no retorno do intervalo ou em outra área de espera coletiva;
- Escalonar os horários de entrada e saída, evitando aglomerações.

4.2 Horário do Intervalo

- O horário do intervalo será escalonado, monitorado pelo docente e destinado a realização das refeições, não haverá recreação neste período, evitando aglomerações;
- Garantir o distanciamento físico em atividades ao ar livre;
- Proibir atividades/brincadeiras que envolvam a troca de objetos, bem como estruturas de jogos cujas superfícies de contato não possam ser desinfetadas;
- Isolar jogos e instalações externas que envolvam o contato coletivo com objetos e superfícies;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Proibir o fornecimento e o uso de brinquedos coletivos.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

5. PRÁTICAS DE SEGURANÇA

Além de todas as medidas de distanciamento social, de higienização e segurança pessoal e de sanitização ambiental, para segurança e proteção da comunidade escolar foram definidos procedimentos institucionais para isolamento e atendimento das pessoas que apresentarem sintomas de Covid-19 no ambiente escolar.

5.1 Procedimentos de isolamento na unidade

Os gestores escolares deverão separar uma área da unidade (espaço aberto) para isolar pessoas que apresentem sintomas de Covid-19 até que possam voltar para casa. Para a segurança de todos, não será permitida a permanência de pessoas sintomáticas de Covid-19 na instituição escolar.

5.2 Procedimentos de atendimento ao estudante

5.2.1 Estudante com sintoma

- Isolar o estudante sintomático de imediato em espaço de isolamento indicado;
- Contatar imediatamente os familiares/responsáveis legais para buscarem o estudante, respeitando os métodos de barreira;
- Afastar o estudante das aulas e permitir o retorno do mesmo somente após liberação médica, mediante apresentação de atestado de saúde.

5.2.2 Estudante com diagnóstico positivo para SARS-CoV-2 (COVID-19)

- A família do estudante deve ser acompanhada na avaliação do risco de transmissão intrafamiliar pelas autoridades de saúde para determinar qual é a estratégia de isolamento mais adequada, considerando o contexto;
- Limpar e desinfetar as instalações e objetos utilizados pelo estudante, potencialmente afetados nas 48 horas anteriores ao seu isolamento;
- Informar funcionários e pais de estudantes que tiveram em contato com o estudante doente, de acordo com o plano de comunicação definido pela escola;
- Afastar o estudante das aulas e permitir o retorno do mesmo somente após liberação médica, mediante apresentação de atestado de saúde.

5.3 Procedimentos de atendimento ao funcionário

5.3.1 Funcionário com sintoma



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Dispensar o funcionário para que entre em contato com um profissional de saúde para avaliação do caso;
- Limpar e desinfetar as instalações e objetos utilizados pelo funcionário, potencialmente afetados nas 48 horas anteriores ao seu isolamento.

5.3.2 Funcionário com diagnóstico positivo para SARS-CoV-2 (COVID-19)

- Afastar o funcionário, conforme licença saúde;
- Informar o superior imediato;
- Informar funcionários, responsáveis e estudantes que estiveram em contato com o adulto doente de acordo com o plano de comunicação definido pelo estabelecimento;
- Limpar e desinfetar as instalações e objetos utilizados potencialmente afetados pelo adulto nas 48 horas anteriores ao seu isolamento.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

6. PROTOCOLO DE HIGIENE E DESINFECÇÃO

Esses protocolos serão fundamentais para garantir a saúde de todos os profissionais que atuam na Unidade e dos estudantes. Devem ser realizados e monitorados frequentemente para evitar a proliferação da Covid-19 garantindo a segurança e proteção da comunidade escolar.

6.1 Limpeza geral

A limpeza das instalações e superfícies é um dos componentes essenciais na luta contra a propagação do vírus, devendo ocorrer em duas etapas: limpeza residual (remoção da sujeira) e desinfecção (eliminação de microrganismos). A limpeza e desinfecção habituais, conforme descrito abaixo, deverão ocorrer diariamente, antes e depois do uso dos ambientes.

6.1.1 Limpeza de resíduos - 1ª etapa

- As instalações e superfícies de contato do ambiente escolar devem ser limpas com água e sabão;
- Usar esponja ou fibra de limpeza, realizar o enxágue com pano limpo e úmido para remoção da sujeira residual;
- Deve ser realizada começando pelas áreas mais limpas e finalizando pelas áreas mais sujas;
- Deve-se dar especial atenção aos pontos de contato (puxadores de portas e janelas, interruptores, botões de interfonos, corrimões, bebedouros, torneiras e outros).

6.1.2 Desinfecção - 2ª etapa

- A desinfecção deve ser feita após a limpeza residual;
- Usar um desinfetante virucida ou álcool 70% para as superfícies de maior contato (mesas, cadeiras, berços, corrimões, vasos sanitários, pias, torneiras, maçanetas entre outras);
- Na ausência de um desinfetante virucida, uma solução desinfetante à base de hipoclorito de sódio diluído a 0,5% de cloro ativo poderá ser utilizada.

6.2 Limpeza das superfícies

Para a realização da limpeza das superfícies é importante:

- Limpar com pano de limpeza impregnado com detergente;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Utilizar esponja/fibra de limpeza quando necessário;
- Enxaguar com água e outro pano de limpeza;
- Secar as superfícies;
- Desinfetar com um terceiro pano de limpeza impregnado com desinfetante virucida ou álcool a 70%;
- Um pano que já tenha sido usado não deve ser imerso em um produto limpo;
- Panos de limpeza reutilizáveis só podem ser reutilizados após lavagem com água e sabão e secados ao sol e passados com ferro quente. Quando utilizar máquina de lavar, lavar os panos de limpeza em ciclos de lavagem a 60° C;
- Evitar o uso de um pulverizador para limitar a inalação de aerossol de desinfetante (irritante para as vias respiratórias);
- Não usar aspirador de pó, evitando o turbilhonamento do ar;
- Não realizar essas operações de limpeza e desinfecção na presença dos estudantes. Um tempo de espera de acordo com as prescrições dos produtos utilizados deve ser observado;
- Os produtos devem ser mantidos fora do alcance dos estudantes e em embalagens identificadas;
- Realizar a limpeza e desinfecção do piso nas trocas de turnos em todos os espaços utilizados ou de passagem (recomendação para locais com crianças menores).

6.3 Frequência da limpeza

- Realizar a limpeza e a desinfecção do piso nas trocas de turnos;
- Limpar e desinfetar, várias vezes ao dia, as áreas utilizadas, superfícies e objetos frequentemente tocados (durante o dia, se as superfícies não estiverem visivelmente sujas, é suficiente a desinfecção direta sem limpeza prévia);
- Os materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários podem ser desinfetados após o uso, com panos de limpeza com álcool a 70%, em conformidade com o padrão mencionado anteriormente;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Nos horários em que não houver a presença de estudantes, devem ser realizadas limpezas profundas de paredes, janelas, móveis, sanitários, copas, cozinha e pisos;
- A Unidade deve estabelecer um cronograma de limpeza diária e limpeza profunda. Sugere-se ainda um checklist das atividades a serem realizadas e conferência, para registro e monitoramento.

6.4 Recomendações de limpeza para as unidades de Educação Infantil-CEIMs e as EMEIs

- Os profissionais da Unidade Escolar deverão higienizar as mãos, imediatamente antes de tocarem cada criança;
- As banheiras/cubas deverão ser lavadas com água e sabão imediatamente após o uso;
- Para crianças que utilizam babador, os babadores ou toalhas serão individuais e deverão ser trocados assim que estiverem sujos;
- Trocar a roupa das crianças sempre que necessário;
- Os colchonetes da sala de descanso deverão ser higienizados diariamente, a cada turno;
- No momento do descanso, manter 1 metro de distanciamento entre os colchões na sala onde for realizado;
- Os brinquedos poderão ser individualizados. Após o uso, deverão ser higienizados. Se não puderem ser higienizados, deverão estar guardados fora do alcance das crianças;
- Se algum material tiver que ser transferido de uma criança para outra, faça uma limpeza com desinfecção (usando um pano com álcool 70%, por exemplo).

6.5 Recomendações de limpeza para refeitórios e cozinhas

- Garantir uma limpeza completa de mesas e cadeiras antes da chegada dos estudantes e entre cada uso;
- A Unidade deverá apresentar rotinas formalizadas de higienização periódica de áreas, superfícies, equipamentos e utensílios;
- A higienização deverá ser realizada com detergente neutro, álcool 70% e/ou solução de hipoclorito de sódio;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Os procedimentos de higienização deverão ser realizados periodicamente (no mínimo duas vezes ao dia);
- Todos os produtos utilizados deverão possuir registro no Ministério da Saúde;
- Os equipamentos deverão ser higienizados antes e após sua utilização e, quando sem uso, equipamentos de bancada deverão ser embalados;
- Os utensílios da cozinha deverão ser esterilizados diariamente, por meio de processo químico com utilização de solução clorada de hipoclorito de sódio sob imersão por 15 minutos.

6.6 Recomendações adicionais de limpeza

- Recomenda-se o uso de produtos profissionais concentrados e com diluição diária. Os produtos diluídos devem ser utilizados em borrifadores para evitar contaminação do produto;
- No rótulo dos produtos saneantes diluídos em borrifadores devem constar, no mínimo, as seguintes informações: nome comercial do produto, data da diluição, data de validade e lote;
- Os borrifadores devem ser utilizados por meio de umectação dos panos e não diretamente nas superfícies para limitar a inalação de aerossol de desinfetante (irritante para as vias respiratórias);
- É proibida a mistura de produtos saneantes, pois podem se tornar perigosos quando inalados, podendo desencadear asma e outros danos ao sistema respiratório dos colaboradores que manejam, assim como, para o meio ambiente. Além disso, seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados com a mistura;
- A Unidade deve controlar as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) que trazem diversas informações importantes sobre o uso dos produtos e devem ser enviados pela empresa fornecedora de produtos de limpeza;
- Instale os sacos de lixo para resíduo comum nos cestos, realize a coleta e lave os cestos periodicamente;
- Garanta o fornecimento permanente de sabão líquido, papel higiênico e papel toalha nos banheiros;
- Avalie a instalação de dispensadores de álcool gel a 70% em locais estratégicos;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Ventile regularmente as instalações (durante o intervalo, após o almoço, durante uma mudança de sala de aula, após a limpeza);
- Avalie a rotina de limpeza de itens compartilhados entre estudantes, como, por exemplo, livros em bibliotecas, materiais didáticos, equipamentos de tecnologia, materiais de laboratório etc. Não sendo possível a higienização dos materiais, mantê-los em quarentena (definir tempo de quarentena dos materiais) para nova utilização no protocolo;
- Para atender as necessidades de limpeza e desinfecção das instalações deverá se avaliar as necessidades e os recursos de cada estabelecimento.

6.7 Recomendações para descarte dos resíduos

O Coronavírus pode estar presente em diferentes ambientes e superfícies, inclusive no lixo. Não há tratamento especial para o lixo produzido nas escolas, sendo o adequado acondicionamento uma das principais medidas de segurança.

Dessa forma, devem-se ressaltar os seguintes cuidados ao embalar o lixo nos sacos para que estejam íntegros no momento do descarte, prevenindo riscos à saúde dos estudantes, funcionários da escola e da coleta pública:

- O uso de Equipamentos de Proteção Individuais - EPI deve ser observado pelos profissionais que recolhem, coletam ou manuseiam o lixo, sendo indicado o uso de luvas longas e resistentes, calçado fechado, calça comprida, camisa fechada de manga comprida, máscara tipo PFF2 e proteção ocular;
- Os EPIs devem ser higienizados com frequência e as roupas de trabalho lavadas diariamente;
- Equipar os cestos de lixo com sacos de lixo doméstico, esvaziar e lavar todos os dias. A limpeza deve ser periódica e sistemática;
- Prestar muita atenção para embalar o lixo nos sacos para que estejam íntegros no momento do descarte, evitando a contaminação do ambiente e das pessoas;
- Descarte materiais de limpeza (descartáveis) em um saco de lixo bem fechado. Caso os sacos de lixo não apresentem resistência adequada, deve-se considerar o uso de embalagem dupla;
- O saco deve ser fechado com dois nós, mantendo o rosto afastado, para evitar exposição;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Caso seja feita a separação do lixo (coleta seletiva), sugere-se que, sempre que houver condições físicas, o material fique armazenado por 72 horas, antes da disposição para a coleta;
- Ressalta-se a importância de cuidado especial para não descartar artigos de uso pessoal e sanitário, tais como lenços ou papel higiênico, em sistemas destinados à coleta de resíduos recicláveis;
- Devem ser adotadas medidas para acondicionamento adequado do lixo.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

7. PROTOCOLO DO TRANSPORTE ESCOLAR

A confiança ou a falta dela norteará as relações após a pandemia. Isto é, para o serviço de transporte escolar, principalmente de estudantes menores de idade, os pais ou responsáveis tendem a analisar com muito mais critério o serviço prestado e o veículo disponibilizado, além de focar na observação dos itens de segurança e atitudes preventivas para diminuir ou eliminar o contágio pelo vírus.

O comportamento das pessoas após o pico da epidemia ainda será muito voltado à retração, elegendo como prioridades a saúde e bem-estar individual e de sua família. Assim, o serviço de transporte escolar ainda sofrerá as consequências da Covid-19 por um bom tempo, devido às incertezas que ainda são observadas, a empatia e demonstração de segurança na prestação do serviço, poderá fazer a diferença.

Cabe a cada envolvido no transporte a Humanização dos processos de relacionamento e identificação do “novo normal”, não relaxando as medidas de segurança com o decorrer dos dias.

7.1 Obrigações da Secretaria Municipal de Educação

- Estabelecer Regras e Orientações aos motoristas e monitores sobre medidas de comportamento, higiene e segurança para evitar a transmissão do vírus;
- Fiscalizar e orientar a implementação dos cuidados e a integração de todos respeitando as peculiaridades de cada veículo e usuário (utilizar serviços da comissão de vistoria do transporte escolar);
- Produzir folders informativos;
- Providenciar máscaras sobressalentes.

7.2 Obrigações das Empresas Terceirizadas

Fornecer:

- Estrutura física e produtos para limpeza e desinfecção do veículo (álcool 70% ou solução desinfetante a base de hipoclorito de sódio diluído a 0,5% de cloro ativo);
- Estrutura física e produtos para lavagem da parte interna dos veículos 2 vezes por semana, (segunda feira e quarta feira);
- Um dispenser de álcool gel 70% para cada veículo;
- Um termômetro sem contato físico para cada veículo;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Adesivos ou fita zebraada a ser colocadas nos assentos informando os lugares restritos para manter o distanciamento social.

7.3 Obrigações dos Monitores

- Estabelecer rotina e padrão de limpeza e desinfecção entre viagens, com álcool 70% ou solução desinfetante à base de hipoclorito de sódio diluído a 0,5% de cloro ativo, que contemple:

- Cabine do motorista;
- Assentos dos estudantes;
- Corrimões;
- Barras;
- Alças de apoio;
- Vidros;
- Cintos de segurança;
- Superfícies tocadas com frequência.

- Para uma limpeza mais eficaz, recomenda-se que se comece a limpeza de cima para baixo, do fundo para a porta e em um único sentido.

- Orientar alunos sobre medidas de higiene, segurança e distanciamento para evitar a transmissão do vírus, como:

- Utilizar máscara corretamente no interior do veículo em todo o período que permanecer no interior dele. **(Não deixar embarcar sem o uso da máscara, deixando sempre reservas, devidamente higienizadas no veículo para eventuais necessidades);**
- Cobrir a boca com a parte interna do braço ao tossir;
- Higienizar as mãos;
- Evitar tocar com as mãos a boca, nariz e olhos;
- Evitar tocar vidros e partes metálicas;
- Não mudar de lugar durante a viagem;
- Respeitar locais indicados no assento;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Manter o distanciamento físico, respeitando as marcações nos assentos;
- Evitar contatos muito próximos, como abraços, beijos e apertos de mão.
- Manter dispensers de álcool gel a 70% nos veículos e garantir a aplicação em cada estudante, no mínimo, no início e no final da viagem (sempre manuseado pelo monitor escolar);
- Aferir a temperatura de cada estudante, com termômetro sem contato físico antes de entrar no veículo. **Se houver algum sintoma ou febre (37,5° C ou superior), a criança não deve utilizar o transporte escolar e tampouco ir para a escola;**
- Privilegiar a ventilação natural no veículo mantendo as janelas abertas;
- Manter a tampa da escotilha do teto aberta na parte dianteira e traseira, pois desse modo o equipamento funcionará como exaustor, auxiliando a renovação do ar no interior do veículo;
- Limitar a ocupação dos veículos com demarcação dos assentos liberados para uso (um aluno por conjunto de banco);
- Evitar aglomeração dos estudantes no momento de entrada no veículo na viagem de retorno para as residências. Caso haja formação de fila, sugere-se a demarcação no chão para garantir o distanciamento social;
- Registrar as viagens realizadas, fazendo a chamada diariamente, para potenciais controles de infecção e medidas de quarentena;
- Informar aos pais ou responsáveis que os motoristas e monitores são comprometidos com as boas práticas e com a segurança, para que eles se sintam seguros;
- Evite contato físico, pois em época de Pandemia a prevenção é a maior gentileza que poderá ofertar aos usuários do transporte escolar.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

8. PROTOCOLO DE ALIMENTAÇÃO

8.1 Observações e organização

- Observar as orientações técnicas referentes às práticas de organização e higiene necessárias para garantir alimentos seguros envolvendo todas as etapas de manipulação: recebimento, cuidados com as embalagens, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos;
- Manter alimentação saudável e variada estabelecida no cardápio definido pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação para cada faixa etária e tipo de Unidade;
- Adotar protocolos de distanciamento em função do tamanho e capacidade de atendimento do refeitório ou outros espaços em que a Unidade opte para servir as refeições;
- Quando possível, as refeições podem ser servidas em salas de aula sempre observadas a supervisão de adultos e a manutenção das orientações de higiene e distanciamento social;
- Adotar o escalonamento de horários para refeição a fim de evitar aglomeração, quando necessário;
- Suspender o sistema de distribuição self-service, temporariamente, e alterar a distribuição para pratos prontos;
- Gerenciar os materiais coletivos (bandejas, talheres, jarras de água, etc.) para limitar o contato;
- Orientar e cuidar para que os estudantes não compartilhem copos ou canecas, talheres e alimentos;
- Restringir o acesso a bebedouros coletivos, utilizar copos ou canecas individuais para o consumo de água;
- Planejar como distribuir a água para limitar o contato;
- Restringir a entrada de alimentos e embalagens trazidos pelos estudantes, evitando a contaminação e incentivando ainda mais o consumo da alimentação escolar;
- Garantir a ventilação do ambiente durante os momentos de preparo e distribuição da refeição;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Assegurar a higienização das mesas e cadeiras após as refeições;
- Orientar estudantes para a retirada guarda e recolocação da máscara nos momentos que antecedem e precedem as refeições;
- Organizar a lavagem das mãos antes e após cada refeição;
- Reforçar os protocolos de higienização das mãos e uso de álcool gel conforme definição da SME;
- Orientar os adultos designados para acompanhar os momentos de refeição a não manipular objetos pessoais, especialmente celulares;
- Após o consumo das refeições, criar estratégias que inibam a aglomeração de estudantes no refeitório.

8.2 Orientações às merendeiras

- Manter bons hábitos de higiene pessoal e as boas práticas de manipulação dos alimentos;
- Utilizar máscara durante todo o expediente;
- Aplicar as técnicas referentes às práticas de organização e higiene necessárias para garantir alimentos seguros envolvendo todas as etapas de manipulação (recebimento, cuidados com as embalagens, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos);
- Observar as orientações da SME para organização do ambiente dos refeitórios e cozinhas;
- Restringir a entrada de pessoas na cozinha sem a paramentação e higienização adequada;
- Proceder à limpeza das embalagens seguindo rigorosamente as orientações técnicas e protocolos de higiene da Vigilância Sanitária antes de colocar alimentos ou materiais dentro da cozinha;
- As entregas de gêneros alimentícios realizadas pela equipe de distribuição da Cozinha Piloto deverão ser acondicionadas durante a conferência próxima a entrada das cozinhas para facilitar o controle higiênico das embalagens;
- Retomar a importância de higienizar frutas, verduras e legumes crus. Lave esses alimentos em água corrente e depois coloque em solução de hipoclorito de sódio (diluição do produto em água potável conforme orientação do fabricante);



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- Aplicar o sistema de distribuição de pratos prontos;
- Adaptar a distribuição de refeições e talheres para limitar o contato;
- Usar pratos de vidro e talheres de alumínio;
- Realizar higienização e desinfecção das superfícies de contato, equipamentos e utensílios;
- Os utensílios deverão ser desinfetados diariamente, 2 vezes ao dia, por meio de processo químico com utilização de solução clorada de hipoclorito de sódio sob imersão por 15 minutos.
- Os equipamentos deverão ser higienizados antes e após sua utilização;
- Colocar os resíduos em latas de lixo equipadas com sacos. Esvaziar as latas de lixo diariamente no final do expediente;
- Comunicar a equipe gestora caso apresentem sintomas que indiquem contaminação pelo novo coronavírus.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

PARTE 2 - GARANTIA DE ATENDIMENTO E ORGANIZAÇÃO EM PROL DA APRENDIZAGEM

1. ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE ENSINO

Respeitando os marcos legais, normatizações e diretrizes para a organização do processo de retorno às aulas, o atendimento nas Unidades Escolares do município ocorrerá conforme segue.

1.1 Centro de Educação Infantil Municipal – CEIM

1.1.1 Atendimento

Serão oferecidos dois tipos de atendimento, presencial para até 35% das crianças matriculadas e remoto para as demais.

O atendimento presencial será contínuo. Para definição das crianças que serão atendidas será realizada uma pesquisa junto aos pais. Caso a demanda manifesta ultrapasse o percentual de atendimento permitido, o diretor da unidade em conjunto com a Assistência Social, definirão quais as famílias que serão priorizadas para o atendimento presencial.

O atendimento remoto para as demais crianças será realizado por meio da entrega de atividades impressas e da utilização de ferramentas digitais. Os educadores ficarão à disposição dos familiares para suporte pedagógico.

1.1.2 Horários

Os CEIMs funcionarão das 7h às 17h. No período da manhã haverá atendimento presencial das 7h às 12h. No período da tarde, das 14h às 17h, os educadores oferecerão suporte pedagógico referente às atividades não presenciais.

Para evitar aglomerações, o horário de entrada será das 7h às 7h e 30min e o de saída das 11h e 30min às 12h.

1.1.3 Alimentação

Para as crianças atendidas presencialmente, serão oferecidas duas refeições, café da manhã e almoço. O horário das refeições será escalonado conforme definido no Plano de Ação de cada unidade escolar. O cardápio será estipulado pela nutricionista.

Para as crianças atendidas remotamente, será oferecido, mensalmente, um Kit de gêneros alimentícios.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

1.2 Escolas Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEIs e EMEFs)

1.2.1 Atendimento

Será adotado Ensino Híbrido (presencial e remoto) para a Pré-escola e para os anos iniciais do Ensino Fundamental. O ensino será obrigatório, com frequência presencial facultativa.

Para a definição dos alunos que frequentarão as aulas presenciais, será realizada uma pesquisa junto aos pais.

Inicialmente, o atendimento presencial respeitará o limite de até 35% da quantidade de alunos matriculados por sala, podendo posteriormente, haver variações de acordo com o Plano São Paulo.

Conforme o limite percentual estabelecido serão organizados grupos para atendimento em forma de rodízio semanal. Os atendimentos presenciais e remotos serão concomitantes. A organização dos grupos será de acordo com a demanda manifesta levantada na pesquisa realizada junto aos pais. A quantidade de grupos que serão formados será definida após a realização da pesquisa. Todos os alunos serão atendidos, pois o objetivo é garantir os direitos de aprendizagem de todos.

Considerando o contexto atual, inicialmente será retomado apenas o ensino regular. As atividades complementares realizadas nos Centros Municipais de Educação Integrada e nos contraturnos das EMEIs e EMEFs de período integral, estarão suspensas, sendo retomadas gradualmente no decorrer do ano. Serão elaborados protocolos específicos para o desenvolvimento das atividades.

1.2.2 Horários

Os horários de funcionamento e atendimento das EMEIs e EMEFs serão:

| Unidade | Atendimento | Funcionamento* | Atendimento presencial** | Atendimento não presencial*** |
|---------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| EMEI | Regular | 7h às 12h 13h às 18h | 7h às 10h 13h às 16h | 10 h às 12h 16h às 18h |
| | Integral | 7h às 17h | 7h30 às 10h30 | 7h às 7h30 10h30 às 12h |
| EMEF | Regular | 7h às 18h | 7h às 10h 13h às 16h | 10 h às 12h 16h às 18h |
| | Integral | 7h às 17h | 8h às 11h | 7h às 8h 11h às 12h |

*Funcionamento: horário em que a unidade escolar estará aberta;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

**Atendimento presencial: horário de aula presencial;

***Atendimento não presencial: horário em que os docentes oferecerão suporte pedagógico aos alunos que estiverem em casa.

Para evitar aglomerações, haverá flexibilização de 30 minutos nos horários de entrada e de saída.

1.2.3 Alimentação

Para os alunos atendidos presencialmente, será oferecida uma refeição na unidade. O horário da refeição está definido no Plano de Ação de cada unidade escolar. O cardápio será estipulado pela nutricionista.

Para complementação será oferecido um Kit de gêneros alimentícios.

1.2.4 Transporte

O serviço de transporte será reorganizado conforme as normativas específicas e os protocolos sanitários. A logística do serviço será reestruturada para garantir o distanciamento social, conforme os novos horários de funcionamento das escolas. Num primeiro momento será priorizado o transporte dos alunos da zona rural.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

2. CALENDÁRIO ESCOLAR 2021 E CRONOGRAMAS PARA RETOMADA

Os calendários letivos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental referentes a 2021 serão elaborados pela Secretaria Municipal de Educação e homologados pelo Conselho Municipal de Educação.

Para o Ensino Fundamental, haverá continuidade do Biênio Letivo 2020/2021, o qual foi regulamentado pela Deliberação 06/2020 do Conselho Municipal de Educação de Penápolis-CMEP, conforme disposto no Parecer nº15/20 do Conselho Nacional de Educação- CNE.

Nas EMEIs e EMEFs as aulas serão retomadas no dia 22 de fevereiro de 2021. Nos CEIMs o retorno do atendimento será a partir do dia 1º de março.

2.1 Cronograma para retomada do atendimento nos CEIMs

O início do atendimento nos CEIMs será realizado conforme segue:

| Retomada do atendimento nos CEIMs | | | |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|
| Período de Realização | Momento | Responsáveis | Ação |
| 25 a 28/01 | Formação de Diretores | Equipe Pedagógica-SME | Formação para Diretores das unidades com foco no acolhimento dos Educadores, demais profissionais, crianças e familiares. Definição das ações para retomada das aulas, conforme o protocolo. |
| 29/01 | Acolhimento da Equipe | Diretores | Recepção e acolhimento da Equipe. |
| 01 a 05/02 | Formação dos profissionais | Diretores | Formação para Educadores e demais profissionais com foco no Protocolo Sanitário e no Acolhimento das crianças. |
| | | Profissionais da Secretaria de Saúde | Formação com foco no Protocolo Sanitário, presencial e específica para os Auxiliares de Serviços Gerais e Merendeiras; on-line para os demais profissionais. |
| | Pesquisa com famílias | Educadores | Pesquisa para levantamento das famílias que necessitam do atendimento presencial. |



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

| | | | | |
|---------------|---|-------|--|--|
| | Análise do resultado da pesquisa | do da | Educadores, Diretores e Equipe da SME | Análise dos dados levantados na pesquisa para organização do atendimento. |
| 08 a 12/02 | Triagem | | Diretores e Secretaria de Assistência Social | Realização de triagem pela Assistência Social junto com o Diretor da Unidade, caso a demanda manifesta seja maior que 35%. Definição e organização das crianças que serão atendidas presencialmente. |
| 17 a 19/02 | Contato com os responsáveis | | Diretores e Educadores | Divulgação do resultado da triagem e agendamento para a reunião de pais. |
| 22 a 26/02 | Reunião de pais | | Diretores e Educadores | Apresentação do Protocolo de Retorno às atividades aos pais das crianças matriculadas. |
| 01/03 | Início do atendimento | | | |
| 01/03 a 12/03 | Acolhimento e Adaptação | e | Diretor e Educador | Acolhimento e adaptação das crianças à nova rotina no período da manhã. Agendamento individual com as crianças que não serão atendidos presencialmente no período da tarde. |
| 15/03 | Início do Atendimento Presencial e Remoto | do e | Educadores | Atendimento presencial para até 35% das crianças no período da manhã. Atendimento remoto para as demais crianças no período da tarde. |

2.2 Cronograma para retomada das aulas nas EMEIs e EMEFs

Para a organização da retomada das aulas estão previstos os seguintes momentos: formações, reunião de pais, pesquisa junto aos pais, acolhimento, adaptação, avaliação, início das aulas presenciais e remotas, em formato de rodízio.

Segue na tabela a descrição de cada momento:



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

Retomada das aulas nas EMEIs e EMEFs

| Período de Realização | Momento | Responsáveis | Ação |
|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--|
| 25 a 28/01 | Formação de gestores | Equipe Pedagógica-SME | Formação para Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos com foco no acolhimento dos Professores, demais profissionais, alunos e familiares. Definição das ações para retomada das aulas, conforme o protocolo. |
| 29/01 | Acolhimento da Equipe Escolar | Gestores | Recepção e acolhimento da Equipe Escolar. |
| 01 a 05/02 | Formação dos profissionais | Gestores | Formação para Professores e demais profissionais com foco no Protocolo Sanitário e no Acolhimento dos alunos. |
| | | Profissionais da Secretaria de Saúde | Formação presencial e específica para os Auxiliares de Serviços Gerais e Merendeiras, com foco no Protocolo Sanitário. Formação on-line para os demais profissionais. |
| 08 a 11/02 | Reunião de pais e pesquisa | Gestores e Professores | Apresentação do Protocolo de Retorno às Aulas aos pais/responsáveis. Pesquisa para levantamento dos alunos que frequentarão as aulas presenciais. |
| | Pesquisa/Levantamento de dados | Gestores | Levantamento do número de alunos (por sala) que frequentarão as aulas presenciais. |
| 12/02 | Análise do resultado da pesquisa | Professores, Gestores e Equipe da SME | Análise dos dados levantados na pesquisa para organização do rodízio semanal. |
| 17 a 19/02 | Contato com os responsáveis | Professores | Divulgação da escala para realização do rodízio. Agendamento para atendimento individual dos alunos que não frequentarão as aulas presenciais. |
| 22/02 | Início das aulas | | |
| 22 a 24/02 | Adaptação e Acolhimento | Equipe escolar | Acolhimento e adaptação dos alunos à nova rotina escolar de acordo com a |



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

| | | | |
|------------|---|-------------|---|
| | | | escala de atendimento e com o protocolo sanitário. |
| 25 e 26/02 | Acolhimento dos alunos | Professores | Acolhimento individual dos alunos que não frequentarão as aulas presenciais. |
| 01 a 03/03 | Aplicação das Avaliações Diagnósticas | Professores | Aplicação das Avaliações Diagnósticas, de acordo com a escala. |
| 04 e 05/03 | Aplicação individual de Avaliações Diagnósticas | Professores | Aplicação Individual de Avaliações Diagnósticas para os alunos que não frequentarão as aulas presenciais. |
| 08/03 | Início das aulas sistema de rodízio | Professores | Aulas presenciais com até 35% dos alunos. Ensino Remoto aos demais alunos. |



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

3. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

A organização pedagógica para o retorno às aulas na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental será baseada nos seguintes eixos:

| | |
|---------------------------------------|--|
| Acolhimento e Adaptação | |
| Avaliação Diagnóstica | |
| Reorganização Curricular | |
| Ensino Presencial e Ensino Remoto | |
| Educação de Jovens e Adultos – EJA | |
| Atendimento Educacional Especializado | |

3.1 Acolhimento e Adaptação

A volta às aulas, durante um período de pandemia e após a suspensão das atividades escolares, requer por parte da Secretaria de Educação e das Escolas, um olhar criterioso sobre as questões emocionais tanto dos alunos, como também, da comunidade escolar. Faz-se necessário compreender que esse momento será marcado por alguns estranhamentos e conflitos, uma vez que, cada profissional da educação e cada aluno, trará diferentes experiências vividas durante a suspensão das aulas. Dessa forma, a atual realidade escolar, requer ações para além das questões pedagógicas.

Neste contexto, o acolhimento poderá colaborar para um retorno às aulas mais saudável, envolvendo toda a comunidade escolar, minimizando os impactos causados pelo afastamento das aulas. Para isso, devem ser utilizadas estratégias que possibilitem compreender como estão os alunos e as demais pessoas que compõem a comunidade escolar. Pensar em como será a recepção de cada um que compõe essa comunidade, poderá ajudar a uma melhor adaptação às novas rotinas. Atenção especial deve ser dada às crianças da creche, pois o distanciamento causado pela suspensão das atividades escolares, afastou as crianças da Educação Infantil do convívio com seus pares e com seus educadores.

As ações de acolhimento serão definidas pelos gestores/professores durante o período de planejamento que antecederá o retorno das aulas.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

Outra necessidade será a realização de um período de adaptação, considerando as mudanças ocorridas na organização dos tempos e espaços da unidade e dos procedimentos sanitários e pedagógicos em virtude do contexto atual. Neste período, a comunidade escolar deve se apropriar das novas formas e regras de funcionamento da unidade e das medidas previstas nos protocolos para o retorno às aulas com segurança.

3.2 Avaliação Diagnóstica

Com a necessidade do isolamento social, no ano de 2020, cada escola se organizou, a partir das deliberações da Secretaria, para trabalhar com ensino remoto, visando proteger os direitos de aprendizagem dos discentes.

Entretanto, mesmo com ações de ensino remoto bem estruturadas, a suspensão temporária das aulas presenciais no ano passado, gerou defasagem na aprendizagem dos estudantes, principalmente daqueles que se encontram em vulnerabilidade social.

Considerando todo o período em que os alunos estiveram afastados da escola, as desigualdades de condições de aprendizagem impostas pela suspensão das aulas presenciais, para a retomada das aulas e a recuperação das aprendizagens, será imprescindível a realização de um processo criterioso de Avaliação Diagnóstica dos alunos e o desenvolvimento de programas específicos de recuperação.

A avaliação diagnóstica dos alunos será realizada após o período de acolhimento e adaptação, por meio de instrumentos avaliativos desenvolvidos para levantar dados sobre as habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais. Além de nortear o planejamento docente, será parâmetro para Reorganização Curricular e a construção de Programas de Recuperação.

3.3 Reorganização Curricular

A Reorganização Curricular envolvendo os anos letivos de 2020 e 2021 e os necessários programas de recuperação exigirão que mais objetivos de aprendizagem do que o previsto em condições normais sejam trabalhados em um mesmo ano. Sendo assim, para reorganizar o currículo de acordo com as necessidades discentes, será preciso definir quais são os objetivos de aprendizagem e habilidades que podem ser considerados como “essenciais” e que devem ser priorizados pelos docentes.

Este processo estabelecerá como se dará o cumprimento dos objetivos de aprendizagem previstos pelo currículo e a integralização da carga horária mínima determinada pelas normativas vigentes. Será realizado pela Equipe Pedagógica da SME em conjunto com os gestores e professores.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

3.4 Programa de Recuperação para o Ensino Fundamental

O Programa de Recuperação será elaborado após a análise dos resultados das avaliações diagnósticas de acordo com as necessidades levantadas e com base na Reorganização Curricular. As ações para recuperação das aprendizagens serão intensivas e contínuas.

3.5 Ensino Presencial e Ensino Remoto

O cenário para os próximos meses é o de realização do Ensino Presencial combinado com o Ensino Remoto. A estruturação de estratégias coerentes que combinem as interações presenciais e remotas será fundamental para o cumprimento do planejamento pedagógico realizado.

As interações presenciais nas escolas (Ensino Presencial) devem ter como foco: a aplicação prática de conceitos, orientações sobre tarefas que serão feitas em casa, esclarecimento de dúvidas e intervenções pontuais.

As atividades que os estudantes farão nos dias em que ficarem em casa (Ensino Remoto) serão pautadas em elementos que consigam desenvolver de forma mais autônoma. O ensino remoto será realizado por meio da entrega de atividades impressas e da utilização de ferramentas digitais, com suporte pedagógico diário dos professores.

As diretrizes pedagógicas para a implementação das aulas presenciais e remotas serão definidas em conjunto com os gestores e regulamentadas por meio de informativos específicos elaborados pela Secretaria Municipal de Educação.

3.6 Educação de Jovens e Adultos – EJA

A articulação de retorno das atividades presenciais da EJA deverá perpassar por reflexão criteriosa, tendo em vista que o público atendido tem idade que varia dos 15 aos 80 anos, ou seja, grande parcela dos estudantes faz parte do grupo de risco, o que dificulta o processo decisório de medidas homogêneas. Na EJA, cada faixa etária deverá ter um retorno diferenciado respeitando as orientações da Secretaria da Saúde.

No momento não haverá o retorno presencial dos estudantes da EJA. Enquanto estiverem impossibilitados de frequentar pessoalmente às aulas, darão continuidade às atividades por meio de material impresso e do atendimento remoto dos seus professores.

3.7 Atendimento Educacional Especializado

Assim como o momento imposto pela pandemia da Covid-19 tem exigido um olhar sensível de todos nós, é fundamental que o retorno às aulas seja minuciosamente



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

planejado e executado de maneira a garantir a todos os estudantes as condições necessárias para sua segurança e para a continuidade de seus estudos.

Diante deste cenário, é importante que a retomada às atividades presenciais no AEE se desenvolva numa perspectiva integrada, envolvendo todos os profissionais que atuam junto aos estudantes com deficiência (educação, saúde e assistência social), os próprios estudantes e seus familiares.

Nesse sentido, o projeto de acolhimento aos estudantes público da Educação Especial, seguirá as diretrizes da SME e contará com a atuação dos Professores de Atendimento Educacional Especializado, Intérpretes, estagiários e dos profissionais do Atendimento Interdisciplinar, considerando as atribuições específicas de cada profissional.

Serão reavaliados e replanejados os serviços de apoio da Educação Especial, necessários aos estudantes com deficiência.

O Professor do Atendimento Educacional Especializado, em parceria com os professores regulares, terá como foco inicial de seu trabalho a sondagem das condições atuais dos estudantes com deficiência, para adequações do Plano de Desenvolvimento Individual dos discentes.

Para os estudantes que por recomendação médica, não puderem retornar ao ambiente escolar, serão disponibilizados materiais pedagógicos e de acessibilidade.

Os serviços e procedimentos do AEE serão constantemente reavaliados e replanejados de acordo com cada etapa do retorno às atividades presenciais.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

PARTE 3 - PARCERIAS, NORMATIZAÇÕES E RECURSOS

1. PARCERIA COM OUTRAS SECRETARIAS

Para a implementação deste protocolo, serão realizadas ações intersetoriais entre a Secretaria de Educação, Secretaria de Planejamento, Secretaria da Saúde e Secretaria de Assistência Social. Serão articuladas ações para que cada Secretaria assuma suas atribuições previstas no plano de retomada das aulas, considerando as características dos serviços que oferecem.

2. PROCEDIMENTOS NORMATIVOS

Serão elaboradas normatizações específicas para garantir a efetivação dos protocolos. As fases do Plano São Paulo, as determinações legais emitidas pelas instâncias superiores e pela administração municipal nortearão as ações administrativas e pedagógicas que serão desenvolvidas.

3. AQUISIÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

A aquisição dos recursos materiais essenciais para o cumprimento dos protocolos será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares. Para atendimento de necessidades específicas, as Unidades Escolares complementarão a aquisição utilizando recursos próprios da APM e do PDDE.

Penápolis, 25 de janeiro de 2021.

José Francisco Vieira
Presidente do CMEP

Homologo nos termos da Lei .

José Carlos Pansonato Alves
Secretário Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

1. Pareceres CNE/CP nos 5, 9, 11 e 15, que tratam sobre as diretrizes relacionadas à pandemia -Conselho Nacional de Educação (CNE).
2. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de Educação Básica- Ministério da Educação (MEC).
3. Subsídios para a elaboração de protocolos de retorno às aulas na perspectiva das redes municipais de Educação- União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime).
4. Diretrizes para protocolo de retorno às aulas presenciais Conselho Nacional de Secretários de Educação - (Consed).
5. Protocolo volta às aulas- Secretaria Municipal de São Paulo.
6. Protocolos pedagógicos para retorno às aulas- Prefeitura da Estância de Atibaia.
7. Protocolos Sanitários- Governo do Estado de São Paulo.
8. Orientações para retomada das atividades presenciais nas escolas de Educação Básica no contexto da Pandemia da COVID-19- Ministério da saúde.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

ANEXO - MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O RETORNO DAS AULAS

MATERIAIS COM QUANTITATIVO PARA PREVISÃO DE 3 MESES

| Unidade | Descrição |
|-----------------------------|--|
| 1170 Galões de 05 litros | Água sanitária |
| 435 Galões de 05 litros | Álcool etílico hidratado 70 INPM (líquido) |
| 550 Galões de 05 litros | Álcool em gel antisséptico 70 INPM |
| 1170 Galões de 05 litros | Desinfetante |
| 935 Galões de 05 litros | Detergente neutro |
| 470 Galões de 05 litros | Sabonete líquido |
| 270 Caixas com 100 unidades | Luva descartável de procedimento em látex estéril – não uso médico, ambidestra, tamanho M. |
| 120 Caixas com 100 unidades | Máscara descartável cirúrgica, clipe nasal e com elástico. |
| 275 Pacotes com 1000 folhas | Papel toalha duas dobras branco |
| 63 Pacotes com 100 unidades | Saco de lixo de 100 litros |
| 76 Pacotes com 100 unidades | Saco de lixo de 100 litros |
| 76 Pacotes com 100 unidades | Saco de lixo de 100 litros |

MATERIAIS PARA AQUISIÇÃO ÚNICA

| Unidade | Descrição |
|-------------------------|--|
| 170 Rolos de 200 metros | Fita zebra para demarcação de 7cm X 200m sem adesivo |
| 250 Unidades | Frasco multiuso com válvula borrifadora com capacidade de 500ml cada |
| 338 Unidades | Frasco multiuso com válvula dosadora com capacidade de 500ml cada |
| 105 Unidades | Lixeira plástica quadrada com tampa e pedal, toda em plástico com capacidade de 50 litros cada |
| 2000 Unidades | Máscara reutilizável para crianças |
| 100 Unidades | Máscara para proteção facial Face Shield – Viseira Flip Up. |
| 100 Unidades | Óculos de segurança incolor |
| 1250 Unidades | Pano de chão – saco alvejado 100% algodão medindo no mínimo 45X 68cm |
| 135 Unidades | Toalheiro Porta Papel Toalha Interfolha Suporte Para Papel |
| 10 Unidades | Termômetro infravermelho digital de testa (para Transporte Escolar) |
| 40 Unidades | Totem dispenser álcool em gel – acionado através dos pés |
| 61 Unidades | Tapete Sanitizante medindo no mínimo de 38X58cm |