



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

DECRETO 8.480

ANEXO I

PROTOCOLO MUNICIPAL SANITÁRIO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS (SISTEMA HÍBRIDO) NO CONTEXTO DA PANDEMIA DA COVID-19

Apresentação

A COVID-19 é uma doença causada pelo novo coronavírus, denominado SARS-CoV-2, que apresenta um espectro clínico variado de infecções assintomáticas e quadro graves. Como a transmissão da COVID-19 ocorre principalmente pelo contato direto entre um indivíduo infectado e outro susceptível, o controle da doença passa por limitar o contato próximo entre pessoas, quebrando as cadeias de transmissão do vírus. Assim, uma série de ações foram desencadeadas em todo o país com vistas a minimizar os riscos de transmissão do novo coronavírus adotando estratégias de distanciamento social, incluindo a suspensão das atividades escolares presenciais.

Os ambientes escolares possuem características intrínsecas que podem facilitar a disseminação de doenças de transmissão respiratória como a COVID-19, pois são ambientes fechados, com grande número de pessoas e realização de atividades coletivas.

No município de São Lourenço, as tomadas de decisões para o atendimento educacional foram submetidas à apreciação da Comissão de Gerenciamento da Covid-19 da Educação e Conselho Municipal de Educação, com a análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e outros atores estrategicamente relacionados.

Com relação às aulas presenciais (sistema híbrido de ensino) em estabelecimentos de ensino regular, o Município publicou o Decreto nº 7.819, que suspendeu essas atividades presenciais, o Decreto nº 8.182, que regulamenta a realização de atividades extracurriculares presenciais e o Decreto nº 8.194 e instituiu a Comissão de Gerenciamento do Covid-19 da Educação para desenvolver estudos, análises e protocolos específicos visando o retorno de alunos, professores e funcionários às aulas presenciais, haja vista a complexidade de medidas que deverão ser implementadas. O retorno às aulas presenciais (sistema híbrido) nas instituições de ensino acontecerá a partir da autorização legal do Poder Executivo, de forma gradual e controlada.

Inicialmente o retorno se dará de forma híbrida, em sistema de rodízio, com atividades presenciais para alguns e remotas para outros, e alternância de grupos para facilitar o distanciamento social e adequações dos protocolos sanitários.

O Protocolo municipal sanitário de retorno às atividades escolares presenciais (sistema híbrido) no contexto da pandemia da covid-19 estabelece medidas que deverão ser



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

observadas e cumpridas pelas instituições de ensino da educação básica do município, visando a prevenção, o controle e a mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no ambiente escolar, de forma a contribuir para a preservação da saúde e segurança da população e do trabalhador. Os cuidados serão redobrados em relação aos estudantes com condições especiais, aos colaboradores e aos alunos pertencentes ao grupo de risco para a COVID-19.

O Protocolo Sanitário está organizado em: cronograma para o retorno das aulas presenciais (híbrido); estratégias de retorno às aulas presenciais (híbrido); medidas Sanitárias; instruções para elaboração do “Protocolo Institucional de Segurança Sanitária”; organização geral da escola para atividades de ensino presenciais (híbrido); saúde do trabalhador; medidas gerais para o deslocamento; condutas para situações de casos e surtos no ambiente escolar; orientação para a educação infantil; orientação para educação especial.

Cronograma de ações principais para o retorno das aulas presenciais (híbrido):

✓ Ações executadas e a serem executadas

- Estudo para autorização de realização de atividades presenciais específicas - Secretaria Municipal de Educação;
- Diagnóstico situacional das instituições de ensino;
- Reuniões para elaboração de estudos, análises e protocolos específicos;
- Análise do cenário epidemiológico;
- Recomendação de estratégias para retorno das atividades presenciais (híbrido);
- Encaminhamento do Relatório Final ao Poder Executivo para análise e decisão.

✓ Ações executadas e a serem executadas - Instituições de Ensino:

- Apropriação dos conteúdos dos protocolos sanitários das estratégias e demais normativas que regem o assunto, conforme autorização do Poder Executivo;
- Elaboração do Protocolo Institucional de Segurança Sanitária;
- Adequação do ambiente escolar;
- Aquisição de materiais e insumos, inclusive EPIs;
- Realização de capacitações com colaboradores, estudantes e comunidade escolar sobre o Plano;
- Solicitação formal de inspeção sanitária para avaliação do Plano e visita *in loco*, após autorização legal do Poder Executivo para realização de aulas presenciais (sistema híbrido).
 - Monitoramento de casos e surtos de COVID-19 no ambiente escolar;
 - Inspeções sanitárias em casos específicos e necessários;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

- Execução, monitoramento e avaliação do Protocolo Institucional de Segurança Sanitária;
- Comunicação de casos suspeitos e confirmados de COVID-19 entre colaboradores, estudantes, familiares e Vigilância Sanitária.

1. Estratégias de retorno das atividades presenciais

1.1 Deve ser adotado pelas instituições de ensino o modelo Híbrido, que consiste na oferta de atividades presenciais intercaladas com atividades remotas, em sistema de rodízio de grupos. Ressalta-se que os alunos, docentes e funcionários pertencentes ao grupo de risco, maiores de 60 anos e/ou com comorbidades, sem o esquema de vacinação completo, não devem realizar atividades presenciais.

1.2 A instituição de ensino deverá dividir o número de alunos de cada sala em grupos, sem prejuízo do atendimento às especificações, ao distanciamento e às metragens preconizadas nesse protocolo.

2. Medidas Sanitárias

2.1 As instituições de ensino devem se adaptar às novas necessidades, garantindo alternativas não presenciais para os alunos e professores pertencentes ao grupo de risco (acima de 60 anos e portadores de condições clínicas de risco para COVID-19, atestadas por médico) e com suspeita ou confirmação de contágio da COVID-19. O retorno presencial será facultativo para os estudantes, cabendo às instituições escolares garantirem o atendimento remoto.

2.2 Devem ser suspensas as atividades presenciais dos colaboradores/ trabalhadores que façam parte do grupo de risco, acima de 60 anos e portadores de condições clínicas de risco para COVID-19 (desde que atestadas por médico) e sem o esquema de vacinação completo.

2.3 Cada escola deverá elaborar um documento específico adequado à sua realidade, denominado: ***Protocolo Institucional de Segurança Sanitária***.

2.4 Os trabalhadores da educação, colaboradores, professores, pais/responsáveis e alunos deverão participar do planejamento do retorno da escola onde atuam.

2.5 O documento indicado no item 2.3 deverá ser elaborado e entregue aos estudantes, colaboradores e familiares, contendo as regras do novo funcionamento da instituição.

2.6 A equipe escolar deverá ser capacitada quanto às novas regras.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

2.7 A escola deverá estabelecer uma comunicação direta com as Unidades de Saúde do bairro para orientação aos casos suspeitos.

É importante lembrar que os municípios e o estado poderão suspender as aulas presenciais com base nos indicadores do Plano Minas Consciente.

3. Instruções para elaboração do Plano Institucional de Segurança Sanitária

3.1 Este documento deverá abordar medidas de proteção, segurança e de contingenciamento adequadas a este Protocolo Sanitário.

3.2 As instituições deverão designar uma pessoa responsável para ser referência, ou ponto focal, nas questões referentes ao Plano Institucional de Segurança Sanitária.

3.3 O Plano Institucional de Segurança Sanitária deverá contemplar minimamente, os seguintes itens:

- Constar o nome “Plano Institucional de Segurança Sanitária”, local e data de elaboração, logotipo da escola, se houver, e assinatura de todos os envolvidos. Deverá estar disponível para avaliação das autoridades sanitárias e demais interessadas.
- Dados gerais da instituição.
- Descritivo sobre quantitativo de alunos e níveis de ensino, funcionários docentes, não docentes e alunos do grupo de risco.
- Estratégias utilizadas pela instituição: adaptações físicas dos ambientes (sala, refeitório e demais ambientes de uso coletivo), organização da entrada e saída, horários, intervalos, regras para o uso do refeitório, alimentação, utilização de sanitários, bebedouros, práticas de esportes, definição de práticas de contingenciamento para casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 entre alunos e funcionários docentes e não docentes, incluindo possíveis surtos, procedimento padrão de limpeza e desinfecção de ambiente e superfícies; uso, higienização, acondicionamento e descarte dos EPIs, entre outros, necessários para cumprimento do protocolo sanitário.
- Deverão ser elaborados relatórios situacionais *quinzenalmente*, como instrumento de monitoramento e avaliação das atividades presenciais.

4. Organização geral da escola para aulas presenciais

4.1 *Entrada, saída e permanência.*

4.1.1 Estabelecer uma escala de entrada e saída de alunos e de utilização dos espaços comuns de forma fracionada, evitando aglomerações nos portões da escola;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

- 4.1.2 Não será permitida a entrada de voluntários, convidados externos e pais/ responsáveis, na escola. Apenas quando for inevitável e conforme a avaliação da direção escolar, seguindo as orientações deste protocolo.
- 4.1.3 Sinalizar rotas dentro da escola para minimizar as chances de contato entre os alunos.
- 4.1.4 Dispor, em locais visíveis, comunicados de medidas protetoras tais como: imagens sobre a transmissão do vírus, adequada higienização das mãos, etiquetas de tosse espirro, uso obrigatório de máscara e distanciamento social.
- 4.1.5 Disponibilizar dispensadores de álcool a 70% na entrada e em pontos estratégicos.
- 4.1.6 Disponibilizar um funcionário (com máscara e protetor facial - face shield) para monitorar o processo de higienização obrigatória das mãos e aferição de temperatura corporal na entrada das escolas, não permitindo a entrada de pessoas com temperatura igual ou superior a 37,8°C. Para esta aferição, utilizar espaço de entrada amplo, piso com demarcação com distanciamento de 1,5m entre cada pessoa; usar termômetro que meçam a temperatura à distância.
- 4.1.7 Será obrigatória a utilização de máscaras para acesso e permanência dos funcionários, docentes e discentes, de acordo com as recomendações, exceto quando estiverem em momento de alimentação ou hidratação. A escola deverá fornecer máscaras aos alunos que porventura esquecerem.
- 4.1.8 Excetua-se da exigência do uso de máscaras: crianças com idade inferior a 2 (dois) anos.
- 4.1.9 Instruir os alunos, funcionários e docentes, sobre a obrigatoriedade do uso de máscara, realizando a troca, sempre que estiver úmida ou quando necessário.
- 4.1.10 Disponibilizar máscaras aos professores e demais funcionários, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com a necessidade.
- 4.1.11 Orientar que se evite ao máximo: encostar em superfícies de alto contato em locais públicos (maçanetas, corrimãos); tocar nos olhos, nariz e boca, a manipulação de dispositivos móveis ou eletrônicos; contatos próximos, como abraços, beijos e apertos de mão.
- 4.1.12 Orientar que não será permitido compartilhar materiais entre os alunos.
- 4.1.13 O espaço deverá ter ventilação adequada, além de superfícies e mobiliários de fácil limpeza e higienização.
- 4.1.14 Reservar espaço para isolar imediatamente qualquer estudante, professor ou funcionário que apresente sinais e sintomas da COVID-19 na escola, até que possa ser direcionado conforme protocolo. Comunicar os pais ou responsáveis sobre o fato e instruí-los quanto ao encaminhamento à Unidade de Saúde de referência e, após a saída do caso suspeito, higienizar todo o ambiente.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

4.2 Organização de turmas e salas de aulas.

4.2.1 A sala de aula deve garantir uma ocupação do espaço entre os alunos e docentes de maneira a proporcionar o distanciamento físico de no mínimo 1,5 metros.

4.2.2 Deve ser considerada para utilização das salas de aulas e outros ambientes similares a metragem de 1 aluno a cada 2,5m².

4.2.3 Demarcar as posições nas salas de aula, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m entre os alunos.

4.2.4 Os alunos deverão ter lugares fixos para assistirem as aulas.

4.2.5 Dividir as turmas em grupos, intercalando com atividades à distância (remotas), conforme descrito no item 2.

4.2.6 Evitar a inserção de períodos longos de intervalos, de forma que um grupo de alunos não tenha contato com outro.

4.2.7 Manter os ambientes bem ventilados e arejados, deixando as janelas abertas sempre que possível, desde que não ofereça risco à segurança das crianças. Caso necessário, deve-se considerar a instalação de telas de proteção e grades, garantindo a ventilação.

4.2.8 Evitar o uso de ventilador e ar condicionado. Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação e o uso do ventilador for imprescindível, a escola deverá seguir as orientações descritas nas notas técnicas específicas.

4.2.9 Os alunos não devem mudar de sala de aula durante o dia escolar.

4.2.10 As carteiras deverão ser organizadas na mesma direção e não uma de frente à outra.

4.3 Rotina de atividades

4.3.1 Garantir o ensino remoto para os alunos pertencentes ao grupo de risco (laudo médico); para alunos com suspeita ou confirmação de terem contraído Covid-19 e aquele não fez opção pelo retorno presencial.

4.3.2 Não realizar atividades que reúnam público fora dos padrões preconizados nos protocolos sanitários e que causem aglomerações.

4.3.3 Não deverão ser compartilhados materiais escolares, objetos de uso pessoal e alimentos entre os alunos. Os materiais escolares deverão ser de uso individual, evitando a manipulação de objetos coletivos.

4.3.4 Os professores deverão higienizar as mãos após manuseio de atividades trazidas de casa pelos alunos.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

4.3.5 Os alunos que apresentarem sinais e sintomas ou que testarem positivo para Covid-19 não poderão comparecer às aulas, sendo responsabilidade do responsável, comunicar imediatamente o fato à escola para que se iniciem as providências pertinentes junto à comunidade escolar afetada.

4.3.6 Limitar o acesso dos alunos somente aos espaços destinados aos seus respectivos segmentos, restringindo ao máximo o trânsito interno nas dependências da escola, a fim de evitar o cruzamento de fluxos.

4.3.7 O dispositivo dispensador de água dos bebedouros que exigem aproximação da boca deve ser lacrado, permitindo-se apenas o dispensador para copos e garrafas de uso individual. Os alunos deverão usar copos e garrafas individuais, que deverão ser lavados todos os dias e não poderão ser compartilhados.

4.3.8 Afixar cartaz ilustrativo próximo ao bebedouro sobre como utilizá-lo.

4.3.9 As bibliotecas podem ser utilizadas, desde que seja respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m entre as pessoas.

4.3.10 Designar um ou mais funcionários para manusear o acervo, ou higienizar as mãos dos alunos com álcool a 70% antes e depois de manuseá-lo.

4.3.11 A sala dos professores deverá ser organizada respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 metros, devendo seu acesso ser restrito.

4.3.12 Recomenda-se que o deslocamento por elevador ocorra somente quando estritamente necessário. Priorizar o uso individual quando possível.

4.3.13 Para atividades ao ar livre, é recomendado que haja revezamento de uso do espaço pelas turmas, evitando-se a aglomeração.

4.3.14 Para atividades de educação física, seguir as medidas previstas no Protocolo Sanitário referente às atividades esportivas coletivas.

4.3.15 As atividades desportivas de contato não serão autorizadas.

4.3.16 Priorizar o uso de tecnologias da Informação e Comunicação para a realização de reuniões e eventos.

4.3.17 Respeitar o distanciamento de 1,5 m no atendimento ao público. Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online).

4.4 Refeições e preparo de alimentos

4.4.1 Intensificar a atenção e o cuidado no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos de acordo com a legislação em vigor.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

- 4.4.2 Os espaços deverão ser utilizados respeitando metragem de 2,5m² por pessoa em ambiente e o distanciamento mínimo linear de 1,5m entre as mesas.
- 4.4.3 Cada turma deverá frequentar o refeitório já higienizado e em horários específicos.
- 4.4.4 Priorizar a realização das refeições nas salas de aula. Caso as refeições sejam realizadas em refeitórios, as mesas e bancos deverão ser limpos e higienizados nos intervalos entre as trocas de turmas.
- 4.4.5 Não utilizar refeições tipo *Buffet*. Os funcionários deverão entregar as refeições para cada aluno em embalagens ou recipientes individuais.
- 4.4.6 Os alunos deverão higienizar as mãos antes e após as refeições.
- 4.4.7 A escola deve dispor de instalações adequadas e acessíveis para a lavagem das mãos (lavatórios) na área de manipulação de alimentos, com todos os complementos necessários (sabonete líquido, toalha descartável e lixeira com tampa e pedal).
- 4.4.8 Recomenda-se a instalação de lavatórios nos refeitórios, com todos os complementos necessários (sabonete líquido, toalha descartável e lixeira com tampa e pedal).
- 4.4.9 Orientar os alunos para não conversarem uns com os outros durante as refeições/lanches.
- 4.4.10 A escovação dentária dentro das dependências da escola não deve ser realizada, devendo a família ser orientada a realizar a escovação imediatamente após a chegada dos alunos em casa.
- 4.4.11 Caso a escola possua lanchonetes em suas dependências, estas deverão seguir também as normas dispostas no protocolo sanitário específico de serviços de alimentação.
- 4.4.12 Avaliar a necessidade de implementação de novas rotinas de higienização das matérias primas recebidas, como lavagem e desinfecção de suas embalagens.
- 4.4.13 A utilização de toucas pelos funcionários, além das máscaras, será obrigatória para atividades que envolvam a preparação e entrega de alimentos.
- 4.4.14 Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.

4.5 Higienização de ambientes

- 4.5.1 A escola deverá prover insumos e materiais de limpeza em quantidade suficiente para atender aos protocolos e aos procedimentos de higienização estabelecidos. Devem ser adquiridos somente produtos de higiene e saneantes regularizados pela ANVISA.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

4.5.2 Todas as atividades de limpeza e desinfecção de ambientes e superfícies dever estar descritas em documento específico e seguidas por todos os funcionários previamente treinados para sua execução. A escola deve manter registros dos treinamentos.

4.5.3 Intensificar o processo de limpeza e desinfecção de todos os ambientes (áreas comuns, refeitórios, sanitários, salas e outros) e superfícies, com produtos saneantes.

4.5.4 Higienizar as superfícies de constante manuseio (como grades, carteiras, maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, copiadoras, telefones).

4.5.5 As salas de aula e outros ambientes de uso coletivo devem ser higienizados após o término das aulas de cada turno, entre os períodos de uso e sempre que necessário.

4.5.6 É recomendado o uso de lixeiras com tampa acionada por pedal. As lixeiras nas salas de aula, nos banheiros e demais espaços devem ser esvaziadas antes de serem completamente cheias, tantas vezes quanto forem necessárias.

4.5.7 Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (como luvas, máscaras e EPIs, bem como fraldas, lenços umedecidos e itens para troca de fraldas) e descartar de forma correta.

4.5.8 Não utilizar adornos e decorações (exceto os materiais pedagógicos).

4.5.9 Evitar varredura a seco das superfícies, priorizando a técnica de varredura úmida.

4.5.10 Dar preferência a cortinas de material impermeável. Caso a escola possua cortinas de tecido, esta deverá intensificar a higienização das mesmas.

4.6 Higienização de banheiros e vestiários.

4.6.1 Limitar o acesso aos banheiros e vestiários a 1/3 da capacidade. Quando possível, priorizar o uso individual dos mesmos. A escola deverá desenvolver mecanismos de controle de acesso e monitoramento, incluindo o percurso até o banheiro e de volta a sala.

4.6.2 Os chuveiros dos vestiários não devem ser utilizados, exceto em situações emergenciais.

4.6.3 Prover condições para higiene das mãos com água e sabonete líquido: lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, porta papel toalha, papel toalha, lixeira com tampa e saco plástico e abertura sem acionamento das mãos.

4.6.4 Os alunos deverão ser orientados a lavarem as mãos antes e depois de utilizarem os banheiros.

4.6.5 Não permitir o uso de toalhas de tecido para secar as mãos.

4.6.6 Auxiliar os alunos que não conseguem higienizar suas mãos.

4.6.7 Orientar que a tampa do vaso sanitário seja fechada antes do acionamento da descarga.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

4.6.8 No mictório do tipo calha coletiva, quando inexistir anteparo, recomenda-se afixação de dispositivo de material lavável entre mictórios individuais na altura do rosto dos usuários.

4.6.9 Intensificar a higienização dos sanitários, incluindo maçanetas, botões de descargas, torneiras e portas pelo menos a cada troca de turma e sempre que necessário, com saneantes regularizados na ANVISA.

5. Saúde do trabalhador

5.1 Suspender as atividades presenciais dos colaboradores/ trabalhadores que façam parte do grupo de risco (indivíduos acima de 60 anos e portadores das condições clínicas de risco para COVID-19) desde que atestadas por laudo médico e sem o esquema de vacina completo.

5.2 As escolas deverão fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.3 Recomenda-se que a escola disponibilize face shield/protetor facial para os profissionais, conforme avaliação de risco de exposição. A utilização de face shield/ protetor facial não descarta o uso de máscaras.

5.4 Recomenda-se a utilização de face shield/protetor facial pelos profissionais que tiverem necessidade de se aproximar de crianças a menos de 1,5m. de distância.

5.5 Deverão ser fornecidos aos colaboradores da limpeza os seguintes EPIs: luva nitrílica com punho, máscara, calçado impermeável e óculos de segurança ou face shield.

5.6 Devem ser criados ou revisados os procedimentos de uso, higienização, acondicionamento e descarte dos EPIs tendo em vista os riscos gerados pela COVID-19.

5.7 Os EPIs não devem ser compartilhados entre os funcionários durante as atividades. Os reutilizáveis deverão ser higienizados após o uso.

5.8 Manter atualizada Ficha de Registro de entrega de EPIs e máscaras para os funcionários.

5.9 Instruir os professores e demais colaboradores sobre a obrigatoriedade do uso de máscara e da forma correta de manuseio para guarda ou descarte, realizando a troca, sempre que estiver úmida ou quando necessário.

5.10 Todos os funcionários da escola devem ser capacitados a atualizados frequentemente sobre as medidas de prevenção e controle da COVID-19.

5.11 Orientar os funcionários para a realização correta e frequente da higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool a 70%, minimamente após contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados a após remover os EPIs.

5.12 Todo treinamento deverá ser devidamente registrado.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

- 5.13 Deverão ser designadas funções fixas e específicas para os funcionários, de forma a evitar a rotatividade entre os mesmos.
- 5.14 A escola deverá criar um canal de comunicação com os trabalhadores referente ao aparecimento de sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19, bem como sobre o contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19.
- 5.15 Aferir a temperatura de todos os profissionais antes de adentrar na escola e registrar queixas de sintomas ou suspeitas da COVID-19, através do canal de comunicação.
- 5.16 Professores e colaboradores considerados suspeitos ou confirmados para COVID-19 devem se afastar das atividades escolares, devendo comunicar de imediato o fato à escola, preferencialmente através dos canais de comunicação. Profissionais e colaboradores que tiveram contato com domiciliares de caso suspeito ou confirmado para COVID-19 também devem se afastar das atividades escolares.
- 5.17 O retorno dos professores e colaboradores às atividades escolares deve atender aos protocolos/notas técnicas vigentes emitidas pelas autoridades epidemiológicas e sanitárias.
- 5.18 Para as escolas que disponibilizam uniforme, esses devem ser usados somente no local de trabalho.
- 5.19 Evitar o uso de acessórios como brincos, anéis, colares e pulseiras.

6. Medidas para o Transporte Escolar coletivo

- 6.1 O transporte escolar coletivo deve ser organizado de forma que os veículos circulem com 50% da sua capacidade.
- 6.2 Deve ser estabelecido um cronograma (horários diferenciados) para o transporte dos estudantes para evitar aglomerações na entrada da escola, disponibilizando-o em local visível.
- 6.3 Obrigatório o uso correto de máscara por todos os ocupantes do veículo de transporte coletivo, exceto nas situações onde seu uso é dispensável (crianças menores de 2 anos e aquelas com laudo médico próprio).
- 6.4 Disponibilizar álcool em gel/líquido a 70% nos veículos do transporte escolar para que os estudantes possam higienizar as mãos, principalmente na entrada e aferir a temperatura de todos os estudantes antes de adentrar no veículo, não permitindo a entrada de pessoas com temperatura igual ou superior a 37.8°C.
- 6.5 Os operadores dos veículos devem fazer a higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool a 70% ao final de cada viagem, antes e depois de fazer a travessia de crianças nas vias públicas e sempre que necessário.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

6.6 Higienizar com frequência o volante, manoplas do câmbio e do freio de mão e demais pontos de contato.

6.7 Os veículos devem passar por uma limpeza geral uma vez ao dia, ou sempre que necessário, sendo que os pontos de maior contato dos usuários devem ser higienizados ao final de cada viagem realizada.

6.8 Sempre que possível as janelas do veículo devem ser mantidas abertas, resguardados os limites de segurança.

6.9 Os veículos com sistema de ar condicionado devem ter sua manutenção rigorosamente executada.

7. Casos e surtos de COVID-19 no ambiente escolar

7.1 É recomendável que a escola estabeleça uma interlocução com os pontos de atenção à saúde para encaminhamento de alunos e funcionários com sintomas de COVID-19.

7.2 Ao identificar um aluno com sinais e sintomas de COVID-19, tanto na entrada da escola como durante o período em que estiver em sala de aula, a escola deve acionar imediatamente os pais/responsáveis em uma sala específica.

7.3 Os pais/responsáveis devem ser orientados a procurar o serviço de saúde.

7.4 Recomenda-se que a testagem em alunos e colaboradores seja realizada conforme os protocolos da Vigilância Epidemiológica e saúde do Trabalhador do município.

RECOMENDAÇÃO DE TESTAGEM POR RT-PCR: Caso não tenha sido realizada triagem utilizando teste rápido de antígeno, deve ser realizada a coleta de amostra clínica do trato respiratório superior em trabalhadores da educação e estudantes sintomáticos, na fase aguda da doença (preferencialmente entre o 2º e o 7º dia) e encaminhada para o laboratório de referência para realização do RT-PCR; OU caso tenha-se obtido resultado não reagente no teste de antígeno em paciente sintomático, a amostra para teste confirmatório deve ser coletada imediatamente após obtenção do resultado do teste de antígeno.

7.5 As autoridades locais de saúde devem ser notificadas imediatamente. Em situação de caso confirmado, os profissionais e a comunidade escolar devem ser informados e as atividades escolares devem ser reavaliadas.

7.6 Se detectado um caso suspeito ou confirmado, o serviço de saúde irá avaliar e orientar quanto ao afastamento dos contatos próximos, bem como o período necessário para tal, e ainda, fará o monitoramento destes contatos.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

7.7 Os critérios para retorno dos alunos e colaboradores às atividades presenciais, após afastamento por suspeita ou confirmação de COVID-19, estão definidos em Notas Técnicas específicas da Secretaria Estadual de Saúde, atualizadas rotineiramente.

8.0 Situações de alerta e ações para suspensão temporária das aulas presenciais.

8.1 A situação de ocorrência de caso de COVID-19 deverá seguir os tramites de notificação e imediatamente as seguintes ações:

1- Ocorrência de um ou mais casos suspeitos ou confirmados no qual os envolvidos convivam na mesma sala de aula e não tenham tido contato com outras turmas: as aulas presenciais nessa sala serão suspensas por duas semanas (14 dias) e todos os contatos próximos deverão ser monitorados durante esse período.

2- Ocorrência de um ou mais casos suspeitos ou confirmados no qual os envolvidos sejam de salas diferentes ou tenham tido contato com outras turmas no mesmo turno escolar: as aulas presenciais do turno escolar serão suspensas por duas semanas (14 dias); e todos os contatos próximos deverão ser monitorados durante esse período.

3- Ocorrência de um ou mais casos suspeitos ou confirmados no qual os envolvidos sejam de salas diferentes ou tenham tido contato com outras turmas em outros turnos: as aulas presenciais na escola serão suspensas por duas semanas (14 dias). E todos os contatos próximos deverão ser monitorados durante esse período.

8.2 - Em caso de negativo, as aulas poderão retornar antes do prazo estabelecido.

8.3 Recomendações a serem adotadas na identificação de surto no ambiente escolar:

Se em uma mesma sala ou um mesmo ambiente compartilhado houver 3 ou mais casos confirmados, o setor de epidemiologia da secretaria municipal de saúde deverá ser comunicada em até 24 horas, para que faça uma avaliação afim de caracterizar se há surto na instituição e tomar as medidas necessárias.

9.0 Nota Complementar: Ensino Superior

9.1 As atividades teóricas devem ser realizadas preferencialmente de forma remota. Caso a instituição opte pela oferta de aulas presenciais, a mesma deverá instituir o rodízio entre alunos, dividindo-os minimamente em dois grupos, respeitando o distanciamento mínimo por ambiente fechado.

9.1 As aulas práticas podem ser realizadas, respeitando-se o distanciamento social mínimo de 1,5m.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

9.2 Higienizar bancadas, computadores e utensílios antes e depois de cada aula.

9.3 Evitar atividades práticas que promovam a dispersão de partículas no ambiente; para sua execução, caso seja indispensável, os EPIs devem ser ajustados ao nível de proteção respiratória exigido.

10.0 Nota Complementar: Educação Infantil

10.1 Inicialmente não será autorizado o atendimento às crianças menores de 2 anos.

10.2 Deve ser adotado sistema de rodízio de crianças de acordo com o espaço disponível, este rodízio deve acontecer conforme item 2.

10.3 A escola deverá prever a complementação da carga horária, se necessária, por meio de atividades de ensino à distância.

10.4 Para crianças a partir de 3 anos, utilizar mesas individuais, espaçadas entre si. Caso a escola não possua mesas individuais, apenas disponibilize mesas coletivas, deverão seguir o padrão de refeitório, com as crianças sentadas na extremidade e com distanciamento mínimo de 1,5m. entre elas.

10.5 Os berços, cadeiras de alimentação, colchonetes e bebês conforto, devem ser posicionados a uma distância mínima de 1,5m., respeitando a metragem de 1 criança para cada 2,5 m² de área livre dos ambientes.

10.6 Na hora do descanso (sono), as crianças devem ser dispostas de forma invertida com pés e cabeças alternadamente, com distanciamento.

10.7 As salas deverão ser fixas para o atendimento de cada turma, evitando o deslocamento.

10.8 Utilizar sinalizações no chão com caminho a ser seguido para o momento de entrada e saída das crianças e profissionais da instituição, de forma lúdica atraindo a atenção da criança.

10.9 Para crianças de até 3 anos, recomenda-se a instalação de 1 pia para lavagem das mãos em cada sala.

10.10 Recomenda-se que a mesma pessoa, exceto as de grupo de risco para COVID-19, leve e busque a criança todos os dias.

10.11 Sempre que possível, devem ser utilizados espaços externos e arejados com atividades ao ar livre, sendo que tais espaços devem ser frequentados por cada grupo de crianças de forma separada.

10.12 Deve ser dada atenção especial durante a utilização dos dispositivos de álcool a 70%, mantendo-o fora do alcance das crianças. Sugere-se que a higienização das mãos das crianças com álcool seja acompanhada por um adulto, priorizando a higienização das crianças com água e sabão.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

- 10.13 Orientar as crianças a não trocarem as máscaras entre si.
- 10.14 Retirar das salas das crianças os materiais que não serão utilizados, priorizando brinquedos e demais materiais laváveis.
- 10.15 Objetos de difícil higienização não devem ser utilizados.
- 10.16 Crianças não devem levar brinquedos de casa para a escola, disponibilizar kits individuais de brinquedo para cada criança, não havendo compartilhamentos.
- 10.17 Todos os brinquedos e superfícies manuseados pelas crianças deverão ser higienizados constantemente.
- 10.18 Higienizar a superfície de trocadores de fraldas após cada utilização, realizar o descarte correto das fraldas e outros materiais usados.
- 10.19 Os materiais de higiene pessoal (sabonetes, escovas dentárias, etc.) não podem ser compartilhados e devem ser organizados em compartimentos próprios, identificados com o nome de cada criança.
- 10.20 Impedir que objetos de uso pessoal, como copos e talheres, sejam usados por mais de uma criança ao mesmo tempo.
- 10.21 Recomendar aos pais ou responsáveis que cada criança possua mais de uma muda de roupa; sempre que necessário, as peças usadas deverão ser mantidas devidamente embaladas, até o momento da lavagem.
- 10.22 Os lençóis e toalhas devem ser de uso individual, bem como outros pertences pessoais.
- 10.23 Recomenda-se que as lixeiras possuam mecanismo de abertura e fechamento sem o contato das mãos.
- 10.24 Crianças não devem manipular alimentos durante as atividades pedagógicas.
- 10.25 Recomenda-se não ofertar banhos rotineiros às crianças, exceto em situações específicas. Nestes casos, o banho deve ser individualizado e o local devidamente higienizado.
- 10.26 Recomenda-se o uso de óculos ou face shield como proteção extra para profissionais que cuidam de crianças menores de 03 anos.
- 10.27 Atividades de movimento podem ser realizadas desde que com grupos menores de crianças preferencialmente ao ar livre, com a manutenção do distanciamento.
- 10.28 Comunicar sistematicamente os pais e responsáveis sobre a importância de manter a criança em casa quando ela está doente.
- 10.29 O uso do Playground (parquinho) poderá, a critério da escola, ser utilizado exclusivamente para crianças de 3 a 6 anos e todos os equipamentos do *parquinho* deverão ser usados por um grupo por vez, com limpeza e higienização após a troca de turmas. As crianças devem ainda usar máscara, lavar as mãos antes e depois e permanecer no local no máximo 30 minutos.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

11- Nota Complementar: Educação Especial

11.1- Os alunos da educação especial devem ser avaliados de forma individual quanto ao retorno ou não das atividades presenciais, a partir de análise conjunta entre os pais/responsáveis, profissionais de saúde e profissionais da educação, considerando uma abordagem biopsicossocial, na qual avaliará os fatores biológicos, as condições psicológicas emocionais, o contexto social e ambiental em que o aluno esteja inserido.

11.2- As deficiências podem ser parte ou uma expressão de uma condição de saúde, mas não indicam, necessariamente, a presença de uma doença ou que o indivíduo deva ser considerado doente. Portanto, a presença de uma deficiência em um aluno, por si só, não significa que ele apresente maior vulnerabilidade ao agravamento pela infecção de SARS-CoV-2. Porém, entre as pessoas com deficiência com maior fragilidade, por apresentarem problemas de saúde preexistentes, considerados como riscos para agravamento da COVID-19, o devido distanciamento social de alunos com deficiência que dependem de maior auxílio para o desenvolvimento de cuidados pessoais e das atividades escolares são dificultados, portanto as medidas de higienização devem ser reforçadas.

11. Referências

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS. Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da Covid-19. 2020.

Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP 02 de 10 de dezembro de 2020.

Protocolo Plano Minas Consciente

Ministério da Educação: Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica.

UNDIME protocolo.