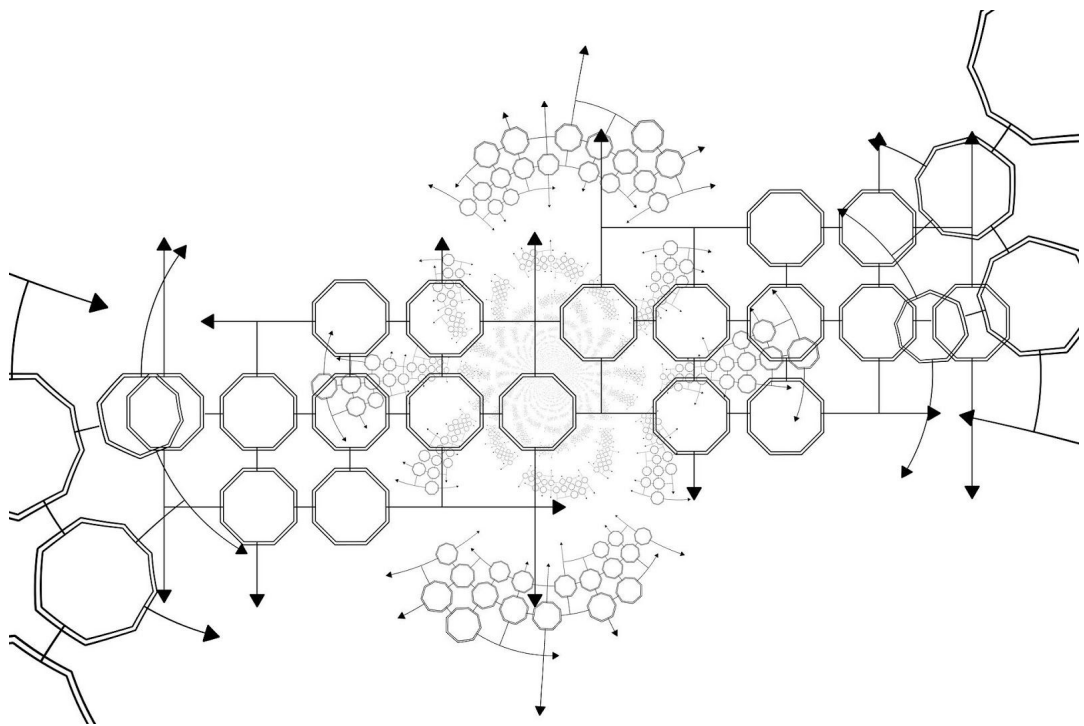


COLÉGIO PEDRO II
CAMPUS TIJUCA II

PLANO DE AÇÕES SANITÁRIAS PARA O RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS



SETEMBRO
2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II
Campus Tijuca II

**PLANO DE AÇÕES SANITÁRIAS PARA O RETORNO ÀS ATIVIDADES
PRESENCIAIS NO COLÉGIO PEDRO II**

CAMPUS TIJUCA II

Comissão de Protocolos Sanitários específicos para o Campus Tijuca II

Autoras e autores	Setores
Antonio Carlos Alvarenga	Gabinete Médico
Carla Rocha	NAPNE
Grazzia Confettura	SOE
Jackeline Koppe Eiriz Marvila	Biblioteca
Jonathan Ariel Roitman	NAPNE
Josmar Prudente de Aquino	SOE
Maria Fatima Moura M. S. Pinto	NAPNE
Nathan de Souza Mateus	Laboratório de Química
Renata Nogueira	Nutrição

SUMÁRIO

Prefácio.....	04
.....	
I. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS.....	05
II. DO PROCEDIMENTO EM CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE COVID-19 NO AMBIENTE ESCOLAR.....	07
III. DAS ORIENTAÇÕES PARA ESPAÇOS ESCOLARES ESPECÍFICOS	09
IV. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS MEDIDAS ESTABELECIDAS.....	12
	13
Referências.....	

Prefácio

Durante o período de pandemia do Coronavírus, servidoras e servidores do *campus* Tijuca II do Colégio Pedro II criaram um Plano Pedagógico e Administrativo 2020/2021, o qual busca reinventar o fazer pedagógico num contexto lamentável e de extrema complexidade.

O plano se estrutura em três diferentes fóruns: grupos de formação, grupos de série e comissões. Nos primeiros, busca-se refletir sobre Educação e adjacências. Nos segundos, busca-se promover projetos interdisciplinares e multirreferenciais durante e depois da pandemia. E, por fim, as comissões possuem objetivos pragmáticos muito específicos para lidar com demandas imediatas.

Portanto, foi criada a Comissão de Protocolos Sanitários Específicos para o *Campus*, formada por membros de diversos setores que, ao longo dos quatro últimos meses, se reuniram para estudar as diversas iniciativas educacionais e sanitárias realizadas em várias partes do mundo e documentos oficiais de instituições como OMS, CONIF e FIOCRUZ.

O objetivo deste material é exatamente ser uma referência para que toda comunidade escolar do *campus* possa realizar suas práticas pedagógicas e administrativas de forma segura, garantindo o bem estar físico e emocional no retorno às aulas.

É importante ainda reforçar a atenção à data de publicação deste conteúdo, o qual está suscetível a alterações, caso haja novas descobertas científicas sobre o vírus, suas formas de contaminação e prevenção, bem como à disponibilidade de materiais que viabilizem o cumprimento dessas recomendações.

Agradeço imensamente o engajamento de todas as pessoas que se dedicaram ao estudo e criação deste produto e que vão, ainda, auxiliar em toda execução do mesmo. Criar coletivamente é sempre desafiador, porém, em plena pandemia, tem sido uma das nossas principais conquistas na Educação. Que sigamos aprendendo e ensinando o fazer coletivo para garantir que só haja “pandemia de amor” no nosso planeta.

I. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. Analisar a viabilidade de pulverizar horários das aulas (entrada, intervalo e saída), de modo a diminuir o pico de concentração acadêmica, ou seja, segregar os horários funcionais entre as diversas turmas no *campus*, a fim de reduzir a concomitância destas no mesmo espaço de tempo;
2. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);
3. Incentivar o distanciamento social mínimo de **1,5 metro**, independente do evento ou circunstância;
4. Promover disseminação de informação da COVID-19 sobre contágio, sintomas e precauções – especialmente o distanciamento social, a higienização das mãos, a etiqueta respiratória e uso de máscaras, bem como do seu correto manejo e descarte - a todos que adentrem no *campus*. Essa divulgação pode ocorrer sob a forma de cartazes, normativos internos, *e-mails*, treinamentos e diálogos diários de segurança (DDS);
5. Dispensar a exigência de assinaturas individuais em qualquer tipo de documento físico;
6. Realizar triagem nos alunos, servidores e colaboradores, através da verificação de temperatura corporal, preferencialmente com uso de câmera termográfica e higienização das mãos com álcool em gel.
7. Catalogar detalhadamente todos os casos suspeitos e confirmados da COVID-19, reportando ao Gabinete Médico e ao SGP, conforme o caso, para as medidas cabíveis.

8. Disponibilizar canais de comunicação acessíveis para noticiar o surgimento de qualquer sintoma correlato com a enfermidade;
9. Orientar que as demais reuniões presenciais, que não permitam o distanciamento mínimo imposto pela autoridade legal, em função de estrutura, espaço e outros, sejam realizadas **remotamente** por meio de ferramentas de videoconferência;
10. Cumprir as normativas de uso dos espaços de trabalho, respeitando aspectos de segurança;
11. Desenvolver um modelo de **trabalho remoto** para os servidores que façam parte do grupo de risco;
12. Utilizar sistema de agendamento para um melhor gerenciamento do atendimento de atividades que necessitam ser realizadas presencialmente, com a criação, se possível, de aplicativo para organização do uso de espaços coletivos, tais como refeitório, biblioteca, sala de informática e atendimento ao público externo.
13. Orientar quanto ao uso de solução de *service desk* (central de serviços) nos setores da Instituição (TI, Comunicação Social, Gestão de Pessoas, Gabinetes, Gestão Acadêmica, dentre outros) para otimizar a oferta e atendimento dos setores administrativos em serviços que não necessitam do solicitante presencialmente;
14. Nos casos em que seja indispensável o comparecimento, o solicitante de serviços do Protocolo e Secretaria deverão ser atendidos preferencialmente na área externa, de modo a reduzir a necessidade de ingresso e circulação de pessoas no interior do *campus*.

II- DO PROCEDIMENTO EM CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE COVID-19 NO AMBIENTE ESCOLAR

A criação de protocolos de orientação é fundamental para a realização do monitoramento, levantamento, registro e acompanhamento da saúde de estudantes, servidores(as) e colaboradores(as). Estas etapas devem seguir o regramento da Organização Mundial de Saúde (OMS), dos Ministérios da Saúde (MS) e da Educação (MEC), e dos governos estaduais, por meio das Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde.

A notificação, o registro e acompanhamento devem ter seu início a partir da identificação dos casos gripais leves à detecção de possíveis contaminados pela COVID-19 junto ao setor de saúde de cada unidade.

Conforme Portaria Interministerial Nº 20, de 18 de junho de 2020, emitida pelo Ministério da Saúde e Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, que estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho, **a instituição deve afastar imediatamente das atividades presenciais, pelo período de 14 dias:**

I. Caso confirmado de COVID-19:

- a. Indivíduo com exame laboratorial confirmando a COVID-19;
- b. Indivíduo com síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), o qual não foi possível investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para a COVID-19 nos últimos 7 dias antes do aparecimento dos sintomas;

- II. **Caso suspeito da COVID-19:** indivíduo que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas (febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia);

III. **Contactante de caso confirmado da COVID-19:** indivíduo assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre 2 dias antes e 14 dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações:

a) ter contato durante mais de 15 minutos a menos de 1 metro de distância;

b) permanecer a menos de 1 metro de distância durante transporte;

c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar;

d) ser profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso de COVID-19, ou trabalhador de laboratório que manipule amostras de um caso de COVID-19 sem a proteção recomendada.

A referida portaria recomenda, ainda, que o período de afastamento dos contactantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato com a pessoa infectada;

Os indivíduos afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento quando o exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, e estiverem assintomáticos por mais de 72 horas;

O *Campus* deve manter registro atualizado com informações sobre:

a) trabalhadores por faixa etária;

b) trabalhadores com condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações que podem estar relacionadas a quadros mais graves da COVID-19;

c) casos suspeitos;

d) casos confirmados;

e) trabalhadores contactantes afastados;

f) medidas tomadas para a adequação dos ambientes de trabalho para a prevenção da COVID-19.

III- DAS ORIENTAÇÕES PARA ESPAÇOS ESCOLARES ESPECÍFICOS

Orienta-se que atividades rotineiras de laboratório tais como análises, práticas analíticas, limpeza e abastecimento de estações de trabalho possam ser realizadas sob demanda de escala entre os integrantes das equipes de pesquisa ou funcionários, sendo necessária a higienização dos materiais de uso comum por um técnico responsável ou sob orientação desse.

No caso dos laboratórios de Química, Ciências e Física, a higienização deverá ser feita pela equipe de limpeza (chão, bancadas e carteiras), entre as aulas. A higienização dos instrumentos específicos do laboratório será feita pelos técnicos responsáveis ou sob orientação desses.

As atividades de pesquisa voltadas aos planos de trabalho de iniciação científica, das atividades em campo e da pós-graduação devem ser realizadas, preferencialmente, sob condições de ausência de aglomeração nos espaços do *Campus*, obedecendo as instruções específicas sobre as rotinas de higienização de superfícies e equipamentos.

Em cada sala de aula, deverá ser afixada uma folha de registro de higienização por mês e por turno, na parede externa, abaixo do número da sala para acompanhamento, a qual deverá conter a rubrica do funcionário executor, que deverá estar munido de seu próprio material.

<u>ESPAÇO ESCOLAR ESPECÍFICO DO</u> <u>CAMPUS</u>	<u>ORIENTAÇÕES DE CAPACIDADE COM</u> <u>ADOÇÃO DE MEDIDAS DE</u> <u>DISTANCIAMENTO SOCIAL</u>
LABORATÓRIO DE QUÍMICA	20 Carteiras. A marcação deverá ser fixada no chão para impossibilitar a movimentação e as aulas práticas deverão ser gravadas pela equipe e disponibilizadas para os alunos acessarem por meio digitais.
	Bancada com capacidade para 8 alunos, com instalação de divisórias de

LABORATÓRIO DE FÍSICA	acrílico; ou quatro lugares cruzados na ausência das mesmas. Capacidade de 25 carteiras
SALA DE MÚSICA	40 alunos
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (A):	Computadores alternados; Capacidade: 10 alunos na bancada. Carteiras centrais: capacidade de 6 a 9 alunos
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (B)	Computadores alternados Capacidade: 9 alunos Carteiras centrais: 12 alunos
SALAS DE AULA	Comuns: 6,0X7,5m (Capacidade de 16 carteiras, uma por quadrado delimitado no piso = 50% da turma); Salas dos fundos: 10X7,5m (50% da turma)
SALA DE ARTES (21)	Capacidade máxima de 30 alunos (dois por mesa com divisória de acrílico)
SALA DE ARTES (22)	Alternar alunos nas carteiras; Capacidade total de 15 alunos (50% da capacidade original)
NAPNE	15 alunos
REFEITÓRIO	Capacidade área interna: 46 lugares com divisória de acrílico (50% da capacidade original). Mesa: 1,20X0,80m ÁREA EXTERNA:

	<p>40 mesas com total de 160 lugares (80 lugares utilizáveis com distanciamento).</p> <p>Contando com a utilização da área externa, o refeitório manterá sua capacidade original de atendimento.</p> <p>Os discentes deverão respeitar o regramento específico conforme orientação do setor.</p>
BIBLIOTECA	Capacidade de lotação será 1/3 da original, respeitando-se o regramento específico.
AUDITÓRIO	Poderão ser utilizados 108 lugares, um terço do total (323 lugares).
BANHEIROS DE USO COMUM	Deverá ser observada a lotação máxima de três pessoas e conter cartazes com instruções sanitárias para uso do espaço.
ELEVADORES	Não deverão ser utilizados, salvo em casos de estrita necessidade de acessibilidade e por uma única pessoa por vez.
ESTACIONAMENTO	O primeiro acesso ao <i>Campus</i> não poderá ser feito pela escada interna que dá acesso ao pátio principal. O usuário da garagem deverá dirigir-se à rampa a fim de que passe pelo posto de triagem.
FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA NO CAMPUS	A entrada no <i>Campus</i> deverá ser pela rampa principal a fim de que os todos passem pelo posto de triagem. A saída deverá ser pelo portão localizado em

	frente a secretaria, ao lado do setor de protocolo.
--	---

IV- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS MEDIDAS ESTABELECIDAS:

Todo material de divulgação das medidas de prevenção e combate ao Coronavírus deverá mencionar e conscientizar a comunidade escolar através do *slogan* “**Todos somos agentes de saúde**”. O objetivo é que servidores e discentes funcionem como multiplicadores das informações e auxiliem na fiscalização das medidas preventivas adotadas, tais como verificação da folha de registro de higienização dos espaços por turno antes do uso, bem como efetuem a comunicação em caso de suspeita de quaisquer irregularidades.

Caso seja constatado que, por algum motivo, não foi realizada a higienização, o espaço não deverá ser utilizado e a Prefeitura do *Campus* deverá ser imediatamente comunicada, para as devidas providências. Para tanto, a Prefeitura deverá manter um responsável em cada turno.

As máscaras faciais deverão ser usadas por todos os segmentos da comunidade escolar. Os assistentes de alunos, bem como os demais servidores, deverão observar, orientar e garantir o seu uso contínuo pelos alunos nos ambientes da escola, principalmente nos corredores e espaços comuns.

Qualquer ocorrência que careça de deliberação ou possa caracterizar ameaça de crise deverá ser imediatamente reportada à Direção do *Campus*. Em caso de irregularidade, sugestão ou elogio referente ao cumprimento das medidas preventivas recomendadas pela Comissão de Protocolos Sanitários Específicos do Campus, a comunicação poderá ser feita através do *e-mail* protocolosanitariotj2@gmail.com.

REFERÊNCIAS

CONSELHO NACIONAL DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA . **Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica.** Brasília. Junho, 2020. Disponível em: <<http://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf>>.

EQUIPE DE EDUCAÇÃO POPULAR DA ESCOLA POLITÉCNICA EM SAÚDE JOAQUIM VENÂNCIO. **O que mais podemos saber sobre o Coronavírus e a Covid-19?** Folheto. Ministério da Saúde: Fiocruz. Disponível em: <<http://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/files/cartilha%20Ed%20Popular.pdf>>

TODOS PELA EDUCAÇÃO. **Nota técnica: O retorno às aulas presenciais no contexto da pandemia da Covid-19.** Maio, 2020. Disponível em: <<https://www.todospelaeducacao.org.br/conteudo/educacao-na-pandemia-o-retorno-as-aulas-presenciais-frente-a-Covid-19>>.

WORLD HEALTH ORGANIZATION. **Coronavirus disease (COVID-19) pandemic. Website.** Disponível em: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019?gclid=CjwKCAjw2Jb7BRBHEiwAXTR4jVNluWEnJ5YmuupASNF_N7RshLfpHrVK8JiML9iU2hbsCMjsJxhxxoCLVIQAvD_BwE>.

