



Cruz de Malta - DF

...acolhendo

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Associação Cruz de Malta

Instituição de Ensino Infantil

Brasília, 2022



SUMÁRIO

- 01 – DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO
- 02 – INFORMAÇÕES DE CLIENTELA ATENDIDA
- 03 – INTRODUÇÃO (COVID-19)
- 04 – MEDIDAS DE CONTROLE CONTRA COVID-19
- 05 – PROCESSO UNIVERSAL DE PREVENÇÃO CONTRA DOENÇAS
- 06 – ACOLHIMENTO ÀS CRIANÇAS E ÀS FAMÍLIAS
- 07 – CUIDADOS NECESSÁRIOS A SEREM ADOTADOS NO CAMINHO ENTRE O DOMICÍLIO E A INSTITUIÇÃO
- 08 – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO AO ENTRAR NA ESCOLA
- 09 – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO DE HIGIENE E PROCEDIMENTO EM SALA DE AULA
- 10 – CUIDADOS NO BERÇÁRIO
- 11 – AMBIENTES EXTERNOS
- 12 – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO DE HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO DOS AMBIENTES
- 13 – COLABORADORES
- 14 – HORÁRIO DE SAÍDA DAS CRIANÇAS
- 15 – SETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
- 16 – DISPOSIÇÕES GERAIS
- 17 – EXEMPLOS DE ROTINAS DIÁRIAS
- 18 – REFERÊNCIAS



01 - DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO

Unidade: Nossa Senhora de Filermo

Nome: Associação Cruz de Malta / Nossa Senhora de Filermo

Endereço: Mod. E/F/G, SGAN EQ 707/907/708/908 - Asa Norte, Brasília - DF,
CEP:70790-080

Telefone: 3447-6602

E-mail: 908norte@cruzdemaltadf.org.br

CNPJ: 00.436.790/0001-52

Rede / Gestão: Creche conveniada do GDF.

Presidente: Volker Egon Bohne

Nutricionista RT:

Gisele da Silva Dias


CRN1/ DF - 5152


Gisele da Silva Dias
Nutricionista
CRN1 5152

Diretora: Janaina Ribeiro dos Santos


Janaina Ribeiro dos Santos
Diretora Pedagógica

Coordenadora: Patrícia Irene Freire da Costa Guedes


Patrícia Irene F. C. Guedes
Coordenadora Pedagógica
ASSOCIAÇÃO CRUZ DE MALTA
ESCOLA NOSSA SENHORA DE FILERMO

Secretária Escolar: Jéssica Lopes da Silva


Jéssica Lopes da Silva
Secretária Escolar
Registro nº 6034
Associação Cruz de Malta
Escola Nossa Senhora de Filermo



Unidade: São João Batista de Jerusalém

Nome: Associação Cruz de Malta / São João Batista de Jerusalém
Endereço: SEPN Quadra 507 Bloco C Parte S/N - Asa Norte, Brasília - DF
CEP: 70740-535

Telefone: 3274-8015
E-mail: 507norte@cruzdemaltadf.org.br
CNPJ: 00.436.790/0001-52

Rede / Gestão: Creche conveniada do GDF.
Presidente: Volker Egon Bohne

Nutricionista RT:
Tatiana de Miranda Novais
CRN1/ DF - 7295

Diretora: Jocilene Sousa Bezerra

JOCILENE SOUSA BEZERRA
DIRETORA Jocilene Sousa Bezerra
Diretora
CPF: 669614241-04 Reg. Nº 360/2005

Coordenadora: Valquiria Rodrigues de Paula

Valquiria Rodrigues de Paula
Coordenadora Pedagógica

Secretaria: Célia Maria Oliveira

Célia Maria Oliveira
Célia Maria D. Lemos
Secretária Escolar
R. 7508/Monte Morebe

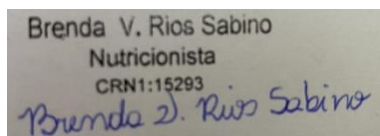


Unidade: CEPI - Jacarandá

Nome: Associação Cruz de Malta / CEPI - Jacarandá
Endereço: EQS 204/205 LOTE B – Asa Sul – Brasília / DF.
CEP:
Telefone: 98667-6260
E-mail: cepijacaranda@cruzdemaltadf.org.br
CNPJ: 00.436.790/0001-52

Rede / Gestão: Creche conveniada do GDF.
Presidente: Volker Egon Bohne

Nutricionista RT:
Brenda Vieira Rios Sabino
CRN1/ DF - 15293



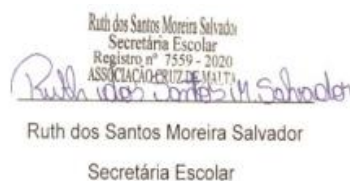
Diretora: Ana Emanuelle Ribeiro



Coordenadora: Clécia Gomes Santos da Silva



Secretária Escolar: Ruth dos Santos Moreira





Unidade: CEPI – João de Barro

Nome: Associação Cruz de Malta / CEPI João-de-Barro

Endereço: Q2 Conj. E Lote 16 A/E 1, Sobradinho I - Brasília - DF,
CEP:7312100

Telefone: 3055-5509

E-mail: cepijoaodebarro@cruzdemaltadf.org.br

CNPJ: 00.436.790/0001-52

Rede / Gestão: Creche conveniada do GDF.


Presidente: Volker Egon Bohne

Nutricionista RT:

Eliene Campos Bezerra Dantas
CRN1/ DF - 5362


Eliene Campos B. Dantas
Nutricionista Escolar
CRN 5362/1

Diretora: Sheila Sousa Lopes


Sheila Sousa Lopes
Diretora Pedagógica
Registro nº 466
Associação Cruz de Malta

Coordenador: Higor Leonardo Santos Figueira

Secretária Escolar: Karina Pereira de Lacerda


Karina Pereira de Lacerda
Secretária Escolar
Registro nº 3545 - D' Paula
ASSOCIAÇÃO CRUZ DE MALTA



Unidade: CEPI – Rosa do Cerrado

Nome: Associação Cruz de Malta / CEPI – Rosa do Cerrado

Endereço: QS 07 - Lote 10 Rua 200 Área especial – Taguatinga Sul - DF
CEP:71.967-000

Telefone: 3483-7123

E-mail: cepirosadocerrado@cruzdemaltadf.org.br

CNPJ: 00.436.790/0001-52

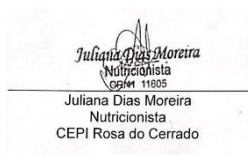
Rede / Gestão: Creche conveniada do GDF.

Presidente: Volker Egon Bohne

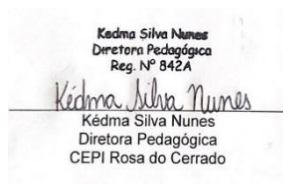
Nutricionista RT:

Juliana Dias Moreira

CRN1/ DF -11605



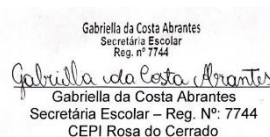
Diretora: Kédma Silva Nunes



Coordenadora: Flávia Moreira dos Santos Furtado



Secretária Escolar: Gabriella da Costa Abrantes





Unidade: CEPI – Ipê Roxo

Nome: Associação Cruz de Malta / CEPI - Ipê Roxo

Endereço: QR 117 A/E, Samambaia - Brasília - DF,
CEP:72301700

Telefone: 3459-1076

E-mail: cepiiperoxo@cruzdemaltadf.org.br

CNPJ: 00.436.790/0001-52

Rede / Gestão: Creche conveniada do GDF.

Presidente: Volker Egon Bohne

Nutricionista RT:

Nathanna Raylla Ferreira dos Santos

CRN1/ DF - 11617

Nathanna Raylla F. dos Santos
Nutricionista
CRN 1-11617

Diretora: Ivaneide da Costa Silva

Ivaneide da Costa Silva
Diretora Pedagógica
Rec: 127828/12

Coordenadora: Adryelle Crystine Oliveira Veras Ferreira

Adryelle Crystine Ferreira
Coord. Pedagógica

Secretária Escolar: Camila da Silva Pereira

Camila da Silva Pereira
Secretária Escolar



Unidade: CEPI – Pica-pau Branco

Nome: Associação Cruz de Malta / CEPI – Pica-Pau Branco

Endereço: QR 307 - Conjunto 08 área especial 01 – Samambaia - DF

CEP: 72305-600

Telefone: 3082-5611

E-mail: cepipicapaubranco@cruzdemaltadf.org.br

CNPJ: 00.436.790/0001-52

Rede / Gestão: Creche conveniada do GDF.

Presidente: Volker Egon Bohne

Nutricionista RT:

Thiago Ferreira Bastos CRN1/ DF - CRN1/ DF -
CRN1/ DF - 20850

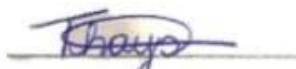



Maria Aparecida da Costa Barbosa
Diretora Pedagógica
Reg. 40336 Nº 01/10

Diretora: Maria Aparecida Barbosa

Coordenadora: Thais Monteiro Da Silva

Secretária Escolar: Thays Matheus Moraes


Thays Matheus Moraes
Secretária Escolar
Registro nº 37056



Unidade: CEPI – Ipê Branco

Nome: Associação Cruz de Malta / CEPI – Ipê Branco

Endereço: St. N QNN 13 Ceilândia- Norte

CEP: 7225-130

Telefone: 3060-0610

E-mail: cepiipebranco@cruzdemaltadf.org.br

CNPJ: 00.436.790/0001-52

Rede / Gestão: Creche conveniada do GDF.

Presidente: Volker Egon Bohne

Nutricionista RT:

Ana Paula Rodrigues da Rocha

CRN1/ DF - 14170



Ana Paula Rodrigues da Rocha
Nutricionista
CRN1/ 14170

Diretora: Luciane O. de Lima Souza



Luciane Oliveira de L. Souza
Diretora Pedagógica
Registro nº 43

Coordenadora: Laís Soares de Almeida



Laís Soares de Almeida
Laís Soares de Almeida
Coordenadora Pedagógica

Secretária Escolar: Hellen Lina De Jesus Gonçalves



02-INFORMAÇÃO DE CLIENTELA ATENDIDA

Unidade: Nossa Senhora de Filermo

A unidade Nossa Senhora de Filermo, atende 253 crianças entre idade escolar de 1 ano e meio a 5 anos.

Turmas	Quantidade de alunos
Berçário 2	1 turma de 23 crianças
Maternal 1	5 turmas de 22 crianças = 110
Maternal 2	5 turmas de 24 crianças = 120
Total =>	253 crianças

Além das crianças temos o quadro de funcionários.

Cargo	Função	Quantidade
01	Diretora	01
02	Coordenadora	01
03	Secretária	01
04	Porteiro	01
05	Motorista	00
06	Limpeza	04
07	Nutricionista	01
08	Cozinheira	02
09	Auxiliar de cozinha	03
10	Administrativo	06
11	Professor(a)	11
12	Monitor(a)	19
13	Jovem Aprendiz	02
	Total=>	52



Unidade: São João Batista de Jerusalém

A unidade São João Batista de Jerusalém, atende 188 crianças entre idade escolar de 4 meses e 2 anos.

Turmas	Quantidade de alunos
Berçário 1	4 turmas de 22 crianças= 88 crianças
Berçário 1	1 turma de 12 crianças
Berçário 2	4 turmas de 22 crianças = 88
Total =>	188 crianças

Além das crianças temos o quadro de funcionários.

Cargo	Função	Quantidade
01	Diretora	01
02	Coordenadora	01
03	Secretária	01
04	Porteiro	01
05	Motorista	01
06	Limpeza	04
07	Nutricionista	01
08	Cozinheira	01
09	Auxiliar de cozinha	03
10	Administrativo	02
11	Professor(a)	9
12	Monitor(a)	28
13	Jovem Aprendiz	02
Total=>		55



Unidade: CEPI - Jacarandá

A unidade Cepi Jacarandá, atende 176 crianças entre idade escolar de 0 ano e meio a 3 anos.

Turmas	Quantidade de alunos
Berçário 1	1 Turma de 12 crianças
Berçário 2	1 turma de 14 crianças
Maternal 1	3 turmas de 22 crianças e 1 turma de 14 crianças = 80 crianças
Maternal 2	1 Turma de 22 crianças, 1 turma de 25 crianças, e 1 turma de 24 crianças = 71 crianças
Total =>	176 crianças

Além das crianças temos o quadro de funcionários.

Cargo	Função	Quantidade
01	Diretora	01
02	Coordenadora	01
03	Secretária	01
04	Porteiro	01
05	Motorista	00
06	Limpeza	04
07	Nutricionista	01
08	Cozinheira	01
09	Auxiliar de cozinha	02
10	Professor (a)	09
11	Monitor (a)	14
12	Jovem Aprendiz	01



Unidade: CEPI – João de Barro

A unidade CEPI João-de-Barro, atende 174 crianças entre idade escolar de 4 meses completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula a 5 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula.

Turmas	Quantidade de alunos
Berçário I	12 crianças
Berçário II	12 crianças
Maternal I	22 crianças
Maternal II A	22 crianças
Maternal II B	15 crianças
Maternal II C	15 crianças
1º Período A	32 crianças
2º Período A	30 crianças
2º Período B	14 crianças
Total =>	174 crianças

Além das crianças temos o quadro de funcionários.

Cargo	Função	Quantidade
01	Diretora	01
02	Coordenadora	01
03	Secretária	01
04	Porteiro	01
05	Motorista	00
06	Limpeza	04
07	Nutricionista	01
08	Cozinheira	01
09	Auxiliar de cozinha	02
10	Administrativo	00
11	Professor(a)	09
12	Monitor(a)	12
13	Jovem Aprendiz	01
Total=>		34



Unidade: CEPI – Rosa do Cerrado

A unidade CEPI Rosa Do Cerrado, atende 174 crianças entre idade escolar de 0 ano a 3 anos.

Turmas	Quantidade de alunos
Berçário 1	1 turma de 12 crianças
Berçário 2	1 turma de 12 crianças
Maternal 1	3 turmas de 22 crianças = 66
Maternal 2	4 Turmas de: 2 turmas de 22, e uma turma de 24 e 1 turma de 14= 84
Total =>	174 crianças

Além das crianças temos o quadro de funcionários.

Cargo	Função	Quantidade
01	Diretora	01
02	Coordenadora	01
03	Secretária	01
04	Porteiro	01
05	Motorista	00
06	Limpeza	04
07	Nutricionista	01
08	Cozinheira	01
09	Auxiliar de cozinha	02
10	Administrativo	00
11	Professor(a)	9
12	Monitor(a)	12
13	Jovem Aprendiz	01
Total=>		34



Unidade: CEPI – Ipê Roxo

A unidade CEPI Ipê Roxo, atende 174 crianças entre idade escolar de 0 ano a 4 anos.

Turmas	Quantidade de alunos
Berçário 1	1 turma de 24 crianças
Berçário 2	1 turma de 24 crianças
Maternal 1	3 turmas de 22 crianças = 66
Maternal 2	2 Turmas de 24, 1 turma de 22, e uma turma de 14 = 87
Total =>	174 crianças

Além das crianças temos o quadro de funcionários.

Cargo	Função	Quantidade
01	Diretora	01
02	Coordenadora	01
03	Secretária	01
04	Porteiro	01
05	Motorista	00
06	Limpeza	04
07	Nutricionista	01
08	Cozinheira	01
09	Auxiliar de cozinha	02
10	Administrativo	00
11	Professor(a)	9
12	Monitor(a)	12
13	Jovem Aprendiz	01
Total=>		34



Unidade: CEPI – Pica-pau Branco

A unidade **São João Batista de Jerusalém**, atende 253 crianças entre idade escolar de 1 ano e meio a 5 anos.

Turmas	Quantidade de alunos
Berçário 1	1 turma de 12 crianças
Berçário 2	1 turma de 12 crianças
Maternal 1	2 turmas de 22 crianças = 44
Maternal 2	2 turmas de 22 crianças = 44
1º Período	2 turmas: 1 de 8 e uma de 24 =32
2º Período	1 turma de 30 crianças
Total =>	174 crianças

Além das crianças temos o quadro de funcionários.

Cargo	Função	Quantidade
01	Diretora	01
02	Coordenadora	01
03	Secretária	01
04	Porteiro	01
05	Motorista	00
06	Limpeza	04
07	Nutricionista	01
08	Cozinheira	01
09	Auxiliar de cozinha	02
10	Administrativo	00
11	Professor(a)	09
12	Monitor(a)	12
13	Jovem Aprendiz	01
Total=>		34



Unidade: CEPI – Ipê Branco

A unidade CEPI Ipê Branco, atende 174 crianças entre idade escolar de 0 ano a 4 anos.

Turmas	Quantidade de alunos
Berçário 1	1 turma de 12 crianças
Berçário 2	1 turma de 12 crianças
Maternal 1	3 turmas de 22 crianças = 66
Maternal 2	2 Turmas de 24, 1 turma de 22, e uma turma de 14 = 84
Total =>	174 crianças

Além das crianças temos o quadro de funcionários.

Cargo	Função	Quantidade
01	Diretora	01
02	Coordenadora	01
03	Secretária	01
04	Porteiro	01
05	Motorista	00
06	Limpeza	04
07	Nutricionista	01
08	Cozinheira	01
09	Auxiliar de cozinha	02
10	Administrativo	01
11	Professor(a)	9
12	Monitor(a)	12
13	Jovem Aprendiz	02
	Total=>	36



03 - INTRODUÇÃO

O SARS-CoV-2 é um novo vírus da família dos coronavírus, que causa infecções que começaram a ser reportadas em Wuhan, China, a partir do meio de dezembro de 2019. O vírus é transmitido por partículas respiratórias no contato próximo, principalmente em ambientes fechados. O quadro infeccioso causado pelo vírus é chamado de Covid-19 [Coronavírus Disease 2019], e o surto da doença foi classificado como uma pandemia no dia 11 de março de 2020.

Políticas de isolamento social foram adotadas por diversos países a fim de controlar a contaminação de suas populações. A Organização Mundial da Saúde – OMS -, o Fundo das Nações Unidas para a Infância – Unicef - e a Federação Internacional das Sociedades da Cruz Vermelha e do Crescente Vermelho – IFRC - emitiram orientações para manter as escolas seguras.

A maioria dos países fechou temporariamente instituições educacionais na tentativa de conter a disseminação da pandemia da Covid-19. No Brasil, as decisões sobre medidas de quarentena ficaram a cargo dos governos estaduais e do Distrito Federal. Em Brasília-DF, por exemplo, o governo decretou estado de quarentena a partir do dia 24 de março de 2020; e as escolas suspenderam as atividades. Segundo dados da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura – Unesco, escolas foram fechadas em mais de 190 países por mais de dois meses, afetando 1,57 bilhões de indivíduos, cerca de 90% da população estudantil do mundo. Os fechamentos ocorreram em rápida sucessão como uma medida para conter o vírus.

Os diferentes Ministérios da Educação (ou equivalentes) implementaram propostas de educação remota, por meio de plataformas da internet, televisão, rádio, e tarefas enviadas para o lar. De toda forma, o fechamento global de escolas em resposta à pandemia representa um risco sem precedentes para a educação, proteção e bem-estar dos estudantes, já que escolas não são apenas locais de aprendizado: elas fornecem proteção social, nutrição, saúde e apoio emocional.

Considerando que o acesso à educação remota é desigual, especialmente em países com grandes problemas sociais, e que efeitos adversos como aumento de violência doméstica contra crianças, trabalho infantil e gravidez na adolescência já foram observados em epidemias anteriores, quando instituições educacionais precisaram ser fechadas, cabe ponderar em quais situações manter os estudantes fora das escolas causa mais prejuízos sociais do que exerce uma forma efetiva de prevenção ao vírus.

A interrupção das atividades presenciais pode impactar no desenvolvimento dos estudantes. Além do risco de evasão escolar e das vulnerabilidades já citadas, o fechamento das escolas interrompe serviços de alimentação, saúde e apoio psicossocial e interação entre pares, podendo culminar em impacto negativo na formação do indivíduo que vai muito além do déficit de conteúdo escolar, motivo pelo qual busca-se ficar o menor tempo possível com as escolas fechadas.

Um documento elaborado pela OMS, destaca que três pontos principais devem ser levados em consideração quando se cogita fechar ou reabrir as escolas: (i) o conhecimento sobre transmissão e gravidade da Covid-19 em crianças e adolescentes, (ii) a situação epidemiologia em cada local específico, e (iii) a capacidade das escolas de manter medidas de prevenção e controle da doença.



Por haver menos casos reportados envolvendo a população infanto-juvenil do que adultos, e este grupo geralmente desenvolver uma versão mais amena da doença, segundo referências até dezembro de 2020, há pouco conhecimento sobre o papel de crianças/adolescentes na transmissão da Covid-19.

É essencial que a reabertura de escolas se dê da forma mais segura possível para estudantes, funcionários e suas famílias. O momento de reabertura das escolas deve ser orientado, tanto por considerações gerais de saúde pública, quanto pelo melhor interesse dos estudantes, tendo em vista os benefícios e os riscos associados. A retomada das atividades deve ser realizada em um complexo equilíbrio entre segurança - em termos de conter o risco de contágio, bem-estar socioemocional de estudantes e funcionários da escola, qualidade de contextos e processos de aprendizagem e respeito aos direitos constitucionais à saúde e à instrução.

04 - MEDIDAS DE CONTROLE CONTRA COVID-19

Medidas que devem ser implementadas para o uso de rastreamento por sintomas

- ❖ Treinar a comunidade escolar para triagem de sintomas e uso de equipamentos de proteção individual;
- ❖ **As crianças com sintomas gripais significativos, com febre ou não, não poderão ficar na escola. A escola ligará para que os pais / responsáveis venham buscar a criança imediatamente.**
- ❖ Havendo na sala de aula ou em outra área da unidade, um adulto ou criança, com pelo menos dois dos sintomas gripais sugestivos de Covid -19 ou Influenza H3N2 (tabela abaixo), a turma não será fechada imediatamente, o caso será avaliado pela direção da escola.
- ❖ **No caso de adultos, o colaborador deve procurar uma unidade de saúde para fazer o teste que confirme se está contaminado ou não com COVID-19 ou Influenza (H3N2). Em caso positivo o colaborador deve enviar atestado médico para ser homologado na Clínica Samdel.**
- ❖ **No caso de crianças, os pais devem procurar a escola para informar se a criança está contaminada ou com suspeita de contaminação (familiares com testes positivados para COVID-19 ou Influenza (H3N2), para que haja afastamento da criança por 7 dias corridos, conforme Nota Técnica N.º 2/2022 - SES/SVS/DIVEP. (Documento disponível no site da ACM).**
- ❖ **Conforme Anexo 4 da Nota Técnica nº 1/2022 – SES/SAA/COECOV19-DF, caso seja confirmado (com exame) 1 caso de COVID na sala, a turma ficará afastada da escola por 7 dias.**
- ❖ **O colaborador que apresentar teste com resultado positivo para covid19 deverá entrar em quarentena junto com a turma. Caso o exame tenha o resultado negativo, o colaborador volta para as suas atividades normais.**



Sintomas considerados sugestivos de Covid-19

Sintomas considerados sugestivos de Covid-19 que podem aparecer de 2 a 14 dias após a exposição ao SARS-CoV-2:

- Febre (mesmo que referida)
- Calafrios
- Dor de garganta
- Dor de cabeça
- Tosse
- Coriza (nariz escorrendo) ou congestão nasal
- Falta de ar ou dificuldade para respirar
- Dores musculares ou corporais/fadiga
- Perda de olfato ou paladar
- Diarreia, náusea ou vômito

Nota: Esta lista não inclui todos os sintomas possíveis e as crianças, jovens, adultos e idosos com infecção por SARS-CoV-2 podem apresentar algum, todos ou nenhum desses sintomas.

Os pais ou responsáveis devem ser fortemente encorajados a monitorar seus filhos em busca de sinais de doenças infecciosas todos os dias. Este processo também deverá ser seguido pelos funcionários da escola, monitorando as crianças em busca de sintomas evidentes de qualquer doença infecciosa que possa se desenvolver durante o período escolar e ajudando a família a tomar as medidas necessárias.

Recomendações de isolamento de pessoas da comunidade escolar

As escolas **não** devem exigir resultados dos testes como parte das políticas de retorno à escola.

O isolamento é recomendado aos casos de Covid-19 (suspeitos ou confirmados) ou contatos próximos de casos de Covid-19.

É considerado caso de Covid-19: pessoa com pelo menos dois (2) sintomas sugestivos (Quadro de sintomas) ou com teste RT-PCR com SARS-CoV-2 detectado.

É considerado contato próximo a pessoa que:

- Esteve a menos de um metro de distância, por um período mínimo de 15 minutos, com um caso confirmado;
- Teve um contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos, contato face a face ou pele a pele) com um caso, por qualquer período de tempo;
- Pessoa que reside na mesma casa/ambiente (dormitórios, creche, alojamento, dentre outros) de um caso.



Sala de Isolamento

Caso algum adulto ou criança apresente dois ou mais sintomas considerados sugestivos de Covid – 19, será direcionado para a sala de isolamento, onde deverá ser preenchido a FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA SALA DE ISOLAMENTO (ANEXO).

Sendo o caso suspeito de uma criança, a direção comunicará ao responsável e dará todas as informações necessárias. Em se tratando de adulto, a direção avaliará juntamente com o profissional, a necessidade de chamar um familiar para acompanhá-lo ao serviço de saúde para atendimento. Em casos de sintomas mais graves (dispneia / falta de ar), será acionado o serviço do SAMU ou Bombeiros.

O acompanhamento da evolução do caso será feito pela Creche. É responsabilidade da família, a comunicação de novos casos.

MEDIDAS NA PRESENÇA DE PESSOAS COM SUSPEITA OU COM DIAGNÓSTICO DE COVID-19

As principais medidas a serem implementadas na presença de pessoas com sintomas compatíveis de COVID19 ou em caso de surto são:

Para a pessoa sintomática:

- ❖ Comunicar imediatamente à intuição para início das medidas de redução do contágio;
- ❖ Procurar um serviço de saúde mais próximo para avaliação clínica, realização de testagem (coleta de RT-PCR para pesquisa de SARS-CoV-2 ou teste rápido para detecção de antígeno para SARSCoV-2,) e afastamento das suas atividades presenciais na instituição, o mais precocemente possível, antes mesmo da confirmação do diagnóstico;
- ❖ A pessoa sintomática com confirmação por qualquer um dos critérios (clínico, clínico epidemiológico, clínico-imagem ou clínico-laboratorial) para COVID-19, deve permanecer em isolamento, suspendendo-o após 07 dias do início dos sintomas, desde que passe 24 horas de resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas respiratórios;
- ❖ A pessoa sintomática para os quais não foi possível a confirmação pelos critérios clínico, clínico epidemiológico ou clínico imagem, que apresentem resultado de exame laboratorial não reagente ou não detectável pelo método RT-PCR ou teste rápido para detecção de antígeno para SARS-CoV-2, o isolamento poderá ser suspenso, desde que passe 24 horas de resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas respiratórios;
- ❖ A pessoa sintomática que não realizou exame laboratorial e não foi possível a confirmação pelos critérios clínico, clínico epidemiológico ou clínico imagem, deve permanecer em isolamento, suspendendo-o após 10 dias do início dos sintomas, desde que passe 24 horas de resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas respiratórios. Nestas situações, os contatos próximos não serão afastados das atividades presenciais.



Para os contatos próximos com caso confirmado:

- ❖ Devem ser afastados das suas atividades presenciais na instituição por 14 dias desde o último dia de contato com o caso confirmado;
- ❖ Caso algum contato apresente sintomas o mesmo deve procurar atendimento médico, realizar teste RT-PCR, comunicar à instituição e permanecer em afastamento por 10 dias a contar do início dos sintomas;
- ❖ A presença de anticorpos IgG não altera as recomendações de isolamento do contato.
- ❖ Para indivíduos assintomáticos confirmados laboratorialmente para COVID-19 (RT-PCR ou teste rápido para detecção de antígeno para SARS- CoV2):
- ❖ Manter isolamento domiciliar, suspendendo-o após 10 dias da data de coleta da amostra. Caso venha a manifestar sintomas antes desse período, o mesmo deve ser considerado como pessoa sintomática e seguir as recomendações descritas acima.

MEDIDAS A SEREM ADOTADAS EM CASO DE SURTO DE COVID-19

Instituições de ensino, de longa permanência, ambientes institucionais e laborais:

- ❖ Notificar a suspeita de surto imediatamente, em até 24 horas, ao CIEVS-DF pelo telefone (61) 99221-9439 ou e-mail: noficadf@gmail.com;
- ❖ Encaminhar em até 24 horas, uma lista de todos os envolvidos no surto (alunos e trabalhadores da instituição sintomáticos ou contactantes) dos últimos 14 dias, com seus contatos telefônicos, e-mail e endereço;
- ❖ Apoiar a equipe de vigilância epidemiológica responsável pela investigação do surto no monitoramento dos contatos por 14 dias.

Equipe diretiva

- ❖ Caso ocorra de uma pessoa da equipe diretiva (diretora, coordenadora, secretária) tiver algum caso de covid, as outras pessoas devem fazer o teste de COVID-19 para verificar se houve contaminação.
- ❖ Caso toda a equipe se contamine e fique doente, a Associação Cruz de Malta vai analisar o caso e se for preciso vai fechar a escola com quarentena de 14 dias.
- ❖ Outra equipe que devemos ficar em monitoração constante são as colaboradoras da cozinha. Caso apareça um caso confirmado as outras colaboradoras devem fazer o teste e permanecer uma longe da outra o quanto for possível. Caso apareça mais de 3 casos a Associação Cruz de Malta vai analisar se a cozinha deve ser fechada para quarentena. Se a cozinha tiver que ficar em quarentena toda a escola deve fechar os 14 dias e ficar de quarentena porque ficará sem refeição.



05. PROCESSO UNIVERSAL DE PREVENÇÃO CONTRA AS DOENÇAS

5.1 Higiene de Mãos

5.1.1 Periodicidade

A higiene das mãos deve ocorrer:

- ❖ Ao chegar no trabalho;
- ❖ Antes de manipular os alimentos;
- ❖ Antes de tocar em utensílios higienizados;
- ❖ Antes e após alimentar as crianças;
- ❖ Antes e após as refeições;
- ❖ Após realizar a higiene das crianças (troca de fralda, limpeza nasal, etc.);
- ❖ Após tocar em objetos (maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevador, interruptores, relógio de ponto eletrônico e após o uso de transportes públicos, etc.);
- ❖ Após utilizar vassouras, panos e materiais de limpeza;
- ❖ Antes e após o uso do banheiro;
- ❖ Após a limpeza de um local;
- ❖ Após remover lixo e outros resíduos;
- ❖ Após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz;
- ❖ Após trocar de sapatos;
- ❖ Após fumar (importante realizar a troca do uniforme, se o colaborador sair da escola durante a jornada de trabalho para fumar);
- ❖ Ao cuidar de ferimentos;
- ❖ Antes e após a administração de medicamentos;
- ❖ Após o uso dos espaços coletivos;
- ❖ Antes de iniciar uma nova atividade;
- ❖ Proceder a higienização das mãos das crianças após a troca de fraldas;
- ❖ Após levar as mãos aos olhos, nariz e boca.

Lembrar de:

- ❖ Incentivar as crianças a lavar as mãos com maior frequência e a utilizar o álcool gel 70%, principalmente após circular em locais públicos e movimentados.
- ❖ Incentivar a equipe escolar a priorizar a lavagem das mãos com água e sabão em diversos momentos durante seu trabalho, ao invés de somente o uso de álcool gel 70%.

5.1.2 Procedimento

O local para higiene de mãos deve dispor de: sabonete líquido antisséptico, papel toalha não reciclado, lixeira com tampa e acionamento por pedal. Caso não seja possível o sabonete antisséptico, pode ser utilizado um normal e após a limpeza utilizar álcool gel 70%.

Para adequada higiene de mãos deve-se seguir os passos abaixo:

Higienização com sabão líquido



1. Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar-se à pia.



2. Aplique na palma da mão a quantidade suficiente de sabão para cobrir todas as superfícies das mãos.



3. Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



4. Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda e vice-versa.



5. Esfregue o polegar direito com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando movimento circular e vice-versa.



6. Friccione as polpas, digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa.



7. Enxague as mãos, seque com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.



8. Despreze o papel toalha na lixeira para resíduos comuns.

5.2 - Medidas higiene e Comportamento Pessoal

Incentivar a utilização de papel descartável (lenço ou papel higiênico) para higiene nasal pela criança e pela equipe escolar:

- ❖ Nas salas haverá papel descartável para higiene nasal e para outro fim que se faça necessário.
- ❖ Ensinar as crianças a cobrirem o nariz e/ou a boca com o antebraço quando espirrar ou tossir. Preferencialmente cobrir a boca e nariz com lenço de papel e depois descartá-lo no lixo (vide cartaz da etiqueta respiratória, em anexo).
- ❖ Evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca:
- ❖ Essa prática é mais difícil de ser realizada, mas deve ser incentivada tanto para equipe escolar como para as crianças;
- ❖ Higienizar as mãos após tossir ou espirrar;
- ❖ Se não for possível lavar as mãos com água e sabão após tossir ou espirrar, utilizar álcool gel 70% para fricção das mãos;
- ❖ Providenciar álcool gel 70% para higienizar as mãos e deixar em todos os ambientes da escola;
- ❖ Ensinar as crianças a utilizarem álcool gel 70% para evitar acidente, lembrando que o recomendado para os bebês, é a higienização deve ser realizada com água e sabão;
- ❖ Providenciar e manter em todos os ambientes da escola um número adequado de álcool gel 70% (para as mãos) e líquido 70% (para limpeza de superfícies).
- ❖ As roupas dos colaboradores que são trocadas quando chegar ao local de trabalho e as que forem usadas no trabalho devem ser guardadas adequadamente em sacolas plásticas transparentes, armazenadas em seus armários individuais.



5.3 - Medidas gerais

- ❖ Afixação de cartazes informativos (vide cartazes em anexo);
- ❖ Uso máscara de descartável com troca a cada 3-4 horas e quando utilizar máscara viseira acrílica, higienizar a cada 2 horas. Cabe ao empregador ofertar as máscaras em quantidades adequadas aos seus colaboradores. E a este último cabe usá-la de forma adequada (conforme cartaz de orientação – em anexo).
- ❖ Higienizar as mãos frequentemente com água e sabão, e quando não for possível usar álcool em gel à 70%, lembrando que o recomendado para os bebês é a higienização deve ser realizada com água e sabão;
- ❖ Limpeza e arejamento das salas, abrindo as janelas e portas, evitando a utilização dos equipamentos de ar condicionados em tempos de pandemia;
- ❖ Aplicar medidas de distanciamento social, dentro do possível;
- ❖ Aumento da frequência de limpeza e desinfecção (com álcool líquido 70%) das superfícies e dos equipamentos como maçanetas das portas, teclado, bancas, mesas, telefones e entre outros locais por parte da equipe escolar;
- ❖ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como: escovas de dentes, toalhas, copos e talheres;
- ❖ Fazer o uso de copos ou garrafas individuais, evitando o contato direto da boca com torneiras e bebedouros. No caso dos adultos, cada pessoa trará a sua garrafinha individual de casa. No caso das crianças será pedido aos pais que enviem de casa, caso a família não possa disponibilizar uma garrafinha a criança usará o copo individualizado da creche;
- ❖ Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros (vide cartaz ilustrativo em anexo);
- ❖ Intensificar a limpeza dos brinquedos;
- ❖ Desativar torneira pequena do bebedouro deixando somente a grande para encher copos e garrafas, quando presentes;
- ❖ Estimular o uso de papel descartável, bem como seu descarte adequado e imediato.
- ❖ Orientar os familiares para que mantenha as unhas das crianças bem cortadas/aparadas
- ❖ Incentivar a troca de roupa pessoal diariamente (colaboradores e crianças);
- ❖ Os adultos deverão higienizar o celular diariamente;
- ❖ A escola deverá manter um número adequado de lixeiras e em locais estratégicos, para descarte de material biológico (ex. papel descartável). E sempre que possível, dispor de lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo) e recolher e descartar os resíduos a cada período, com segurança.
- ❖ Os materiais escolares serão higienizados antes e após o uso (como lápis de cor, giz de cera, canetas hidrocores), especificamente aquele material que no momento da atividade não foi possível manter o uso individual. As crianças devem ter a mão higienizada antes do uso dos materiais coletivos;
- ❖ Será reduzido a quantidade de materiais disponíveis nas salas, como livros e brinquedos, isolando-os na medida do possível e mantendo apenas o que for estritamente necessário para as atividades didático-pedagógicas;
- ❖ A escola não irá suspender a utilização do sistema de registro de pontos por biometria, porem antes de usar colocar a digital deve-se usar álcool em gel nas mãos.



5.4 - Medidas de distanciamento social na escola

- ❖ Evitar cumprimentos com aperto de mãos, abraços ou beijos;
- ❖ **Manter distanciamento sempre que possível. Evite abraços, beijos e apertos de mãos. Adote comportamento amigável, mas sem contato físico. Não ficar muito próximo nos momentos que precisar ficar sem máscara. Evitar ficar com o rosto muito perto das crianças sem máscara. (Nota Técnica - Orientações de Biossegurança 2022 do SEE/DF)**
- ❖ Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de referência, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos. Se necessário realize as tarefas em sistema de rodízio, assim, fica mais fácil manter o distanciamento;
- ❖ Organizar os horários de pátios e refeições para que as crianças estejam em menor número e fiquem mais espalhados no local e após o seu uso imediatamente a higiene;
- ❖ No refeitório, as mesas devem estar com um distanciamento ou mudar de acordo com a realidade de cada unidade. Estão proibidos o modelo de buffet, o prato de cada criança deve ser servido por uma única pessoa responsável;
- ❖ Será estabelecido horários alternados de distribuição de alimentos, com o objetivo de evitar aglomerações;
- ❖ Reorganizar os horários de intervalo dos colaboradores e uso do refeitório, quando necessário, a fim de ter as regras do distanciamento social;
- ❖ Não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos recipientes (copos, talheres e etc.) sem a devida higiene;
- ❖ Os materiais escolares serão higienizados antes e após o uso (como lápis de cor, giz de cera, hidrocores), especificamente aquele material que no momento da atividade não foi possível manter o uso individual;
- ❖ Propor maior número de atividades ao ar livre, sempre que possível, especialmente no período da pandemia.

06 – Acolhimento às Crianças às Famílias

No retorno às atividades presenciais, todas as interações entre as crianças e os adultos devem ser pautadas no afeto. A reconstrução do vínculo com os professores e monitores deverá ser iniciada com cuidado, escuta sensível e atenção ao protocolo de proteção à saúde.

- a. Acolher a família e estreitar a relação família-escola, promovendo uma maior integração e comunicação, visando favorecer a sensação de segurança e pertencimento das crianças.
- b. Identificar as famílias mais inseguras e chamá-las para a aproximação.
- c. Fortalecer a forma de contato construída com as famílias no período de distanciamento social.
- d. Acolher as crianças com cuidado e compreensão levando em consideração as possíveis dificuldades enfrentadas no período de distanciamento social, observando as mudanças em seus comportamentos.
- e. Reiniciar com afeto o vínculo com as crianças e colegas de trabalho;
- f. Permanecer disponível ao esclarecimento das dúvidas e preocupações das crianças, por meio da escuta sensível e atenta.



- g. Organizar o ambiente educativo de modo que permita às crianças explorar, participar, brincar, expressar, conviver e conhecer-se.
- h. Promover a reintegração entre as crianças, entre elas e os professores/monitores e restabelecer o convívio harmônico e seguro.
- i. Não reprimir gestos de contato entre as crianças, como por exemplo, abraços; mas sim sugerir brincadeira de abraço de faz-de-conta (à distância).
- j. Explicar às crianças os motivos pelos quais se faz necessário o distanciamento social, com linguagem simples e acolhedora.
- k. Apresentar uma nova estrutura para a rotina das interações e brincadeiras.
- l. Planejar atividades que promovam a sensação de estabilidade, segurança e pertencimento à escola da infância.
- m. Promover busca ativa da família/criança, em caso de infrequência.

6.1 – Uso de máscara de proteção para as crianças da Educação Infantil

De acordo com o decreto nº 43.072 de 10 de março de 2022, as crianças e seus responsáveis não precisam usar máscaras em ambientes fechados e nem em ambientes abertos.

Os pais que quiserem, podem continuar colocando máscara para que as crianças utilizem em ambiente escolar.

A Associação Cruz de Malta tem por conduta a utilização de máscara dos seus colaboradores de acordo com determinação do SEE-DF a respeito à Lei Distrital nº 6.559/20.



07 - CUIDADOS NECESSÁRIOS A SEREM ADOTADOS NO CAMINHO ENTRE O DOMICÍLIO E A INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

Antes de sair de casa todos (colaboradores - crianças e famílias) não devem esquecer:

- ❖ **Utilizar máscara em ambientes abertos quando achar necessário. De acordo com decreto nº 43.072 de 10 de março de 2022, não é necessário uso de máscara em ambientes abertos. Os colaboradores da ACM de acordo com determinação do SEEDF a respeito à Lei Distrital nº 6.559/20, tem que usar máscara dentro da instituição.**
- ❖ Recipiente com álcool em gel para passar nas mãos sempre que encostar em algum local ou objeto.
- ❖ Ter cuidado com seus objetos pessoais para que continuem limpos e higienizados.
- ❖ Se certificar de não estar com sintomas de mal-estar, estar atento se acordou se sentindo bem.

Ao sair de casa:

- ❖ Cuidado com o uso de transporte público. Tente passar álcool gel nas mãos sempre que necessário.
- ❖ Se for possível, mantenha distância das pessoas no transporte e prefira ficar nos locais mais ventilados.
- ❖ Se você possui carro, tenha cuidado de estar limpando locais que mais colocam as mãos como maçanetas, volante, cambio, etc.
- ❖ Evite dar caronas para pessoas que você não sabe se teve contato com COVID-19, e se der carona todos devem usar máscara dentro do carro.
- ❖ Os pais que enviam as crianças por transporte escolar devem vigiar a limpeza e a organização do mesmo, orientando que os monitores da van escolar ensinem as crianças a manterem a máscara no rosto dentro do veículo.

Todos da comunidade escolar que utilizem transporte público para irem à escola, devem utilizar máscara de maneira adequada durante sua permanência no transporte público.

08 - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) AO ENTRAR NA ESCOLA

- Na porta de entrada da escola, todas as crianças e adultos irão limpar os calçados sob tapete sanitizante com produto sanitizante (solução clorada – cloro ativo 2,5% p.p + água potável) com troca periódica, para ingressarem na parte interna da escola;
- **Os colaboradores vão continuar usando máscara de acordo com determinação do SEEDF a respeito à Lei Distrital nº 6.559/20.**
- A entrada da escola está organizada de forma que o fluxo único (entrada e saída) de circulação de colaboradores, crianças e familiares, não tenham aglomeração, visando resguardar o distanciamento mínimo.
- **De acordo com o decreto nº 43.072 de 10 de março de 2022, as crianças e seus responsáveis não precisam usar máscaras em ambientes fechados e nem em ambientes abertos.**
- O chão está sinalizado conforme a posição a ser ocupada por cada pai ou responsável ao aguardar o professor ou colaborador responsável de buscar a criança na entrada e retornar para a sala de atividades.



8.1 - Colaboradores

Ao chegar no local de trabalho devem higienizar as mãos adequadamente, trocar toda a roupa e calçado, colocar o uniforme, e guardar seus pertences em armário individual. Ao final do expediente o colaborador deve levar seu uniforme para casa para limpeza e troca diária.

Recomenda – se que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço.

Lembrando que todo e qualquer saída pelo colaborador (horário de almoço e / ou intervalo), durante sua jornada de trabalho, o mesmo deve trocar toda a roupa e ao retornar à escola, fazer todo o procedimento de higiene e cuidados.

O banheiro com chuveiro estará disponível para uso dos funcionários ao final do expediente, caso ainda haja tempo hábil em relação ao fechamento da instituição.

Ponto Eletrônico

- ❖ Os colaboradores ao chegarem na escola, devem entrar na fila do ponto eletrônico, esperando no local demarcado, evitando ficar muito perto do colega de trabalho.
- ❖ O ponto eletrônico está envolto em papel filme para dificultar a contaminação. Cada colaborador deve passar álcool gel 70% nas mãos antes de acessar o ponto eletrônico e depois de usá-lo evitando contaminação por meio das mãos.
- ❖ O ponto eletrônico será higienização com álcool em gel 70% diariamente nos horários estabelecidos pela escola.

8.2 - Pais e Crianças

Os pais e / ou responsáveis podem entrar nas dependências na unidade escolar e deixar sua criança na sala de aula, não deve demorar para que não ocorra aglomeração. Os pais não podem circular livremente pelas dependências da escola.

Crianças só podem ingressar à escola mediante apresentação da carteira de vacinação atualizada e sua cópia armazenada na pasta das crianças, juntamente com sua ficha de saúde preenchida por um responsável.

8.3 - Colaboradores das atividades especializadas e serviços terceirizados

E ao chegar na escola devem higienizar as mãos e vestir seu uniforme específico e/ou jaleco de uso exclusivo na escola.

Aos profissionais que utilizarem materiais diretamente com as crianças, devem higienizar a cada uso e manter todos os cuidados de higiene necessários.

Serviços terceirizados que realizam entregas dentro das dependências da escola devem estar munidos de máscara, para ingressarem na parte interna da escola. E higienizar as mãos!



9.0 – Procedimento Operacional Padrão (POP) de Higiene e Procedimentos na Sala de Atividades

Os procedimentos de higiene e segurança das crianças devem continuar para controle de saúde como descrito neste plano de contingência.

9.1 - Processo de higiene de mãos da criança

A higienização das mãos deve ser realizada conjuntamente pelas crianças e os educadores, de acordo com a capacidade de cada faixa etária. Deve ser utilizado o procedimento já mencionado anteriormente.

A higiene de mãos deve ocorrer:

- ❖ Ao entrar na escola;
- ❖ Antes das refeições;
- ❖ Após o uso do banheiro;
- ❖ Ao voltar do pátio;
- ❖ Após brincadeiras e atividades;
- ❖ E em outras situações em que as mãos possam estar sujas.

9.2 - Processo de higiene no uso do vaso sanitário

O uso deve ocorrer sempre acompanhado por um responsável.

- ❖ O educador deve colocar as luvas para limpar a criança, caso ela tenha feito coco.
- ❖ Observar se o vaso sanitário está limpo;
- ❖ Evitar que a criança tenha contato com fezes e/ou urina;
- ❖ Utilizar papel higiênico para fazer a higienização da criança, passando e/ou orientando a utilização sempre no sentido da genitália para o ânus, evitando o contato das fezes com a genitália;
- ❖ Acionar a descarga com tampa do vaso abaixada;
- ❖ Após passar álcool 70% líquido no vaso com papel, cuidando para passar em único sentido.
- ❖ Higienizar as próprias mãos e das crianças conforme procedimento descrito anteriormente.
- ❖ Crianças maiores serão ensinadas ao uso correto do vaso sanitário juntamente com sua higienização pessoal.

9.3 - Processo de higiene bucal

- ❖ Deve ser feita a higienização após cada refeição de preferência, quando não for possível, realizar a higiene bucal pelo menos após almoço e jantar;
- ❖ A partir dos 2 anos a criança pode ser estimulada a escovar os dentes sozinha, mas o educador precisa finalizar a higiene;
- ❖ A escovação deve ser supervisionada por um adulto e a quantidade de creme dental utilizada na escola é equivalente a um grão de arroz;
- ❖ Observar a umidade da escova para evitar mofo, sempre secar com papel toalha após o uso;
- ❖ Conferir se as cerdas das escovas estão sempre com proteção;



- ❖ É proibido o uso de toalhinhas, a escola deve disponibilizar papel toalha para a realização da higiene bucal;

9.4 - Processo de higiene da secreção nasal

A criança com secreção nasal intensa, deve ser higienizada sempre com papel descartável. Após utilizado deve ir imediatamente para o lixo (específico para material biológico), não pode ser guardado no bolso da calça e/ou avental. Após o educador auxiliar na limpeza do nariz, o mesmo deve imediatamente higienizar as mãos de preferência de forma completa, quando não for possível, deve-se utilizar o álcool gel 70% com mesmos passos da higiene de mãos.

Também, procure levar a criança até o banheiro e lavar seu rostinho com maior frequência na presença de secreção nasal mais intensa.

9.5 - Processo de higiene no horário do banho

- ❖ Como as crianças ficam durante um período de 10 horas diárias, o banho é indispensável a todas as crianças.
- ❖ O banho deve ser um momento de atenção especial individualizada, no qual o vínculo afetivo deve estar presente.
- ❖ Evitar o banho coletivo, separar turma por turma no horário do banho, a fim de respeitar o distanciamento social.
- ❖ O horário do banho pode ser flexível e coordenado, distribuindo o quantitativo de crianças ao longo do dia, considerando inclusive as necessidades de cada uma delas.
- ❖ Orientações completas sobre o banho das crianças estão nas Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que Ofertam Educação Infantil (2019 - 8.3 Banho, páginas 85 a 87).

9.6 - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) DE HIGIENE E SAÚDE NO HORÁRIO DO SONO

Os colchonetes utilizados no horário do sono serão organizados nas salas com o maior distanciamento possível entre eles, conforme previsto no distanciamento controlado.

Concorda-se com esta medida em cumprimento ao distanciamento social, porém, visto o espaço físico de cada unidade, na prática, não é possível manter as distâncias indicadas de 1 metro e meio por colchonete.

Ainda assim, seria importante organizar as crianças para que deitem em posições contrárias a fim de que uma não fiquem com o rosto de frente para outra, e sim, “cabeça com pé” e assim por diante.

Ao arrumar as camas, os sacos para roupas de cama devem ficar do lado oposto dos travesseiros para não ocorrer troca. Após o soninho devem ser guardadas organizadamente dentro dos sacos e dentro dos armários.



Após o sono, o lençol deverá ser retirado do colchonete e guardado em embalagem individual (saco plástico transparente, com o nome da criança, evitando assim, a troca do referido material entre elas.

9.7 - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) DE HIGIENIZAÇÃO DOS BRINQUEDOS E OUTROS

Brinquedos das salas

Brinquedos de Plásticos: Higienizar regularmente com esponja, água e sabão e deixar de molho em solução clorada (200ppm) por 15 min e após enxaguar na seguinte frequência:

- ❖ Sala das crianças na idade de 1 a 5 anos: Quinzenal.

Na turma do Berçário deve-se ter uma prática de utilização destes brinquedos, sempre após o uso de um brinquedo por um bebê, este deve ser acondicionado em recipiente identificado (“sujos”), e no ao final do dia, o professor ou responsável pela limpeza deve borrifar álcool líquido 70% em todos os brinquedos deste recipiente e depois colocá-los de novo para utilização.

Brinquedos de Panos e/ou Pelúcia: é proibido a Escola possuir brinquedos que não sejam de fácil higienização. Quando a Escola possuir algum brinquedo demonstrativo destes materiais deve-se ter uma rotina rigorosa de higiene pelos profissionais responsáveis e deve ser registrado em planilha. Preferencialmente essa higiene deve ser semanal.

Colchonetes

- ❖ Colchonete do trocador de fraldas
Higienizado a cada turno com água e sabão pela equipe de limpeza;
Sanitizado após cada troca de fraldas com álcool líquido 70% pelo educador;
- ❖ Colchonete do dormitório
Sanitizado com álcool 70% líquido a cada uso pela responsável pela limpeza.
Mensalmente: higienizado com água e sabão;

Tatames

- ❖ Os tatames presentes nas salas devem ser higienizados a cada turno com vassoura e borrifar com álcool líquido 70%.
- ❖ Semanalmente: lavar com água e sabão neutro e deixar secar naturalmente e registrar em planilha de controle.

Termômetros

Os termômetros (que entram em contato com as pessoas) devem ser higienizados antes e após o uso com álcool 70% líquido, utilizando o papel toalha.



10 - CUIDADOS NO BERÇÁRIO

10.1 - Rotina de higiene de mãos do berçário

A higiene de mãos no Berçário deve ser intensa, muitas vezes ao dia, pois as crianças possuem uma imunidade mais frágil. O procedimento é o mesmo mencionado anteriormente.

10.2 - Rotina de cuidados da criança entrar na sala

A criança do berçário, quando caminha, ao entrar na sala deve retirar o calçado e vai colocar o chinelo para circular dentro da sala. O uso do calçado é somente nas outras dependências da escola e na rua.

Uso de propé individual ou calçado exclusivo para os profissionais que acessam as salas de atividades/referência do berçário, o qual deverá ser calçado toda vez que adentrar nesses espaços, bem como ser retirado ao sair, cuja finalidade é inibir a contaminação por fatores externos transportados pelos calçados dos usuários.

10.3 - Rotina na alimentação do berçário

Os monitores que cuidam da alimentação de bebês e das crianças que necessitam auxílio devem utilizar máscaras faciais, durante o processo de alimentação das crianças, além de seguir as boas práticas de manipulação de alimentos, destacando-se a higiene adequada das mãos, do ambiente e utensílios, além do cuidado de não tocar as máscaras ou o rosto durante o processo de alimentação das crianças.

10.4 - Rotina de higiene nas trocas de fraldas

A professora(o) irá realizar a troca de fraldas da criança sempre utilizando luvas. A utilização deve ser de forma adequada, uma luva nova a cada criança a cada troca.

SEMPRE higienize as mãos das crianças após a troca de fraldas.

O procedimento de Troca de Fraldas deve seguir o passo a passo adequado a fim de garantir a higiene necessário:

Procedimento para Troca de Fraldas

- Separar todo o material necessário para a troca; Fralda, lenço umedecido ou algodão, pomada antiassadura, etc...
- Passar álcool 70% com papel toalha no trocador.
- Higienizar as mãos adequadamente.
- Pegar a criança e colocá-la no trocador.
- Soltar as fitas adesivas da fralda e dobrar sobre si mesmas para não grudar no bebê. OBS: Por mais calmo e pequeno que o bebê seja, nunca se afaste dele e mantenha sempre uma mão em cima dele para evitar quedas.
- Levantar as pernas do bebê e dobrar a fralda embaixo dele, aproveitando para tirar a maior parte do cocô com a própria fralda.
- Fazer um rolinho e feche-a como um pacotinho, com as fitas adesivas, para depois jogar no lixo.
- Limpar a parte da frente do bebê com algodão embebido em água ou com lenço umedecido.
OBS: Tanto para meninas como para meninos, o melhor é fazer a limpeza sempre no sentido dos genitais para trás para evitar a contaminação por fezes. Em meninas deve-se abrir bem os lábios vaginais retirando todo o resíduo de fezes.
- Além das fezes e urina, é importante remover totalmente os resíduos de pomadas a cada troca de fralda.
- Caso o algodão ou lençinho tenham deixado a pele do bebê muito úmida, passar paninho limpo (individual do bebê) ou papel toalha para deixar a pele seca.
- Espalhar uma camada fina de pomada anti assaduras, principalmente nas dobrinhas e nos locais onde o bebê tende a ficar com a pele mais irritada.
- Colocar uma fralda limpa embaixo do bebê para que o bumbum do bebê não encoste no trocador.
- Fechar a fralda limpa com as fitas adesivas. Vista o bebê.
- Passar álcool 70% com papel toalha no trocador.
- Higienizar as mãos adequadamente.





10.5 - Pertences pessoais das crianças

Todos os pertences pessoais devem ser devidamente identificados com o nome da criança, individualizado e higienizado.

- ❖ 3 conjuntos de roupas para trocar caso a criança se suje muito.
- ❖ 5 calcinhas ou cuecas para as crianças em processo de desfralde.
- ❖ 1 par de chinelo.
- ❖ Toalha de banho limpa e seca.
- ❖ Em caso de crianças com alergia aos produtos de higiene pessoal, os pais podem enviar o seu próprio produto dentro da mochila, devendo entregar receita médica para professor(a) e direção da escola.
- ❖ Agenda escolar para recados (agenda dada pela instituição).
- ❖ As roupas e demais objetos trazidos de casa devem estar limpos e acondicionados em sacos plásticos.
- ❖ Saco plástico extra deverá ser disponibilizado para acondicionar os objetos usados na escola que serão encaminhados de volta para casa.

Observação:

Importante que as crianças levem para a escola um calçado de uso exclusivo para uso nas dependências do ambiente escolar (identificado com o nome da criança), este deve ser higienizado pelos pais e/ou responsáveis diariamente ao retornar para casa. O calçado que vem da rua não é usado nas salas de aula para evitar contaminação.

As crianças devem ir com suas roupas habituais para a escola e devem levar o uniforme para ser trocado assim que chegar na escola. As crianças usaram o uniforme exclusivamente dentro das dependências da escola.

As roupas sujas deverão ser acondicionadas imediatamente em sacos plásticos e colocadas junto aos pertences da criança, visando o retorno para casa.

11 - Ambientes Externos

As turmas serão levadas para brincar ou fazer atividades diversas nas áreas externas da escola de acordo com o cronograma estipulado de atividades para que as turmas fiquem separadas umas das outras não tendo momentos de aglomeração.

As atividades serão programadas para que as crianças desfrutem do ar livre para ter momentos de conhecimento na natureza, atividades que ajudam na sua coordenação motora como os brinquedos coletivos e conhecimento de alimentos na horta escolar, dentre outras atividades.

11.1 - Brinquedos da área externa

Os brinquedos do pátio devem ser higienizados regularmente, preferencialmente toda semana, com mangueira ou jato, água e sabão (bolas, cavalinhos, cozinhas, etc.).

- ❖ Os brinquedos grandes, devem ser higienizados com água e sabão ao final do dia (com auxílio de uma vassoura ou esfregão).
- ❖ Caixa de brinquedos pequenos, após o uso o professor deve borrifar com álcool líquido 70% e colocar fora do alcance das crianças.



12 - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) DE HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO DOS AMBIENTES

A cada turno serão higienizadas maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, puxadores, teclados de computador, mouses, bancos, mesas, telefones, acessórios em instalações sanitárias com álcool líquido 70%.

12.1 - Sala de aula

Área	Procedimento	Frequência
Pisos	<ul style="list-style-type: none">Varrer a sala retirando o lixo.Ao final do dia passar pano embebido, em produto específico (sabão líquido e sanitizante) com diluição prévia.	No mínimo 1x/dia.
Paredes, portas, janelas e armários	<ul style="list-style-type: none">Tirar o pó com pano.Limpar com pano e esponja com produto específico.Secar com um pano limpo.Borrifar álcool 70% líquido.	Semanalmente.
Mesas, bancadas e cadeiras	<ul style="list-style-type: none">Limpar toda a superfície:Borrifar álcool líquido 70% e passar toalha de papel <p>*Obs.: Toda vez que achar necessário deve limpar novamente com álcool 70%.</p>	A CADA TURNO
Ventiladores	“Desmontar” o equipamento; <ul style="list-style-type: none">Retirar o pó com pano;Borrifar álcool 70% líquido.	Quinzenal (verão) Mensal (inverno)
Materiais Diversos	Passar produto sanitizante específico nas bancadas, torneiras, colchonetes, nichos, armários, etc.	Diariamente.

12.2 - Área Administrativa

Área	Procedimento	Frequência
Pisos	<ul style="list-style-type: none">Varrer a sala retirando o lixo.Ao final do dia passar pano embebido, em produto específico (sabão líquido e sanitizante) com diluição prévia.	No mínimo 1x/dia.
Paredes, portas, janelas e armários	<ul style="list-style-type: none">Tirar o pó com pano.Limpar com pano e esponja com produto específico.Secar com um pano limpo.Borrifar álcool 70% líquido.	Semanalmente.
Mesas, bancadas e cadeiras	<ul style="list-style-type: none">Limpar toda a superfície:Borrifar álcool líquido 70% e passar toalha de papel	A CADA TURNO



	*Obs.: Toda vez que achar necessário deve limpar novamente com álcool 70%.	
Armários	<ul style="list-style-type: none">• Limpar com pano umedecido produto específico;• Borrifar álcool 70% líquido.	Semanalmente.
Materiais Diversos	<ul style="list-style-type: none">• Passar papel toalha ou pano com álcool 70% líquido nas mesas, cadeiras, mouses e teclados a cada troca de funcionários.	Diariamente.

12.3 - Banheiros

Área	Procedimento	Frequência
Pias, torneiras e maçanetas	<ul style="list-style-type: none">• Lavar com água, sabão e escova exclusiva;• Desinfetar com solução clorada.	2 vezes ao dia
Vaso sanitário	<ul style="list-style-type: none">• Lavar com água e sabão em pó, usando a escova ou esponja exclusiva e não usar para outras limpezas;• Desinfetar com solução clorada, inclusive a válvula de descarga.	2 vezes ao dia
Pisos	<ul style="list-style-type: none">• Passar pano embebido, em produto específico (detergente e sanitizante) com diluição prévia.• O pano deve ser EXCLUSIVO PARA OS SANITÁRIOS.	A cada troca de turno
Portas, paredes e janelas	<ul style="list-style-type: none">• Limpar com pano úmido e com sabão;• Retirar os excessos com um pano umedecido;• Secar com um pano limpo;	Semanal
Espelho	<ul style="list-style-type: none">• Passar o pano com produto específico para este fim.	Diário

12.4 - Refeitório dos Colaboradores

Área	Procedimento	Frequência
Mesas, bancadas e cadeiras	<ul style="list-style-type: none">• Limpar toda a superfície:• Borrifar álcool líquido 70% e passar toalha de papel.• Limpeza com bucha e sabão mensalmente. <p>*Obs.: Limpar antes e depois de cada refeição.</p>	Depois de cada refeição.
Pia de lavagem de louça	<ul style="list-style-type: none">• Limpar pia com detergente e produto sanitizante uma vez por dia.• Lavar a pia com detergente após seu uso.	Diariamente.
Pisos	<ul style="list-style-type: none">• Varrer retirando o lixo.• Limpar com pano embebido, em produto específico (sabão líquido e sanitizante) com diluição prévia, depois de cada horário de refeição.	Diariamente.



Portas, paredes e janelas	<ul style="list-style-type: none">• Limpar com pano úmido e com sabão;• Retirar os excessos com um pano umedecido;• Secar com um pano limpo;	Semanalmente.
Bebedouros	<ul style="list-style-type: none">• Lavar com água, sabão e escova própria;• Enxaguar;• Desinfetar com solução clorada, inclusive as torneiras ou borrifar álcool 70% líquido.	Diariamente.

12.5 - Área externa

Área	Procedimento	Frequência
Entrada da escola (parte externa)	<ul style="list-style-type: none">• Varrer as folhagens diariamente.• Lavar 3 vezes por semana.	Diariamente.
Recepção	<ul style="list-style-type: none">• Varrer o chão diariamente.• Limpar no final do dia com produto sanitizante.• Fazer a manutenção do tapete sanitizante 2 vezes por dia.• Limpar bebedouros diariamente. A torneira pequena não será utilizada, somente a grande para encher copos descartáveis e garrafas de uso individual.• Encher os frascos de álcool em gel diariamente.• Limpar as bancadas 2 vezes por dia com álcool 70%.• Limpar o termômetro digital sempre que for preciso com papel toalha e álcool gel.	Diariamente.
Pátio Central	<ul style="list-style-type: none">• Varrer todos os dias.• Passar pano com produto sanitizante na parte da cerâmica.• Lavar 3 vezes por semana.	Diariamente.
Pátio dos fundos	<ul style="list-style-type: none">• Varrer as folhagens diariamente.• Lavar 2 vezes por semana.	Diariamente.

12.6 - Lavanderia

Área	Procedimento	Frequência
Baldes e panos	<ul style="list-style-type: none">• Lavar com água e sabão;• Enxaguar.	Diário
Pisos	<ul style="list-style-type: none">• Lavar com água e sabão;• Jogar desinfetante no final.	Diário
Maquinários	<ul style="list-style-type: none">• Limpar com esponja ou pano úmido e sabão;• Retirar excessos e deixar secos.	Diário
Tanques e torneiras	<ul style="list-style-type: none">• Lavar com água, sabão e esponja própria;• Enxaguar.	Após o uso



Portas, paredes e janelas	<ul style="list-style-type: none">• Limpar com esponja ou pano úmido e com detergente, ou com água e sabão;• Enxaguar excessos.	Mensal
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

12.7 - Área de lixo

Área	Procedimento	Frequência
Local de armazenamento do lixo	<ul style="list-style-type: none">• Lavar com água e sabão;• Enxaguar;• Tomar cuidado para não deixar restos de lixo.• Este processo pode ser substituído pelo pano embebido, em produto específico (detergente e sanitizante) com diluição prévia.	Semanalmente.

Solução Clorada

A solução clorada é utilizada na limpeza e desinfecção de vários ambientes. O cloro usado sozinho não é uma substância desinfetante, precisa-se da mistura do cloro com a água para formação de substância gasosa clorada para matar microrganismos existentes.

A solução clorada é utilizada desde os tapetes sanitizantes na entrada da escola até a limpeza de objetos e superfícies.

SOLUÇÃO CLORADA

DILUIÇÃO
VOCÊ SABE FAZER?

Para cada 1 litro de água, colocamos 10ml de água sanitária

Para cada 5 litros de água, colocamos 50ml de água sanitária (1 copinho de café)

Solução Clorada



A figura descreve a diluição a 100 ppm (*partes por milhão). Na cozinha, despensa, lactário e refeitório a orientação é de uso de solução clorada a 200-250 ppm.

A desinfecção com cloro deve seguir as orientações de tempo e diluição indicados no rótulo do produto para cada material a ser desinfectado.

13 - COLABORADORES

Durante o isolamento social a equipe escolar sofreu com mudanças de rotina, incertezas e medos, o emocional de cada um foi afetado, sendo necessário cada um trabalhar com seu lado emocional. O estado emocional de cada colaborador fará a diferença para o retorno, muitos ainda estarão abalados ou com medo de voltar as suas atividades, mas com a ajuda de treinamentos, acompanhamento de equipe em geral e descrição de informações ajudarão no processo.

13.1 - Apresentação e treinamento de uso de EPIs

- ❖ Máscara descartável;
- ❖ Avental de TNT descartável (nos casos que forem necessários);
- ❖ Touca de cabelo de tecido ou descartável;
- ❖ Luvas descartáveis para usar quando necessário;
- ❖ Luvas para limpeza e cozinha, separada por setor. Individual para cada colaborador;
- ❖ Propé para Berçários e nos casos que forem necessários;
- ❖ Álcool líquido 70% e álcool gel 70%;
- ❖ Papel toalha e lenço de papel;
- ❖ A escola deverá ter o seguinte equipamento para monitoração de todos:
 - Termômetro infravermelho,

13.2 - Uso de transporte público

- ❖ **Utilizar máscara em ambientes abertos quando achar necessário. De acordo com decreto nº 43.072 de 10 de março de 2022, não é necessário uso de máscara em ambientes abertos.**
- ❖ Uso constante de álcool em gel;
- ❖ Evitar tocar mucosas do nariz, boca e olhos;
- ❖ Para quem utiliza carro ou aplicativos: verificar as condições de higiene, usar máscara no percurso e não utilizar a capacidade máxima de passageiros.

13.3 - Horário de entrada

- ❖ Chegar 10 minutos antes para a troca de roupa;
- ❖ Passar pela barreira de segurança;
- ❖ Troca de sapato;
- ❖ Lavar a mão corretamente logo na entrada e constantemente;
- ❖ Uso de álcool em gel sempre que necessário;
- ❖ O uso do uniforme será proibido fora da escola, deverá ser colocado na chegada e a roupa de casa guardada em saco plástico e no armário ou no local onde é guardado seus pertences pessoais;



- ❖ Trocar a máscara e abrir a contagem de tempo de 3h – 4 h para troca da mesma. Se espirrar ou sujar trocar imediatamente. **Utilizar máscara em ambientes abertos quando achar necessário. De acordo com decreto nº 43.072 de 10 de março de 2022, não é necessário uso de máscara em ambientes abertos.**
- ❖ O uso da touca no cabelo será obrigatório para todos os colaboradores nos horários das refeições. Os colaboradores que utilizarem touca de tecido deve lavar a touca todo final de semana;
- ❖ Os cabelos devem ser presos durante o horário de trabalho;
- ❖ O uso de luvas nos horários das refeições e quando necessário;
- ❖ O uso de aventais descartáveis quando necessário
- ❖ Manter as unhas curtas para não machucar as crianças.
- ❖ Não utilizar acessório grandes e com pontas durante horário de trabalho.
- ❖ O horário do café da manhã será servido antes do início do seu período de trabalho.

13.4 - Rotina de trabalho

- ❖ Lavar as mãos e usar álcool constantemente, sempre que tiver necessidade;
- ❖ Os adultos devem manter distância sempre que for possível;
- ❖ Evitar contato constante com as crianças, mas por humanidade deveremos ter em algum momento do dia (abraços, colos, etc.)
- ❖ Ficar atento a troca de máscaras;
- ❖ Atenção ao uso de luvas: durante a troca das fraldas.
- ❖ Atenção com a higienização com os objetos de uso de sala;
- ❖ Todos os objetos de uso coletivo das crianças deverão ser higienizados com álcool 70%;
- ❖ Ler e acompanhar o procedimento de limpeza para planejamento de uso de materiais, brinquedos e outros.
- ❖ Usar propé ou calçado exclusivo para uso de sala de aula / atividades para controle de limpeza.

13.5 - Controle de saúde

- ❖ Será importante o preenchimento do histórico de saúde, assim a escola entenderá a necessidade de cada um diante as normas de prevenção e acompanhamento do COVID-19;
- ❖ Apontar uma pessoa para a escola entrar em contato caso necessário;
- ❖ Registrar o estado de saúde diário logo no início das suas funções;
- ❖ Avisar de imediato os responsáveis da escola sobre qualquer mudança de seu estado de saúde durante o dia;
- ❖ No caso de suspeita de COVID-19, procurar o médico e seguir as orientações de afastamento mediante atestado;
- ❖ Em caso positivo o colaborador entrará de licença por COVID-19;
- ❖ Assinar termo de ciência sobre as informações.



13.6 - Horário de almoço

- ❖ Caso saída no horário de almoço, deverão ser seguidos os protocolos de entrada e saída novamente;
- ❖ Teremos horários para grupos de colaboradores no horário do almoço;
- ❖ Sentar nos locais indicados;
- ❖ Evitar conversas longas e em grupo durante horário do almoço;
- ❖ Fazer a higienização das mãos antes e depois do almoço;
- ❖ Atenção com os cuidados de retirada da máscara.
- ❖ Quando chegar no refeitório com a mão lavada e higienizada com álcool 70%, não retirar a máscara, colocar sua refeição no prato, sentar no local indicado, retirar a máscara pelo elástico e colocar em saco plástico. Ao final da refeição, colocar a máscara, deixar seus utensílios (prato, talheres, copo) no local indicado e sair do refeitório evitando conversar desnecessários no local.

13.7 - Horário da saída

- ❖ Retirar a roupa do armário ou local indicado pela escola e pertences;
- ❖ Realizar higienização das mãos, retirar a máscara e lavar o rosto;
- ❖ Fazer a troca de roupa, retirar o uniforme, colocar em saco plástico e levar para higienização;
- ❖ Os cuidados com o transporte deverá ser o mesmo da vinda;
- ❖ Ao chegar em casa: tirar os sapatos, seguir direto para o banho, colocar a roupa para lavar e seguir com o contato com os familiares.

13.8 - Volta ao trabalho

Os colaboradores precisam estar aptos para a volta ao trabalho e para isso precisam:

- ❖ Ter o atestado de saúde comprovando que está em plenas condições físicas e psicológicas para o retorno.

De acordo com a Organização Mundial de Saúde, os colaboradores devem voltar ao trabalho com a segunda dose da vacina contra COVID-19 atualizada.

Em caso de idosos e pessoas com comorbidades, os colaboradores devem ter tomado as duas doses da vacina contra o Covid-19 e o atestado de saúde para comprovar que está apto para desenvolver sua rotina diária durante o trabalho.

Os idosos e pessoas com comorbidades estão liberados para retornar ao trabalho após tomar a 2ª dose da vacina do COVID-19 de acordo com o DECRETO Nº 42.253, DE 30 DE JUNHO DE 2021-GDF.



14 – HORÁRIO DE SAÍDA DAS CRIANÇAS

Os pais ou responsáveis poderão buscar a criança na sala de sala com seus pertences pessoais, de acordo com a ordem de chegada, respeitando o distanciamento evitando aglomeração.

14.1 - Transporte Escolar

As famílias são responsáveis pela contratação do serviço, mas recebem indicações da escola de transporte escolar. A escola orienta as famílias a observarem itens importantes para este serviço no retorno escolar pós pandemia.

- ❖ O motorista e a equipe de suporte devem higienizar o veículo duas vezes ao dia ou mais;
- ❖ Garantir que todos usem máscara e distanciamento entre os assentos;
- ❖ O atendente deve receber um termômetro e verificar a temperatura dos passageiros;
- ❖ Toda a equipe deverá seguir regras de prevenção e higiene;
- ❖ Verificar se há álcool gel para as mãos.



15 – SETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

O Setor de Alimentação e Nutrição segue as regras do Manual de Boas Práticas de Fabricação, onde se tem todos os processos de higiene em todas as etapas de preparo das refeições, desde do recebimento dos produtos até a distribuição dos alimentos.

15.1 - Orientações Gerais pós COVID-19

Saúde dos colaboradores

Os colaboradores da cozinha seguirão todos os mesmos processos dos outros colaboradores da escola em geral, preenchendo a ficha de saúde e seguindo os protocolos já visto.

Treinamento

Todos os colaboradores receberam treinamento prévio antes da volta as aulas presenciais, para relembrar os processos de boas práticas de fabricação e receberam as orientações pós COVID-19.

PROCESSOS DIÁRIOS

Recebimento de produtos e ingredientes	<ul style="list-style-type: none">• Receber os alimentos em local adequado específico.• Guardar os alimentos, produtos, ingredientes com a embalagem higienizada.• Colocar nas prateleiras previamente limpas organizando de acordo com o tipo de alimento.• Colocar etiqueta de validade na frente do produto na prateleira.
Higienização de alimentos	<ul style="list-style-type: none">• Ter cuidado com as embalagens lavando sempre antes de abrir.• Higienizar o hortifruti com produto sanitizante (solução clorada).• Colocar em recipientes adequados e limpos com tampa.
Pré Preparo e Preparo	<ul style="list-style-type: none">• As etapas de pré-preparo e preparo deverão ser seguidas nos locais específicos para cada etapa, lembrando de estar com as bancadas sempre limpas e higienizadas.
Organização das preparações	<ul style="list-style-type: none">• Guardar as preparações nos recipientes e cubas específicas com tampa sempre mantendo a temperatura para evitar proliferação de microrganismos.• Organizar e separar os alimentos de acordo com os horários específicos de cada refeição.
Distribuição	<ul style="list-style-type: none">• Preparar local de distribuição organizando cubas de alimentos, pratos, talheres e utensílios em geral.• Repor as cubas sempre que for necessário.



Recolhimento	<ul style="list-style-type: none">• Ao término de cada refeição recolher os materiais com sujidades e levar para cozinha.• Descartar restos de comidas em local apropriado.
Lavagem e higienização	<ul style="list-style-type: none">• Limpeza de materiais e utensílios utilizados e organização do refeitório.

15.2 – Orientações de limpeza do refeitório

- ❖ Certifique-se de que mesas, cadeiras, equipamentos e materiais sejam cuidadosamente limpos quando diferentes grupos se sucederem;
- ❖ Garanta uma limpeza completa de mesas e cadeiras antes da chegada das crianças entre cada uso;
- ❖ Cada unidade possui rotinas formalizadas de higienização periódica de áreas, superfícies, equipamentos e utensílios;
- ❖ A higienização deverá ser realizada com detergente neutro, álcool ou desinfetante. Para mais informações sobre os procedimentos e produtos a serem utilizados, consultar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) do Manual de Boas Práticas;
- ❖ Os procedimentos deverão sugerir higienização durante os horários de refeições e sempre que necessário. Para mais informações sobre os procedimentos e produtos a serem utilizados, consultar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) do Manual de Boas Práticas;
- ❖ Todos os produtos utilizados possuem registro no Ministério da Saúde;
- ❖ Os utensílios que vão para o refeitório são higienizados de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) de Higienização de utensílios do Manual de Boas Práticas.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Com o retorno das aulas presenciais em 10/02/2022:

- ❖ Os colaboradores e respectivos responsáveis das crianças devem conhecer e cumprir as recomendações presentes nestas orientações e nas demais normativas relacionadas ou substitutivas;
- ❖ Todo profissional da educação e respectivos responsáveis das crianças devem comunicar à equipe gestora da IEP, por qualquer meio, sobre o seu enquadramento como caso suspeito, confirmado ou contato próximo de caso confirmado de Covid-19, bem como a situação de confirmação ou descarte do caso.
- ❖ Qualquer data comemorativa ou eventos estarão proibidos ao público;
- ❖ Reunião ou encontro com as famílias deverá acontecer de preferência online, mas em alguns casos podemos fazer encontro presencial;
- ❖ Formações e treinamentos deverão ser preferencialmente online, conforme necessidade da instituição.
- ❖ Reuniões de coordenação serão na escola durante período de trabalho.



16.1 – Informações gerais

A Associação Cruz de Malta conta com o apoio voluntariado permanente da Dra. Graciene Silveira, Pediatra, - CRM/DF 10.592 -, na condução e avaliação dos processos descritos nesse plano de contingência e junto às crianças e colaboradores (as) da instituição. Este documento foi elaborado com a participação de toda a equipe Administrativa -Direção, Coordenação, Nutrição e Secretárias escolares da ACM.

Tiago B. De moura
Coordenador Administrativo Institucional
ACM

Graciene Silveira Médica Pediatra
CRM/DF: 10.592



17 - Exemplo Rotina diária

Exemplo de Rotina em uma das unidades da Associação Cruz de Malta.

Rotina das crianças

Horário	Ação	Observação
07h30 min	Chegada das crianças	Seguir o protocolo de orientação horário de chegada.
08h	Café da manhã	Horário organizado para evitar aglomeração.
08h 30 min	Centro de interesse	Atividade com proposta pedagógica elaborado em coordenação (interação fora de sala).
09h30min	Colação	Dentro ou fora de sala.
10 h	Centro de interesse	Atividade com proposta pedagógica elaborado em coordenação (interação fora de sala).
11h	Almoço das crianças/ Higienização e escovação	Horário organizado para evitar aglomeração.
12h 40 min	Sono	Seguir orientação para horário do sono.
13h 45min	Acordar as crianças	Horário organizado para evitar aglomeração.
14h	Lanche/ Centro de interesse	Atividade com proposta pedagógica elaborado em coordenação (interação fora de sala).
15h	Banho	Seguir orientação de horário de banho.
16h	Jantar/Higienização e escovação	Respeitar o horário de cada turma. Seguir orientação de higiene bucal.
17h	Hidratação da pele/pentear os cabelos/ despedida	
17h 30min	Saída	Os pais não entrarão na creche para pegar as crianças em sala; a criança será entregue aos pais na entrada pelos monitores respeitando o distanciamento e seguindo os protocolos.



Rotina dos colaboradores

Horários	Colaboradores	Observações
07h 30min	Professoras e Educadoras. Em sala para recepcionar as crianças	Exceto os funcionários de 8h.
8h 30min as 9h 30min	Coordenação	
10h as 10h 15min	Pausa das professoras	Atenção para não haver atraso
10h 15min as 10h 25min	Pausa para educadoras-1º grupo	Atenção para não haver atraso
10h 25min as 10h 35min	Pausa para educadoras -2º grupo	Atenção para não haver atraso
11h 30 min as 12h 45min	1º Grupo de educadoras	Almoço
12h 30min as 13h 45min	2º grupo educadoras	Almoço
13h 45min as 15h	Professoras	Almoço
15h até 15h 10 min	Pausa para as educadoras 1º grupo	Lanche
15h 10 min as 15h 20min	Pausa para Educadoras 2º grupo	Lanche
9h 30min as 10h	Quinzenalmente – Encontro com as educadoras	Coordenação

Os horários da rotina podem ser flexibilizados conforme as especificidades de cada unidade.



18 – REFERÊNCIAS

- ❖ Guia de Plano de Contingência – Goni Consultoria Nutricional – 2020.
- ❖ Protocolos de abertura para escolas – Escolas em Movimento – 2020.
- ❖ Orientações e Medidas de Prevenção do Novo Coronavírus Nas escolas, universidades e faculdades públicas e privadas do DF. Nota Técnica nº 34/2020 – SES/SVS/DIVISA/GESES.
- ❖ Covid-19 e as Boas Práticas e Fabricação e Manipulação de Alimentos. Nota Técnica nº18/2020 – SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA.
- ❖ Recomendações para a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no retorno presencial às aulas durante a pandemia da covid-19: educação alimentar e nutricional e segurança dos alimentos. FNDE / PNAE.
- ❖ www.crechese segura.com.br /protocolos-reabertura-escolas
- ❖ <http://www.saude.ba.gov.br/temasdesaude/coronavirus/materiais-informativos-e-institucionais-covid-19/>
- ❖ <file:///C:/Users/escre/Downloads/1082-Preprint%20Text-1671-2-10-20200810.pdf>
- ❖ https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/wp-content/uploads/2020/09/CONTRIBUIC%CC%A7O%CC%83ES-PARA-O-RETORNO-ESCOLAR-08.09__4-1.pdf
- ❖ Guia de orientações de retorno às atividades presenciais nas Instituições Educacionais Parceiras – IEPs que ofertam Educação Infantil – Secretaria de Educação – GDF.
- ❖ Retorno Seguro nas Escolas – Sociedade Brasileira de Pediatria – 2021.
- ❖ Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas escolas de educação Básica – Ministério da Educação – 2021.
- ❖ Protocolo Volta as Aulas – Secretaria de Educação de São Paulo – Versão II – Janeiro /2021.
- ❖ Nota Técnica N.º 1/2020 - SES/SVS/DIVEP - Orientações na ocorrência de casos e surtos de COVID-19 em creches, instituições de ensino, instituições de longa permanência, ambientes institucionais e laborais do Distrito Federal.
- ❖ Nota Técnica nº 1/2022 – SES/SAA/COECOVID19-DF. Atualização das orientações para a avaliação e condução de agregado de casos e surtos de COVID-19.
- ❖ Nota Técnica N.º 2/2022 - SES/SVS/DIVEP - ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO E CONDUÇÃO DE AGREGADO DE CASOS E SURTOS DE COVID-19.



- ❖ Nota Técnica nº 08/2022 - SES/SVS/DIVISA/GESES. Orientações e medidas de prevenção do novo Coronavírus (SARSCoV-2) em creches, escolas, universidades e faculdades, públicas e privadas do Distrito Federal.
- ❖ Orientações de Biossegurança - Para retomada das atividades presenciais nas unidades escolares da rede pública de ensino do Distrito Federal. SEE/DF – Fevereiro / 2022.
- ❖ Nota Técnica N.º 9/2022 - SES/SVS/DIVISA/GESES. ORIENTAÇÕES E MEDIDAS DE PREVENÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (SARS-CoV-2) EM CRECHES, ESCOLAS, UNIVERSIDADES E FACULDADES PÚBLICAS E PRIVADAS DO DF.

Aryane Fernandes
Auxiliar Administrativa
Associação Cruz de Malta

Tiago B. de Moura
Coordenador Institucional Administrativo
Associação Cruz de Malta