

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A COVID-19

Estabelecimento de Educação Infantil/Ensino Fundamental e Médio



PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19



Chapecó

Outubro de 2020

Este Plano de Contingência foi construído com base no Modelo do Plano de Contingência elaborado e aprovado no âmbito do Comitê Técnico Científico da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina.

Governador do Estado de Santa Catarina

Carlos Moisés da Silva

Chefe da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina

João Batista Cordeiro Junior

Diretor de Gestão de Educação

Alexandre Corrêa Dutra

Equipe que elaborou o Modelo de Plano de Contingência

Coordenação: Mário Jorge C. C. Freitas - Associação Brasileira de Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação em Redução de Riscos e Desastre (ABP-RRD)

Sub- Coordenação: Cleonice Maria Beppler - Instituto Federal Catarinense (IFC)

Caroline Margarida - Defesa Civil do Estado de Santa Catarina (DCSC) (relatora)

Fabiana Santos Lima - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Francisco Silva Costa - Universidade do Minho (UMinho/Portugal)

Janete Josina de Abreu - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Leandro Mondini – Instituto Federal Catarinense (IFC Camboriú)

Pâmela do Vale Silva - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Paulo Henrique Oliveira Porto de Amorim - Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC)

Regina Panceri - Defesa Civil do Estado de Santa Catarina (DCSC) (relatora)

Colaboradores Externos

Prof. Eduardo R. da Cunha - Colégio Bom Jesus - Unidade Pedra Branca/Palhoça/SC

Prof. Josué Silva Sabino - Escola Básica Padre Doutor Itamar Luis da Costa - Imbituba/SC

Profa. Rute Maria Fernandes - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEDUCE) - Imbituba/SC.

MSc. Maria Cristina Willemann - Epidemiologista - Mestre em Saúde Pública

Plano de contingência aplicável a

COLÉGIO MARISTA SÃO FRANCISCO

Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano:

Marcia Maria Rosa

Diretor(a)

Luciano José Buligon

Prefeito Municipal

Vilson Zamboni

Proteção Defesa Civil

Maristela xxxxx

Saúde

Sandra Maria Galera

Educação

Membros do PLANCON

Márcia Maria Rosa- Direção

Ozélia Gonçalves – Representante dos professores

Caroline Casarin – Representante dos alunos

Janaina Karyta Fernanda de Andrade Braga Marchiotti- Representante das famílias – Presidente da APP

Soames Smaniotto – Representante das colegiadas, presidente da CIPA

Wagner Titon- Representante dos colaboradores

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA	9
3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO.....	10
4. OBJETIVOS.....	11
4.1. OBJETIVO GERAL.....	11
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
5. CENÁRIOS DE RISCO.....	12
5.1. AMEAÇA(S)	12
5.2. CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO	13
5.3. VULNERABILIDADES.....	22
5.4. CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR.....	23
6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO	25
7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA.....	27
7.1. DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)	27
7.2. UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITÊS ESCOLARES) 49	
7.3. SISTEMA VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)	50
7.3.1. DISPOSITIVOS PRINCIPAIS.....	50
7.3.2. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	51
ANEXOS.....	52
ANEXO 1: LISTA DE SIGLAS.....	52
ANEXO 2: MODELO DE BOLETIM	53
ANEXO 3: MODELO DE RELATÓRIO	54

1. INTRODUÇÃO

A COVID-19 é uma doença infecciosa emergente, causada por um vírus da família dos coronavírus — o SARS-CoV-2 (de forma simplificada, como dispõe a OMS, 2019-nCoV) identificado pela primeira vez em Wuhan, na China, em dezembro de 2019.

Em 30 de janeiro, o Comitê de Emergência da Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. Em 11 de março, levando em consideração a amplitude de sua disseminação mundial, veio a ser classificada como pandemia. Segundo a OMS, para configurar uma pandemia são necessárias três condições:

- a) ser uma nova doença que afeta a população;
- b) o agente causador ser do tipo biológico transmissível aos seres humanos e causador de uma doença grave; e
- c) ter contágio fácil, rápido e sustentável entre os humanos.

A ocorrência da COVID-19, bem como as medidas a tomar, se integram na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, definida pela Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012. Efetivamente estamos em estado de calamidade pública decretada em decorrência de um desastre de natureza biológica, que se insere na classificação “doenças infecciosas virais” (conforme o COBRADE nº 1.5.1.1.0). No Brasil, o Congresso Nacional reconheceu, para fins específicos, por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, a ocorrência do estado de calamidade pública nos termos da solicitação do Presidente da República.

Em Santa Catarina, o acionamento do Centro Integrado de Gerenciamento de Riscos e Desastres - CIGERD ocorreu no dia 14 de março, quando foi deflagrada a “Operação COVID- 19 SC”. No dia 17 de março, o governo do Estado decretou situação de emergência, através do Decreto nº 515, por conta da pandemia de coronavírus. O Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, suspendendo as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, até 31 de maio. Este Decreto foi alterado por outro de número 587, de 30 de abril, que suspendeu as aulas nas unidades das redes de ensino pública e privada por tempo indeterminado. O Decreto nº 630, de 1º de junho, suspendeu até 2 de agosto de 2020 as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, o qual deverá ser objeto de reposição oportunamente.

Em 16 de junho, o Ministério da Educação publicou a Portaria nº 544 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - COVID-19. E, em 18 de junho, a Portaria nº 1.565 estabeleceu orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro.

O impacto potencial da COVID-19 é elevado devido a, entre outros aspectos:

- a) a propagação do vírus ser fácil e rápida;
- b) a transmissão ocorrer enquanto o paciente está assintomático ou tem sintomas leves (5 até 14 dias);
- c) a doença ter consequências agravadas, para além de idosos, em certos grupos populacionais com grande expressão no Brasil, como diabéticos, hipertensos e com problemas cardíacos;
- d) a possibilidade de gerar sobrecarga nos sistemas e serviços de saúde e assistência social (podendo gerar sua ruptura), na fase exponencial da contaminação;
- e) a taxa de mortalidade pode atingir, em certos contextos, números preocupantes.

Considerando que a transmissão do agente infeccioso se faz por contágio interpessoal, é fundamental promover a preparação das instituições, organizações e serviços para uma resposta efetiva e oportuna, que ajude a diminuir a amplitude e ritmo da infecção e a mitigar seus impactos, especialmente, o número de vítimas mortais. A estratégia a seguir deve estar alinhada com as indicações do Ministério da Saúde (MS) e da Organização Mundial de Saúde (OMS) e outras indicações de órgãos de governos federal, estadual e municipal. As atividades a desenvolver devem ser sempre proporcionais ao nível de risco definido pelas instituições responsáveis.

As experiências já reconhecidas nos casos mais bem-sucedidos de controle provam que a preparação para uma epidemia começa (ou deve começar) antes dela ocorrer. Se tal não ocorreu (ou só ocorreu parcialmente), mais importante se torna que a prevenção se inicie logo aos primeiros sinais de casos provenientes de outros países (ou regiões), com reforço na fase de transmissão local e, obviamente, maior destaque na fase de transmissão comunitária ou sustentada. Entre as medidas adotadas desde cedo pelos países melhor sucedidos no controle à COVID-19, constam-se a realização massiva de testes com isolamento de casos detectados e quebra de cadeias de transmissão, medidas de reforço da higiene individual e comunitária, comunicação eficaz e adequada e conscientização efetiva, mas dando devido realce a riscos e consequências em caso de negligência de medidas de distanciamento social (de vários graus e ordem), obrigatórias ou voluntárias, com proibição de aglomerações.

Um instrumento de planejamento e preparação de resposta a eventos adversos de quaisquer tipos, previstos na Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE, é o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON-PDC). Nele se define(m) e caracteriza(m) o(s) atores envolvidos, a(s) ameaça(s), o(s) território(s) envolvido(s), o(s) cenário(s) de risco, se explicitam os níveis de risco/prontidão considerados e se estabelecem as dinâmicas e ações operacionais a implementar em cada um desses níveis, quando da iminência ou ocorrência do evento adverso a que o(s) cenário(s) de risco(s) alude(m), incluindo questões de comunicação, protocolos operacionais, recursos humanos a mobilizar, recursos/materiais a utilizar e sistema de coordenação operacional, através da previsão e acionamento de um Sistema de Comando de Operação (SCO) para gestão de crise. Os planos de contingência deverão em princípio ser elaborados em fase de normalidade ou, quando muito, prevenção, ou seja, antes da ocorrência do evento extremo. Na presente situação estão sendo elaborados em plena etapa de mitigação, já na fase de resposta.

O Colégio Marista São Francisco, face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade escolar/acadêmica (alunos, professores, funcionários e familiares destes), elaborou o presente PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-EDU/COVID-19). O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde, bem como Secretarias de Estado de Saúde e de Educação).

O Plano de Contingência Escolar para a COVID-19, a partir de cenários de risco identificados, define estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da epidemia da nova (COVID-19), incluindo eventual retorno das atividades presenciais, administrativas e escolares. O conjunto de medidas e ações ora apresentado deverá ser aplicado de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia da COVID-19.

2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA

A estrutura do PLANCON-EDU do Colégio Marista São Francisco obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.

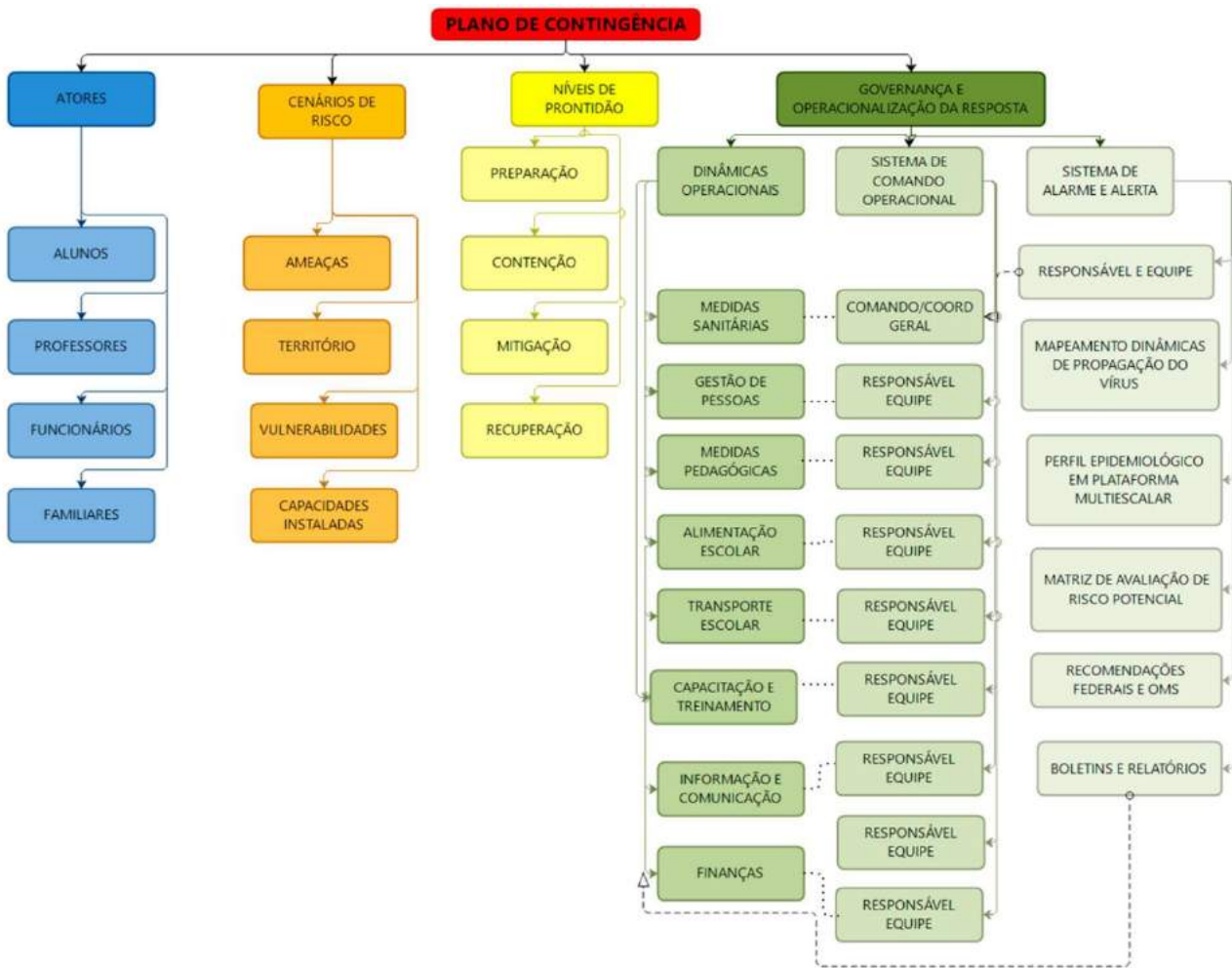


Figura 1: Organograma do plano de contingência

3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

Público alvo: alunos, professores, funcionários e familiares envolvidos neste ciclo, destes do(a) possui 263 alunos na Educação Infantil, 517 alunos no Ensino Fundamental Anos Iniciais, 349 alunos no Ensino Fundamental Anos Finais e 237 alunos no Ensino Médio, 136 professores, 42 funcionários do administrativo, 75 alunos e 9 professores de outros ambientes (municípios ou de outros estados).

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança da escola, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento da epidemia enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de prevenção ao contágio da COVID- 19, buscando assegurar a continuidade da sua missão educacional pautada pela proteção e segurança da comunidade escolar/acadêmica.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar os cenários de riscos (com base nas território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas do estabelecimento de ensino);
- b) Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo todas as atividades do estabelecimento e todos os membros da comunidade escolar e cumprindo todas as recomendações oficiais;
- c) Estabelecer uma Unidade de Gestão Operacional que assegure a implementação das dinâmicas e ações definidas para diferentes fases, em especial, na retomada de atividades presenciais;
- d) Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outros materiais de fontes oficiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção;
- e) Garantir uma eficiente comunicação interna (com alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e/ou outros familiares dos alunos, fornecedores e população em geral);
- f) Determinar quais os recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;
- g) Implementar as ações de resposta, mitigação e recuperação, em cada fase, abrangendo toda a atividade do estabelecimento;
- h) Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;
- i) Identificar eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio da escola e por parte dos serviços de saúde, evitando ou restringindo situações de contágio;
- j) Assegurar a continuidade da missão educativa, estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;
- k) Garantir condições sanitárias, profissionais, tecnológicas e apoio psicológico compatíveis com o momento da pandemia e pós-pandemia, garantindo a segurança da comunidade escolar nos aspectos sanitários, de higiene, saúde física e mental/emocional.

5. CENÁRIOS DE RISCO

Este plano de contingência está elaborado para cenários de risco específicos, que consideramos se aplicar ao nosso estabelecimento educativo. Em tais cenários são considerados o território de alcance da ameaça (COVID-19) com que se tem que lidar, bem como as vulnerabilidades e capacidades instaladas e a instalar.

5.1. AMEAÇA(S)

A principal ameaça a que o plano de contingência visa dar resposta é uma ameaça biológica, uma pandemia, mais exatamente, a transmissão do vírus 2019-nCoV, que tem impacto direto no sistema cardiorrespiratório, desencadeando no organismo humano a COVID-19.

A transmissão ocorre através de gotículas ou micro gotículas de saliva e secreção nasal, etc, projetadas por uma pessoa infectada e que atingem diretamente a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Essas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas ou por contato:

- a) De contato físico com pessoa contaminada, como, por exemplo, ao apertar a mão de uma pessoa contaminada e em seguida levar essa mão à boca, ao nariz ou aos olhos.
- b) De objetos ou superfícies contaminadas e posterior contato com a boca, nariz ou olhos. Não podendo ser descartada a possibilidade de transmissão pelo ar em locais públicos – especialmente locais cheios, fechados e mal ventilados.

Depois do vírus atingir as mucosas, a maioria das pessoas desenvolve a doença com sintomas amenos. Há, contudo, pessoas que desenvolvem quadros de grande gravidade que, em certos casos, causam a morte do paciente. A probabilidade de complicações graves é mais comum em pessoas de grupos etários mais idosos e/ou na presença de outras doenças crônicas. Contudo, começam a aparecer mais casos em outras faixas de idade e em pessoas sem comorbidades aparentes.

Por outro lado, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a OMS, calcula-se que a taxa de mortalidade associada à COVID-19 seja substancialmente maior que a da gripe sazonal (0,02% para 3,6% ou mais). A taxa de transmissão é elevada (cerca de 3, ou seja, 1 pessoa contamina, em média, 3 pessoas). Sem estratégias de distanciamento físico, deixando o vírus se transmitir livremente, a taxa de contaminação pode atingir, eventualmente, até 50 a 70%, o que teria por consequência a falência total de sistemas de saúde e funerários, pois teríamos milhões de mortos e um cenário extremamente crítico.

Cabe ainda ressaltar que a falência dos sistemas de saúde e funerário não depende somente da taxa de contaminação, mas sobretudo da capacidade de atendimento dos casos graves da doença que podem atingir o nível de saturação mesmo em contexto de taxas menores de contágio. Não existe ainda nenhuma vacina disponível. Também não existem tratamentos medicamentosos específicos suficientemente testados, embora

alguns medicamentos – tradicionalmente utilizados no tratamento de outras doenças – tenham sido utilizados com aparente sucesso, que não se sabe advir de qual ou de sua combinação com outros, e alguns novos medicamentos começam a ser testados.

Assim, a esta ameaça principal do vírus em si e da doença – por vezes mortal – que ele desencadeia, juntam-se, no mínimo, mais duas:

- a) a ameaça de uma profunda crise econômica e financeira;
- b) a ocorrência de contextos de perturbações emocionais pessoais e desequilíbrios sociais variados.

Nos dois últimos casos, o planejamento de estratégias mais adequadas para prevenir e restringir novos contágios, quando da retomada gradual de atividades, pode contribuir significativamente para o controle da doença e dirimir os impactos colaterais, favorecendo um ambiente mais propício à recuperação econômica e dos impactos psicossociais da pandemia.

Em síntese, a ameaça é real e de natureza complexa, uma vez que:

- a) o vírus é novo, com elevada taxa de mutação (sem que saibamos, totalmente, o que isso implica);
- b) seus impactos dependem das medidas de contingenciamento tomadas em tempo;
- c) os efeitos potenciais de curvas de crescimento epidemiológico, súbito e alto, sobre os sistemas de saúde são grandes, o que pode afetar a capacidade de resposta e a resiliência individual e comunitária e, por retroação, aumentar muito o risco;
- d) seu impacto na situação econômica global e de cada país pode gerar uma forte crise;
- e) o inevitável choque entre medidas de distanciamento social e preocupação de dinamização da atividade econômica pode criar conflitos e impasses difíceis de ultrapassar;
- f) aos períodos de distanciamento social mais extensivo têm que suceder-se períodos de maior flexibilização e tentativa de retomar a normalidade que, contudo, podem vir a gerar novas necessidades de distanciamento.
- g) a entrada de pessoas assintomáticas no colégio;
- h) a falta de informação e procedimento adequado das famílias, quando detectado um caso no âmbito familiar ou de convívio;

5.2. CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

O Colégio Marista São Francisco, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, 550 L, no Centro de Chapecó, SC, faz parte da rede particular de ensino. É dirigido pelos Irmãos Maristas, tendo como entidade mantenedora a União Catarinense de Educação, do Grupo Marista. Os Irmãos Maristas são membros do Instituto Religioso Católico denominado “Instituto Marista” que nasceu na França em 1817. Fundado pelo padre francês

Marcelino Champagnat (1789 -1840) e dedicado à educação das crianças e jovens. Hoje, Marcelino Champagnat é venerado Santo da Igreja Católica Apostólica Romana e sua Instituição se espalhou pelo mundo inteiro.

Os Irmãos Maristas iniciaram as atividades no Colégio Marista São Francisco em 12 de março de 1959. Há 61 anos cumpre a missão designada por Marcelino José Bento Champagnat: de “tornar Jesus Cristo conhecido e amado”, aprimorar a sociedade ao “formar bons cristãos e virtuosos cidadãos” por meio da educação e atividades pastorais.

Atualmente, o território do Colégio Marista São Francisco contempla mais de 12.000 m² de área construída com espaço físico privilegiado, pátio interno, área verde (bosque) e gramados. Possui ainda:

- 46 salas de aulas amplas e planejadas, bem iluminadas e climatizadas em sua maioria com a metragem aproximada de 64 m²;
- prédio específico para a Educação Infantil: projeto simples e funcional, que proporciona liberdade, comunicação e integração, com amplas e planejadas salas de aula, incluindo frigobar, lavabo e suporte à tecnologia educacional;
- 25 banheiros;
- 02 ginásios destinados à prática de esportes com duas quadras poliesportivas, um com vestiários, arquibancada e outro ginásio infantil para as atividades das crianças de 1 a 6 anos;
- Salas próprias para cursos extracurriculares, como Dança, Balé, Música, Judô e Jiu-jítsu.
- 01 laboratório de Ciências, Química e Biologia para aulas práticas;
- 12 espaços administrativos;
- 03 acessos de alunos, professores e funcionários;
- 1.100 m² de estacionamento interno e externo;
- 02 refeitórios com amplo espaço de alimentação/cantina, adequados às refeições e convivência;
- 02 cozinhas;
- 06 espaços de descanso e de recreação;
 - sistema de internet wi-fi seguro e adequado aos processos tecnológicos educacionais;
 - climatização de grande parte das salas de aula e outros ambientes com o moderno sistema VRF,

que também faz a troca do ar do ambiente, de acordo com o decreto da ANVISA nº 3.523/98;

- 01 Biblioteca (Centro de Recursos de Aprendizagem) informatizada com mais de 18.000 volumes físicos e mais de 7.000 livros cadastrados para pesquisa on-line, além de salas individuais e computadores para pesquisas e trabalhos;
- estrutura anexa (Marista Idiomas) com 07 salas de aula, 04 banheiros, 02 salas administrativas, 01 espaço de refeitório, 01 cozinha e 01 lavanderia.

Foi observado ainda que, um fluxo de aproximadamente, 2.800 pessoas (pais, familiares e responsáveis dos estudantes) transitam no ambiente interno e externo do Colégio.

No que se refere ao número de estudantes e matrículas, atualmente, são 262 alunos na Educação Infantil, 517 alunos no Ensino Fundamental Séries Iniciais (do 1º ao 5º ano), 349 alunos no Ensino Fundamental Anos Finais (do 6º ao 9º ano), 237 alunos no Ensino Médio. Quanto ao número de colaboradores são 177 entre professores, servidores administrativos, serviços gerais, dentre outros.



Considerando a necessidade de adaptação da estrutura do Colégio, diante da exigência do atual cenário, foi constatada através de mediações a ocupação permitida em cada turma, respeitando o distanciamento de 1,5 m², demonstradas nsa tabelas abaixo:

TABELAS DE OCUPAÇÃO PERMITIDA POR SALA DE AULA

Ano/Série	Turma	Quantidade/ matriculados	Capacidade de ocupação baseada na metragem da sala.	Ocupação Permitida DS – Dist. 1,5, até 30%
Infantil 1	A	10	12	05 alunos
Infantil 1	B	7	12	7 alunos
Infantil 2	A	6	12	6 alunos
Infantil 2	B	7	12	6 alunos
Infantil 2	C	2	12	6 alunos
Infantil 2	D	5	12	6 alunos
Infantil 2	E	4	12	6 alunos
Infantil 3	A	4	18	6 alunos

Infantil 3	B	10	18	6 alunos
Infantil 3	C	13	18	6 alunos
Infantil 3	D	8	18	6 alunos
Infantil 4	A	19	22	10 alunos
Infantil 4	B	17	22	10 alunos
Infantil 4	C	21	22	10 alunos
Infantil 4	D	20	22	10 alunos
Infantil 5	A	25	25	13 alunos
Infantil 5	B	22	25	13 alunos
Infantil 5	C	15	25	09 alunos
Infantil 5	D	25	25	14 alunos
Infantil 5	E	23	25	12 alunos

Tabela 1: Educação Infantil

Ano/Série	Turma	Quantidade/ matriculados	Capacidade de ocupação baseada na metragem da sala.	Ocupação Permitida DS – Dist. 1,5, até 30%
1º	11	21	25	12 alunos
1º	12	20	25	12 alunos
1º	13	17	25	12 alunos
1º	14	23	25	12 alunos
1º	15	17	25	09 alunos
2º	21	22	30	12 alunos
2º	22	28	30	12 alunos
2º	23	21	30	09 alunos
2º	24	25	30	12 alunos
3º	31	29	30	12 alunos
3º	32	30	30	12 alunos
3º	33	30	30	12 alunos
3º	34	27	30	12 alunos
4º	41	28	32	12 alunos
4º	42	29	32	12 alunos
4º	43	25	32	12 alunos
5º	51	29	32	15 alunos

5º	52	32	32	12 alunos
5º	53	31	32	12 alunos
5º	54	33	32	12 alunos

Tabela 2: Ensino Fundamental Anos Iniciais

Ano/Série	Turma	Quantidade/ matriculados	Capacidade de ocupação baseada na metragem da sala.	Ocupação Permitida DS – Dist. 1,5, até 30%
6º	61	31	35	12 alunos
6º	62	31	35	12 alunos
6º	63	28	35	12 alunos
7º	71	32	35	12 alunos
7º	72	31	35	12 alunos
7º	73	32	35	12 alunos
8º	81	29	35	12 alunos
8º	82	33	35	12 alunos
8º	83	32	35	15 alunos
9º	91	35	35	12 alunos
9º	92	35	35	12 alunos

Tabela 3: Ensino Fundamental Anos Finais

Ano/Série	Turma	Quantidade/ matriculados	Capacidade de ocupação baseada na metragem da sala.	Ocupação Permitida DS – Dist. 1,5, até 30%
1º	101	41	40	12 alunos
1º	102	38	40	12 alunos
2º	201	33	40	21 alunos
2º	202	37	40	21 alunos
3º	301	44	45	30 alunos
3º	302	44	45	45 alunos

Tabela 4: Ensino Médio

Diante do cenário atual e considerando as normativas e portarias estaduais e municipais, que autorizam um possível retorno presencial, a direção do Colégio Marista São Francisco adotou o seguinte cronograma de comunicação às famílias:

Datas	Encaminhamentos adotados
06 de outubro	Comunicados de acordo com as normativas
04 a 20 de outubro	Constituição do Comissão Escolar, Treinamento e Encaminhamento do Plano de Contingência ao Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia COVID-19.
13 de outubro	Formação e capacitação online (plataforma blackboard) dos professores e colaboradores sobre as diretrizes para retorno às aulas, medidas de higiene, proteção e prevenção da COVID-19.
20 de outubro	Vídeo de orientação – Palavra da Direção
20 e 21 de outubro	Reunião e capacitação online (plataforma blackboard) dos pais sobre as diretrizes para retorno às aulas, plano de contingência, escalonamento de retorno e processos pedagógicos.
20 a 23 de outubro	Comunicado com termo de aceite (decreto)- Reuniões com famílias
23 de outubro	Cartilha para famílias
26 de outubro	Retorno presencial
26 de outubro a 22 de dezembro	Redes sociais: medidas de segurança e cuidados gerais.

No início do mês de outubro/2020 foi realizada uma pesquisa com o intuito de mapear a intenção das famílias no retorno às atividades presenciais, onde obtivemos os seguintes resultados:



Com base nos resultados obtidos com a intenção de retorno às atividades presenciais, foi elaborado um termo de aceite para os responsáveis, a fim de dar ciência aos protocolos de retorno e medidas de cuidado, higiene e prevenção da COVID-19.

Segue o modelo do aceite:

ACEITE DE DOCUMENTOS

fa as orientações para retorno às atividades presenciais e realize o aceite para cada aluno de sua responsabilidade.

ACEITE DE RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS

Orientações aos pais e responsáveis para o retorno às atividades presenciais

Solicitamos a colaboração das famílias nas seguintes atividades para o sucesso do retorno presencial. Dias antes de encaminhar o estudante para as atividades presenciais, favor:

- Certificar-se de que o estudante não faz parte do grupo de risco.
- Certificar-se de que o estudante não apresenta sintomas relacionados com a COVID-19.
- Realizar confirmação de retorno presencial do estudante através do Web Aluno e aguardar datas para frequentar as atividades presenciais.
- Assistir com o estudante o vídeo institucional de retorno às atividades presenciais e conversar sobre o retorno e as mudanças na rotina escolar.
- Explicar que a escola terá uma nova rotina e que os espaços estarão diferentes daqueles que estavam habituados.
- Lembrar a eles a importância de seguir as orientações e os cuidados propostos pelo Colégio.

De acordo com o resultado da pesquisa de intenção de retorno às aulas presenciais e considerando a capacidade constatada de ocupação das salas de aula, foi realizada uma sugestão de escalonamento de turmas para a primeira semana de retorno conforme abaixo:

TURMA	HORÁRIO DE ENTRADA	HORÁRIO DE SAÍDA	INTERVALO
3ª série EM	7h10min	11h50min	9h30min às 9h45min
9º ano EF	7h20min	12h	9h50min às 10h05min
5º ano EF	13h20	17h45	16h
Infantil 5	13h	17h	Específico

Na progressão, seguindo as determinações dos órgãos regulamentadores e obedecendo aos limites de ocupação das salas, intencionamos dar sequência ao processo de escalonamento conforme cronograma abaixo:

1º Grupo 26/10	2º Grupo 03/11
3ª série EM 9º ano EF 5º ano EF Infantil 5	2ª série EM 8º ano EF 4º ano EF Infantil 4
3º Grupo 09/11	4º Grupo 16/11
1ª série EM 7º ano EF 3º ano EF Infantil 2 e 3	6º ano EF 2º ano EF 1º ano EF Infantil 1

5.3. VULNERABILIDADES

O Colégio Marista São Francisco toma em consideração, na definição de seu cenário de risco, as vulnerabilidades gerais e específicas que seguem:

- a) facilitação de condições que permitam a transmissão do vírus, através de contatos diretos (aperto de mão, beijos, alcance das partículas expelidas por pessoa infectada que tosse ou espirra, etc.) ou mediados (toque em superfícies infectadas, etc., seguido de toque com as mãos na boca, nariz e olhos), particularmente, em sociedades com hábitos sociais de maior interatividade física interpessoal;
- b) falta de certos hábitos e cuidados de higiene pessoal e relacional ou negligência no seu cumprimento, nomeadamente os hábitos associados à lavagem regular e adequada das mãos, etiquetas corretas de tossir e espirrar;
- c) insuficiente educação da comunidade escolar para a gestão de riscos e para a promoção da saúde (em especial, contextos epidemiológicos) que, em certos casos, se associa a falta de subsídios para promoção científica e despreparo da comunidade;
- d) atitudes de negação do vírus, da COVID-19 e/ou de seu impacto, decorrente de fake news e difusão de informação não validada cientificamente;
- e) condições específicas dos estabelecimentos, tais como tipo e dimensões das instalações físicas, condições de arejamento, espaço disponível para adequado espaçamento das pessoas etc.;
- f) baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento e isolamento social, uso de máscaras, entre outros);
- g) existência de atores pertencendo a grupos de risco;
- h) atividades essencialmente presenciais e desenvolvidas em grupos;
- i) dependência de meios de transporte coletivos urbanos, eventualmente saturados;
- j) falta de formação dos professores para usar tecnologia na educação;
- k) alunos sem espaço adequado para estudo em casa, falta de equipamentos como computadores e notebooks e a falta ou problemas na conexão à internet;
- l) horário único de acesso às aulas e intervalos (recreios), causando possível aglomeração na entrada e saída das pessoas;
- m) número insuficiente de funcionários para auxiliar na fiscalização das normas de convivência exigidas;
- n) garantir a higienização com a devida frequência nos banheiros do colégio.

5.4. CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR

O Colégio Marista São Francisco considera já ter instaladas e a instalar as seguintes capacidades:

Capacidades instaladas

- a) Comissão Escolar de Retorno às Aulas com as referidas instituições para planejamento e elaboração de diretrizes, plano de contingência e futuras ações;
- b) Plano Escolar de Contingência para Enfrentamento de Emergência em Saúde Pública da Doença Sarcov2 – Covid19.
- c) Possui estrutura ampla conforme descrito no item CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO;
- d) Dispõe de ambiente específico para isolamento de pessoas que no meio do expediente/aula possam vir a ter algum tipo de sintoma;
- e) Criação de um comitê estratégico de retorno às aulas para a elaboração de diretrizes, plano de contingência e futuras ações;
- f) Capacidade técnica das equipes envolvidas, em especial quanto ao seu âmbito específico de atuação;
- g) Dispõe de lixeiras com abertura frontal que permitem o uso sem a utilização das mãos;
- h) Dispõe dos EPI's, EPC's e demais materiais necessários para o retorno seguro às aulas;
- i) Dispõe de dispenser com álcool gel na entrada da escola, nas salas de aula, nos corredores, banheiros, salas administrativas e pedagógicas, refeitórios, ginásio de esportes, biblioteca, laboratório;
- j) Área TOTAL CARE – responsável pelo cuidado e acompanhamento dos colaboradores a partir do momento que apresetarem sintomas da COVID-19;
- k) Dispõe de uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, capacitada e treinanda periodicamente;
- l) Dispõe de uma agente de pronto atendimento durante o turno matutino e vespertino;
- m) Disponibiliza plano de saúde (UNIMED) para todos os colaboradores do colégio.

Capacidades a instalar

- a) formação específica e treinamentos, de acordo com o planejamento que segue:
 - Formação e capacitação dos colaboradores sobre as diretrizes para o retorno às aulas;
 - Treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos trabalhadores responsáveis pela limpeza;
 - Capacitação específica dos educadores quanto aos protocolos de retorno às aulas;
 - Desenvolver junto a equipe de comunicação e marketing, plano de comunicação interna das

medidas de prevenção da COVID-19;

- Prover orientação aos alunos sobre as medidas de segurança e higienização e prevenção da COVID-19;
- Realização de testes simulados em período anterior a retomada das atividades presenciais.

- a) Estabelecer fluxos de encaminhamento de pessoas com sintomas à rede de atenção pública ou privada;
- b) Estabelecer protocolos internos de testagem e rastreamento e afastamento de contatos de casos confirmados;
- c) Desenvolver junto a equipe de comunicação e marketing, plano de comunicação interna das medidas de prevenção da COVID-19;
- d) Apresentação do plano de contingência para toda comunidade escolar (colaboradores, alunos e famílias);
- e) Promover constante orientações sobre as medidas de prevenção e segurança da COVID-19 em âmbito familiar.

6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de prontidão/ação definidos no Quadro 1, que estão baseados em indicações da OMS e correspondem à terminologia que vem sendo utilizada pelo Ministério da Saúde em suas análises. Tal terminologia parece- nos a mais adequada tanto à natureza da pandemia, como para os estabelecimentos a que se destina: Preparação; Resposta (subdividida em Contenção e Mitigação); e Recuperação.

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS	PANCON ESTADUAL
PREPARAÇÃO		Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora	
RESPOSTA	Contenção (por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)	<p>Pode ir desde quando há transmissão internacional em outros países ou casos importados em outros estados (contenção inicial) até à situação da existência de cadeias secundárias de transmissão em outros estados e/ou casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária (contenção alargada).</p> <p>Inclui medidas como o rastreamento (por meio de testes), isolamentos específicos (para evitar o contágio da população a partir de casos importados) e vigilância de entradas, saídas e deslocamentos de pessoas, buscando erradicar o vírus. O limite da contenção é quando as autoridades perdem o controle do rastreamento, o vírus se propaga e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.</p>	<p>Alerta (quando somente há ocorrências em outros estados)</p> <p>e</p> <p>Perigo Iminente (quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)</p>
	Mitigação (podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão)	<p>A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-se quando há transmissão sustentada ou comunitária.</p> <p>Sabendo-se que não será possível evitar todos os contágios, tenta-se diminuir o avanço da pandemia, com ações como suspensão de aulas, fechamento de comércio, bares e restaurantes, cancelamento de eventos esportivos, congressos, shows e espetáculos, suspensão ou limitação de transportes etc.</p> <p>Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação estas medidas restritivas podem ser flexibilizadas.</p>	Emergência de Saúde Pública
RECUPERAÇÃO		<p>Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, sustentada em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de Contenção.</p>	

Quadro 1: Níveis de prontidão/ação a considerar no PLACON-EDU para a COVID-19.

Fonte: Adaptado de um modelo geral de fases considerado pela OMS e, como base nos quais, muitos países elaboraram seus planos de contingência.

7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

A gestão de uma situação de crise, tão grave como a que nos confrontamos e temos que lidar, exige um ajuste na governança, ou seja, nos processos de governar neste tempo de crise. Referimo-nos, em especial, à interação e tomada de decisão entre os atores envolvidos neste problema coletivo, acompanhada da criação, reforço e/ou remodelação de diretrizes e normas e implementação de ações adequadas.

Na governança, diretamente, relacionada com a operacionalização das dinâmicas e ações operacionais de resposta, salientam-se três domínios fundamentais:

- a) o das diretrizes, dinâmicas e ações operacionais (e respectivos protocolos) a implementar;
- b) o do Sistema de Comando Operacional, propriamente dito, diferenciado do “normal” sistema e processo de governo, mas com ele interligado, e que se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio;
- c) o do Sistema de Alerta e Alarme, incluindo as dinâmicas de comunicação e os processos de monitoramento e avaliação, que permite, identificar os eventuais ajustes que se torna necessário implementar.

7.1. DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se indicadas na sequência.

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações sugere-se que seja usada, como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5 W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o que será feito; W3) onde será feito; W4) quando será feito; W5) quem o fará. Os dois H: H1) como será feito; H2) quanto custará.

Os quadros síntese que seguem resumem as principais dinâmicas e sugestões de ações que podem ser realizadas, sendo que as diretrizes com mais detalhes estão disponíveis nos links de acesso.

Porque (domínios):

MEDIDAS SANITÁRIAS (promover a saúde e prevenir a transmissão do vírus).

Diretrizes:

Link de Acesso: <https://drive.google.com/file/d/13JpI3bInU3Do59SkO8xIQLI2LUcc5rJ8/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Retorno gradativo das atividades escolares presenciais com intervalo mínimo de 7 dias.	Instituição	Antes do retorno das aulas	Direção e Coordenação	Aulas presenciais de acordo com escalonamento e aceite dos pais/responsáveis	Não há necessidade de recursos financeiros
Definir um “espelho” para cada sala de aula, de forma que cada aluno utilize todos os dias a mesma mesa e a mesma cadeira.	Salas de aula	Na semana de retorno das aulas	Professores e coordenação	Reunião online Impressão do espelho Fixação de espelho no mural da sala	Não há necessidade de recursos financeiros
Reenquadrar as grades de horário de cada turma, reduzindo quantidade de dias de aulas do mesmo professor, diminuindo a rotatividade de sala.	Grade de horário dos professores no sistema acadêmico.	Antes do retorno das aulas	Direção e Coordenação	Reuniões online para reformulação da grade horária	Não há necessidade de recursos financeiros
Elaborar o desmembramento de turmas em subturmas.	Plano pedagógico	Antes do retorno das aulas	Coordenação Orientadores pedagógicos	A partir da adesão ao termo de “ciência” ao retorno presencial	Não há necessidade de recursos financeiros
Comunicação efetiva com a comunidade escolar, adotando rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e	Instituição	Semanalmente ou quando necessário atualizar a informação	Direção, Coordenação professores Comissão escolar para gerenciamento da COVID-19 CIPA	E-mail Aplicativo Reuniões Palestras Comunicação visual (cartazes, posters) Cartilha	Utilização de recursos internos conforme necessidade

controle de transmissão da COVID-19					
Atualização do cadastro dos alunos e colaboradores antes do retorno das aulas e confirmação do contato de emergência.	Sistema acadêmico	Antes do retorno das aulas	Secretaria do colégio	Ligações E-mail Aplicativos	Não há necessidade de recursos financeiros
Manter reuniões online, quando precisar ser presencial reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração.	Instituição Plataforma de ensino	Semanalmente ou de acordo com a necessidade de cada segmento	Direção, Coordenação	Reuniões online	Não há necessidade de recursos financeiros
Manter suspensa qualquer atividade do tipo excursões, passeios externos, acampamentos ou qualquer atividade que envolva aglomerações (formatura, celebrações entre outros).	Instituição	Permanente	Direção Coordenação Professores	Comunicados por e-mail e Aplicativo	Não há necessidade de recursos financeiros
Manter suspensas as atividades esportivas e de contato físico.	Instituição	Permanente	Direção Coordenação de NAC	Comunicados por e-mail e Aplicativo	Não há necessidade de recursos financeiros
Retorno gradativo das aulas de educação física, respeitando 2m de distanciamento em espaço aberto.	Instituição	A partir do retorno das aulas	Coordenação Professores	Espaços abertos	Não há necessidade de recursos financeiros

Informar as alterações de rotina e mudanças de trajeto e objetos com antecedência aos alunos com transtorno de espectro autista – TEA.	Instituição	Na semana de retorno das aulas e sempre que necessário	Professores e equipe e inclusão	In loco	Não há necessidade de recursos financeiros
Realizar consulta com as famílias de alunos de educação especial, sobre o retorno às aulas presenciais.	Instituição	Antes do retorno das aulas	Coordenação Orientadores pedagógicos	Via telefone	Não há necessidade de recursos financeiros
Comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos, à prevenção e ao controle da COVID-19.	Instituição (espaços de uso comum)	Na semana de retorno das aulas	Marketing	Cartazes E-mails Aplicativo	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Acompanhar casos suspeitos ou confirmados na comunidade escolar e no município, avaliando a adequação da continuidade das aulas.	Instituição e canais oficiais do município	Diariamente	Direção Comissão escolar para gerenciamento da COVID-19 CIPA Agente de pronto atendimento	Através de telefonemas e boletim informativo do município	Não há necessidade de recursos financeiros
Dispõe de dispenser de álcool em gel 70° nos ambientes do colégio	Entradas do colégio, salas de aula, corredores, banheiros, salas administrativas de pedagógicas, refeitórios, biblioteca, laboratórios e ginásio de esportes.	Permanente	Agente de pronto atendimento	Acompanhamento e reposição sempre que necessário	Utilização de recursos internos conforme necessidade

Orientar e monitorar os alunos e colaboradores sobre a necessidade e importância de: higienizar frequentemente as mãos, objetos, fazer uso de máscara, utilizar álcool 70° e usar lenços descartáveis para higiene nasal e bucal.	Instituição	Diariamente	Comissão escolar para gerenciamento da COVID-19 CIPA Professores	Cartazes Informativos Aplicativo Rodas de conversa	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Garantir o registro das orientações e formações dadas aos alunos e colaboradores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão da COVID-19	Arquivos do RH e das Coordenações de Segmento	Após cada processo de orientação e formação	RH Coordenações	Reuniões online Cartilha	Não há necessidade de recursos financeiros
Disponibilizar EPI'S e EPC's e fornecer devidas orientações quanto ao uso destes equipamentos para os colaboradores.	Central de distribuição de insumos	A partir do retorno das atividades presenciais	Comissão escolar para gerenciamento da COVID-19 CIPA Assistente administrativa	Cronograma de distribuição de controle.	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Manter os registros de controle e comprovante de entrega de EPI's aos colaboradores.	Rh	Permanente	RH	Sempre que necessário a disponibilização dos materiais	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Orientar comunidade escolar sobre os cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho ao colégio.	Canais de comunicação oficiais	Antes do retorno das aulas	Direção Coordenação Marketing	E-mail Aplicativo Reuniões Cartilha	Não há necessidade de recursos financeiros

Readequar os espaços físicos do colégio, demarcando o piso e respeitando o distanciamento físico de 1,5m.	Instituição (Salas de aula, recepção, cantina, biblioteca, sala dos professores e espaços administrativos)	Antes do retorno das aulas	Direção Gerência Coordenação Manutenção CIPA Comissão escolar para gerenciamento da COVID-19	Organização interna	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto para alunos e trabalhadores.	Acessos de entrada e saída do colégio	Antes do retorno das aulas	Gerência Manutenção RH	Organização interna	Não há necessidade de recursos financeiros
Escalonar os horários de aulas, intervalos, utilização de ginásios, biblioteca, pátios, assim como os horários de entrada e saída dos alunos.	Espaços de uso comum	Antes do retorno das aulas	Coordenação Professores	Cronogramas internos	Não há necessidade de recursos financeiros
Garantir que trabalhadores e alunos do grupo de risco permaneçam em casa	Relatório triagem pesquisa de saúde da Rede	Antes do retorno das aulas	Direção Gerência Coordenação	Procedimentos legais	Não há necessidade de recursos financeiros
Manter bebedouros lacrados.	Ambientes diversos do Colégio	Permanente	Gerência Manutenção	Realizar o lacre com material adequad	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Garantir lixeiras com abertura frontal sem a utilização das mãos na área molhada (anexo a pia) dos banheiros e fraldário.	Banheiros do colégio	Antes do retorno das aulas	Depto de compras	Pedido de compra à fornecedores	Utilização de recursos internos conforme necessidade

Dar continuidade a aferição da temperatura de todas as pessoas ao ingressar nas dependências do colégio.	Todos os acessos de entradas e saídas de colaboradores e alunos	Diariamente	Receptionistas Agente de pronto atendimento	Uso de termômetro digital infravermelho e preenchimento de planilha de monitoramento	Não há necessidade de recursos financeiros
Capacitar a equipe de manutenção e limpeza para realizar, com maior frequência, devida higienização e desinfecção das superfícies, objetos e ambientes, fazendo uso de material adequado. Garantir o registro da participação.	Todos os ambientes do colégio	Diariamente	Equipe de limpeza e Manutenção	Organização interna com escala de trabalho e lista de presença.	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Higienizar adequadamente as salas a cada troca de turno de acordo com o uso e quantidade de pessoas no local e identificá-las.	Salas de aula	a cada troca de turno	Equipe de limpeza e Manutenção Marketing	Organização interna com escala de trabalho. Providenciar identificador de porta "Ambiente higienizado" para as salas de aula.	Não há necessidade de recursos financeiros
Registrar a higienização, uma vez a cada turno, das superfícies de uso comum com álcool 70°.	Corrimões, maçanetas das portas, interruptores, puxadores, bancos, mesas, acessórios em instalações sanitárias.	A cada troca de turno	Equipe de limpeza	Preenchimento de planilha de registro	Não há necessidade de recursos financeiros
Manter os livros após sua utilização ou devolução por alunos em local arejado e somente retornar a sua estante e	Biblioteca	Diariamente	Bibliotecária	Organização interna	Não há necessidade de recursos financeiros

disponibilidade para nova utilização após 3 dias.					
Sinalizar fluxo nos corredores externos do colégio.	Corredores externos da EF, EFI e II e EM	Antes do retorno das aulas	Marketing Manutenção	Organização interna	Aquisição de fita demarcação. Utilização de recursos internos conforme necessidade
Higienizar corretamente os materiais e utensílios de uso comum e os materiais didáticos.	Nos seus respectivos espaços	Após uso	Equipe de limpeza	Organização interna	Não há necessidade de recursos financeiros
Registrar a higienização diária dos brinquedos e materiais, berços e colchonetes.	Educação Infantil	Diariamente	Equipe de limpeza	Planilha de registro	Não há necessidade de recursos financeiros
Remover o lixo no mínimo 3 vezes ao dia e descartar com segurança.	Instituição	Permanente	Equipe de manutenção e limpeza	Procedimento interno de limpeza	Não há necessidade de recursos financeiros
Garantir a utilização de ventilação natural do ambiente, mantendo portas e janelas abertas. Em caso de uso de sistemas de climatização artificial, será realizada a higienização por empresa especializada.	Ambientes comuns e de deslocamentos	Permanente	Professores Coordenação Manutenção	Orientando corpo docente com a supervisão da coordenação. Contratando empresa especializada	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Manter o escalonamento para a utilização dos parquinhos e espaços de aprendizagem das	Parques e espaços de aprendizagem da educação infantil e campo.	Permanente	Orientadora pedagógica Assistente de alunos	Cronograma interno	Não há necessidade de recursos financeiro

crianças e higienização quando necessário.					
Garantir espaço de isolamento para pessoas que apresentarem sintomas gripais	Espaço de isolamento / enfermaria	Permanente	Agente de pronto atendimento	Adequando uma sala e a enfermaria para atender esta demanda	Não há necessidade de recursos financeiros
Conduzir alunos que apresentarem sintomas da COVID-19 para suas respectivas unidades de saúde.	Espaço de isolamento	Imediatamente	Comissão Agente pronto atendimento	Entrando em contato com pais/responsáveis para que os conduzam as respectivas unidades de saúde. Registrando a ocorrência o boletim diário de acompanhamento	Não há necessidade de recursos financeiros
Conduzir colaboradores que apresentarem sintomas da COVID-19 para UNIMED.	Espaço de isolamento Ambulância	Imediatamente	Comissão Agente pronto atendimento	Encaminhar colaborador para UNIMED e informar a área de TOTAL CARE para que realize o acompanhamento diário.	Não há necessidade de recursos financeiros
Notificar casos suspeitos da COVID-19 à Vigilância Epidemiológica local e a equipe de TOTAL CARE da rede.	Secretaria de saúde	imediatamente	Agente de pronto atendimento	Após confirmação da suspeita, comunicar via telefone a vigilância epidemiológica	Não há necessidade de recursos financeiros
Garantir a assistência para higienização das mãos às crianças da	Ambientes Educação infantil, Ensino	Permanente	Professores Estagiários	Acompanhando a rotina dos alunos	Não há necessidade de recursos financeiros

educação infantil e com necessidades especiais.	Fundamental e ensino médio				
Limpar as cadeiras de rodas dos alunos cadeirantes	Na entrada do colégio	Diariamente	Segundo professor responsável pelo cadeirante	Utilizando materiais adequados para higienização	Não há necessidade de recursos financeiros
Manter protocolo de cuidados e higienização na troca de fraldas.	Educação Infantil	Permanente	Professor Estagiário	Seguindo protocolo já existente de higienização e cuidados	Não há necessidade de recursos financeiros
Higienizar as mãos dos alunos após a troca de fraldas.	Educação Infantil	Permanente	Professor Estagiário	Seguindo protocolo já existente de higienização e cuidados	Não há necessidade de recursos financeiros
Disponibilizar face shield nos locais onde não é possível manter a distância mínima de 1,5m,	Instituição	Permanente	RH	Incluindo este item no registro de EPI's	Utilização de recursos internos conforme necessidade

Quadro 2: Esquema de organização DAOP Medidas Sanitárias

1. Quanto ao requisito referente a área de amamentação, o Colégio Marista São Francisco atende crianças a partir de 1 ano de idade, não considerado lactente. Crianças a partir de 1 ano de idade que fazem uso de mamadeira, utilizam seu próprio material.
2. Atualmente, no Colégio Marista São Francisco não há aluno que faz uso de material em braille. Contudo, a biblioteca do Colégio disponibiliza livros em braille para a comunidade escolar.

Porque (domínios): QUESTÕES PEDAGÓGICAS Diretrizes:

Link de Acesso: <https://drive.google.com/file/d/1n97iksLAGrEv2uJnPzCtVI02UNLZH2s/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Adequar metodologias pedagógicas e implementar estratégias que garantam o acesso à aprendizagem dos alunos presencial ou remotamente	Proposta pedagógica	Antes do retorno das aulas	Direção Coordenação	Reformulando a proposta pedagógica Roteiros de aprendizagem	Não há necessidade de recursos financeiros
Definir através do mapeamento já realizado, os grupos com prioridade para serem atendidos presencialmente.	Plano de ação de retorno	Antes do retorno das aulas	Direção Coordenação Professores	Avaliação diagnóstica e escalonamento de alunos para retorno	Não há necessidade de recursos financeiros
Garantir a opção de permanecer com aulas online ou retornar as aulas presenciais	Plataforma de ensino	Antes do retorno das aulas	Direção Coordenação	Pesquisa online Ligações Plataforma blackboard	Não há necessidade de recursos financeiros
Divulgar para toda comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pelo colégio, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da COVID-19	Canais de comunicação oficial do colégio	Antes do retorno das aulas	Direção Coordenação Marketing	E-mails Redes sociais Aplicativo Reunião	Não há necessidade de recursos financeiros

Garantir a validação das atividades não presenciais, cumprindo a carga horária mínima legal vigente.	Plataforma de ensino	Antes do retorno das aulas	Direção Coordenação	Plataforma Blackboard e registros internos	Não há necessidade de recursos financeiros
Reestruturar o calendário escolar.	Calendário 2020 e 2021	Antes do retorno das aulas	Direção Gerência Coordenação	Reunião e planejamento	Não há necessidade de recursos financeiros
Elaborar e realizar avaliação diagnóstica de cada estudante.	Plataforma de ensino	Antes do retorno das aulas	Direção Coordenação	Avaliação diagnóstica	Não há necessidade de recursos financeiros
Orientar as famílias sobre restrições e limitações acerca da circulação e permanência nas dependências do colégio em horário de entrada e saída dos alunos.	Ambientes do colégio	Antes do retorno das aulas Permanente	Coordenação Recepção Porteiros	Reuniões online Cartilha e materiais diversos	Não há necessidade de recursos financeiros
Garantir o distanciamento de 1,5m entre os colchões e berços.	Salas da educação infantil	Antes do retorno das aulas Permanente	Coordenação Professores	Organização do ambiente	Não há necessidade de recursos financeiros

Quadro 3: Esquema de organização DAOP Questões Pedagógicas

Porque (domínios): ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Diretrizes:

Link de Acesso: https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoiK4kSd1Gt/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Orientar o aluno que trazer alimento de casa, que este deverá estar higienizado e embalado conforme recomendações sanitárias.	Canais de comunicação oficial do colégio	Na semana de retorno das aulas	Coordenação Professores Estagiários	E-mail Reuniões	Não há necessidade de recursos financeiros
Orientar alunos e colaboradores a não partilhar alimentos, materiais e não utilizar os mesmos utensílios.	Sala de aula Canais de comunicação oficial do colégio	A partir do retorno das aulas	Coordenação Professores Estagiários	In loco E-mails	Não há necessidade de recursos financeiros
Utilizar a máscara durante toda a permanência no ambiente, retirando somente no momento do consumo do alimento.	Todos os ambientes do colégio	A partir do retorno das aulas. Permanente	Coordenação Professores Estagiários	In loco E-mails	Não há necessidade de recursos financeiros
Orientar e fiscalizar a Cantina do colégio sobre os requisitos definidos na Portaria SES n° 256 de 21/04/2020.	Instituição	A partir do retorno das aulas	Direção Gerência	Reunião	Não há necessidade de recursos financeiros

Manter o lanche das crianças dentro da sala de aula, seguindo protocolos de higienização.	Educação Infantil	Permanente	Professores Estagiárias	Organização da rotina diária de cada turma	Não há necessidade de recursos financeiros
Garantir a higienização correta das mesas, cadeiras e superfícies dos espaços da Cantina do Colégio.	Cantina do Colégio	Permanente	Equipe de limpeza	Organização interna	Não há necessidade de recursos financeiros
Sinalizar distanciamento de 1,5m entre as pessoas nas mesas e cadeiras da cantina	Cantina do Colégio	Permanente	Comissão de gerenciamento da COVID-19	Adesivos	Não há necessidade de recursos financeiros

Quadro 4: Esquema de organização DAOP Alimentação Escolar

O Colégio Marista São Francisco dispõe de cantina com serviço terceirizado para atender a comunidade escolar, no que diz respeito a alimentação.

A gestão da cantina, com a supervisão da direção do Colégio, se responsabiliza em garantir o cumprimento de todos os protocolos sanitários, de acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria 256/2020. Diante do atual cenário, possui e aplica os itens descritos no Manual de Boas Práticas e segue POP's atualizados para o combate da COVID-19. A partir destas exigências e orientações, reestruturou sua organização interna, adotando medidas obrigatórias para seu funcionamento, tais como:

- Formação e capacitação de seus colaboradores, seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias;
- Registro de orientação aos trabalhadores para evitar tocar o rosto durante a manipulação de alimentos e fazer a troca diária do uniforme;
- Substituição do buffet por porções individualizadas;
- Escalonamento de horários para atendimentos aos alunos, respeitando a capacidade de 1/3 de sua ocupação.

Porque (domínios): TRANSPORTE ESCOLAR Diretrizes:

Link de Acesso: https://drive.google.com/file/d/1-f_KWOhot0A263pxiacSmpvm_BgexkGC/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Definir e sinalizar local de embarque e desembarque dos alunos, garantindo distanciamento de 1,5m.	Instituição (estacionamento)	Antes do retorno das aulas	Gerência Manutenção	Demarcação do local	Aquisição de fita de demarcação. Utilização de recursos internos conforme necessidade
O desembarque dos alunos da EF será realizado por um responsável do colégio que os acompanhará até a sala de aula.	Instituição (estacionamento)	Na semana do retorno das aulas	Coordenação Estagiárias	Reunião Organização interna	Não há necessidade de recursos financeiros
Orientar e fiscalizar a permanência dos motoristas somente no local de embarque e desembarque. Não será permitida a entrada destes profissionais nas dependências do colégio.	Instituição (estacionamento)	Na semana do retorno das aulas	Coordenação Estagiárias	Reunião Organização interna	Não há necessidade de recursos financeiros
No caso de um aluno apresentar temperatura de 37,8° ou superior, o motorista deverá relatar o fato à equipe gestora do colégio para que esta tome as	Instituição (estacionamento e enfermaria)	Na semana do retorno das aulas	Direção Coordenação Assistente de pronto atendimento	Reunião Organização interna	Não há necessidade de recursos financeiros

devidas providências.					
Fiscalizar motoristas e monitores quanto ao uso de máscaras, álcool 70° e aferição de temperatura na entrada e saída dos alunos do veículo.	Instituição (estacionamento)	Diariamente	Porteiros Estagiárias	Monitoramento da chegada e saída dos transportes escolares no colégio e preenchimento de planilha.	Não há necessidade de recursos financeiros

Quadro 5: Esquema de organização DAOP Transporte Escolar

Alguns alunos do Colégio Marista São Francisco fazem uso de transporte escolar terceirizado. Diante do cenário atual, buscando garantir a segurança dos alunos, a Comissão de Gerenciamento da COVID-19 fará a orientação das diretrizes direcionadas à este segmento, tais como:

- respeitar a capacidade máxima do veículo;
- respeitar a obrigatoriedade de ocupar o mesmo lugar todos os dias;
- Manter as janelas dos veículos abertas, em caso do uso de ar condicionado ter o registro de higienização e substituição dos filtros;
- Respeitar a obrigatoriedade do uso de máscaras dentro do veículo;
- Aferir da temperatura dos alunos na entrada e saída do veículo;
- Disponibilizar álcool 70° no embarque e no interior do veículo;
- Respeitar a risca do POP de higienização;
- Disponibilizar comunicação visual acerca dos cuidados, higiene e prevenção da COVID-19;
- Entregar EPI's necessários aos motoristas e monitores com devida frequência;
- Controlar o registro de vacinas dos motoristas e monitores.

Porque (domínios): GESTÃO DE PESSOAS Diretrizes:

Link

de

Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13fykW7jWvt7CYvppxmCHIWM15D3Q61eF/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Mapeamento do grupo de risco dos colaboradores, bem como informar procedimentos necessários para cada caso.	Pesquisa de saúde da rede	Antes do retorno das aulas	Direção Gerência Coordenação	Pesquisa (questionário obrigatório) Triagem	Não há necessidade de recursos financeiros
Treinamento e capacitação de todos os colaboradores quanto às diretrizes e protocolos escolares para o retorno das atividades presenciais.	Instituição (Sala multiuso)	Antes do retorno das aulas	Comissão escolar para o gerenciamento da COVID-19 CIPA	Formação	Não há necessidade de recursos financeiros
Organizar calendário das aulas presenciais, bem como a definição dos profissionais que poderão retornar e planejamento das aulas.	Plano pedagógico	Antes do retorno das aulas	Direção Coordenação Pedagógica	Reuniões Escalonamento	Não há necessidade de recursos financeiros
Monitoramento contínuo dos colaboradores quanto aos sintomas da COVID-19.	Instituição (recepção)	Diariamente	Secretária	Aferição da temperatura	Não há necessidade de recursos financeiros
Orientar todos os colaboradores quanto ao procedimento correto em caso de suspeita de COVID-19.	Sala multiuso Canais de comunicação oficial do colégio	Antes do retorno das aulas e	Comissão escolar para o gerenciamento da COVID-19 CIPA	Reuniões E-mails	Não há necessidade de recursos financeiros

Organizar a forma de trabalho dos colaboradores que se enquadram no grupo de risco.	Planejamento interno	Antes do retorno das aulas	Direção Gerência Coordenações	Reuniões Planejamento interno	Não há necessidade de recursos financeiros
Elaborar e disponibilizar a toda comunidade escolar, uma cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção à COVID-19.	Instituição Canais de comunicação oficial do colégio	Antes do retorno das aulas	Comissão escolar para o gerenciamento da COVID-19 CIPA Marketing Super M	Reuniões Aplicativo E-mail Vídeos educativos	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Realizar testes simulados das diretrizes.	Instituição	Antes do retorno das aulas	Colaboradores envolvidos no processo de retorno	Simulações de novas rotinas escolares in loco	Não há necessidade de recursos financeiros
Oferecer momentos de acolhimento e acompanhamento dos colaboradores, promovendo o bem estar de todos.	Instituição	Na semana do retorno das aulas mensalmente	Pastoral Coordenações	Pequenos grupos de escuta e partilha, espiritualizações, reflexões, entre outros.	Não há necessidade de recursos financeiros
Solicitar aos colaboradores que se enquadram no grupo de risco o preenchimento do documento em anexo ao plano (anexo I).	RH do colégio	Antes do retorno das aulas	Gerência RH	Preenchimento do anexo I	Não há necessidade de recursos financeiros

Quadro 6: Esquema de organização DAOP Gestão de Pessoas

Porque (domínios): TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Diretrizes: Link de Acesso: <https://drive.google.com/file/d/16Sc5vBvDFNbAEcttXhrhDuDPA0CPsy-K/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Formação e capacitação dos colaboradores sobre as diretrizes para o retorno às aulas.	Espaços virtuais de reuniões Ambientes do colégio	Antes do retorno das aulas	Comissão escolar para o gerenciamento da COVID-19 CIPA	Reuniões e simulados	Não há necessidade de recursos financeiros
Treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos trabalhadores responsáveis pela limpeza.	Instituição	Antes do retorno das aulas	Comissão escolar para o gerenciamento da COVID-19 CIPA	Reuniões e simulados	Não há necessidade de recursos financeiros
Capacitação específica dos educadores quanto aos protocolos de retorno às aulas.	Espaços virtuais de reuniões Ambientes do colégio	Antes do retorno das aulas	Comissão escolar para o gerenciamento da COVID-19 CIPA	Reuniões e simulados	Não há necessidade de recursos financeiros
Prover orientação aos alunos sobre as medidas de segurança e higienização e prevenção da COVID-19	Plataforma de ensino	Na semana do retorno das aulas	Professores	Formação Palestras educativas	Não há necessidade de recursos financeiros

Quadro 7: Esquema de organização DAOP Treinamento e Capacitação

Porque (domínios): INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Diretrizes: Link de Acesso: https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj_6JrvDoi1q9jEqqmB/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Desenvolver materiais de comunicação interna e externa acerca das medidas de prevenção, higienização e controle da COVID-19	Departamento de Marketing	Antes do retorno das aulas	Marketing	Através de cartazes e mala direta para colaboradores Email para as famílias Divulgação nas redes sociais e aplicativo do colégio	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Divulgar para toda comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pelo colégio, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da COVID-19	Canais de comunicação oficial do colégio	Antes do retorno das aulas	Coordenação Marketing	E-mails Redes sociais Aplicativo	Não há necessidade de recursos financeiros
Afixar cartazes com teto de ocupação máximo em todas as salas de aula.	Salas de aula	Antes do retorno das aulas	Marketing Coordenações	Impressão física	Utilização de recursos internos conforme necessidade
Elaborar e disponibilizar a toda comunidade escolar, uma cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção à COVID-19.	Departamento de marketing	Antes do retorno das aulas	Comissão escolar para o gerenciamento da COVID-19 CIPA Marketing	Aplicativo E-mail Vídeos educativos	Não há necessidade de recursos financeiros

Divulgar canal de comunicação direto com as famílias específico para esclarecimento de dúvidas acerca da COVID-19.	Canais de comunicação oficial do colégio	Antes do retorno das aulas Permanente	Marketing	Divulgar nosso call center através do Aplicativo e E-mail	Não há necessidade de recursos financeiros
Registro e acompanhamento diário de casos de alunos ou colaboradores afastados por suspeita de COVID-19.	Boletim de acompanhamento	Elaboração do boletim diário de acompanhamento	Comissão	De acordo com o padrão fornecido pelo Plancon municipal	Não há necessidade de recursos financeiros

Quadro 8: Esquema de organização DAOP Informação e Comunicação

Porque (domínios): FINANÇAS

Diretrizes: Link de Acesso: <https://drive.google.com/file/d/1cl4k6Rvd8C0qQS72jsLrYigCtSdcnaUk/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Garantir recursos financeiros para a realização e manutenção das ações previstas no plano.	Instituição	Permanente	Direção Gerência	Administração interna de recursos a partir do plano operacional	A definir mediante

Quadro 9: Esquema de organização DAOP Finanças

7.2. UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITÊS ESCOLARES)

O Colégio Marista São Francisco adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.

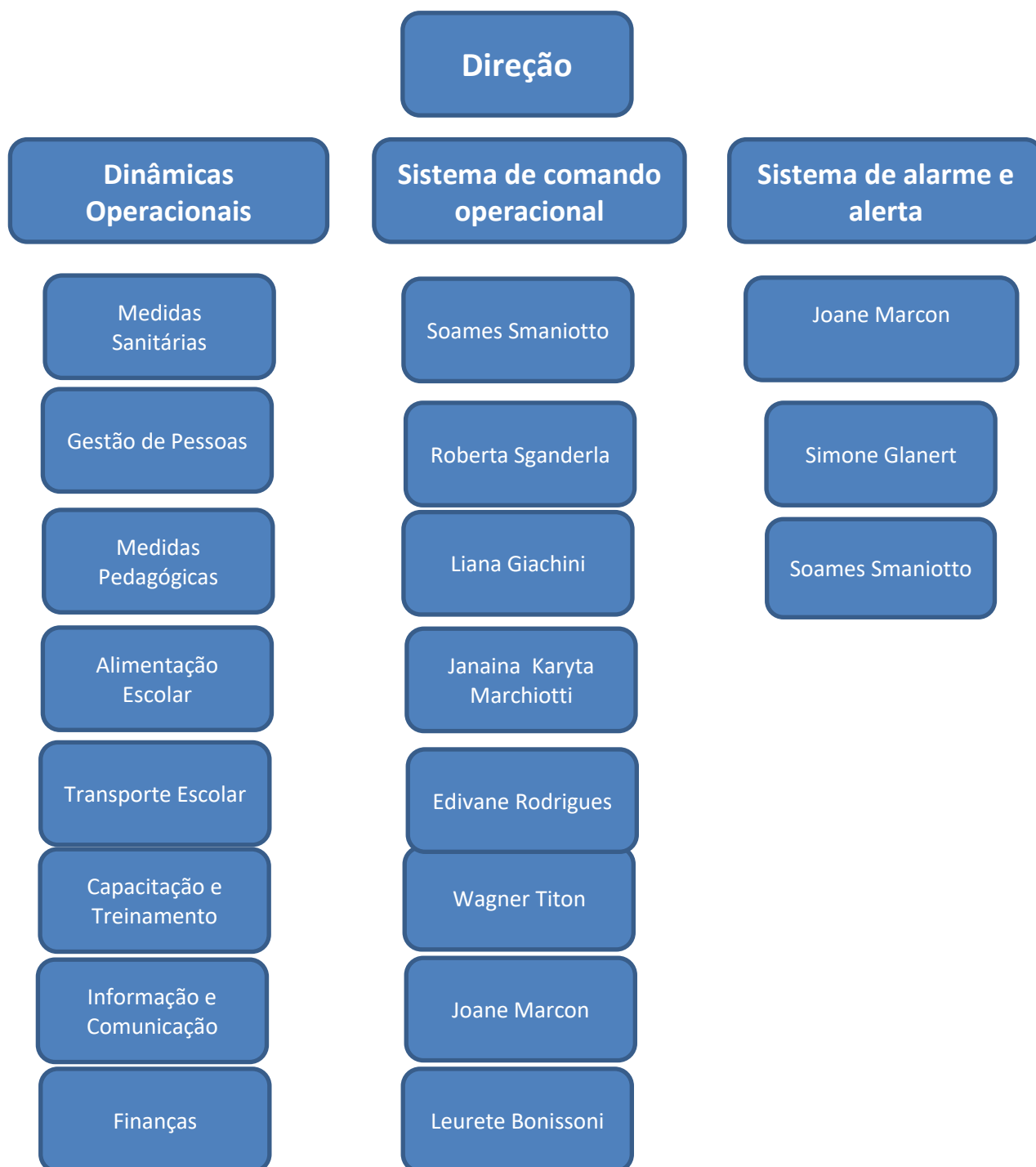


Figura 2: Organograma de um Sistema de Comando Operacional (SCO)

7.3. SISTEMA VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)

7.3.1. Dispositivos Principais

Nosso sistema de alerta e alarme está organizado em torno de 5 dispositivos principais de vigilância e comunicação:

- a) indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde;
- b) sistema de observações e controle de evidências (tosse persistente de alguém, queixa de sintomas compatíveis com COVID-19, medição de temperatura em casos suspeitos);
- c) informações variadas plausíveis provenientes de diversas fontes (alunos e pais, funcionários, autoridades locais, entidades representativas e acreditáveis);
- d) simulados de algumas ações (e protocolos);
- e) relatórios diários de responsáveis da Unidade de Gestão Operacional.

Com base nestes dispositivos procede-se um constante monitoramento das dinâmicas e ações implementadas e, se necessário, seu ajuste. No quadro 10 apresenta-se como está organizado o sistema de vigilância e comunicação.

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Joane Marcon – Comunicação e Marketing	Coordenação e comunicação de todas as informações referentes ao processo da COVID-19	(49) 99979-8372 marketingsaofrancisco@colegiosmaristas.com.br	What's app E-mail
Simone Glanert – Atente de pronto atendimento	Atender as ocorrências e alimentar relatórios e boletim diário de acompanhamento de casos da COVID-19.	(49) 99135-1420 sglanert@colegiosmaristas.com.br	What's app E-mail
Soames Smaniotto Comissão de Gerenciamento da COVID-19	Acompanhar casos de suspeita da COVID-19. Conduzir adequadamente alunos e colaboradores que manifestarem sintomas da COVID-19.	(49) 99967-7711 soames.smaniotto@colegiosmaristas.com.br	What's app E-mail

Quadro 10: sistema de vigilância e comunicação

7.3.2. Monitoramento e avaliação

Tendo em vista a imprevisibilidade da evolução da pandemia, é fundamental o monitoramento constante do cenário de risco e das dinâmicas e ações operacionais adotadas, com avaliações de processos e resultados e constantes ajustes que se demonstrem necessários, para manter o plano de contingência atualizado. O registro das ações adotadas e das verificações realizadas é também importante para salvaguardar futuras questões legais.

Os registros diários das atividades da escola, de maior ou menor eficácia das diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como foram resolvidos, de questões que seja necessário resolver ou aspectos a serem alterados, serão realizados em boletins de preenchimento expedito e em relatórios conforme modelos que consta nos anexos 2 e 3 do Caderno de Apoio PLANCON COVID-19.

Retirar os modelos de Boletim e de Relatório – estarão disponibilizados no Caderno PLANCON COVID-19.

ANEXOS

ANEXO 1: LISTA DE SIGLAS

1. CTC/DCSC: Comitê Técnico Científico da Defesa Civil de Santa Catarina
2. EPC's: Equipamentos de Proteção Coletiva
3. EPI's: Equipamentos de Proteção Individual
4. GT: Grupo de Trabalho
5. PLANCON: Plano de Contingência
6. SCO: Sistema de comando em operações
7. TR: termo de referência

ANEXO 2: MODELO DE BOLETIM

BOLETIM DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS

INFORME DE N°__

DIA: ___/___/___.

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	ENCAMINHAMENTO	RESOLUÇÃO	ALTERAÇÕES (SE HOUVER)
GESTÃO DE PESSOAS	Atestado médico, necessidade de isolamento social, apoio psicológico, formação e treinamento		
MEDIDAS SANITÁRIAS			
ALIMENTAÇÃO			
TRANSPORTE			
QUESTÕES PEDAGÓGICAS			
OUTRAS			

OBSERVAÇÕES OU PENDÊNCIAS

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

ANEXO 3: MODELO DE RELATÓRIO

RELATÓRIO

PERÍODO: DE _A_____`

1. Aspectos facilitadores e complicadores das Dinâmicas e Ações Operacionais:

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	FACILITADORES	COMPLICADORES
GESTÃO DE PESSOAS		
MEDIDAS SANITÁRIAS		
ALIMENTAÇÃO		
TRANSPORTE		
QUESTÕES PEDAGÓGICAS		

2. Dados quantitativos:

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	ASPECTOS	NÚMERO
GESTÃO DE PESSOAS	<ul style="list-style-type: none"> -Professores envolvidos: -Servidores envolvidos: -Estudantes envolvidos: -Atendimentos realizados com professores: -Atendimentos realizados com servidores: -Atendimentos realizados com estudantes: Atendimentos realizados com familiares: 	
MEDIDAS SANITÁRIAS	<ul style="list-style-type: none"> -Quantidade de álcool gel: -Quantidade de máscaras: 	
ALIMENTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> -Quantidade e refeições servidas: -Quantidade de máscaras: 	
TRANSPORTE	<ul style="list-style-type: none"> -Quantidade de alunos transportados: -Quantidade de motoristas mobilizados: -Quantidade de motoristas treinados: 	

<p>QUESTÕES PEDAGÓGICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Quantidade de atividades desenvolvidas: <li style="padding-left: 20px;">-Quantidade de material produzido: -Quantidade de equipamentos utilizados: <li style="padding-left: 20px;">-Quantidade de horas presenciais: <li style="padding-left: 20px;">-Quantidade de horas de ensino híbrido: <li style="padding-left: 20px;">-Quantidade de alunos presenciais: -Quantidade de alunos em ensino híbrido: -Quantidade de alunos em ensino remoto: 	
<p>TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Quantidade de treinamentos oferecidos: -Quantidade de professores capacitados: -Quantidade de servidores em simulados: Quantidade de horas de capacitação ofertadas: -% de aproveitamento das capacitações ofertadas: <li style="padding-left: 20px;">-Quantidade de certificados: <li style="padding-left: 20px;">-Quantidade de material elaborado: 	

3. Destaques Evidenciados, Aspectos a Melhorar e Lições Aprendidas:

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	DESTAQUES EVIDENCIADOS	ASPECTOS A MELHORAR	LIÇÕES APRENDIDAS
GESTÃO DE PESSOAS			
MEDIDAS SANITÁRIAS			
ALIMENTAÇÃO			
TRANSPORTE			
QUESTÕES PEDAGÓGICAS			
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO			

4. Sugestões de Alterações no Plano de Contingência:

5. Fotos, Registros, Depoimentos, Gráficos etc.

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES