

## ORIENTAÇÕES

para o retorno às aulas presenciais pós-distanciamento social da Covid-19:

cuidados e segurança para estudantes, famílias e colaboradores maristas



Nós estamos sempre aqui.  
**Vamos conversar?**

# EXPEDIENTE

## Colégio Marista Nossa Senhora de Nazaré

### Diretor Geral

Ir. Iranilson Correia de Lima

### Vice-diretora Educacional

Aynara Ferreira Gaia

### Vice-diretor Administrativo

Alexsandro Pimentel Câmara

### Comunidade Religiosa

Ir. Francisco das Chagas

Ir. Carlos Eurípedes Honório Filho

### Núcleo de Apoio Pedagógico

#### Educação Infantil e 1º Ano do Ensino Fundamental

Márcia de Fátima Holanda Correa  
(Coordenadora Educacional)

Lorena Pinheiro Moura  
(Orientadora Educacional)

#### Ensino Fundamental Anos Iniciais

Rafaela Cristina dos Santos Tavares  
(Coordenadora Educacional)

Adriana de Castro Barbosa  
(Orientadora Educacional – 2º e 3º Ano)

Maria da Graça Xavier Lopes  
(Orientadora Educacional – 4º e 5º Ano)

#### Ensino Fundamental Anos Finais

Marília Pena Correa  
(Coordenadora Educacional)

Thaiza de Sá Barros  
(Orientadora Educacional – 6º e 7º Ano)

Amanda Elli Laurinha de Castro  
(Orientadora Educacional – 8º e 9º Ano)

### Ensino Médio

Patrícia Simone Colares Picanço  
(Coordenadora Educacional – 1º e 2º Ano)

Karla Fontelles Gueiros  
(Orientadora Educacional – 1º e 2º Ano)

José Jarlisson Silva dos Anjos  
(Coordenadora Educacional – 3º Ano)

Ir. Chagas  
(Orientador Educacional – 3º Ano)

### Concepção e Desenvolvimento

Direção e Núcleo de Apoio Pedagógico

### Diagramação

Kowalsk Barbosa Baía

### Revisão

Luis Felipe Salluzo Amoras

# SUMÁRIO

• <b>APRESENTAÇÃO</b> .....	3
• <b>CONSIDERAÇÕES INICIAIS</b> .....	5
• <b>PROTOCOLO DE RETORNO - ESTUDANTES</b> .....	7
- Entradas e saídas .....	7
- Organização das salas .....	8
- Realização de aulas – Modelo Híbrido .....	8
- Intervalo .....	9
- Uso das cantinas .....	10
- Uso do banheiro .....	10
• <b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA FAMILIARES</b> .....	11
- Não será permitido/a .....	11
- Cabe aos Pais e Responsáveis .....	11
- Educação Infantil .....	12
- Ensino Fundamental I, II e Médio .....	13
• <b>PROTOCOLO DE RETORNO COLABORADORES ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>E EDUCADORES</b> .....	14
- Entrada/saída .....	14
- Intervalo .....	14
- Sala dos professores .....	14
- Uso de EPIs e uniforme docente .....	15
- O espaço da sala de aula e seus sujeitos .....	16
- Uso de espaços pedagógicos .....	16
- Uso de recursos didáticos .....	17
- Estudantes atendidos pelo núcleo de apoio individualizado .....	17
• <b>AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS</b> .....	18
• <b>OBSERVAÇÕES GERAIS POR SEGMENTO</b> .....	19
• <b>COLABORADORES ADMINISTRATIVOS</b> .....	23

## □ APRESENTAÇÃO

*“Em muitos lugares onde a necessidade da educação é mais evidente, os Irmãos, auxiliados pelos seus educadores, se prontificam a dar o ensino a estes grupos de estudantes como dever e missão marista.”*  
*“Coragem! Vede, meus amigos, como é preciosa vossa missão! Grandes e santos varões ilustres felicitar-se-iam de poderem exercer um cargo que é tão precioso.”*

*São Marcelino Champagnat*

Queridos educadores, estudantes, pais e responsáveis,

É bem verdade que vivemos outra realidade e precisamos saber lidar com os desafios e necessidades do mundo contemporâneo. Somos chamados a sermos farol de esperança e missão na vida de cada criança e jovem que faz parte do Mundo Marista, para que desenvolvam habilidades que os fortaleçam para a vida. Neste sentido, gostaríamos de falar sobre a pandemia ou sobre o isolamento social no passado, ou como se nunca tivesse existido, mas infelizmente não é possível, o que exige de todos da comunidade educativa adequações ou entendimentos que nos ajudem na melhor forma de enfrentar o que se apresenta diante de nós.

Fomos convocados a reinventar completamente nossas relações e atividades. Fizemos adaptações em poucos dias e com o mínimo de treinamento, elaboramos e definimos novos espaços para comportar o trabalho em casa, ensino remoto e tantas outras questões que nos envolveram neste período. Assim, nasceu o Projeto “Inédito Viável”, que nos conduziu/iluminou em cada etapa necessária para essas transformações que nos fizeram crescer juntos, estudantes, colaboradores e familiares. Alcançamos, dentro do contexto, experiências exitosas e conseguimos o nosso objetivo de manter a rotina dos nossos estudantes, com aulas de qualidade e com a presença significativa dos nossos educadores em todos os momentos.



Nós, Marista Nazaré, acreditamos na organização e na clareza das informações, por isso desenvolvemos este material estruturado pensando no retorno à presencialidade, a fim de envolver a todos os atores do cenário educacional do colégio. Compreendemos que o mundo começa a se organizar para um retorno de suas atividades, assim sendo, é importante nos planejarmos, pois queremos uma retomada saudável e cuidadosa para todos. Desejamos que todos tenham os esclarecimentos e entendimentos das ações importantes para o retorno presencial.

Desta forma, o guia de retorno está dividido pelos diferentes públicos atendidos na escola: estudantes, educadores, pais, colaboradores em geral. Não temos a intenção de que todos dominem de imediato as ações necessárias para o retorno, mas que cada pessoa entenda as que fazem mais sentido para si e, principalmente, as que são imprescindíveis realizar para garantir a saúde pessoal e a saúde do outro.

É assim que reforçamos nossa parceria, entendendo a autonomia como um laço fundamental da relação. O guia que apresentamos é uma forma de alimentar nossa rede de cuidados, de acolhimento e principalmente de abertura de uma nova porta que se abre na escola. É um convite para seguirmos nosso barco, nosso percurso de vida, rumo a novos destinos.

Confiemos em nossa Boa Mãe, Maria de Nazaré, que nos acompanha sempre e nos encoraja na caminhada.

*Ir. Iranilson Correia de Lima*  
*Diretor*



## ❑ CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A pandemia do COVID-19 conduziu-nos a uma prática pedagógica inovadora e a uma nova identidade enquanto escola. Uma escola que se reinventou no ensino remoto, que caminhou com sua função inerentemente pedagógica e com a missão Marista de “tornar Jesus Cristo conhecido e amado”. Desde os primeiros dias de isolamento, redefinimos rotas pedagógicas, adequamo-nos ao ensino remoto, desenvolvemos habilidades pessoais e aos nossos estudantes foi garantida a manutenção da relação precípua com a escola.

Essa relação foi mantida e alimentada todos os dias com as aulas online e o esforço de professores, equipe técnica, direção, famílias, enfim, toda a comunidade educativa nutriu-se da Missão Marista para a manutenção dos serviços ofertados pela escola, ainda que em ambiente remoto.

Fizemos dos ambientes virtuais um espaço genuinamente Marista, com as características que acreditamos demarcar um espaçotempo físico da nossa escola, mais que isso de uma casa Marista. Nesse sentido, valemo-nos do Projeto Educativo Marista para nos inspirar no que consiste um espaçotempo Marista.

*Espaçotempo é um continuum que se refere ao espaço e ao tempo de modo inter-relacionado. Nessa perspectiva, é necessário pensar fatos, processos, fenômenos e situações-problema considerando simultaneamente as especificidades espaciais e temporais. Ou seja, tudo – fatos, eventos, fenômenos, processos – acontece em espaços e tempos precisos e determinados. (Projeto Educativo do Brasil Marista, p. 26)*





Durante o período de isolamento social o espaço físico da escola ficou fechado. Porém, o espaço pedagógico da escola passou a acontecer de forma remota. Optamos pela manutenção e fortalecimento do vínculo com estudantes e seus familiares, a partir da presença visual com professores, coordenadores e colegas de classe.

Vencemos barreiras, medos e incertezas causadas pelo isolamento social como prevenção ao avanço da pandemia. Ainda estamos aprendendo todos os dias a lidar com este novo contexto, mas com a estimada parceria de toda a comunidade educativa, estamos dando passos seguros e em alinhamento com as orientações dos órgãos competentes da educação e saúde.

Nesta certeza, caminhamos todos os dias, em oração e defesa de todos aqueles que fazem o Colégio Marista N<sup>a</sup> S<sup>a</sup> de Nazaré: educandos, educadores e famílias. Nossa missão de educar e evangelizar se renova a cada dia pelo compromisso com uma educação integral, atual, e de excelência, junto aos que nos são confiados.



## ❑ PROTOCOLO DE RETORNO - ESTUDANTES

### • ENTRADAS E SAÍDAS

Cada segmento terá uma entrada específica para evitarmos aglomerações. A saber:

Portão 1: Maristinha – Educação Infantil ao 1º ano do Ensino Fundamental;

Portão 2: Capela – 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

Portão 3: Entrada Principal Nazaré – 6º ao 9º ano do Ensino fundamental;

Portão 4: Entrada Braz – Ensino Médio.

- Em cada portaria, os estudantes deverão passar por todos os procedimentos de segurança e higiene, tais como: tapete sanitizante, aferição da temperatura corporal, higienização das mãos com álcool em gel;
- Os horários de entrada e saída serão divulgados/reforçados em circulares próprias, conforme cronograma de retorno à presencialidade;
- Solicitamos respeitar os horários de entrada e saída de cada série e o cumprimento da divisão dos subgrupos determinados para cada turma nas aulas presenciais para evitar aglomeração;
- Não será autorizada a entrada e saída dos estudantes por portões que não sejam o destinado para a sua série;
- O uso da máscara será item obrigatório para todos os estudantes durante o período letivo;
- Obedecer a marcação no chão nos portões e nos espaços coletivos de distanciamento de 1,5 m;
- Ao adentrar na escola, os estudantes deverão dirigir-se imediatamente para sua sala de aula;
- Cada estudante deve ter o seu próprio recipiente com álcool em gel, independente dos *dispensers* disponibilizados pela escola.





## • ORGANIZAÇÃO DAS SALAS DE AULA

- Uso obrigatório de máscaras;
- Sentar nos lugares marcados e manter as disposições de mesas e cadeiras, previamente organizadas pela Escola;
- Objetos pessoais não devem ser compartilhados;
- Evitar qualquer tipo de “brincadeiras” que tenha contato físico ou que promova pânico desnecessário (tossir, espirrar, abraçar e outros);
- Manter o distanciamento social entre os colegas e professores;
- As saídas para os intervalos e no término das aulas, os estudantes deverão aguardar as orientações dos docentes.

## • REALIZAÇÃO DE AULAS – MODELO HÍBRIDO

O retorno às aulas presenciais será realizado de forma gradual, obedecendo o modelo de aula híbrido que consiste na divisão das turmas em 2 subgrupos que possibilite a rotatividade entre o grupo de estudantes que assistirá aula presencial e o grupo de estudantes que assistirá aulas on-line. Ou seja, enquanto o grupo que está em sala vive a experiência de retorno presencial, o grupo que está em casa assiste a transmissão ao vivo da aula pelo Microsoft Teams.

Os estudantes do grupo de risco e os que não foram autorizados pelos pais e responsáveis a retornarem às aulas presenciais, sinalizados no Questionário enviado por e-mail e aplicativo pelo colégio, não comporão os subgrupos de rotatividade de aula presencial, permanecendo nas aulas virtuais em todas as semanas letivas, até que se estabeleça a data de retorno em 100% dos estudantes pelos órgãos competentes.

A subdivisão dos grupos obedecerá a ordem alfabética da turma.

## • INTERVALO

- Os estudantes de Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental lancharão em sala de aula, em seu lugar, evitando aglomeração e compartilhamento de lanches;
- A troca das máscaras será realizada sob a orientação da equipe pedagógica e docente;
- Seguir as orientações para higienização das mãos;
- Preferencialmente, o estudante deverá trazer o seu lanche de casa embalado e higienizado;
- O estudante que optar por comprar o lanche na escola deverá atentar para as orientações sobre o uso das cantinas descrito neste protocolo;
- A saída das salas de aula será orientada pelos professores e prevalecerão os cuidados de distanciamento social e cuidados;
- Objetos pessoais não devem ser compartilhados;



## • **USO DAS CANTINAS**

- Todos os estudantes deverão obedecer a demarcação do distanciamento no atendimento;
- Será ofertada a possibilidade da venda antecipada dos tickets de lanches para evitar o uso de dinheiro (será enviado uma circular própria com os devidos procedimentos);
- As mesas e cadeiras terão o distanciamento necessário e orientado pelos órgãos competentes, incluindo a redução da quantidade de cadeiras;
- Todos os funcionários usarão EPÍ's de segurança e higiene;
- Terão disponíveis kits prontos de lanche para evitar o manuseio por várias pessoas;
- Cada família poderá optar pela entrega de lanches em sala de aula. (para Educação Infantil ao 1º ano do Ensino Fundamental I).

## • **USO DO BANHEIRO**

- A solicitação de saída ao banheiro será criteriosamente organizada pelo professor de sala, para evitar aglomeração neste referido espaço;
- Em cada banheiro, haverá um colaborador responsável que orientará os estudantes para o uso seguro;
- Haverá rotina de higienização por parte da escola após cada uso;
- Não será permitida a entrada em dupla ou em números maiores.

## ❑ PROTOCOLO DE RETORNO - FAMILIARES

### • NÃO SERÁ PERMITIDO/A:

- A entrada e saída de estudantes por portões que não sejam o destinado para o seu segmento;
- A presença do estudante nas aulas fora dos dias destinados ao subgrupo que lhe for determinado;
- A presença de pais e responsáveis no interior da escola, com exceção dos casos que forem solicitados com antecedência e autorizados pela instituição;
- A entrada e permanência de estudantes, pais e responsáveis, colaboradores e terceiros sem o uso de máscaras.
- O atendimento aos setores administrativos sem agendamento prévio, através dos e-mails e telefones disponibilizados no item X deste protocolo.

### • CABE AOS PAIS E RESPONSÁVEIS:

- Orientar o (a) estudante sobre os cuidados com a higiene e o uso da máscara;
- Orientar o (a) estudante que ao término das aulas deve dirigir-se ao portão de saída do seu segmento, evitando aglomerações;
- Respeitar a orientação de que não será permitida a entrada de familiares no colégio, somente em casos que não sejam possíveis de serem resolvidos de forma virtual e agendados antecipadamente com as equipes e setores responsáveis;
- Agendar reuniões e atendimentos individualizados preferencialmente via plataforma Teams;
- Orientar seu filho quanto a chegada na escola, a utilização constante de máscara, regras sanitárias e comportamento, protegendo a si e aos outros;
- Cumprir os horários de entrada e saída das aulas e portões destinados a cada série/segmento;
- Atentar para as semanas de aula presencial do subgrupo do(a) estudantes;
- Não levar os(as) estudantes para as aulas nos dias que não seja o destinado às aulas presenciais do subgrupo em que estiver agrupado, evitando aglomerações e superlotação das salas de aula;
- Apresentar a carteirinha de identificação para a retirada dos (as) estudantes da Educação Infantil do espaço escolar.



## • EDUCAÇÃO INFANTIL

- Separar para a criança duas máscaras: a primeira para ser usada até o horário do lanche, a segunda para depois do lanche (a segunda deve estar em embalagem higienizável);
- O (A) estudante não poderá trazer brinquedos para o colégio, como também não poderá levar da escola para casa. Em caso de entrega de algum material na escola, este obedecerá o período de higienização de cada material estipulado pelos órgãos competentes para poder ser utilizado;
- Na mochila do (a) estudante deverá conter apenas a troca de roupa em caso de alguma emergência; a criança também deverá trazer sua lancheira (opcionalmente, sugerimos que nos primeiros 30 dias de retomada às aulas presenciais, as crianças tragam para a escola um *nécessaire* que comporte a lancheira e uma muda de roupa devidamente embalada, na tentativa de agilizar a dinâmica da entrada);





- Aconselhamos que para as crianças das séries da Educação Infantil o lanche seja trazido de casa em recipientes higienizáveis;
- A agenda será realizada pela sala virtual, por isso solicitamos atenção às informações que serão postadas diariamente;
- A comunicação da escola com a família, antes realizada pela agenda, será feita pelo chat da plataforma *teams* ou por telefone;
- Os cadernos, livros didáticos e de leituras, que foram enviados da escola para a casa das crianças, deverão retornar para que fiquem na escola e sejam utilizados nas aulas presenciais. Em momento oportuno, será realizado comunicado próprio para a devida organização.
- As atividades de casa serão enviadas por períodos, conforme o cronograma de atividades que continuarão a ser entregues aos responsáveis. As atividades realizadas na escola, não serão enviadas para casa;
- Os estudantes que não retornarem à presencialidade por serem do grupo de risco e por orientação da família, continuarão com aulas on-line, através da plataforma *Teams* e recebendo diariamente as aulas gravadas, material impresso para realização das tarefas (*Drive Thru*) e atendimento específico e estratégico com a equipe docente durante a semana, conforme combinado com a coordenação pedagógica.

#### • **ENSINO FUNDAMENTAL I, II E MÉDIO**

- Separar duas máscaras: a primeira para ser usada até o horário do lanche, a segunda para depois do lanche;
- O estudante não poderá trazer objetos de partilha para o colégio, como também não poderá levar da escola para casa. (Jogos, livros, brinquedos e outros);
- Na mochila do estudante deverá conter apenas material necessário para dia e de uso individual;
- É aconselhável que o lanche seja trazido de casa em recipientes higienizáveis;
- A agenda do Ensino Fundamental I será realizada pela sala virtual da plataforma *Teams*, por isso solicitamos atenção às informações que serão postadas;
- Importante orientar diariamente o estudante sobre os autocuidados para a segurança de todos.

## ❑ PROTOCOLO DE RETORNO - COLABORADORES ADMINISTRATIVO E EDUCADORES

### • ENTRADA/SAÍDA:

- Todos (as) os educadores (as) devem passar pelas 3 estações de desinfecção, mesmo que a entrada tenha sido pelo estacionamento;
- Os (As) educadores (as) devem seguir os horários de entrada e saída estipulados pela coordenação pedagógica;
- A marcação do ponto eletrônico será realizada normalmente, respeitando os devidos cuidados de higienização das mãos e do aparelho;

### • INTERVALO:

- Deverá ser respeitada a lotação permitida na sala dos professores para não gerar aglomerações;
- O intervalo de aulas pode ser gozado na área livre da escola (pátio, quadra, salão vermelho, salão cinza), respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m entre as pessoas nos espaços e no deslocamento até ele.

### • SALA DOS PROFESSORES:

- Deve-se evitar permanecer na sala dos professores na entrada e na saída do expediente, a fim de evitar aglomeração;
- Deverá ser respeitada a lotação permitida na sala dos professores para não gerar aglomerações;
- Guarde seus pertences pessoais no armário individual, evitando deixá-los sobre mesas e armários,
- Caso haja necessidade de guardar atividades pedagógicas, recomendamos que as leve para casa;
- Sugerimos que permaneçam no colégio no seu horário laboral, evitando prejudicar o uso da sala por educadores (as) que estejam dentro do seu turno.

- Será permitida a realização de almoço na sala dos professores, contanto que não ultrapasse a lotação estabelecida; orientamos a utilização dos espaços das cantinas, obedecendo o distanciamento social;
- Não é permitido guardar alimentos de qualquer natureza na geladeira;
- Os professores devem prioritariamente usar os *squezes* entregues pela escola ou os seus pessoais, bem como canecas. Não será disponibilizada xícara para a sala dos professores;
- A entrada no banheiro deve respeitar o distanciamento de 1,5 m entre os(as) usuários(as) e 1 usuário (a) por cabine;
- Os banheiros serão higienizados após o horário de cada intervalo;
- Não é permitido aguardar pelo horário de aula na sala dos professores. Para tal, o (a) professor (a) deve usar os espaços abertos da escola;

#### • USO DE EPIS (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) E UNIFORME

- O uso é obrigatório por todos os colaboradores: óculos de proteção ou Face shield, máscara de proteção, *squezes* e uniforme (camisa e/ou jaleco);
- O (A) educador (a) deve, ao entrar na escola, estar usando os EPIS;
- Recomenda-se trazer de casa uma máscara reserva em uma embalagem higienizada para a troca por turno de trabalho;



- **O ESPAÇO DA SALA DE AULA E SEUS SUJEITOS:**

- O espaço de sala de aula possui cadeiras marcadas para uso. Não permita que os (as) estudantes sentem em lugares onde não seja permitido assento;
- Mantenha a distância de 1 m dos (as) estudantes;
- As salas de aula estão com marcação demarcando o espaço de atuação do (a) professor (a). Tais marcações visam garantir o distanciamento do (a) estudante e o melhor enquadramento da aula para o subgrupo que assistirá à aula remotamente;
- Encaminhe o (a) estudante para orientação educacional, caso identifique visualmente sintomas ou receba relato de tosse, febre, dor no corpo, cansaço, desconforto, dor na garganta, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato;
- Caso o (a) professor (a) apresente qualquer dos sintomas, dialogue com a coordenação do segmento para os devidos procedimentos e substituições;
- Sempre que o (a) professor (a) perceber que o (a) estudante está triste, desinteressado ou com qualquer comportamento atípico para a faixa etária deve informar a orientação educacional.

- **USO DE ESPAÇOS PEDAGÓGICOS (LABORATÓRIOS):**

- Quando da liberação para o uso, todos os espaços de laboratório devem ser reservados com a coordenação que garantirá a desinfecção do mesmo antes e após o uso.

- **USO DE ESPAÇOS PEDAGÓGICOS (QUADRA, CAMPO, PISCINA, SALAS DE DANÇA, SALA DE ARTES MARCIAIS E GINÁSIO):**

- Os (As) professores (as) de educação física devem seguir as diretrizes para o componente dadas pelas coordenações pedagógicas de cada segmento. (ver orientações da GSE para componente);
- As atividades previstas no planejamento pedagógico para estes espaços, serão dialogadas com a equipe técnica para redirecionamento à ambientes abertos, sem perder a intencionalidade planejada.

- **USO DE RECURSOS DIDÁTICOS:**

- Recomendamos que as atividades para casa sejam sempre com o uso do livro didático e/ou exercícios complementares escritos no caderno;
- Preferencialmente, recomendamos que o (a) professor (a) poste o gabarito de exercícios na pasta de arquivo do canal da sua disciplina, mesmo que os tenha corrigido oralmente;
- Fichas complementares: devem ser postados ou incluído no ambiente virtual, mesmo que entregue aos estudantes durante as aulas;

- **ESTUDANTES ATENDIDOS PELO NÚCLEO DE APOIO INDIVIDUALIZADO (NAI)**

A educação especial deve seguir as mesmas orientações gerais, respeitando as especificidades de cada estudante. Nesse momento de retorno, se faz necessário fortalecer a parceria entre, escola, família e equipe multidisciplinar.

**Observações:**

- Os (As) alunos (as) podem voltar às aulas ao mesmo tempo que os (as) outros (as) alunos (as) de forma voluntária e beneficiando-se de medidas de proteção apropriadas;
- Os (As) funcionários (as) que trabalham com as crianças mais novas ou alunos (as) com necessidades específicas deverão usar máscaras (durante as aulas e intervalos), respeitando a Lei nº 14.109 de 2 de julho de 2020;
- Deve ser dada atenção especial para ensinar as medidas de higiene para os (as) estudantes com deficiência. Eles também deverão poder contar com o apoio, quando necessário de auxiliar de apoio educacional;
- Os (As) auxiliares de apoio educacional devem seguir as rotinas básicas de higienização, de acordo com as recomendações;
- Se houver necessidade de intérprete, devem manter o distanciamento estabelecido, porém utilizando equipamentos de EPIs, que não prejudiquem a comunicação com o (a) estudante e mantendo 2m de distância do (a) estudante;
- O ensino a distância estará disponível para aqueles que precisarem permanecer em casa.



## ❑ **AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- **Avaliação Diagnóstica:**

Realizar avaliação diagnóstica dos (as) estudantes, respeitando as orientações de adequações necessárias para cada estudante com NEE;

- **Plano Educacional Individualizado:**

Refazer, com base na avaliação diagnóstica, os planos educacionais individualizados para os (as) estudantes que demandam adequações de grande porte;

- **Plano de Acompanhamento:**

Revisitar os planos de acompanhamento dos (as) estudantes com transtornos funcionais, para reorganizar as adequações de pequeno porte;

- **Núcleo de Apoio à Inclusão:**

O Núcleo de Apoio à Inclusão - NAI reorganizará os atendimentos aos (as) estudantes público-alvo da educação especial, considerando os protocolos de segurança sanitária. O acompanhamento das Auxiliares de Apoio Escolar também deve ser redesenhado, de acordo com a realidade de cada unidade;

- **Atendimento às equipes multidisciplinares:**

Reorganizar a agenda de atendimento das orientadoras educacionais e da especialista educacional com os profissionais externos, de forma virtual, e conforme necessidade.

- **Atendimento às famílias:**

Manter o atendimento às famílias, no sentido de orientar e esclarecer as dúvidas quanto ao retorno das atividades presenciais.

A presença dos (as) estudantes atendidos pelo Plano de Ensino Individual (PEI) com adaptação curricular de pequeno, médio ou grande porte será dialogada com a família e profissionais que o atendem a fim de identificar se o (a) estudante tem a consciência corporal necessária para manutenção de autocuidados diários com higienização;

De acordo com a Lei nº 14.109 de 2 de julho de 2020, sobre o uso de máscaras, conforme o § 7º, *“a obrigação prevista no caput deste artigo será dispensada no caso de pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade.”*

## ❑ **OBSERVAÇÕES GERAIS POR SEGMENTO**

### • **EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Não será obrigatório o uso de máscaras para crianças até 3 anos de idade;
- Receba a criança na entrada com carinho e cuidado;
- Os educadores não devem beijar ou abraçar as crianças;
- Oriente ao auxiliar para separar os materiais de uso individual e identifique o material de cada criança; a mochila da criança deve permanecer fora da sala;
- Não compartilhe objetos das crianças entre elas. Cada criança deve usar o seu material;
- Encaminhe a criança para orientação educacional, caso identifique visualmente sintomas ou receba relato de tosse, febre, dor no corpo, cansaço, desconforto, dor na garganta, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato;
- As crianças devem ser constantemente orientadas para o autocuidado, de forma lúdica e prática;
- Redobrar os cuidados com os procedimentos ao uso dos banheiros;
- As lancheiras das crianças devem ser higienizadas antes de serem acomodadas nas salas de aula. Na hora do lanche, cada criança deverá buscar sua lancheira;
- O (A) professor (a) deverá trabalhar os protocolos de higiene nos momentos e atividades planejados com a coordenação;
- O (A) professor (a) orientará sobre a troca das máscaras;

### • **ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS - 2º AO 5º ANO)**

- O (A) professor (a) não deve beijar ou abraçar a criança;
- Não será permitido que o material de uso da criança fique na escola (livro, caderno, lápis de cor, tesoura e outros), com exceção do 2º e 3º ano;
- Não compartilhe objetos das crianças entre elas. Cada criança deve usar o seu material individualmente;
- Encaminhe a criança para orientação educacional, caso identifique visualmente sintomas ou receba relato de tosse, febre, dor no corpo, cansaço, desconforto, dor na garganta, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato;
- As crianças devem ser constantemente orientadas para o autocuidado, de forma lúdica e prática;
- - As lancheiras das crianças devem ser higienizadas antes de serem acomodadas nas salas de aula. Na hora do lanche, cada criança deverá buscar sua lancheira.

- A liberação para uso do banheiro deve ser de uma criança por vez, exceto casos já identificados com necessidade de ir ao banheiro com mais frequência;
- A saída dos estudantes para o intervalo e ao final da aula deve ser organizada pelo (a) professor (a) do horário que deve liberar um (a) estudante por vez;
- O lanche será realizado na sala de aula devendo o (a) professor (a) acompanhar o procedimento e orientar os protocolos de higiene, como lavar as mãos antes e depois das refeições e a troca de máscara.

- **ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS – 6º AO 9º ANO)**

- Encaminhe o (a) estudante para orientação educacional, caso identifique visualmente sintomas ou receba relato de tosse, febre, dor no corpo, cansaço, desconforto, dor na garganta, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato;
- O uso do livro virtual responsivo do Sistema Marista de Educação é obrigatório;
- A liberação para uso do banheiro deve ser de um (a) estudante por vez, exceto casos já identificados com necessidade de ir ao banheiro com mais frequência;
- A saída dos (as) estudantes para o intervalo e ao final da aula deve ser controlada pelo (a) professor (a) do horário que deve liberar um estudante por vez.

- **ENSINO MÉDIO (1º ao 3º ano)**

- Encaminhe o (a) estudante para orientação educacional, caso identifique visualmente sintomas ou receba relato de tosse, febre, dor no corpo, cansaço, desconforto, dor na garganta, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato;
- O uso do livro virtual responsivo do Sistema Marista de Educação é obrigatório;
- A liberação para uso do banheiro deve ser de um (a) estudante por vez, exceto casos já identificados com necessidade de ir ao banheiro com mais frequência;
- A saída dos (as) estudantes para o intervalo e ao final da aula deve ser controlada pelo (a) professor (a) do horário que deve liberar um (a) estudante por vez.

- **SERVIÇOS: PASTORAL, SETE, SEAC, INTEGRAL**

- Devem seguir as diretrizes para o componente dadas pelas coordenações pedagógicas de cada segmento. (ver orientações da GSE);

- **BIBLIOTECA**

- O acesso às instalações da biblioteca só será permitido mediante o uso de máscara;
- Portas e janelas ficarão abertas para manter o ambiente arejado e se evitar contato com maçanetas e puxadores (o ar-condicionado não deverá ser utilizado);
- O acesso ao acervo ficará restrito aos (as) colaboradores (as) da biblioteca;
- Demarcar a distância mínima de 1,5 m<sup>2</sup> entre as pessoas para atendimento no balcão;
- Avaliar, de acordo com o acervo local, o limite de empréstimo de livros para apenas 01 (um) exemplar por pessoa;
- Multas por atraso na devolução dos materiais (quando aplicável) não serão cobradas;



- A disposição do mobiliário deverá ser alterada, observando o limite de 1,5 m<sup>2</sup> por pessoa;
- O número de entradas de estudantes na biblioteca deverá ser limitado, de acordo com a nova disposição do espaço físico;
- Contações de histórias deverão ser mantidas de forma, preferencialmente on-line. Quando presencial, respeitar o distanciamento social;
- Evitar que estudantes permaneçam na biblioteca sem a supervisão do (a) professor (a);
- Habilitar serviço de internet sem fio para estudo e leitura, no intuito de reduzir o contato dos (as) usuários (as) com materiais físicos;
- Não higienizar os livros com nenhum tipo de produto químico;
- O uso de EPIs é obrigatório para os (as) colaboradores (as), luvas e máscaras utilizadas para receber materiais deverão ser descartadas imediatamente em lixo adequado;
- Incentivar projetos de clubes remotos de leitura como forma de manter os (as) estudantes conectados (as) com a biblioteca de forma híbrida.



## ❑ COLABORADORES ADMINISTRATIVO

### • ASPECTOS COMUNS A TODOS OS COLABORADORES

- Todos (as) os (as) colaboradores (as) devem passar pelas 3 estações de desinfecção;
- A máscara *face shield* deve ser higienizada a cada duas horas com álcool em gel ou lavagem com água e sabão;
- O (A) colaborador (a) deve, ao entrar na escola, estar usando os EPIs;
- Recomenda-se trazer de casa uma máscara reserva em um saco plástico uma segunda máscara para troca;
- O (A) colaborador (a) deve usar a camisa dada pela escola ou o uniforme de referência;
- Caso colaborador (a) apresente qualquer dos sintomas, dialogue com a sua coordenação/chefia para os devidos procedimentos;
- Para a retirada de material de limpeza no almoxarifado deve ser feita fila mantendo o distanciamento de 1,5 m entre cada colaborador (a).

### • USO DO REFEITÓRIO

- Deverá ser respeitado o limite de pessoas permitidas para o refeitório, a fim de não causar aglomeração;
- É proibido o compartilhamento de talheres, pratos, copos e xícaras;
- Cada colaborador (a) deve, se necessário, trazer o seu prato, talher, copo, xícara sendo responsável pela desinfecção do mesmo com água e sabão.

### • USO DOS BANHEIROS

- Os (As) colaboradores (as) devem usar os seus banheiros de referência, um a cada vez, mantendo distanciamento de 1 m havendo necessidade de espera e mantendo a higienização adequada e sistemática.

## • SETORES ADMINISTRATIVOS

- Aqui, são considerados setores administrativos: setores de recursos humanos, tesouraria, secretaria, relacionamento, almoxarifado, tecnologia da informação e tecnologia educacional.
- O (A) colaborador (a) deve evitar o acúmulo de papéis e objetos pessoais sobre a mesa;
- O atendimento deve ser feito para uma pessoa por vez;
- Será obrigatório o uso de EPI's;
- Todo (a) colaborador(a) deve ter sobre a mesa um frasco de álcool em gel.

## • AUXILIARES DE APOIO EDUCACIONAL (PÁTIO)

- Os (As) auxiliares devem manter o distanciamento de 1,5 m de outros (as) colaboradores (as) e de estudantes;
- Os (As) auxiliares devem, sempre que necessário, orientar os (as) estudantes a manterem o distanciamento de 1,5 m o uso da máscara, a higienização das mãos com álcool em gel ou lavando com água e sabão;
- Os (As) auxiliares devem garantir o distanciamento entre os (as) estudantes na fila para compra de lanche na cantina e nas mesas do pátio;
- Não será permitida a prática de nenhum esporte durante o intervalo e saída;
- Encaminhe o (a) estudante para o atendimento ao aluno, caso identifique visualmente estudante com sintomas ou receba relato de tosse, febre, dor no corpo, cansaço, desconforto, dor na garganta, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato.



COLÉGIO MARISTA  
NOSSA SENHORA DE NAZARÉ

MARISTA CENTRO-NORTE