

PROTOCOLO PARA O ANO LETIVO DE 2022

ORIENTAÇÕES AOS

COLABORADORES DO ADMINISTRATIVO

cuidados e segurança para estudantes, famílias e colaboradores maristas



Recife, fevereiro de 2022.

PROTOCOLO DO ADMINISTRATIVO PARA O ANO LETIVO DE 2022

Colaborador(a):

A missão de educar e evangelizar continuam nas nossas entregas diárias, no compromisso e zelo com o nosso trabalho, como educador(a) Marista São Luís.

Seu engajamento e compromisso, neste ano letivo, contribuirão para que os processos administrativos possam acontecer de forma cuidadosa e tranquila.

I. ADAPTAÇÃO AO TRABALHO PRESENCIAL, APÓS O DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 1.** No ambiente de trabalho, é fundamental, para cada colaborador(a), considerar a importância de ajustar rotina de trabalho, de horário e de adaptação ao Protocolo do Administrativo para o ano letivo de 2022.
- 2.** A comunicação, o diálogo e o compromisso de cada colaborador(a) será essencial para o êxito das ações contidas no Protocolo do Administrativo para o ano letivo de 2022.
- 3.** Esse Protocolo do Administrativo para o ano letivo de 2022 constitui um conjunto de orientações e procedimentos para o convívio cuidadoso e seguro entre todos(as).

II. SOBRE O ACESSO AO COLÉGIO, PERMANÊNCIA NAS DEPENDÊNCIAS E SAÍDA

- 1.** Entrar pelos portões A (Rui Barbosa) e/ou C (rua Paulino de Souza).
- 2.** Dirigir-se às Portarias B ou C (pedestre) para ter acesso às dependências do Colégio.
- 3.** O uso de máscara é obrigatório durante todo o tempo em que estiver no Colégio. Orientamos o uso da máscara do tipo cirúrgica ou PFF2 como forma de proteção nesse momento de ascensão dos casos.
- 4.** Portar uma outra máscara para fazer a troca, quando necessário.
- 5.** Dirigir-se, imediatamente, ao setor de trabalho, evitando permanecer nos corredores.
- 6.** Manter o cuidado e a higienização dos seus objetos de uso pessoal e/ou das ferramentas/equipamentos de trabalho.
- 7.** Não compartilhar celular ou qualquer outro equipamento pessoal ou de trabalho.
- 8.** Cada espaço de trabalho terá acesso limitado e deverá ser utilizado exclusivamente pelos colaboradores do referido espaço, respeitando-se a capacidade máxima para evitar aglomeração e garantir o distanciamento necessário.
- 9.** Utilizar os banheiros disponibilizados para uso dos setores administrativos.
- 10.** Higienizar as mãos com água e sabão e/ou álcool 70% com frequência e sempre que se fizer necessário.
- 11.** Realizar escala para limpeza periódica dos espaços compartilhados (refeitório / área de descanso).
- 12.** Após o seu horário de trabalho, sair do Colégio pelos portões B/C (pedestre).



III. SOBRE A DINÂMICA DE LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO

1. Usar os EPIs específicos para a realização do trabalho, conforme orientação do Colégio.
2. Cumprir com as normas do Protocolo para o ano letivo de 2022 para garantir a higienização de todos os espaços do Colégio.
3. Zelar pela higienização de todos os espaços do Colégio.
4. Utilizar os produtos de higienização adequadamente e com segurança.
5. Manter o distanciamento obrigatório entre os colegas de trabalho.
6. Evitar permanecer no seu espaço de trabalho durante a limpeza/higienização. Combinar sempre com o(a) colaborador(a) responsável pelo setor.

IV. SOBRE O HORÁRIO E O UNIFORME DE TRABALHO

1. Marcar o ponto conforme as orientações gerais do Colégio e horário de trabalho alinhado com seu gestor.
2. Higienizar a mão antes e após a marcação do ponto.
3. Usar o uniforme de trabalho, seguindo as orientações do Colégio.
4. Trazer o uniforme, quando possível, e só vestir na dependência do Colégio.
5. Manter o uniforme de trabalho sempre higienizado.

V. SOBRE OS MOMENTOS DE LANCHE E/OU DE ALMOÇO

1. Evitar, ao máximo, fazer as refeições em salas fechadas, priorizando as áreas abertas.
2. Ao entregar/guardar no refeitório seu recipiente contendo o seu almoço, higienizar o mesmo e revestir a embalagem/o depósito com papel filme.
3. No horário do lanche, dirigir-se à sala já determinada (por setor) para pegar o lanche e, então, ir para a área externa garantindo o distanciamento mínimo de 1,5m.
4. Só retirar a máscara no momento do lanche/refeição, lembrando-se de guardar a máscara no saco e manter o distanciamento mínimo de 1,5m.
5. No horário do almoço, dirigir-se ao refeitório portando a máscara para retirada do seu almoço, e só tirá-la quando estiver almoçando. Ao término, realizar o procedimento de troca da máscara.
6. Manter o distanciamento mínimo de 1,5m quando estiver se alimentando.
7. Não será permitido compartilhar talheres, pratos, copos ou quaisquer outros utensílios de uso pessoal.

VI. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Evitar, ao máximo, encostar em superfícies de alto toque (botões de elevador, maçanetas, corrimãos etc.).
2. Evitar tocar nos olhos, nariz e boca.
3. Evitar, ao máximo, a manipulação de dinheiro e dispositivos móveis ou eletrônicos.
4. Evitar contatos próximos, como abraços, beijos e apertos de mão.



5. Realizar a lavagem de mãos, face e óculos: – após assoar o nariz, tossir ou espirrar; – antes, durante e depois de se alimentar; – depois de usar o banheiro; – depois de tocar no lixo; – antes e depois dos intervalos de trabalho; – depois de tocar em objetos que foram manipulados por outras pessoas.
6. Em cada espaço de trabalho, haverá álcool, flanela, a serem utilizados para higienização.
7. Antes de iniciar o trabalho, higienize o *notebook* e/ou o computador, com o álcool isopropílico disponível.
8. Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e boca com lenço de papel e descartá-los adequadamente. Na indisponibilidade dos lenços, cobrir com a parte interna do cotovelo, nunca com as mãos.
9. Cuidar de seu espaço de trabalho mantendo-o limpo e harmonioso.
10. Mantenha a cordialidade e a acolhida sempre que abordar um estudante, uma família e/ou um(a) visitante.
11. Diante da ocorrência de caso ou surto (agregado) de casos relacionados à COVID-19, em ambiente escolar, o Colégio informará aos serviços de vigilância em saúde e/ou atenção primária, para monitoramento e/ou atuação conjunta quando necessário.
12. Qualquer situação que não esteja de acordo com o nosso Protocolo do Administrativo para o ano letivo de 2022, informar, imediatamente, ao gestor direto e/ou à equipe Diretiva.
13. Sentir-se filho(a) dessa casa de Educação, assumindo com a Direção a responsabilidade no cumprimento das orientações contidas no “Protocolo do Administrativo para o ano letivo de 2022”.
14. Nos casos de adoecimento, seguir o novo protocolo de isolamento (com orientações após testagem) estabelecido pela Secretaria Estadual de Saúde e Governo do Estado de Pernambuco.

COM SINTOMAS	SEM SINTOMAS
Positivo COVID – 19 7 DIAS + 24h (sem sintomas)	Positivo COVID – 19 7 DIAS + 24h
Negativo COVID – 19 7 DIAS + 24h* (sem febre) *Caso provável de Influenza	Negativo COVID – 19 NÃO É NECESSÁRIO CUMPRIR ISOLAMENTO





COLÉGIO MARISTA
SÃO LUÍS

MARISTA CENTRO-NORTE