



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br

DECRETO Nº 3.260, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a oferta de atividades escolares curriculares e extracurriculares presenciais e remotas, na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental em decorrência da pandemia da COVID-19 e dá outras providências.

O PREFEITO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as razões expostas no preâmbulo do Decreto nº 3.089, de 20 de março de 2020, que declarou situação de emergência no âmbito do Município para enfrentamento da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.121, de 19 de junho de 2020, que declarou estado de calamidade pública no Município de Marmeleiro, em virtude da pandemia da COVID-19, prorrogado pelo Decreto Municipal nº 3.199, de 09 de 25 de março de 2021 e pelo Decreto nº 3.235, de 5 de julho de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 4.230, de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1.016/2020, da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná, que estabeleceu regime especial das atividades escolares na forma de aulas não presenciais em decorrência da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 6.637, de 20 de janeiro de 2021, que altera o art. 8º do Decreto 4.230, de 2020, para permitir o retorno das aulas presenciais;

CONSIDERANDO a necessidade permanente de reavaliação das especificidades do cenário epidemiológico da COVID-19 e da capacidade de resposta da rede de atenção à saúde;

CONSIDERANDO o crescimento contínuo nas taxas de vacinação e imunização da população marmeleirense;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

CONSIDERANDO a Resolução SESA nº 860/2021, que dispõe sobre as novas medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19 nas instituições de ensino públicas e privadas do Estado do Paraná,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido, em caráter excepcional, no âmbito da rede municipal de ensino, na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, o regime especial de oferta de atividades escolares curriculares e extracurriculares com aulas presenciais e remotas.

§1º As atividades presenciais de ensino serão ofertadas a todos os alunos da rede municipal de ensino.

§2º As atividades na modalidade remota continuarão sendo disponibilizadas aos estudantes que estiverem em isolamento ou quarentena para COVID-19, bem como para aqueles com comorbidade, ou a critério médico, sem prejuízo ao aprendizado ou ao cumprimento do calendário escolar.

§3º Os pais ou responsáveis dos alunos em atividades presenciais devem assinar o Termo de Compromisso de cumprimento das diretrizes estabelecidas no Protocolo de Biossegurança, constante no Anexo I, deste Decreto.

§4º Se o aluno e/ou família do aluno apresentar sinais e/ou sintomas de Síndrome Gripal (SG) compatíveis com a COVID-19, estiver em quarentena por exposição ou aguardando os resultados do teste da COVID-19, não deve ir à escola ou participar de atividades extracurriculares e esportivas, sendo recomendada sua avaliação por um médico para diagnóstico e encaminhamentos.

Art. 2º O Conselho Escolar deverá acompanhar a execução das atividades presenciais e remotas de cada escola, garantindo o cumprimento das deliberações do Conselho Estadual de Educação e dos Pareceres do Conselho Nacional de Educação para este período, bem como ao disposto no presente Decreto.

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 3º As atividades presenciais serão ofertadas pela instituição de ensino, sob responsabilidade do professor da turma do componente curricular ou equipe pedagógica, com a presença do professor e do estudante no mesmo espaço, conjuntamente com atividades a serem realizadas de forma remota.

Art. 4º O professor disponibilizará o mesmo conteúdo curricular para toda a turma, independente se o aluno está na modalidade de aulas presenciais ou remotas.

Parágrafo único. Os alunos que estiverem na modalidade remota seguirão a mesma rotina dos alunos da modalidade presencial, na forma do Capítulo II deste Decreto.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

Art. 5º Cada instituição de ensino será responsável pela implantação e monitoramento do Protocolo de Biossegurança com as medidas necessárias para prevenção da COVID-19, constante no Anexo II, deste Decreto, a fim de evitar o surgimento e a disseminação de casos da doença na comunidade e ambiente escolar.

§1º Sem prejuízo do disposto no Protocolo de Biossegurança, deverão ser observadas as Instruções Normativas e Resoluções da SESA/PR aplicáveis à atividade e as orientações normativas da SEED/PR.

§2º A adoção e cumprimento das medidas de prevenção e controle para COVID-19 é de responsabilidade de cada instituição de ensino, alunos, pais, colaboradores e todos aqueles que frequentarem estes locais.

§3º As atividades esportivas poderão ser realizadas, observados os protocolos estabelecidos nas Resoluções da SESA/PR pertinentes.

§4º Na presença de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 na comunidade escolar, as atividades presenciais poderão ser suspensas de forma parcial ou total, de uma turma ou mais e, eventualmente, de toda Instituição de ensino, conforme orientação das autoridades sanitárias locais e regionais.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES REMOTAS

Art. 6º A modalidade de atividades remotas também será ofertada pela instituição de ensino, sob responsabilidade do professor da turma do componente curricular ou equipe pedagógica, sem a presença do professor e do estudante no mesmo espaço.

Parágrafo único. Esta modalidade será garantida alunos que estiverem em isolamento ou quarentena para COVID-19, bem como para aqueles com comorbidade, ou a critério médico.

Art. 7º Compreendem atividades escolares remotas:

I – as ofertadas pela instituição de ensino, sob responsabilidade do professor da turma, do componente curricular ou equipe pedagógica, sem a presença do professor e do estudante no mesmo espaço;

II – metodologias por meio de recursos tecnológicos, inclusive *softwares* e *hardwares*, adotadas pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes com material ou equipamento particular, cedido pela instituição de ensino ou mesmo público;

III – as incluídas no planejamento do professor e contempladas na proposta pedagógica curricular da instituição de ensino aprovadas;

IV – as submetidas ao controle de frequência e participação do estudante;

V – as que integram o processo de avaliação do estudante.

Art. 8º As atividades remotas serão organizadas com base no material apostilado já fornecido, abrangendo todos os componentes curriculares de cada



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

nível/ano e considerando o Projeto Político Pedagógico e legislações vigentes (Referencial Curricular do Paraná e Base Nacional Comum Curricular), e serão disponibilizadas semanalmente aos alunos desta modalidade, através da Equipe Pedagógica da escola.

§1º Cada Escola estabelecerá um cronograma de estudos e atividades referente à carga horária semanal, abrangendo a modalidade presencial e remota, conforme planejamento dos professores de cada turma, que será acompanhado pela respectiva Coordenação e supervisionado e aprovado pela Equipe Pedagógica.

§2º O material elaborado será disponibilizado por meio impresso ou eletrônico, de forma que seja possível receber a devolutiva dos alunos das atividades realizadas e monitorar o seu desempenho.

Art. 9º Cada aluno deverá registrar em seu material escolar (cadernos) as atividades desenvolvidas, a fim de serem acompanhadas e avaliadas pelo professor da turma.

§1º Os estudantes serão avaliados durante o processo mediante comprovação de realização das atividades determinadas ao respectivo professor.

§2º A devolutiva dos alunos poderá ser encaminhada por foto, imagens ou outra forma de registro via *WhatsApp* ou e-mail, ou através de registro no caderno, apostila do aluno ou atividade impressa a ser entregue na respectiva instituição de ensino, conforme prazo estipulado pela Direção e Coordenação Pedagógica.

§3º Todos os registros deverão ser arquivados e mantidos sob controle da Direção da Escola para compor o relatório final e a proposta de adequação do calendário escolar, ao término do período de regime especial.

Art. 10. A frequência do estudante na modalidade será validada mediante o registro da entrega da atividade cumprida e também em planilhas padrão de controle, disponibilizadas pelo Departamento de Educação e Cultura à direção da escola.

Parágrafo único. O trabalho e frequência dos professores que eventualmente venham a desempenhar a função de forma remota também será referendado pelos instrumentos previstos no *caput* deste artigo, mediante acompanhamento da direção e coordenação de cada Escola.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11. São atribuições do Departamento Municipal de Educação e Cultura:

I – elaborar documentos normativos necessários às atividades e publicá-los;

II – orientar as Escolas quanto aos procedimentos referentes a este regime excepcional;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

III – garantir que a carga horária a ser disponibilizada para a forma remota esteja em conformidade com a carga horária do ensino presencial, observando a Proposta Curricular e os respectivos objetos de ensino (conteúdos);

IV – receber, analisar e encaminhar ao NRE o processo de validação da oferta das aulas presenciais e remotas, de acordo com as deliberações do Conselho Estadual de Educação – CEE/PR;

V – divulgar amplamente à comunidade escolar as normas e medidas preventivas necessárias à segurança dos alunos e servidores;

VI – orientar quanto ao cumprimento do Protocolo de Biossegurança em cada escola municipal, em conformidade com as medidas preventivas estabelecidas nas normas municipais e estaduais vigentes;

VII – decidir, em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde, sobre a necessidade de interrupção das atividades presenciais, de forma parcial ou total, conforme o avanço da COVID-19, verificado por meio do aumento no número de casos da doença na escola e/ou piora do cenário epidemiológico local e regional;

VIII – elaborar estratégias de monitoramento do cumprimento do Protocolo de Biossegurança e demais normas estabelecidas, a fim de garantir a segurança da comunidade escolar e evitar o aparecimento e disseminação de casos da doença.

IX – delegar às direções das instituições de ensino a organização da carga horária do professor, a ser cumprida conforme a organização de cada Escola, respeitando-se a jornada de trabalho diária do docente.

Art. 12. São atribuições da Equipe Gestora da Escola:

I – dar publicidade à todas as informações do processo de aulas presenciais e remotas, assegurando a garantia do cumprimento das determinações do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

II – orientar os professores sobre o planejamento e a implementação das atividades presenciais e remotas;

III – dar suporte aos profissionais da educação e comunidade escolar, quando necessário, inclusive para a entrega ou recepção de materiais dos professores e alunos;

IV – disponibilizar atendimento ao professor em eventual trabalho remoto, de forma a garantir a interação de forma não presencial com os seus alunos, por intermédio da equipe pedagógica e estagiários;

V – viabilizar, quando necessário, acesso do docente aos recursos tecnológicos para o efetivo cumprimento deste Decreto, observando as normas técnicas determinadas pelo Ministério da Saúde quanto aos cuidados em relação ao coronavírus;

VI – observar e adaptar o Protocolo de Biossegurança em conformidade com as diretrizes previstas nas Resoluções e Instruções da SESA/PR, considerando sua capacidade física instalada e número de alunos matriculados, a fim de manter as medidas de prevenção e controle da COVID-19;

VII – monitorar constantemente o cumprimento do Protocolo de Biossegurança e demais normas preventivas vigentes, de forma a garantir a segurança em saúde da comunidade escolar, evitar o aparecimento de casos



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br

suspeitos ou confirmados de COVID-19 e a disseminação de casos da doença na instituição de ensino e comunidade;

VIII – informar e encaminhar casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19, bem como possíveis contactantes à Vigilância Epidemiológica do Município, conforme fluxos estabelecidos nos Planos Municipais de Contingência da COVID-19;

IX – preencher os formulários informados na Nota Orientativa 03/2021 da SESA/PR ou outra que vier a substituí-la;

X – manter comunicação constante com o Departamento Municipal de Saúde para os casos duvidosos ou omissos.

Art. 13. São atribuições da Coordenação Pedagógica da Escola:

I – monitorar os processos envolvendo os docentes e estudantes, compondo as planilhas de comprovação encaminhadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;

II – acompanhar o envio das atividades remotas aos alunos e responsáveis, bem como as devolutivas encaminhadas aos professores;

III – auxiliar no processo de saneamento de dúvidas, participando na interação do processo escola-aluno;

IV – contribuir com os professores no enriquecimento pedagógico das atividades propostas;

V – reunir todas as atividades propostas pelos professores de cada ano escolar, compondo um único bloco de atividades e encaminhar à Equipe Pedagógica do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

VI – entregar os livros didáticos das disciplinas aos alunos das turmas;

VII – realizar busca ativa junto às famílias que eventualmente não estejam realizando as atividades escolares remotas.

Art. 14. São atribuições do professor, no horário estabelecido para cumprimento de sua jornada regular de trabalho na instituição de ensino:

I – planejar os estudos e as atividades presenciais e remotas para sua turma, conforme orientação da Direção e Equipe Pedagógica;

II – monitorar o desempenho de seus alunos, registrando e dando a devolutiva das atividades realizadas e respectiva presença para o cômputo de horas-aula;

III – participar efetivamente de todas as atividades propostas, estimulando a interação dos estudantes, promovendo a mediação da aprendizagem, tanto na modalidade presencial quanto remota;

IV – complementar e fazer o enriquecimento pedagógico das atividades por meio de recursos didáticos (imagens, textos, gráficos, entre outros, observando a legislação que trata dos direitos autorais);

V – elaborar planilha de acompanhamento das atividades remotas planejadas e relatório pedagógico semanal;

VI – enviar as atividades remotas aos alunos e responsáveis, sanar as dúvidas e receber as devolutivas e os resultados das tarefas realizadas e encaminhadas pelos alunos, durante seu regular horário de trabalho.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Para efeito de validação do ano letivo no regime especial de oferta de atividades escolares curriculares e extracurriculares na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, com atividades presenciais e remotas, a instituição de ensino deverá seguir irrestritamente as orientações da SEED e do Departamento de Educação e Cultura.

Art. 16. O Departamento Municipal de Educação e Cultura, a qualquer tempo, poderá expedir instruções normativas para garantir a efetividade da implementação do regime especial disciplinado neste Decreto.

Art. 17. Os casos omissos e os recursos referentes a este Decreto deverão ser protocolizados no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Art. 18. Ficam revogados:

- I – o Decreto nº 3.207, de 28 de abril de 2021;
- II – o Decreto nº 3.243, de 13 de agosto de 2021.

Art. 19. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar a situação de emergência causada pela COVID-19.

Marmeleiro, 15 de outubro de 2021.

PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br

ANEXO I
DECRETO Nº 3.260, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

**TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DE DIRETRIZES
ESTABELECIDAS NO PROTOCOLO DE SEGURANÇA | COVID-19
RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS**

Eu, _____,
Inscrito no CPF/MF sob o nº: _____ responsável pelo estudante
_____, matriculado no ____ ano, turma ____, da
Instituição de Ensino _____, DECLARO que:

- estou ciente sobre os protocolos de segurança necessários durante a pandemia da COVID-19;
- entrarei em contato com a instituição de ensino caso o estudante ou familiar apresente quaisquer dos sintomas causados pela infecção da COVID-19;
- o estudante está ciente de que necessita usar constantemente a máscara de tecido ou outra recomendada, assim como realizar a correta higienização das mãos por meio de lavagens com água e sabão e por uso do álcool em gel, bem como RESPEITAR TODAS AS DIRETRIZES CONSTANTES NO PROTOCOLO DE SEGURANÇA DE RETORNO ÀS AULAS;
- o estudante do qual sou responsável utiliza o transporte escolar municipal ou transporte particular para deslocamento a instituição de ensino:

- () utiliza transporte escolar municipal. Nome da linha _____
() utiliza transporte particular
() utiliza outros meios de locomoção para chegar até a escola: bicicleta, a pé e etc.

Data: ____/____/____

Assinatura do Responsável

Assinatura do Estudante



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br

ANEXO II
DECRETO Nº 3.260, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA O RETORNO
ÀS AULAS PRESENCIAIS**

ENSINO FUNDAMENTAL

1 – DISTANCIAMENTO SOCIAL

- As atividades de ensino devem ser disponibilizadas prioritariamente presenciais sem prejuízo da modalidade *on line*, conforme opção dos pais ou responsáveis;
- Manter o distanciamento de conforme a Resolução SESA/PR nº 860/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- Utilizar marcação no piso para sinalizar o distanciamento;
- Durante a formação de filas, observar o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 860/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- O uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio deve ser limitado a grupos pequenos e respeitar o distanciamento de 1,0 metros entre as pessoas;
- As bibliotecas podem ser abertas, desde que seja respeitado o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 860/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 860/2021 ou outra que vier a substituí-la, para evitar aglomerações de pessoas;
- Atividades de educação física, artes e correlatas podem ser realizadas mediante o cumprimento do distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 860/2021 ou outra que vier a substituí-la, e preferencialmente ao ar livre;
- Sempre que possível, priorizar atividades ao ar livre;
- Evitar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora adentre na instituição de ensino;
- Organizar a entrada e a saída, para evitar aglomerações nos horários de chegada e saída dos transportes escolares;
- Adequar à lotação dos veículos do transporte escolar, intercalando um assento ocupado e um livre;
- Orientar estudantes para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos do transporte escolar;
- Organizar de forma escalonada os momentos de alimentação para evitar aglomerações nos refeitórios e garantir o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 860/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- Higienizar bancadas, computadores, equipamentos e utensílios antes de cada aula, sobretudo em laboratórios e em outros espaços de realização de atividades práticas;
- Realizar limpeza periódica dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br

- Disponibilizar álcool em gel 70% nos veículos do transporte escolar para que os estudantes possam higienizar as mãos.

2 – HIGIENE PESSOAL

- Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar e sair da escola, ou de outras repartições da mesma, antes e após as refeições;
- Incentivar a lavagem de mãos e higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara;
- Usar máscara dentro espaço da escola, no transporte escolar e em todo o percurso de casa até a escola;
- Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado cada um deve ter seu próprio copo;
- Não utilizar objetos compartilhados que não sejam higienizados antes e depois do uso.

3 – LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário de acordo com as indicações na Nota Orientativa nº 01/2020 ou outra que vier a complementá-la ou substituí-la;
- Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas;
- Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque em maçanetas e fechaduras.

4 – COMUNICAÇÃO

- Comunicar as famílias e os estudantes sobre o calendário de retorno e os protocolos de biossegurança com no mínimo, sete dias de antecedência;
- Utilizar explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da COVID-19;
- Respeitar o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 860/2021 ou outra que vier a substituí-la, no atendimento ao público e, em caso de alta demanda, recomenda-se o agendamento prévio;
- Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativos ou *e-mail*).

5 – MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

- Aferir a temperatura das pessoas a cada entrada na instituição de ensino. Utilizar termômetro sem contato (infravermelho);



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br

- Caso a temperatura esteja acima de 37,1°C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico se necessário. Crianças ou adolescentes devem aguardar em local seguro e isolado até que pais ou responsáveis possam buscá-los;
- Orientar pais, responsáveis e alunos que se possível aferir a temperatura corporal antes da ida para a escola e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,1°C, a recomendação é ficar em casa;
- Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada e segura, bem como orientar as famílias a procurar o serviço de saúde;
- Separar uma sala ou uma área para isolar pessoas que apresentem sintomas, até que possam voltar para casa;
- Ter um funcionário de ponto de contato em cada escola para sinalizar sintomas.
- Pessoas que comprovadamente fazem parte do grupo de risco devem ficar em casa e realizar as atividades remotamente;
- Pais ou responsáveis de crianças e adolescentes em grupo de risco devem mantê-los em casa, com realização de atividades remotas.

EDUCAÇÃO INFANTIL

1 – DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Organizar a entrada e a saída de pais ou responsáveis, que devem usar máscaras;
- Recomendável que a mesma pessoa, exceto as de grupo de risco para COVID-19, leve e busque a criança todos os dias;
- Todos que adentrarem os CMEIs devem fazer o uso de máscara;
- Fazer intervalos intercalados entre as turmas para reduzir a quantidade de crianças em um mesmo espaço;
- Atividades de movimento podem ser realizadas com grupos menores de crianças, preferencialmente ao ar livre, e os profissionais devem fazer uso de máscara;
- Separar as crianças em grupos ou turmas fixos e não misturá-las.

2 – HIGIENE PESSOAL

- As crianças devem lavar as mãos com água e sabão (caso não esteja disponível, usar álcool em gel 70%), conforme indicações da ANVISA, ao chegar e sair da escola, após cada aula, antes e após as refeições;
- Todos os profissionais devem higienizar as mãos, conforme as indicações da ANVISA, frequentemente e após o contato com cada criança, especialmente antes e após trocar fraldas, preparar e servir alimentos, alimentar crianças e ajudá-las no uso do banheiro;
- Uso de máscara somente para crianças com idade superior a três anos, conforme disposto no §2º do art. 5º do Decreto nº 3.227, de 2021 e §7º, do art. 3º-A da Lei nacional nº 13.979, de 2020;
- Crianças não devem levar brinquedos de casa para a escola;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br

- Crianças não devem manipular alimentos em atividades pedagógicas;
- Impedir que objetos de uso pessoal sejam usados por mais de uma criança, como copos e talheres;
- Mamadeiras e bicos devem ser higienizados seguindo procedimentos apropriados, com uso de escova após fervura e solução de hipoclorito de sódio, assim como os utensílios utilizados pelos bebês, como chupetas e copos;
- Profissionais que preparam e servem alimentos devem utilizar EPIs e seguir protocolos de higiene na manipulação dos alimentos.

3 – LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- Higienizar brinquedos, trocador (após cada troca de fralda), tapetes de estimulação e todos os objetos de uso comum antes do início das aulas de cada turno e sempre que possível, de acordo com a Nota Técnica nº 01/2020 da ANVISA ou outra que vier a complementá-la ou substituí-la;
- Brinquedos que não podem ser higienizados não devem ser utilizados.

4 – COMUNICAÇÃO

- Orientar pais ou responsáveis sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura;
- Realizar ações permanentes de sensibilização dos estudantes, pais e responsáveis;
- Comunicar pais e ou responsáveis a importância de manter as crianças em casa caso perceba qualquer sintomas de doença.