



PROTOCOLO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS



Gente é tudo para a gente! Pensando neste valor fundamental de nossa Instituição, apresentamos o presente documento, no qual constam novos protocolos a serem adotados a partir do retorno de nossas aulas presenciais, dado o fim do período de emergência. Na FADESA compreendemos que é necessário um retorno seguro e consistente contra os riscos de contaminação do Covid-19. Por isso, desenhamos uma estratégia em resposta à saúde com todas as medidas tomadas para proteger os alunos, funcionários, professores e suas famílias.

O retorno das nossas aulas presenciais está em consonância com o processo de transição da estratégia de Distanciamento Social Ampliado para o Distanciamento Social Seletivo adotada em nosso país, estados e municípios. Além disso, todas as orientações aqui presentes são harmônicas com as orientações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde, bem como de autoridades regionais e municipais.



Este documento se sustenta sob cinco pilares, como demonstra a Figura 1:



Figura 1: Pilares do Protocolo Geral Pós-pandemia (adaptação) do Ministério da Saúde, bem como de autoridades regionais e municipais.

01

PROTOCOLO DE SAÚDE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR

- Conscientização sobre os hábitos de higiene pessoal. Utilização de canais de comunicação (quadros de avisos, cartazes e placas) para orientações sobre prevenção e proteção do Covid-19;
- Orientações de boas práticas para todos os funcionários e discentes.
- Cada funcionário terá disponível material de higienização para usar em seus equipamentos (computador, mouse, teclado e telefone);
- Limpeza dos pés: através do uso de tapetes sanitizantes disponibilizados na entrada e saída da faculdade.



- O uso de calçados fechados é obrigatório;
- O uso de anéis, brincos, pulseiras, relógio, boné, fita no pulso e outros adereços não será permitido;
- Colaboradores administrativos, docentes e discentes deverão trazer as suas devidas máscaras de tecido de sua residência. O uso de máscara pessoal é obrigatório no trajeto da residência para a Instituição de Ensino e vice-versa;
- Ao utilizar os bebedouros, recomenda-se limpar as mãos e preferencialmente usar seu próprio copo ou garrafa térmica;
- Os utensílios (copos, talheres...) não devem ser compartilhados; são pessoais e intransferíveis;



02

- O distanciamento também deve acontecer nas salas de reunião e recomendável a manutenção de reuniões via videoconferência caso seja necessária a participação de um grande número de pessoas.
- Haverá horários alternados para entrada e saída dos alunos e colaboradores, evitando aglomerações.
- Não haverá horário de intervalo, sendo os alunos liberados 30 minutos antes do horário habitual.
- Está proibida a prática de atividades em grupo em sala de aula.



- Pessoas que fazem parte do grupo de risco, que tenham testado positivo para o teste rápido para Covid-19 ou que residem com pessoas que sejam do grupo de risco: não devem retomar às atividades presenciais neste primeiro momento;
- São considerados, neste documento, do grupo de risco: I - maiores de 60 anos; II - gestantes; III - pessoas que apresentem sintomas relacionados ao Covid-19, a saber: febre e tosse (seca ou secretiva) persistentes, coriza e falta de ar; IV - portadores de imunodeficiência de qualquer espécie; V – transplantados e cardiopatas; VI - portadores de demais comorbidades associadas ao Covid-19; VII – pessoa com deficiência.

1.2 Sanitização do ambiente institucional

- Com uma semana de antecedência da reabertura, foi realizado a higienização dos ambientes institucionais.

- Limpeza diária mais intensa nos ambientes antes e após o uso em cada período;
- Higienização com álcool 70% em ambientes com maior fluxo de pessoas (maçanetas, corrimãos, escadas);
- Higienização das salas de aula considerando limpeza de pisos e carteiras com água sanitária;
- Borrifar nas paredes solução de água com hipoclorito, na altura mínima de 1,80m. Esta medida pode ser reservada para ambientes de alto fluxo como copas, banheiros, etc...
- Realização de orientações pela equipe de vigilantes e auxiliares de apoio sobre medidas de restrição, uso de proteção individual e de higiene na entrada dos prédios;
- Restrição para acesso de visitantes: somente será liberada a entrada se estiver de acordo com a regulamentação e protocolo da Unidade e Escritório;
- Utilização de canais de comunicação (quadros de avisos e cartazes) para orientações sobre prevenção e proteção do Covid-19;
- Instalação de pontos de higienização com álcool em gel com orientações;
- Recomenda-se que ambientes (sala de aula e escritórios) sejam mantidos com ventilação natural. O uso de ar-condicionado será permitido em alguns ambientes que exigem refrigeração, como Sala de TI, alguns laboratórios, etc. A manutenção do ar-condicionado será mais frequente;
- Bloqueio de ambientes sem uso para evitar a circulação; de qualquer maneira, esses espaços serão limpos periodicamente.





02 PROTOCOLO DE SAÚDE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR

- Adequação do calendário escolar de acordo com a necessidade de reposição das aulas;
- Alteração da carga horária diária, assim como a utilização dos sábados para reposição das atividades;
- Manutenção, durante um período de transição e reabertura, da realização das aulas teóricas via Plataforma Online;
- Nas entradas da Instituição, teremos termômetro para medição de temperatura. Somente serão liberados os colaboradores e alunos após a temperatura aferida. Se a temperatura estiver acima de 37,9°C associado a outros sintomas (tosse, garganta inflamada, coriza, perda de paladar e dificuldade de respirar), a pessoa será orientada a retornar à sua residência e a consultar um médico;
- Será disponibilizado em vários pontos da Instituição, álcool gel 70% higienizante para as mãos;
- Será orientada a consulta médica ao docente, discente ou colaborador que apresentar sintomas, e, em caso de indicação ao teste, será orientado à realização do teste;
- Os conteúdos práticos das disciplinas devem ser planejados e realizados em locais abertos; se não for possível, devem-se priorizar as distâncias de segurança;
- Redistribuição dos alunos por ambiente (sala de aula, laboratórios) considerando a distância mínima de 1,5m;
- Estabelecimento de rodízio entre os alunos, semanal e quinzenal;
- Alunos considerados em grupo de risco, adequar o planejamento (as atividades práticas/estágios do aluno em questão serão remanejadas de acordo com a possibilidade da Instituição, que realocará esse aluno em turmas futuras);
- Mapeamento dos docentes. Aqueles considerados dos grupos de risco deverão se manter afastados das atividades presenciais; portanto, seguirão no regime de ensino remoto;
- Os eventos acadêmicos presenciais estão proibidos, bem como locação de espaços físicos para terceiros.



2.1 - Laboratórios:

- Os laboratórios estão organizados para permitir o distanciamento mínimo de 1,5m entre alunos;
- Os laboratórios que não permitam tal distanciamento poderão ter seus materiais remanejados e usados em ambientes de campanha (salas maiores planejadas para esse momento), desde que essa mudança não implique prejuízos pedagógicos ou danos à saúde de professores, técnicos e alunos;
- Poderão ser montadas estações práticas em vários ambientes, de forma a diminuir a aglomeração de alunos. O professor pode deixar roteiros em cada estação, dando as orientações em local aberto antes do rodízio.

2.2 - Biblioteca:

- Atendimento delivery;
- Acesso restrito à Biblioteca somente aos colaboradores;
- “Área de quarentena” para livros devolvidos (desinfecção específica por colaborador treinado);
- Os ambientes para estudos individuais e coletivos permanecerão fechados;
- Colaboradores da Biblioteca deverão usar, além da máscara, luvas.
- Orientação do uso de luvas, para que o funcionário as retire, higienize as mãos e posteriormente troque-as quando tiver acesso a maçanetas, quando utilizar banheiro e ao se alimentar. Teclados e mouse do setor do funcionário podem ser manipulados de luva, desde que não sejam manipulados posteriormente sem luva (e devem passar por limpeza rotineira).



2.3 - Secretaria:

- Estabelecimento de retorno em ondas dos colaboradores, respeitando-se os grupos de risco;
- Manutenção dos requerimentos/processos via online.
- O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), bem como coordenação e outros setores, devem seguir com o atendimento remoto ou em rodízio, com atendimentos orientados pelos protocolos existentes neste documento.
- Os serviços terceirizados à comunidade acadêmica funcionarão de acordo com estas regras:
 - Recomendada a abertura dos espaços como cantinas e restaurantes, com distanciamento controlado pela IES e fornecimento de combos/pacotes rápidos. A comercialização pode ser realizada conforme horário de funcionamento escolar com sistema de entrega dos pedidos (delivery).
 - Recomenda-se o pagamento via cartão;
 - Segue em funcionamento sazonal, com restrição de horário e adequação do ambiente conforme Protocolo FADESA e orientações municipais, estaduais e federais ao final do período de emergência.





03 PROTOCOLO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

- Permitir o trabalho em home office de pessoas em grupo de risco;
- Treinamento sobre paramentação dos EPIs e limpeza do ambiente de trabalho;
- Uso adequado dos itens de biossegurança;
- Tempo de vida útil de cada EPI;
- Descarte correto após o uso;
- Manutenção da limpeza do ambiente de trabalho.
- Atendimento ao público:
 - Quando possível, realizado de forma remota e, quando necessário, realizado em horário previamente agendado, para evitar aglomerações.
- Os gestores de cada setor deverão planejar, quando necessário, uma escala por equipe para evitar ambiente com mesas que não respeitem a distância mínima. Gestores devem definir quem volta em um primeiro momento, considerando não somente o grupo de risco, mas também a necessidade da atividade in loco, quem reside com pessoas do grupo de risco, estado psicológico do colaborador, mães cujos filhos ainda não tenham retornado às atividades escolares, etc. (haverá um documento específico para este caso);
- Guardiões do clima apoiarão no monitoramento deste protocolo.

3.1 - Ambiente de trabalho:

- As mesas de trabalho terão o distanciamento mínimo de 1,5m para segurança do funcionário;
- Os ambientes que fazem atendimento ao público serão organizados, quando necessário, com marcações no piso, a fim de delimitar espaços mínimos de distanciamento;
- Locais como Biblioteca, Secretaria e Recepção terão marcação no chão para distanciamento;
- A ventilação nesses locais deve ser natural;
- O horário de lanche ou descanso será previsto conforme orientações para evitar aglomerações;
- Seguir campanhas de vacinação (servirá também para monitoramento para prevenção de doenças infectocontagiosas).



Atenção

Os colaboradores que utilizam transportes públicos deverão ter o horário flexibilizado, estimulando que se evitem horários de pico, ou seja, aglomeração.

04 PROTOCOLO PSICOPEDAGÓGICO

- 4.1. Os atendimentos psicopedagógicos e psicológicos serão permanentes, com atendimento em horário marcado, de forma remota ou em rodízio;
- 4.2. Serão realizadas atividades lúdicas e com fim psicológico, respeitadas as normativas anteriores, para reinserir os professores, alunos e funcionários no cenário acadêmico de pós-pandemia;
- 4.3. Aumentar a provisão de saúde mental e serviços de apoio psicossocial que abordam estigmatização/discriminação e apoio aos professores, técnicos-administrativos, acadêmicos e suas famílias no enfrentamento das incertezas contínuas da pandemia;
- 4.4. Promoção de reflexões, por meio de lives (interinstitucionais) sobre as “incertezas” para a comunidade acadêmica e civil. As incertezas sobre a segurança, transmissão, distâncias corretas, entre outros fatores, podem gerar a ansiedade; então, o melhor é conversar;
- 4.5. Ampla divulgação do Atendimento Online (como caixa de sugestão virtual), pois participação coletiva pode promover bem-estar, gerar segurança e confiança no trabalho;
- 4.6. As campanhas motivacionais devem ser constantes (tanto gerais como específicas) em todos os meios de comunicação, para lembrar que a IES está preocupada com o bem-estar de todos.



05 PROTOCOLO JURÍDICO

- 5.1.** As recomendações do presente protocolo serão divulgadas a toda a comunidade acadêmica na forma de regulamento a ser disponibilizado virtualmente (no site institucional) e fisicamente em diversos pontos da Instituição de Ensino;
- 5.2.** A ciência e concordância dos alunos com este protocolo deverá ser registrada em cada Coordenação de Curso em documento a ser assinado pelos alunos da Instituição e, em caso de alunos menores de 18 anos, pelos seus responsáveis;
- 5.3.** Todos os professores deverão assinar termo aditivo de trabalho de forma a registrar as alterações necessárias pelo cenário atual;
- 5.4.** Todos os funcionários administrativos deverão assinar termo aditivo de trabalho de forma a registrar as alterações necessárias pelo cenário atual;
- 5.5.** Revisar políticas de pessoal (com sindicatos de professores) para acomodar ausências relacionadas à saúde e apoiar remotamente o ensino misto. As políticas devem proteger funcionários, professores e estudantes com alto risco devido à idade ou condições médicas subjacentes, com planos para cobrir professores ausentes e continuar remotamente a educação, acomodando as necessidades, na medida do possível. Recomenda-se a disponibilidade do atendimento primário de enfermeiro ou médico na própria Instituição (se possível) e/ou direcionar a um atendimento agendado.



REFERÊNCIAS

Associação Nacional de Educação Católica do Brasil (ANEC).

Contribuições para o CNE sobre proposta de parecer acerca da organização dos calendários escolares e realização das atividades pedagógicas não presenciais durante o período de pandemia do Covid-19. Abril de 2020.

Federação Nacional das Escolas Particulares (FENEP).

Plano estratégico de retomadas das atividades do segmento educacional privado brasileiro. Abril de 2020.

UNESCO, UNICEF, The World Bank and The World Food Programme. Framework for reopening schools.

Disponível em: <https://www.unicef.org/documents/framework-reopening-schools>

