

**PLANO DE AÇÃO – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA ANA DA SILVA  
PROTOCOLO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS - PRAEP**

**IDENTIFICAÇÃO**

Unidade de Ensino: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA ANA DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COITÉ DO NÓIA
---	---

Etapa da Educação Básica: Ed Infantil	Endereço: Praça Padre Cícero
---------------------------------------	------------------------------

Total de Alunos: 150	Total de turmas: 8
----------------------	--------------------

Equipe gestora: Gilvete Luiza da Silva Porto – Direção  
 Laene Julia Soares Silva – Coordenação Pedagógica  
 Márcia Maria Miguel de Oliveira – Assistente Adm. Educacional

**1ª Etapa – Preparação da Equipe**

Ação	Data /mês	Responsável	Status
Estabelecer parceria com a Secretaria Municipal de Saúde na execução do protocolo de segurança sanitária	Fevereiro	Direção	-
Reunião com Servidores	26/02	Equipe diretiva	Em andamento
Quantidade de estudantes por ambiente	Fevereiro	Equipe diretiva	Em andamento
Socialização do Plano de limpeza	25/02	Equipe diretiva	Em andamento
Simulação	Fevereiro	Equipe diretiva	Em andamento
Correções	-	Equipe diretiva	
Mobilização dos estudantes (compartilhar o protocolo de retomada e as orientações na volta às aulas).	Fevereiro	Equipe diretiva	Em andamento
Elaboração de material de apoio e orientação para segurança e saúde dos estudantes e profissionais da escola (cartilhas virtuais e impressas)	Março	Coordenação e Professores	Em andamento
Reunião com o chefe dos transportes	Fevereiro	Direção	

**2ª Etapa – Informações da nova rotina no ambiente escolar (espaços)**

Ação	Data/mês	Responsável	Status
Compra dos materiais necessário para o cumprimento do protocolo	fevereiro	Direção	Em andamento
Orientações para entrar com segurança na escola	Fevereiro	Equipe diretiva	Em andamento
Funcionamento da secretaria escolar – atendimento aos pais (orientações)	Janeiro	Equipe diretiva	Concluído
Orientações para o atendimento a comunidade escolar	Janeiro	Equipe diretiva	Concluído

Orientações para o funcionamento da sala de aula, professores, coordenação e gestão	Fevereiro a Março	Equipe diretiva	Em andamento
Orientações para o funcionamento do ambiente externo	Fevereiro	Equipe diretiva	Em andamento
Orientações para o funcionamento do banheiro e pátio	Fevereiro	Equipe diretiva	Em andamento
Orientações para o funcionamento da cozinha, recebimento e distribuição da merenda	Fevereiro	Equipe diretiva	Em andamento
Orientações para o descarte do lixo	Fevereiro	Equipe diretiva	Em andamento

**3ª Etapa – Monitoramento dos espaços**

**TABELA DE ORIENTAÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS SALAS**

Ambiente		Início de turno escolar	Intervalo escolar	Término de turno escolar	Responsável
1	Sala de aula	1 – organizar e higienizar a sala e mobiliário com água sanitária diluída em água; 2-Limpar piso com solução de água + água sanitária; 3- Passar pano limpo nas carteiras e todos os Serviços gerais objetos presentes com uma solução de água sanitária + água; 5- Manter as janelas e portas abertas para circulação de ar fresco.	Durante o horário do intervalo deve:  1- Trocar o pano disponibilizado na entrada da sala com solução de água + água sanitária; 2- Passar pano limpo nas carteiras e todos os objetos presentes com uma solução de água sanitária + água após a merenda.	Assim que os alunos largarem, deve: 1- higienizar o piso com solução de água + água sanitária; 2- Passar pano limpo nas carteiras e todos os objetos presentes com uma solução de água sanitária + água.	Serviços gerais
2	Sala da coordenação e professores	1- Passar o pano limpo no piso com solução de água + água sanitária; 2- passar pano limpo nas carteiras e todos os objetos presentes com uma solução de água + água sanitária 3- Manter a porta aberta para circulação de ar fresco.	Quando encerrar o intervalo deverá: 1- Passar pano limpo nas carteiras e todos os objetos presentes com uma solução de água sanitária + água	Assim que largarem deve, 1- Passar o pano limpo no piso com solução de água + água sanitária; 2- passar pano limpo nas carteiras e todos os objetos presentes com uma solução de água + água sanitária	Serviços gerais
4	Sala da gestão	1- Passar o pano limpo no piso com solução de água + água sanitária; 2- passar pano limpo nas carteiras e todos os objetos presentes com uma solução de água + água sanitária 3- Manter a porta aberta para circulação de ar fresco.	Quando encerrar o intervalo deverá: 1- Passar pano limpo nas carteiras e todos os objetos presentes com uma solução de água sanitária + água	Assim que largarem deve, 1- Passar o pano limpo no piso com solução de água + água sanitária; 2- passar pano limpo nas carteiras e todos os objetos presentes com uma solução de água + água sanitária	Serviços gerais