

RESOLUÇÃO nº 09/2021, de 23 de abril de 2021.

ANEXO I

PROTOCOLOS DE ENTREGA

PARTE I - RETIRADA DE MATERIAIS POR PAIS OU RESPONSÁVEIS DOS ALUNOS

1. Para a logística de distribuição, as escolas devem preparar toda a estrutura da unidade, mediante:
 - a) a preparação dos materiais que serão distribuídos às famílias;
 - b) o recebimento dos itens essenciais à proteção de seus servidores;
 - c) a sinalização de percursos e salas e a demarcação de solo para observância do distanciamento social nos lugares onde possam se formar filas, de modo claro.
2. A equipe gestora deverá garantir sua presença e dos servidores em número suficiente que bastem para o trabalho de recebimento e de entregas, orientando a todos quanto aos protocolos a seguir.
3. As unidades escolares devem garantir que as bases cadastrais das famílias de sua unidade estejam devidamente atualizadas para que seja possível comunicar as mesmas acerca do cronograma de entregas e realizar agendamentos, caso necessário.
4. Os materiais poderão ser retirados pelos pais ou responsáveis pelo aluno, devidamente identificados.
5. As escolas deverão organizar as listas de alunos por ano e respectivas classes/turmas, com base na Secretaria Digital, para fins de controle da retirada dos materiais.
6. As escolas deverão organizar ligações, mensagens de WhatsApp e comunicações *on-line* através de páginas oficiais ou grupos da escola para informar os alunos e seus responsáveis sobre a data e horário de agendamento da retirada dos materiais, a fim de garantir que as informações cheguem às famílias.
7. Deve haver orientação clara para que compareça apenas um dos integrantes da família para representar o aluno na retirada, devidamente identificado e usando máscara.
8. Deve ser realizada a organização dos materiais identificados com o nome do aluno e turma.
9. Deverão ser entregues os materiais de todos os alunos da mesma família na mesma oportunidade, independente do cronograma de retirada prever data diferente para alguma(s) da(s) classe(s)/turma(s).

10. A lista/recibo de retirada deve estar disponível, com caneta para assinatura pelo representante do aluno e um dispenser contendo álcool em gel 70%.
11. Quando houver retirada em mais de uma sala, concomitantemente, elas devem ficar razoavelmente distantes umas das outras.
12. O acesso ao interior da unidade deve ser realizado por entrada única, onde haverá servidor paramentado com máscara, que aferirá a temperatura do representante do aluno.
13. Não será permitido o ingresso daquele que apresentar-se sem máscara ou com temperatura igual ou superior a 37,5°C. Nestes casos, um servidor deverá ir até a sala do aluno representado, atestar a lista de retirada e levar os materiais para entregá-los, sem que o representante do aluno adentre a unidade escolar.
14. O representante do aluno será orientado a utilizar álcool em gel 70% logo na entrada do estabelecimento, pelo servidor.
15. Um servidor deve orientar sobre a localização da retirada de materiais.
16. A família do aluno cujo representante não compareça no período estabelecido deve ser contatada pela unidade escolar, agendando dia e hora para que realize a retirada dos materiais.

PARTE II - USO DAS DEPENDÊNCIAS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES

1. Quando houver agendamento para entrega na escola, o aluno ou seu responsável deve comparecer sozinho, e quando isso não for possível, o aluno e um acompanhante devem observar distanciamento social em relação a outras pessoas.
2. Nos dias de entrega, as rotinas de limpeza das dependências da unidade escolar, em especial dos sanitários e espaços de maior utilização, devem ser reforçadas.
3. Caso seja necessário utilizar materiais e equipamentos da escola (computador, utensílios de escritório ou de limpeza, livros, cadernos, impressora/copiadora), o servidor deve cuidar de higienizá-lo antes e após o uso.
4. Durante o tempo de permanência nas dependências da unidade escolar, o indivíduo deve observar o uso de máscara, a higiene frequente das mãos e o distanciamento social.
5. As escolas devem demarcar no chão dos corredores ou áreas de acesso às salas de distribuição, marcas com medidas de pelo menos 1,5 metros, garantindo que seja obedecida a sinalização.
6. As unidades escolares devem assegurar que todos os Equipamentos de Proteção Individuais estejam disponíveis para os servidores que realizarão as entregas.