



ESCOLA MUNICIPAL ARNALDO BUSATO
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
Rua Concórdia, S/N- Alto Santa Fé- CEP: 85930-000- Nova Santa Rosa – PR
Fone: (45) 3253-1136 - Email: emab@novasantarosa.pr.gov.br

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19

PARA AS ATIVIDADES ESCOLARES

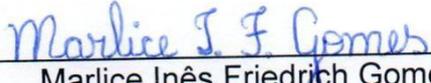
Nova Santa Rosa/PR
2021

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO | 3 |
| 2. OBJETIVOS..... | 4 |
| 2.1 Documento orientador: | 4 |
| 3. ESTRUTURA FÍSICA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO E CONDIÇÕESMATERIAIS..... | 5 |
| 3.1 Salas de Aula | 5 |
| 3.2 Outros Espaços | 5 |
| 4. CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR..... | 6 |
| 4.1 Perfil dos alunos | 6 |
| 5. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR..... | 6 |
| 5.1 Organização para entrada e saída dos alunos..... | 6 |
| 5.1.1 Organização para o atendimento ao público | 7 |
| 5.2 Organização do ambiente escolar para atividades presenciais | 7 |
| 5.3 Atendimento na Secretaria/Direção/Coordenação | 8 |
| 5.4 Sala dos Professores e Hora Atividade..... | 8 |
| 5.5 Salas de aula..... | 8 |
| 5.6 Biblioteca..... | 9 |
| 5.7 Banheiros ou Sanitários..... | 9 |
| 5.8 Bebedouros | 10 |
| 5.9 Refeitório e Alimentação Escolar | 10 |
| 5.10 Cozinha | 11 |
| 5.11 Lavanderia..... | 11 |
| 5.12 Despensas e Almoxxarifados | 12 |
| 5.13 Procedimentos adequados de desinfecção e limpeza das instalaçõesfísicas | 12 |
| 6. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA AFERIÇÃO DE TEMPERATURAS | 13 |
| 7. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE CONTAMINAÇÃO | 13 |
| 8. TERMO DE RESPONSABILIDADE A SER ASSINADO PELOS PAIS | 14 |
| 9. REFERÊNCIAS | 16 |
| 10. ANEXOS | 17 |
| 10.1 Calendário escolar 2021: Educação Infantil e Ensino Fundamental | 17 |
| 10.2 Tabela de funcionários | 18 |



1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| Denominação da instituição Escola Municipal Arnaldo Busato – Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Endereço Rua Concórdia, S/N CEP: 85930-000 | | |
| Bairro/Distrito Alto Santa Fé | Município Nova Santa Rosa | Estado Paraná |
| DDD (45) | Telefone 3253-1136 | |
| Entidade Mantenedora Município de Nova Santa Rosa | | CNPJ Nº 02.584.636/0001-53 |
| HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO Educação Infantil a) Vespertino: das 13h30min às 17h30min. Ensino Fundamental b) Matutino: das 07h45min às 11h45min. c) Vespertino: das 13h30min às 17h30min. | | TOTAL DE ALUNOS Educação Infantil: 25 alunos Ensino Fundamental 50 alunos |
| Total de funcionários Diretor/Coordenador Pedagógico: 01 Professores: 13 Merendeiras: 01 | | Secretários de Escola: 01 Zeladores efetivos: 01 Zeladores terceirizados: 01 |
| Local e data Alto Santa Fé, 22 de Junho de 2021. | | Assinatura do Diretor  Marlice Inês Friedrich Gomes Diretora Port. 083/2017 Diretora Marlice Inês Friedrich Gomes |



2. OBJETIVOS

- Criar comissão para o monitoramento do protocolo de biossegurança que será composta pelos mais diversos setores da escola bem como: brigadista, representantes de funcionários e representantes da saúde;
- Desenvolver ações de conscientização e precaução quanto à Covid-19;
- Minimizar prejuízos no processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- Formular estratégias para evitar a aglomeração e possibilitar a quarentena de pessoas situadas nos grupos de risco;
- Reduzir os riscos de contaminação durante o desenvolvimento das atividades escolares.

2.1 Documento orientador:

Este Plano de Ação encontra-se amparado nos seguintes documentos Legais:

Resolução Conjunta nº 01/2020 – SMEC Comissão Intersetorial protocolo de Retorno as aulas Presenciais – Nova Santa Rosa.

DECRETO Nº 4.659/2021 Súmula: Estabelece orientações para a retomada das atividades escolares de maneira presencial híbrida e remota no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Nova Santa Rosa-PR no ano letivo de 2021, publicado em 09 de fevereiro de 2021.

Comissão responsável para elaboração do Protocolo de Biossegurança da Escola Municipal Arnaldo Busato:

Diretora da Instituição: Marlice Inês Friedrich Gomes;

Representante da Brigada Escolar: Regiane Fernanda Volkweis;

Técnicos da Equipe de Estrutura e Funcionamento: Monique Malikosky, Cleide Inês Dilkin Schweig, Eliane Englert Hettwer, Ingetraud Weber Zimmermann, Joceli Pereira dos Santos, Micheli Danzer, Paula Cristina Capelette, Andreia Ana Philippsen Weber;

Membro da Secretaria de Educação: Sandra Lenaide Wutke Niedermeyer;

Membro da Secretaria de saúde: Graciele Binsfeld.



3. ESTRUTURA FÍSICA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO E CONDIÇÕES MATERIAIS

3.1 Salas de Aula

A Instituição de Ensino é constituída por diferentes ambientes escolares nos quais são desenvolvidas atividades pedagógicas, sendo estas imprescindíveis ao desenvolvimento integral dos alunos.

Vejamos:

| ANO 2021 | | | |
|--------------------|-------------|--------------|--------------|
| ATENDIMENTO | Nº DE SALAS | Nº DE ALUNOS | Nº DE TURMAS |
| Educação Infantil | 2 | 25 | 2 |
| Ensino Fundamental | 4 | 55 | 4 |

3.2 Outros Espaços

| Nº | ESPAÇOS FÍSICOS |
|-----|---|
| 1. | Secretaria |
| 2. | Sala de Professores |
| 3. | Biblioteca |
| 4. | Cozinha |
| 5. | Refeitório |
| 6. | Lavanderia |
| 7. | Almoxarifado para materiais pedagógicos |
| 8. | Almoxarifado para materiais de limpeza |
| 9. | Dispensa para guardar gêneros alimentícios |
| 10. | Sanitários masculino e feminino para uso dos alunos |
| 11. | Sanitários adequados para atendimento aos alunos da Educação Infantil |
| 12. | Sanitários para uso dos adultos. |
| 13. | Playground |
| 14. | Quadra esportiva |



4. CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

A comunidade escolar é composta por alunos oriundos da zona urbana e rural do município, os responsáveis pelos alunos tiveram a opção de optar pelo ensino remoto ou presencial de acordo com cada situação individual. Em sua grande maioria os pais ou responsáveis foram favoráveis ao retorno da aula presencial.

4.1 Perfil dos alunos

A escola atende alunos a partir dos 04 anos de idade até 11 anos no período diurno. Sendo atendido no período matutino as turmas do 3º e 5º ano e no período vespertino Infantil IV e V, 1º, 2º e 4º ano.

5. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR

5.1 Organização para entrada e saída dos alunos

- Disponibilizar recipientes com álcool em gel 70% para a higienização das mãos na entrada;
- Afixar cartaz na entrada, orientando sobre o uso de máscara;
- Realizar aferição da temperatura corporal, por meio de termômetro digital infravermelho;
- Os alunos oriundos do transporte escolar serão recebidos pela zeladora, que irá aferir a temperatura e orientará a higienização das mãos com álcool gel;
- Se houver alunos com temperatura acima de **37,1°C** os mesmos serão isolados e os Pais comunicados para encaminhamento a Unidade de Saúde;
- Os alunos serão orientados a permanecer no pátio da Escola até o início da aula, respeitando o distanciamento social;
- Os estudantes que optarem por meio de transporte alternativo deverão chegar a Escola 05 minutos antes do início das aulas, em nosso caso no período matutino será 7h40min e no período vespertino as 13h25min evitando tumulto na entrada;
- Para saída os docentes irão liberar uma turma de cada vez, nesta ordem no período da manhã: 5º e 3º ano;
- No período da tarde: Infantil IV, Infantil V, 1ºano, 2º ano e 4º ano.



5.1.1 Organização para o atendimento ao público

- Evitar a circulação de pessoas sem máscaras nas dependências da escola. O USO DE MÁSCARA É OBRIGATÓRIO;
- Evitar e monitorar a entrada ou circulação nas dependências da escola sem autorização;
- Evitar a entrada de fornecedores e prestadores de serviço no ambiente escolar nos horários de entrada, saída e intervalo dos estudantes.

5.2 Organização do ambiente escolar para atividades presenciais

- Dispor guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, a fim de evidenciar a necessidade de distanciamento em áreas estratégicas;
- Dispor guias físicos, como fitas adesivas no piso, para marcação de mão única em determinados corredores, minimizando o tráfego frente a frente;
- Adaptar, sempre que possível, espaços mais amplos para salas de aula;
- Instalar dispenser de álcool em gel 70%, preferencialmente com acionamento por pedal, nas áreas de circulação e, principalmente, na frente das salas de aula;
- Possibilitar que os profissionais auxiliem as crianças menores na higienização das mãos;
- Em caso de uso de recipientes manuais de álcool em gel, observar o armazenamento em local seguro, longe do alcance de crianças;
- Não será permitida a entrada de visitantes e entregadores nas salas;
- Orientar que o uso de equipamentos compartilhados, tais como: computadores, impressoras, deve ser feito de forma coordenada de acordo com a seguinte orientação: a impressora esteja sendo usada por outra pessoa, mantenha o distanciamento físico recomendado. Deve-se higienizar as mãos antes e depois do uso das impressoras, incluindo as situações de alimentação ou troca de papel, para que não sejam contaminados;
- Deve-se higienizar as mãos antes e depois do uso de papéis, livros, encomendas e outros materiais de uso compartilhado;
- Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo



de estudantes, de acordo com a dimensão e características da escola;

- Realizar limpeza e desinfecção das salas de aula nos períodos de intervalo para realização dos lanches e refeições;
- Sempre que possível, aproveitar as áreas ao ar livre para a realização de atividades, desde que mantidas as condições de distanciamento e higienização de superfícies;
- Fica suspensa a cessão de salas (espaços fechados) para atividades com público externo;
- Fica suspensa a realização de eventos internos que caracterizem aglomeração de pessoas.

5.3 Atendimento na Secretaria/Direção/Coordenação

- Afixar cartaz ao lado da porta de entrada, orientando sobre o uso de máscara;
- Disponibilizar álcool em gel ao lado da porta de entrada;
- Garantir o espaçamento de no mínimo 1,5m se houver mais de um profissional trabalhando na mesma sala;
- Realizar atendimentos individualizados, com apenas uma pessoa por vez;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.

5.4 Sala dos Professores e Hora Atividade

- Afixar cartazes sobre uso de máscaras e outras medidas na entrada da sala e nas paredes do ambiente;
- Disponibilizar álcool em gel ao lado da porta de entrada e dentro do ambiente;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.

5.5 Salas de aula

- Afixar cartazes sobre uso de máscaras e outras medidas na entrada da sala e



nas paredes do ambiente;

- Garantir o distanciamento físico de, pelo menos 1,5m entre alunos nas salas de aula;
- Garantir o distanciamento físico de, pelo menos 2m entre docente e alunos;
- Fornecer guias físicos, como a marcação com fitas adesivas no piso das salas indicando posicionamento de mesas e cadeiras;
- As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros;
- Marcar cadeiras e mesas para uso do mesmo aluno diariamente;
- Criar mapas de sala, se necessário;
- Conscientizar os alunos sobre a impossibilidade de compartilhamento de materiais;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas.

5.6 Biblioteca

- Garantir a desinfecção de todo o local, bem como mobiliário e equipamentos, para ocupação dos servidores;
- Liberar o acesso ao acervo físico somente após a desinfecção de todo o material;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação da biblioteca (ar condicionado);
- No momento de devolução de um livro, após sua conferência, este deverá ficar indisponível para empréstimo por, pelo menos, 7 dias.

5.7 Banheiros ou Sanitários

- Considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível, principalmente nos períodos de maior uso;
- Incentivar de forma ainda mais consistente o uso de EPIs pelos trabalhadores que atuam na higienização desses espaços;



- Aplicar guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, para a orientação do distanciamento social nos banheiros;
- Instalar dispenser com álcool gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização de assentos sanitários;
- Orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia ao seu uso.
- Orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada, pois estima-se que entre 40% e 60% das partículas virais conseguem alcançar até 1 metro de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água;
- Nos banheiros que possuem apenas 1 (uma) cabine, quem estiver aguardando deverá fazê-lo na marcação que será afixada no chão, preservando o distanciamento de 1 metro da porta;
- Nos banheiros que possuem 2 (duas) cabines, uma das cabines será desativada se necessário, quem estiver aguardando, deverá fazê-lo na marcação que será afixada no chão, preservando o distanciamento de 1 metro da porta.

5.8 Bebedouros

- Utilizar os dispensadores de água dos bebedouros apenas para copos e garrafas;
- Proibir o compartilhamento de copos;
- Estimular o uso de garrafas individuais.

5.9 Refeitório e Alimentação Escolar

- Organizar nos refeitórios espaçamento mínimo de um metro e meio entre os alunos na fila e nas mesas (sendo intercalados do lado contrário da mesa), orientando para o cumprimento das recomendações de etiqueta respiratória, uso de máscara e que sejam evitadas conversas e contato físico;
- Higienizar as mesas e bancos na troca de turmas, caso a alimentação seja realizada no refeitório;
- Escalonar horários para a realização dos lanches pelos diferentes grupos, evitando aglomeração nos refeitórios;
- Aplicar guias físicos, como fitas adesivas no piso, para orientar o distanciamento



físico entre os alunos na fila de entrada dos refeitórios;

- Orientar, de forma expressiva, à comunidade escolar para que não compartilhe copos, talheres e demais utensílios de uso pessoal;
- Orientar para que uma única pessoa manuseie talheres e utensílios no momento se servir as refeições;
- Os uniformes devem ser trocados e lavados diariamente e usados exclusivamente nas dependências do armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos.

| CRONOGRAMA DE HORÁRIO DE USO DO REFEITÓRIO | | |
|---|-------------------|------------------|
| TURNO | TURMA | HORÁRIO |
| MATUTINO | 3º ano e 5ºano | 9h às 9h15min |
| VESPERTINO | Infantl IV, V | 14h40min às 15h |
| | 1º, 2º e 3º ano | 15h às 15h15min |

5.10 Cozinha

- Seguir as normas sobre o distanciamento físico entre os servidores. Quando não forem viáveis, realizar rodízios entre os servidores, sem prejuízo das atividades;
- Regular o uso dos utensílios, que deve ser individual, seguido de higienização;
- Realizar adequada desinfecção das superfícies e do espaço ao menos uma vez por turno;
- Conscientizar sobre a obrigatoriedade do uso correto de todos os EPI's;
- Manter o local arejado com janelas e portas abertas, quando possível.

5.11 Lavanderia

- Seguir as normas sobre o distanciamento físico entre os profissionais. Quando não forem viáveis, realizar rodízios entre os servidores, sem prejuízo das



atividades;

- Regular o uso dos utensílios, que deve ser individual, seguido de higienização;
- Realizar adequada desinfecção das superfícies e do espaço ao menos uma vez por turno;
- Conscientizar sobre a obrigatoriedade do uso correto de todos os EPI's;
- Manter o local arejado com janelas e portas abertas, quando possível.

5.12 Despensas e Almoarifados

- Seguir as orientações sobre o distanciamento físico entre profissionais que estejam no mesmo espaço;
- Orientar para que somente um servidor permaneça no espaço por vez;
- Designar um servidor responsável pelo fornecimento de materiais.

5.13 Procedimentos adequados de desinfecção e limpeza das instalações físicas

- Deverão ser definidas rotinas diárias para limpeza e desinfecção das áreas e superfícies;
- As ações de limpeza deverão ser supervisionadas por pessoal competente, para limpeza e desinfecção de rotina;
- Realizar adequação de procedimentos para higienização e desinfecção de todas as áreas do espaço escolar, de acordo com os diferentes padrões de uso e atenção aos materiais frequentemente tocados, tais como: maçanetas de portas e botões de pressão para acionamento de equipamentos diários (elevadores, alarmes e similares); corrimãos de escadas; mesas e cadeiras de sala de aula; mesas e cadeiras para refeitórios; bancadas; interruptores de luz; controles remotos compartilhados; telefones compartilhados; áreas de trabalho compartilhadas; e teclados e mouses de computador compartilhados;
- No que se refere à limpeza de eletrônicos, como *tablets*, telas sensíveis ao toque, teclados, controles remotos e outros, há de se considerar que os mesmos deverão estar protegidos durante as ações de limpeza e desinfecção, por meio



de coberturas flexíveis, obedecendo inclusive às recomendações dos fabricantes e do Serviço de Informática. Uma alternativa exequível, quando não houver orientação, é o uso de um pano de microfibra com álcool isopropílico ou isopropanol a 70%;

- Todo material de limpeza necessário deverá estar disponível para o início das atividades de limpeza e desinfecção das instalações físicas;
- Deverá estar disponível também material para higienização das mãos de trabalhadores e alunos durante todo período escolar.

6. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA AFERIÇÃO DE TEMPERATURAS

- Na chegada, o examinador deve lavar as mãos com água e sabão por pelo menos 20 segundos ou, se água e sabão não estiverem disponíveis, usar álcool em gel 70% ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa;
- Durante a inspeção, o examinador deverá estar devidamente paramentado, com *face shield* (protetor facial), capaz de proteger o rosto e as membranas mucosas do rastreador de gotículas respiratórias;
- Colocar luvas descartáveis;
- Aferir a temperatura do aluno ou servidor;
- Na situação em que a temperatura aferida for maior que 37,1°C, a pessoa deverá ser encaminhada à sala de isolamento para que sejam realizadas as orientações. Caso seja um aluno menor de idade, deverá ser realizado o contato com os pais/responsáveis;
- Limpar e desinfetar os termômetros, de acordo com as instruções do fabricante e as orientações da Anvisa.

7. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE CONTAMINAÇÃO

- Caso seja verificada a temperatura corporal maior que **37,1°C**, o estudante deve permanecer em um local com baixa circulação de pessoas a fim de assegurar o distanciamento. A direção deve ser informada para entrar em contato com os pais e responsáveis e comunicar à comissão da Instituição para que essa entre em contato com a Secretaria de Educação (via contato telefônico e, também, através do preenchimento do link



redcap.saude.pr.gov.br/surveys/?s=7PEJ7EALDR) e a Unidade de saúde mais próxima da instituição de ensino;

- Em caso de suspeita de Covid-19 o estudante/profissional deve realizar o teste de PCR e ficar em isolamento até o resultado sair. Caso ocorra a confirmação da doença, a instituição de ensino deverá comunicar imediatamente a Escola e a Secretaria de Educação.

NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE PESSOAS QUE APRESENTAREM QUALQUER DOS SINTOMAS ACIMA!

8. TERMO DE RESPONSABILIDADE A SER ASSINADO PELOS PAIS

TERMO DE COMPROMISSO COM O PROTOCOLO DE SEGURANÇA DO COVID-19

Eu, _____, portador do CPF nº: _____ responsável pelo estudante _____, matriculado no ano _____, turma _____, da Instituição de Ensino Escola Municipal Arnaldo Busato,

Considerando que o Covid -19 se trata de um agente patológico que pode afetar qualquer membro da comunidade escolar e de seu entorno e que, muitas vezes, esse agente pode ser assintomático em algumas pessoas, declaro que estou ciente do agravamento dos riscos que envolvem o retorno às aulas presenciais, não podendo responsabilizar a instituição de ensino, bem como o Governo Municipal por eventual contaminação ou desenvolvimento da doença.

Declaro estar ciente sobre os protocolos de segurança necessários durante a pandemia de Covid-19, bem como afirmo ciência do estado de transmissão comunitária do novo Coronavírus;

- ✓ Declaro estar ciente de que, caso o estudante seja contaminado com a Covid-19, todos os membros da família deverão ficar em isolamento;
- ✓ Declaro que o estudante matriculado nesta Instituição de Ensino não apresentou, nos últimos 14 (quatorze) dias nenhum dos sintomas de contaminação, tais como febre, tosse ou que teve o diagnóstico de infecção pelo Covid-19;
- ✓ Declaro que entrarei em contato com a Instituição de Ensino e com a Unidade de



Saúde de minha referência, caso o estudante apresente quaisquer dos sintomas causados pela infecção do Covid-19;

- ✓ Declaro que o estudante está ciente de que necessita usar constantemente a máscara assim como realizar a correta higienização das mãos por meio de lavagens com água e sabão ou por uso do álcool em gel;

Entendo que este momento é de extrema gravidade e que todos os profissionais de educação mesmo seguindo todas as orientações de saúde, têm risco de contaminação pessoal.

Levando em consideração todos os cuidados necessários para com a criança e as complicações da infecção do Covid-19.

() Encaminharei meu (minha) filho (a) para estudar presencialmente na escola, seguindo a organização da mesma.

() Não encaminharei meu filho(a), mas continuarei a auxiliá-lo(a) em casa nas atividades remotas, comprometendo-me a retirar/devolver as atividades impressas na escola, bem como acompanhar o (a) mesmo (a) na realização das atividades online, através do grupo do whatsapp, e trarei o (a) mesmo (a) para a realização da avaliação presencial na escola.

Data: ____/____/____

Assinatura do Responsável



9. REFERÊNCIAS

Nova Santa Rosa, Resolução conjunta nº 02/2021 – Smec/Comissão Inter setorial.

NOVA SANTA ROSA, Decreto Municipal Nº 4659/2021 de 09/02/2021.

Resolução SESA Nº 632/2020.

Resolução SESA 0098/2021.

PARANÁ, Decreto Estadual Nº 6637 de 20/01/2021.



10. ANEXOS

10.1 Calendário escolar 2021: Educação Infantil e Ensino Fundamental



NOVA SANTA ROSA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ESCOLA MUNICIPAL ARNALDO BUSATO - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
CALENDÁRIO ESCOLAR 2021

| Janeiro | | | | | | | Fevereiro | | | | | | | Março | | | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|---------------------------------|----|----|----|----|----|----|---|---|
| D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | | |
| | | | | | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | | | | | | | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 - Ano Novo | | | | | | | 10 - Dia do Trabalho | | | | | | | 23 - Corpus Christi | | | | | | | | |
| Abril | | | | | | | Maio | | | | | | | Junho | | | | | | | | |
| D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | 1 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | |
| | | | | | | | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 - Paixão 4 - Páscoa 21 - Tiradentes | | | | | | | 1 - Dia do Trabalho | | | | | | | 3 - Corpus Christi | | | | | | | | |
| 29 - Feriado Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Julho | | | | | | | Agosto | | | | | | | Setembro | | | | | | | | |
| D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 - Feriado Municipal | | | | | | | 23 - Feriado Municipal | | | | | | | 7 - Independência | | | | | | | | |
| 8 - Feriado Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Outubro | | | | | | | Novembro | | | | | | | Dezembro | | | | | | | | |
| D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | | |
| | | | | | 1 | 2 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | 29 | 30 | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 - N. S. Aparecida 15 - Dia do Professor | | | | | | | 2 - Finados | | | | | | | 19 - Emancipação Política do PR | | | | | | | | |
| 31 - Feriado Municipal | | | | | | | 15 - Proclamação da República | | | | | | | 25 - Natal | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | Férias - 04/01 a 02/02 |
| | Estudo e Planejamento - 03 à 9/02 19 e 20/07 |
| | Início e término das aulas |
| | Recesso escolar - 02 e 03/01, 15 a 17/02, 12 a 18/07, 06/09, 11/10, 01/11, 21 a 31/12 |
| | Início e término do trimestre |
| | Feridos |
| | Conselho de Classe Trimestral |
| | Conselho de Classe Final |
| | Distribuição de Aula |

| AVALIAÇÃO TRIMESTRAL | | Ano Letivo | |
|--|---------|------------|--|
| 1º Trimestre - 18/02 a 21/05 - 67 dias | 1º sem. | 101 dias | |
| 2º Trimestre - 24/05 a 10/09 - 69 dias | 2º sem. | 99 dias | |
| 3º Trimestre - 13/09 a 17/12 - 64 dias | Total | 200 dias | |
| TOTAL - 200 DIAS | | | |

| Horário de Funcionamento | | Intervalo/min |
|--------------------------|----------------------|---------------|
| Manhã | 7h45min às 11h45min | 15min |
| Tarde | 13h30min às 17h30min | 15min |
| Noite | ----- | ----- |

| Observações |
|---|
| 1. Os dias destinados ao Estudo e Planejamento para profissionais da educação não poderão ser computados para cumprimento da exigência legal da carga horária letiva para os estudantes. Deliberação 02/2018 - CEE/PR |
| 2. O dia do Professor será comemorado em recesso antecipado no dia 11/10. |
| 3. No dia 7 de agosto, comemora-se o Dia do Funcionário de Escola. |
| 4. No dia 11 de agosto, comemora-se o dia do Estudante. |
| 5. No dia 28 de outubro, comemora-se o dia do Servidor público. |
| 6. No dia 20 de novembro, comemora-se o dia da Consciência Negra. |



10.2 Tabela de funcionários

| NOME | FUNÇÃO |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| ANDREIA A. DA SILVA RODRIGUES | PROFESSORA |
| ARIEL AUGUSTO CHRISTMANN | PROFESSOR |
| CAMILA R. DE S. DILKIN | PROFESSORA |
| CLEIDE INES DILKIN SCHWEIG | PROFESSORA |
| DANIELE VOLKMER | PROFESSORA |
| ELIANE ENGLERT HETTWER | PROFESSORA |
| GRACIELA AP. GREGORY FINKLER | PROFESSORA |
| INGETRAUD WEBER ZIMMERMANN | PROFESSORA |
| JOCELI PEREIRA DOS SANTOS | PROFESSORA |
| LUIS FERNANDO DA SILVA | PROFESSOR |
| MARLICE I. FRIEDRICH GOMES | DIRETORA |
| MARINALVA DO CARMO P. MEINERZ | SERVIÇOS GERAIS TERCEIRIZADOS |
| MICHELI DANZER | PROFESSORA |
| MONIQUE MALIKOSKY | SECRETÁRIA |
| PAULA CRISTINA CAPELETTE | PROFESSORA |
| RAQUEL S. BORKENHAGEN | MERENDEIRA |
| REGIANE FERNANDA VOLKWEIS | SERVIÇOS GERAIS |
| VERA LÚCIA LORENZATTO | PROFESSORA |