



PREFEITURA
NITERÓI

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E.M. Governador Roberto Silveira



2020/2021

**P
L
A
N
O
L
O
C
A
L**

Sumário

Apresentação **3**

Metodologia **4**

Dimensão Segurança Sanitária e Alimentar **6**

Dimensão Infraestrutura e

Recursos Humanos **25**

Dimensão Planejamento, Currículo

e Avaliação **26**

Dimensão Intersetorialidade e
Acompanhamento Territorial **28**

Considerações **33**

Apresentação

Considerando a necessidade de isolamento social como medida de enfrentamento à pandemia do novo Coronavírus e o consequente fechamento das unidades escolares determinado por decreto municipal, A E.M. Gov. Roberto Silveira, com toda a sua equipe, participou de reuniões para entendermos e enfrentarmos todo esse momento.

Sob essa ótica, o importante era estarmos seguros e isolados, mas sem deixar de dar nossa contribuição para a educação, não permitindo o rompimento do vínculo entre a escola e a comunidade, sobretudo seus alunos. Em nossos grupos de professores, as tarefas são divididas: pesquisas de conteúdos na internet, livros, produção de vídeos e planejamentos.

Durante cada semana, trocamos ideias em dois momentos distintos a fim de planejarmos as atividades não presenciais, os conteúdos programáticos e os objetivos de aprendizagem. Nesse momento tão incomum, o que nos ajuda é saber que a nossa equipe está sempre disposta a estender a mão. Em qualquer momento, estamos estudando, aprendendo, questionando, buscando soluções para manter a nossa unidade viva e plena.

Concorrentemente ao trabalho pedagógico, com seu planejamento e execução mais detalhados adiante, promovemos a construção do PLANO LOCAL DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS. Os encontros para a construção e elaboração deste documento foi via web, com encontros de toda unidade escolar. O que delimitamos está descrito nos próximos capítulos. Levamos em conta o embasamento das autoridades sanitárias em conjunto com as Diretrizes para Sistema de Vigilância Escolar e com as Diretrizes Para a Construção dos Planos Locais de Retorno às Atividades Presenciais da Educação Municipal de Niterói.

Metodologia

(Para fins de exposição didática desse plano, segue abaixo breve histórico do fazer pedagógico no período entre o início da suspensão das atividades presenciais e o momento atual.

Em abril, participamos de vários ciclos de reunião com a FME que estabeleceu a necessidade de permanência de vínculos com os nossos alunos e seus familiares. Assim, em reuniões com os professores, constatamos que o vínculo mais viável que se apresentava naquele momento era o Facebook. Nessa mídia, postamos três (3) vezes na semana atividades selecionadas pelos professores e vídeos com mensagens de toda equipe para os alunos.

Em alguns momentos, recebemos algumas devolutivas em outros, não. Além das postagens de Atividade no Facebook, nos debruçamos em analisar e estudar o Referencial Curricular e diante de muitas problemáticas e inquietações sobre o nosso papel enquanto alfabetizadores, nos propusemos a participar de um curso oferecido pela APPAI (Associação dos Professores do Estado do Rio de Janeiro) que tratava da alfabetização na prática, com Sandra Bozza, ocasião na qual abordamos crianças e textos; a Função da Escrita; O que é a língua; Problematicamos ao apresentar concomitantemente código e significado por meio de textos impressos, ou seja, a leitura, para que ela possa tentar fazer a produção escrita, fornecendo ao sujeito mais do que o valor e o nome das letras e suas respectivas combinações; Apresentamos também textos significativos que são aqueles que circulam socialmente.

Em maio e junho, chegamos a um acordo de criarmos grupos de WhatsApp. Entramos em contato telefônico com os pais e, semana após semana, foram estabelecidos os grupos. A partir daí, a nossa devolutiva aumentou consideravelmente - o que nos deixou bastante motivados. Sentimos que, mesmo distantes fisicamente, estávamos mais próximos de nossos alunos.

Em agosto, nos foi apresentada a plataforma Microsoft Teams - ocasião na qual foram selecionados 8 professores que seriam os multiplicadores. No mesmo mês, assistimos a tutoriais sobre o assunto.

Em setembro, participamos de uma live com Renato Dias que esclareceu sobre a Plataforma Microsoft Teams e nos aproximou mais dessa plataforma. Até então, o suporte da FME era muito incipiente, motivo pelo qual cotizamos financeiramente a fim de promover tal formação. Juntos, fomos descobrindo e nos aprimorando sobre o uso daquela ferramenta.

Em outubro, iniciamos a utilização da plataforma Microsoft Teams com os alunos. A primeira semana de atividades enviadas foi um tanto difícil para os pais. Na realidade, uma adaptação tanto para eles como os professores. Os pais não estavam habituados a uma realidade virtual com suas diversidades de dados, oscilação de rede e muitas vezes falta delas, mas fizemos o possível para que todos não se sentissem excluídos.

Esta seria mais uma ferramenta para estabelecermos uma conexão de atividades remotas. As devolutivas, quando surge alguma dúvida entre os pais e quando as atividades são concluídas, são captadas através de fotos e áudios.

Para a construção deste plano, tivemos como campo de observação os instrumentos que utilizamos nesses meses (abril até o presente) para manter o vínculo da escola com a comunidade escolar e, principalmente com os seus alunos. Como já dito anteriormente, a estratégia de trabalhar com o facebook e, posteriormente ao whatsapp nos manteve bem perto dos alunos - em que pese a também aludida dificuldade enfrentada - até chegarmos ao uso da Plataforma Teams, não menos problemática quer devido às mesmas dificuldades de acesso, quer pela novidade e desconhecimento do instrumento por profissionais da educação e, principalmente pela comunidade.

Nos quadros a seguir são detalhadas em quatro aspectos, doravante denominados dimensões (a- segurança sanitária e alimentar, b- recursos humanos, c- planejamento currículo e avaliação e d- intersectorialidade e acompanhamento territorial), ações, estratégias e acompanhamento do plano que ora se constrói, bem como dos instrumentos dos quais nos valeremos para a sua avaliação e possíveis reformulações sempre visando a que os vínculos tanto interno, quanto da escola com comunidade se mantenham sempre fortes e coesos.

Dimensão Segurança Sanitária e Alimentar

COMISSÃO RESPONSÁVEL:

AÇÕES (O que será realizado?)	ESTRATÉGIAS (Como, quando e realizado por quem?)	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PROCESSUAL (Desafios e Potencialidades)
<p>1- Demarcar espaço de cada carteira a fim de manter o distanciamento mínimo de 1,5m de um aluno para outro, bem como a ocupação de 1 aluno a cada 3 m²;</p> <p>2- Demarcar nos corredores, através de fitas adesivas e decalques de posicionamento a indicação do sentido do fluxo a fim de evitar aglomerações nestes locais e manter o distanciamento social;</p>	<p>Aplicação de fitas adesivas laváveis no piso.</p> <p>Todos os funcionários ficarão responsáveis pelos cuidados com o espaço Recursos materiais a serem disponibilizados pela FME:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 termômetros de infravermelho - 2 tapetes sanitizantes - 50 face Shields para todos profissionais da unidade - máscaras 25.000/ mês, se descartáveis ou 2.000, se laváveis - 5000 luvas descartáveis/mês - 300 jalecos descartáveis/mês - 1000 toucas/ mês - 1000 <i>squeezes</i> - 10.000 metros de fitas para demarcação do piso - 500 marcadores de posicionamento e fluxo para fixar no piso - 15 dispensers de álcool gel de pedal para cobertura em corredores, salas, banheiros, refeitório e portões - 300 litros de álcool em gel 70%/ mês - material líquido para sanitização (quantidade a ser estabelecida pela FME) - 3 pulverizadores para sanitização - 30 lixeiras com tampa e de pedal disponíveis em corredores, salas de aula, administrativas e de professores, refeitório e cozinha - 10 cones de trânsito - 50 metros de cordas grossas para usar nos cones; - 1000 cartilhas informativas, com explicações e ilustrações sobre os protocolos de distanciamento obrigatórios, rotinas de higienização e limpeza dos ambientes, higiene pessoal, lavagem correta das mãos, uso correto de máscaras, uso de álcool 70%, etiqueta respiratória, triagem escolar e isolamento 	<p>Dia-a-dia em cada ambiente.</p> <p>Manutenção contínua através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controle de estoque de material a fim de que a reposição seja sempre feita antes do término ou desgaste total do material; - Observação e limpeza de toda a sinalização, substituindo-a em caso de desgaste ou apagamento

	<p>domiciliar, e outros cuidados protocolares, consoante as orientações da SMS/FMS.</p> <p>- outros não previstos neste documento, mas que se fizerem necessários em sua execução</p> <p>Obs.:1- As quantidades são estimativas e podem ser alteradas no decorrer do período;</p> <p>2- Entende-se por material sanitizante o que for recomendado e adquirido pela FME, haja visto nosso desconhecimento técnico nesta área;</p>	
AÇÕES (ensino híbrido)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
<p>3- Adotar sistema de revezamento entre os GRs. (Esta medida implica na DIMENSÃO PLANEJAMENTO CURRÍCULO E AVALIAÇÃO)</p> <p>Obs.: As ações de acolhimento estão descritas na Dimensão Planejamento Currículo e Avaliação.</p> <p>3.1- Todas as salas de aula deverão, após faxina prévia ao retorno às aulas, ser sanitizadas com material apropriado através de spray a fim de penetrar em quaisquer entrâncias e fendas;</p> <p>3.1.1- Após o retorno a sanitização das salas nos termos acima, será feita todas as quartas-feiras;</p> <p>3.2- Todos os dias, antes do início de cada turno, todas as carteiras, móveis e utensílios das salas de aula serão higienizados com álcool gel 70%</p>	<p>1º momento: atendimento presencial apenas aos GRs de 3º ano</p> <p>2º momento: Divisão dos GRs de forma que se assegure a cada um dois dias consecutivos de ensino presencial; outros dois para atividades de casa e um dia para entrega do material das atividades de casa, de acordo com o seguinte esquema: PRESENCIAL Segunda e terça: GR1A,GR1B,GR1C,GR1D, GR2A e GR 2C (Levam dever de casa para quinta e sexta-feira)</p> <p>Quinta e sexta-feira GR2B,GR2D,GR3A,GR3B,GR3C e GR3D (levam dever de casa para segunda e terça-feira)</p> <p>quarta-feira: Planejamento e correção dos deveres de casa] REMOTO Segunda e terça-feira GR2B,GR2D,GR3A,GR3B,GR3C e GR3D Quinta e sexta-feira GR1A,GR1B,GR1C,GR1D, GR2A e GR 2C Quem: Professores e EAP</p>	<p>Cada GR será dividido em 2 partes cada uma em sala diferente, ficando uma com o professor regente e a outra com outro professor cujo GR não está na escola no dia.</p> <p>No dia seguinte, invertem-se os profissionais de forma que todos os alunos mantenham o vínculo com seu professor regente;</p> <p>O professor regente é o responsável pelo planejamento das atividades do seu GR;</p> <p>O professor cujo GR não estiver presente naquele dia, executará, na segunda metade do GR o que o regente planejou.</p> <p>Acompanhamento dia a dia, de acordo com a escala, com avaliações da estratégia em todas as quartas-feiras com vistas à manutenção ou reformulação.</p> <p>Disponibilizar gabarito das atividades a fim de evitar contaminação com o manuseio de materiais que saíram da unidade.</p>
AÇÕES (acesso alternativo)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
<p>4- No 2º momento do retorno, será disponibilizado o portão lateral para evitar aglomeração na entrada e saída dos turnos;</p>	<p>Os alunos que entrarem por este portão acessarão o corredor pela sala da Educação Infantil.</p> <p>Demarcar com cones e cordas a parte da via pública próxima a este portão a fim de sinalizar a condutores e transeuntes a presença de crianças e responsáveis, minimizando a possibilidade de acidentes</p> <p>Quem: funcionários designados, de</p>	<p>Através da observação diária, será avaliada a necessidade de manutenção do uso deste portão, bem como de que grupos (GRs) farão seu uso ou se apenas o disponibilizaremos sem determinar os usuários.</p>

	acordo com disponibilidade.	
AÇÕES (fluxo de pessoas)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
5- Designar servidor(es) para acompanhamento e organização das filas na entrada e quaisquer fluxos de alunos, responsáveis e outros visitantes dentro da unidade.	Cuidar para que não haja aglomeração na entrada, refeitório e corredores Quem: A relação destes será organizada pela Direção de acordo com o quadro DIMENSÃO RECURSOS HUMANOS e possíveis servidores cedidos por outras unidades	Acompanhamento diário e ininterrupto, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas.
AÇÕES (sanitização, higiene e controle)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
6- Instalar um tapete sanitizante em cada entrada com passagem obrigatória por TODOS os que acessarem a unidade; 7- Instalar dispensers de álcool gel de pedal nas entradas, corredores, salas e banheiros; 8-- Aferir a temperatura corporal de todos os ingressantes (profissionais, alunos, responsáveis e outros) por termômetro de infravermelho. Vedando o ingresso daqueles que acusarem temperatura superior a 37,2 graus, os quais serão orientados a procurar atendimento médico;	Para a ação 7, os dispensers destinados aos banheiros serão instalados na porta, do lado de fora. Para o uso deste equipamento faremos um trabalho de orientação às crianças a fim de evitar acidentes e desperdício Para a ação 8, estabelecer um caderno de ocorrências para os casos de temperatura acima do padrão. Estas anotações serão SEMPRE feitas na presença de testemunhas, preferencialmente responsável presente no portão no ato da constatação. Todos os dias na entrada dos turnos e sempre que ingressar qualquer pessoa na escola Quem: Servidores designados.	Acompanhamento diário e ininterrupto, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas. Os casos de alunos e responsáveis registrados neste caderno, terão acompanhamento no sentido que estes forneçam à escola posteriormente à constatação do resultado positivo para a doença a informação a fim de que a unidade oriente quanto aos cuidados e ao dia em que podem retornar à escola. Neste acompanhamento também serão formuladas ações junto ao posto de saúde, via PSE.
AÇÕES (equipamentos de proteção individual - EPI)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
9- Fornecer EPIs 9.1 máscaras a alunos e profissionais em quantidade suficiente a sua permanência na unidade; 9.2- face shields a todos os profissionais da unidade; Obs: Quantitativo de material já descrito.	Distribuição: antes da data de retorno presencial e reposições durante as semanas, à medida em que forem consumidos. - Após receber as máscaras, os cuidados posteriores (guarda, lavagem) será atribuição dos responsáveis pelo aluno. Quem: FME (fornecimento) Escola (distribuição) família (manutenção e guarda das recebidas).	Acompanhamento diário pelos professores através da observação e questionamento aos alunos sobre os cuidados em casa com os EPIs fornecidos. Controle dos estoques a fim de solicitar nova remessa antes do término e possibilitando a permanência de um quantitativo mínimo de segurança nesse estoque.

AÇÕES (refeitório/cozinha)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
<p>10- Todos os profissionais que manipulam alimentos devem, além do uso dos EPIs acima:</p> <p>10.1- Usar jalecos descartáveis e toucas;</p> <p>10.2- A roupa, EPIs e calçados utilizados neste espaço devem ser usados exclusivamente nestes, não podendo o profissional sair destes ambientes fazendo o seu uso;</p> <p>10.3- Todos os itens de higiene e proteção individual deverão ser trocados diariamente, à exceção de luvas e máscaras, cuja troca se faz com mais frequência) e mantidos limpos e adequados ao uso;</p> <p>10.4- Usar luvas descartáveis para manipular os alimentos, bem como, caso tenham que tocar em maçanetas, balanças ou outras superfícies e itens não implicados diretamente no ato de preparação de alimentos, substituir as luvas;</p> <p>10.5- Não usem o celular dentro da cozinha e, caso seja extremamente necessário, retirar-se do ambiente e, ao retornar, adotar todo um protocolo de higiene de higienização das mãos, conforme normas das autoridades sanitárias;</p> <p>10.6- Quanto ao recebimento dos alimentos, algumas medidas devem ser adotadas, como:</p> <p>10.6.1- designar uma pessoa para o recebimento; 10.6.2- utilizar máscara de tecido, face shield, luvas e jalecos descartáveis;</p> <p>10.6.3- manter distância mínima de 1,5 metro do entregador;</p> <p>10.6.4- lavar as mãos antes e depois de entrar em contato com o entregador, e durante esse contato não levar as mãos ao rosto; 10.6.5- deixar os alimentos recebidos separados por um período de 3 a 5 dias antes de usar (se possível); 10.6.6- higienizar as embalagens de plástico e tetrapak com álcool 70% antes do uso;</p> <p>10.6.7- seguir as demais orientações de recebimento constantes no Roteiro de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos: Unidades de Alimentação e Nutrição Escolares da SEMECT/FME.</p> <p>10.7- Os manipuladores de alimentos que tiverem sintomas do COVID-19 ou contato direto com alguém que tenha resultado positivo para a enfermidade deverão comunicar esta condição à direção da unidade;</p> <p>10.8- Evitar tocar os olhos, nariz, orelhas e boca ou qualquer parte do corpo com as mãos;</p> <p>10.9- Não é permitido o uso de adornos (brincos, pulseiras, anéis, aliança, piercing, colar etc.) por estes profissionais, e suas unhas devem estar sempre curtas, limpas e sem esmalte, pois, do contrário, podem se transformar em meios de contaminação; 10.10- Estes profissionais devem atentar também para a etiqueta respiratória, no intuito de preservar os alimentos, impedindo que estes sejam contaminados por tosse ou espirro;</p> <p>10.11- Procedimentos diários:</p> <p>10.11.1- higienizar superfícies (bancadas, mesas de apoio) e utensílios (pratos e talheres) antes de iniciar o preparo e a distribuição das refeições, sempre que achar necessário e habitualmente ao término do serviço (seguir o Roteiro de</p>	<p>Reforçar junto a estes profissionais a necessidade de conhecimento deste plano, bem como da importância de redobrar a atenção com os protocolos de higiene, sobretudo pelo conhecimento do Roteiro de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos: Unidades de Alimentação e Nutrição Escolares da SEMECT/FME através de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniões - Cursos que, porventura, a FME venha a disponibilizar a estes profissionais. <p>Quem; Cozinheiras e auxiliares de cozinha</p>	<p>Acompanhamento diário e ininterrupto, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas.</p> <p>Cada turno terá, a cada quinzena, um líder* responsável por:</p> <ul style="list-style-type: none"> -manutenção deste conjunto de procedimentos junto a seus pares; - controle do material fornecido, bem como os pedidos de reposição interna; - Evitar ingresso de pessoas não autorizadas ao espaço de preparação e cocção de alimentos; - Outros pertinentes ao seu ambiente de trabalho <p>*em sistema de rodízio</p>

<p>Boas Práticas – Higienização do Ambiente, Equipamentos e Utensílios);</p> <p>10.11.2- limpar e desinfetar frequentemente cadeiras, maçanetas, portas de geladeiras, banheiros de funcionários, entre outros, com solução de hipoclorito de sódio;</p> <p>10.11.3 - higienizar as superfícies e utensílios após a manipulação de carnes cruas ou vegetais não lavados;</p> <p>10.11.4- tomar cuidado para não contaminar os alimentos com os produtos sanitizantes utilizados para higienização ou desinfecção;</p> <p>10.11.5- promover a constante higiene das mãos; 10.11.6- disponibilizar, nas dependências da cozinha e do refeitório, os POPS de Higiene de Utensílios, Higiene do Ambiente, Higiene das Mãos e Etiqueta Respiratória;</p> <p>10.12- Outros procedimentos:</p> <p>10.12.1- Evitar o manuseio livre dos talheres de servir (os pratos deverão ser montados exclusivamente pelos merendeiros);</p> <p>10.12.2- retirar das mesas de refeições objetos que possam ser potenciais veículos de contaminação, como ornamentos e porta guardanapos, entre outros;</p> <p>10.12.3- Por fim, é importante salientar a necessidade de limpeza frequente e desinfecção das mesas e bancos dos refeitórios com álcool 70%, tanto nos horários que antecedem a distribuição das refeições quanto após cada turno de uso.</p>		
<p>AÇÕES (fluxo no refeitório)</p>	<p>ESTRATÉGIAS</p>	<p>ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL</p>
<p>11- A fim de evitar aglomeração no refeitório, tomar-se-ão as seguintes medidas:</p> <p>11.1- Reduzir a 1/3 (um terço) a capacidade de alunos merendando;</p> <p>11.2- Ampliar o horário de distribuição da merenda; 11.3- Evitar que outros servidores, além do responsável pela turma ingresse no refeitório na hora da merenda.</p>	<p>O refeitório só será utilizado após vacinação, pois consideramos que o espaço não comporta o quantitativo de alunos com o distanciamento orientado.</p> <p>O esquema de alimentação/ refeição obedecerá os seguintes momentos:</p> <p>1º momento:</p> <p>Obedecendo à escala de retorno progressivo (2 horas na escola) - lanche frio</p> <p>2º momento:</p> <p>Obedecendo à escala de retorno progressivo (3 horas na escola) café da manhã às 8:00h na sala de aula almoço às 10:30h servido em quentinhas na sala de aula</p> <p>3º momento:</p> <p>Obedecendo à escala de retorno progressivo (presença de todos os</p>	<p>Para o 1º momento: avaliação após 3 semanas com vistas a possíveis ajustes.</p> <p>Nos três momentos: Acompanhamento diário e ininterrupto, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas.</p>

	GRs de 1º ao 3º ano)- Refeições/lanche servidos no refeitório (todas as normas dos itens 10 e 11 da coluna ao lado e: - Diminuição da quantidade de assentos e mesas antes do retorno Supervisão diária do fluxo e permanência de pessoas no refeitório por Direção, Coordenação, Professores e Merendeiras (Desde que também se evite a aglomeração desses profissionais).	
AÇÕES (controle preventivo)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
12-Orientar que todos (alunos e profissionais e responsáveis) informem à direção ou a algum profissional designado por esta a ocorrência de qualquer sintoma de síndrome gripal e/ou resultados positivos para o COVID-19;	Reuniões virtuais e, na impossibilidade, cientificar pelos meios disponíveis (whatsApp, telefone etc) sobre estas e outras ações a fim de não expor a comunidade escolar a evitáveis contágios. Caso se constate após o ingresso na escola que o aluno ou algum profissional manifestou algum dos sintomas, estes, se alunos, ficarão isolados na sala de informática*; Se profissional, liberado para procurar atendimento médico. * a escola comunicará imediatamente o responsável a fim de que vá buscar este aluno. Caso haja mais de um aluno, providenciar para que a distância entre eles seja superior a 3 metros. Quem: todos,	Adotar procedimento previsto no acompanhamento processual da ação 8. Acompanhamento diário e ininterrupto, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas.
AÇÕES (atendimento a responsáveis, entregadores e visitantes)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
13- O ingresso de outras pessoas na unidade deverá ser restringido ao máximo. Dessa forma, alguns protocolos serão obrigatórios, tais como: 13.1- Dentro do possível, o atendimento ocorrerá mediante agendamento; 13.2- Evitar, se possível, o ingresso de acompanhante; 13.3- Para pedido de declarações, o servidor que estiver no portão anotar o tipo de declaração desejado, nome do aluno, GR e turno para que o responsável retorne no 2º dia útil seguinte para retirá-lo na secretaria com hora marcada; 13.4- Ingressar somente fazendo o uso correto de máscaras; 13.5- Passar pelo tapete sanitizante; 13.6- Aplicar álcool gel nas mãos no dispenser da entrada; 13.7- Ter sua temperatura corporal aferida por termômetro de infravermelho. Sendo Vedado o ingresso daqueles que acusarem temperatura superior a 37,2 graus - ocasião na qual será orientado a procurar atendimento médico.	Para o caso de temperatura superior ao padrão, será procedido conforme norma supracitada, quanto ao acesso de alunos ou quaisquer outros nestas condições Quem: todos os profissionais e servidores designados para controle dos acessos.	Na ocorrência da ação 13, proceder conforme acompanhamento processual previsto na ação 8. Acompanhamento diário e ininterrupto, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas.

AÇÕES (recebimentos diversos)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
<p>14- Não haverá entrega concomitante por dois distribuidores (caminhões/ equipes) diferentes.</p> <p>14.1- Caso ocorra de chegar mais de uma entrega no mesmo momento ou em momento que outro esteja descarregando, a entrega que chegar depois deverá aguardar o término da primeira a fim de que não ocorra aglomeração destes profissionais dentro da escola, bem como para que se permita a organização daqueles que vão receber o material;</p> <p>14.2- O ingresso dos entregadores obedecerá às mesmas normas sanitárias previstas para TODOS os ingressantes, sem exceção.</p>	<p>Os alimentos que não dependem de refrigeração/congelamento deverão ficar em quarentena de 3 a 5 dias em espaço reservado no refeitório. Findo esse prazo, serão higienizados com álcool 70% em gel e recolhidos à despensa. Quem: Profissional que esteja diretamente ligado ao material recebido, ou na impossibilidade destes, servidor designado pela Direção</p>	<p>Caso alguma entrega possa ser agendada, a unidade deverá privilegiar este tipo de procedimento a fim de promover maior previsibilidade e minimizar a possibilidade de concomitância de entregas. Acompanhamento contínuo, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas.</p>
AÇÕES (água)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
<p>15- Os bebedouros do refeitório serão interditados, sendo usadas apenas suas torneiras refrigeradas que servem água filtrada.</p> <p>15.1- Os bebedouros das salas permanecerão em uso, sendo redobrados os cuidados com sua manutenção, como limpeza interna sempre que trocar a água e evitar contato manual com a boca do garrafão.</p>	<p>Cada aluno deverá trazer sua garrafinha para água que será fornecida pela FME.</p> <p>Todos os professores e, sempre que possível, outros profissionais deverão convencer os alunos da necessidade do uso individual de suas garrafas, bem como da higiene diária destas.</p> <p>Os professores deverão verificar sempre no início de suas aulas e antes da saída se cada aluno está com sua garrafinha e instruí-los a, logo que chegar a casa, lavar e pôr na mochila para evitar esquecimento.</p>	<p>Sempre que um aluno for abastecer sua garrafinha, um profissional deverá acompanhar a fim de evitar que mais de um aluno esteja no local e que deixe de cumprir normas de higiene. Acompanhamento diário e ininterrupto, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas.</p>
AÇÕES (prevenção e controle)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
<p>16- Antes do retorno deverá ser feito um mapeamento de alunos e famílias com relação ao covid-19, através de formulário do google forms;</p> <p>17- Protocolo para o caso de manifestação/ suspeita de covid-19: De acordo com notas da OMS e autoridades sanitárias do país e do município, caso ocorra suspeita de contaminação por funcionário ou aluno, adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:</p> <p>17.1- Acompanhamento do indivíduo contaminado;</p> <p>17.2- Observar outros indivíduos que tenham tido contato;</p> <p>17.3- Caso se comprove a contaminação de algum servidor/ aluno: suspensão das atividades por 14 dias e fim de garantir a segurança dos demais indivíduos presentes na escola;</p> <p>17.4- Caso algum aluno ou familiar apresente algum sintoma, a escola deverá ser notificada a fim de promover o seu afastamento e tomar possíveis medidas para proteção de alunos e profissionais que, porventura tenham tido com eles algum contato.</p>	<p>-Reuniões virtuais e, na impossibilidade, cientificar pelos meios disponíveis (whatsApp, telefone etc) sobre estas e outras ações a fim de não expor a comunidade escolar a evitáveis contágios.</p> <p>-Buscar estreitamento dos laços com o Posto de Saúde Baldeador, através PSE, a fim de notificar casos e propiciar providências da área de saúde nas necessidades isolamento de alunos, responsáveis e até fechamento da escola se os FMS assim entender.</p> <p>-Para o caso 17.4.1.1, o servidor será orientado a procurar atendimento médico, só retornando se atestadas suas boas condições</p>	<p>Acompanhamento diário e ininterrupto, com possibilidade de adoção de estratégias diferenciadas caso seja de efeito insatisfatório as estratégias adotadas.</p>

<p>17.4.1- No caso de algum aluno ou servidor manifestar algum sintoma no interior da escola, adotar-se-ão as seguintes medidas:</p> <p>17.4.1.1- Se servidor, será dispensado;;</p> <p>17.4.1.2- Se aluno, será posto em isolamento na sala de informática.</p> <p>17.5- Caso se comprove pelas autoridades sanitárias municipais a incidência de contaminados de 15% acima da média móvel nos últimos 14 dias (tendência de alta), proceder conforme 17.3.</p>	<p>em documento médico ou pelo DIPEM, se necessário.</p> <p>-No caso 17.4.1.2, se houver mais de aluno, será aplicado o distanciamento orientado por este plano, até que venham os responsáveis a buscá-los. Os responsáveis serão orientados a procurar atendimento médico, só retornando o aluno, se negativo para COVID-19 ou após 14 dias de afastamento em caso positivo - ambos através de atestado médico ou comprovante do exame.</p> <p>Quem: todos</p>	
--	--	--

Dimensão Infraestrutura e Recursos Humanos

COMISSÃO RESPONSÁVEL:

AÇÕES (O que será realizado?)	ESTRATÉGIAS (Como, quando e realizado por quem?)	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PROCESSUAL (Desafios e Potencialidades)
AÇÕES (mapeamento e aplicação de pessoal)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
<p>18- Mapear os afastamentos de servidores, por licença médica, idade acima de 60 anos ou grupo de risco a fim de definir o pessoal disponível para as atividades presenciais.</p> <p>18.1- Para aqueles que não estiverem aptos ao presencial por idade acima de 60 anos ou grupo de risco e que não estejam em licença médica, elaborar conjunto de incumbências que se lhes podem ser atribuídas a fim de dar suporte às necessidades da escola (formatação de documentos envio a impressão remota, revisões de material didático, dentro de sua escolaridade e atribuição do cargo. Para estes também é assegurado o direito/dever de contribuir nas reuniões remotas.</p> <p>18.2- Para os profissionais que estiverem aptos ao retorno presencial, além das atribuições previstas nos demais quadros integrantes deste documento, poderão ser atribuídas outras responsabilidades desde que não conflitem com as atribuições normais de seu cargo.</p>	<p>- Consulta prévia ao Mapa Estatístico e documentação funcional - Secretária e Auxiliar de Secretaria</p> <p>- Monitoramento da documentação funcional: pedidos de licenças e outros afastamentos</p> <p>- intermediar, junto à Superintendência de Gestão de Pessoas, para o encaminhamento de atestado médico de servidor integrante do grupo de risco para a COVID-19, de maneira que aquele possa realizar atividades estritamente remotas.</p> <p>Quem: Direção (para distribuir atribuições) e Pedagogos e Secretária (assessoria)</p>	<p>Reuniões de planejamento e outros encontros extraordinários a fim de avaliar e reformular procedimentos</p> <p>Caberá à secretaria escolar acompanhar o processo a fim de que, com as informações, se proceda à redistribuição de atribuições ou se solicite, se possível, pessoal à FME.</p>
<p>19- Todos os procedimentos de escalonamento de retorno dos Grupos de Referência previstos na ação 3 do quadro 1 (Dimensão Segurança Sanitária e Alimentar);</p> <p>20- Currículo mínimo da unidade escolar baseado nos referenciais curriculares do município que contemple principalmente, através de currículos emergentes (como o descrito nas estratégias I, II, III e IV ao lado):</p> <p>20.1- Português*</p> <p>-Leitura</p> <p>-Escrita</p> <p>-Gêneros textuais (conhecer, criar, interpretar)</p> <p>20.2- Matemática* Conhecendo os numerais (tipos, ordem, classe)</p> <p>-operações matemáticas</p> <p>- raciocínio lógico-matemático</p> <p>- problemas</p> <p>20.3- Ciências*</p> <p>- cuidados com a saúde (evitando a COVID-19, normas de higiene, alimentação e hábitos saudáveis)</p> <p>20.4- História e Geografia*</p> <p>- exclusão social</p> <p>- racismo</p> <p>- intolerâncias (religiosas, sexuais, sociais e outras)</p> <p>20.5- Artes*</p>	<p>Para a ação 19, combinada com a 3, serão necessárias, entre outras, as seguintes medidas de acolhimento:</p> <p>1- Os responsáveis e os estudantes receberão cartilhas informativas, com explicações e ilustrações sobre os protocolos de distanciamento obrigatórios, rotinas de higienização e limpeza dos ambientes, higiene pessoal, lavagem correta das mãos, uso correto de máscaras, uso de álcool 70%, etiqueta respiratória, triagem escolar e isolamento domiciliar, e outros cuidados protocolares, consoante as orientações da SMS/FMS.</p> <p>Em cumprimento às Diretrizes para o retorno presencial na rede municipal, a FME deverá, antes do retorno, providenciar o material previsto no item 26.2 e a escola fará a distribuição.</p> <p>2- Sobre o planejamento e as atividades pedagógicas serão</p>	<p>-Reuniões de planejamento preferencialmente remotas e outros encontros extraordinários a fim de avaliar e reformular procedimentos.</p> <p>-Manutenção do planejamento coletivo a fim de obter coesão entre as atividades das diferentes disciplinas, conjugando nelas os temas geradores.</p> <p>-Todas as quartas-feiras, a unidade estará discutindo nas reuniões de planejamento a escolha do tema gerador do período seguinte (semana ou quinzena), possíveis reformulações ou desdobramentos.</p>

<p>-Diferentes linguagens artística:</p> <p>a)música b)teatro c)artes visuais d)dança</p> <p>20.6-Educação Física*</p> <p>-Educação e reeducação psicomotora; -Brincadeiras e jogos populares; -Jogos cooperativos.</p> <p>20.7-Francês*</p> <p>-números -cores -cumprimentos -nomes de objetos, frutas, lugares</p> <p>*todas interligadas nos temas geradores de cada semana ou quinzena</p> <p>Obs.: O ponto de partida de cada tema gerador será sempre os presentes nos itens 20.3 e 20.4</p>	<p>adotadas, entre outras, as seguintes estratégias:</p> <p>a) O envio do planejamento pelo professor regente deverá ser feito com antecedência, pela plataforma Teams, para que todos os funcionários tenham acesso. O local indicado para a postagem é a equipe EAP/REGISTROS.</p> <p>b) A cada semana ou quinzena o grupo de professores e EAP vão escolher uma temática a ser explorada no período. Assim, por exemplo, num período podemos trabalhar o RACISMO desta forma:</p> <p>I- Escravidão, discriminação, pobreza (Geografia/ História) com textos e interpretação, atividades gramaticais e ortográficas (Português);</p> <p>II- Algum vídeo que informe da incidência maior de COVID-19 em favelas (Ciências/ Geografia);</p> <p>III- Discutir a maior presença da população negra em favelas (Matemática/ Geografia);</p> <p>IV- Problemas matemáticos comparando a renda de brancos e negros/de pessoas da favela ou de fora dela (Matemática/ Geografia).</p> <p>Quem: Professores regentes: plano de aula Professores “auxiliares” (não regente no dia ou enviado por outra UE): Execução e planejamento conjuntos EAP: supervisão e acompanhamento Profissionais designados: apoio</p>	
--	--	--

Dimensão de Intersectorialidade e Acompanhamento Territorial

COMISSÃO RESPONSÁVEL:

AÇÕES	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PROCESSUAL
AÇÕES (relação escola-comunidade-atores externos)	ESTRATÉGIAS	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
<p>21-Reforçar a parceria com as associações de moradores através do CEC, adotando as seguintes medidas: 21.1- criar estratégias de acolhimento; 21.2- definir meios eficazes e frequentes de comunicação (de preferência remotos) com as famílias, evitando informações equivocadas; 21.3- atualizar os dados pessoais dos estudantes e dos profissionais, bem como seus contatos;</p>	<p>Reuniões remotas a fim de estabelecer procedimentos conjuntos para: - difusão deste plano bem como de quaisquer ações que venham a ser tomadas após o retorno presencial; - notificação aos responsáveis por alunos faltosos ou infrequentes com os quais a escola não tenha conseguido obter contato Quem: Todos os profissionais da unidade, CEC, e Associações de Moradores</p>	<p>Previamente e após o retorno das aulas presenciais através de reuniões em aplicativos (Zoom, Meet etc); -Monitorar o plano local, observando a execução das orientações protocolares por parte dos profissionais e estudantes, bem como dos responsáveis, quando for o caso.</p>
<p>21.4- promover ações de apoio à comunidade escolar no que concerne às questões sociais e psicológicas causadas pela pandemia; 21.5- apontar as condições de acesso à Internet e a disponibilidade de equipamentos tecnológicos para os estudantes e os profissionais de educação, tanto na escola quanto em suas casas e no bairro; 21.6- promover ações para casos de infrequência dos estudantes, bem como para a falta de participação nas atividades remotas; 21.7- realizar a avaliação diagnóstica e contínua dos estudantes; 21.8- verificar os resultados das avaliações, traçando ações de recuperação; 21.9- observar o protocolo de segurança sanitária descrito neste documento, a fim de pensar nas definições de execução no plano local; 21.10- reorganizar os espaços, obedecendo ao protocolo de segurança sanitária;</p>	<p>Reuniões remotas a fim de estabelecer procedimentos conjuntos para: - difusão deste plano bem como de quaisquer ações que venham a ser tomadas após o retorno presencial; - notificação aos responsáveis por alunos faltosos ou infrequentes com os quais a escola não tenha conseguido obter contato Quem: Todos os profissionais da unidade, CEC, e Associações de Moradores</p>	<p>Previamente e após o retorno das aulas presenciais através de reuniões em aplicativos (Zoom, Meet etc); -Monitorar o plano local, observando a execução das orientações protocolares por parte dos profissionais e estudantes, bem como dos responsáveis, quando for o caso.</p>
<p>22- Tratamento da infrequência 23- Mapeamento dos alunos e famílias com relação ao covid19; 24- Orientação às famílias; 25- Apoio psicológico a alunos; 26- Divulgação deste plano e de outras normas à comunidade</p>	<p>- Para o item 22, flexibilizar as ações com relação à frequência, priorizando o contato com a família/ responsáveis por crianças infrequentes ou faltosas; Notificar, através de algum vizinho e associação de moradores, os responsáveis por alunos faltosos ou infrequentes</p>	<p>Previamente e após o retorno das aulas presenciais através de reuniões em aplicativos (Zoom, Meet etc); Monitorar o plano local, observando a execução das orientações protocolares por parte dos profissionais e estudantes, bem como dos responsáveis, quando for o caso. Reuniões remotas a fim de estabelecer</p>

	<p>com os quais a escola não tenha conseguido obter contato;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para o item 23, mapear através de questionário remoto pelo google forms; - Para o item 24, estreitar os laços com a USF Baldeador a fim de dar orientação médica/técnica às famílias; - Para o item 25, Caso sejam observados casos de alunos que necessitem de apoio psicológico, faremos os encaminhamentos necessários ao NAT/FME; - Para o item 26, Divulgar estas e outras normas supervenientes aos pais/responsáveis/famílias remotamente em pequenos grupos. <p>Na reunião de pais, apresentaremos este plano bem como o disponibilizaremos para ciência através de assinatura, com escalonamento que obedeça às normas de distanciamento social previstas pelas autoridades sanitárias, bem como por este documento.</p> <p>Quem: Todos os profissionais da unidade, CEC, e Associações de Moradores</p>	<p>procedimentos conjuntos para: - difusão deste plano bem como de quaisquer ações que venham a ser tomadas após o retorno presencial;</p>
<p>26.2- Os responsáveis e os estudantes receberão cartilhas informativas, com explicações e ilustrações sobre os protocolos de distanciamento obrigatórios, rotinas de higienização e limpeza dos ambientes, higiene pessoal, lavagem correta das mãos, uso correto de máscaras, uso de álcool 70%, etiqueta respiratória, triagem escolar e isolamento domiciliar, e outros cuidados protocolares, consoante as orientações da SMS/FMS.</p>	<p>Em cumprimento às Diretrizes para o retorno presencial na rede municipal, a FME deverá, antes do retorno, providenciar o material previsto no item 26.2 e a escola fará a distribuição.</p>	<p>A unidade escolar deverá, antes do retorno certificar-se de que a FME tenha enviado as referidas cartilhas em consonância com o documento DIRETRIZES... Caso não tenha recebido, solicitar a pronta providência</p>

Considerações

- 1- A manutenção e as alterações a que este plano está sujeito condicionam-se às normas de protocolos sanitários ora vigentes, bem como outras supervenientes emanadas por autoridades sanitárias (federal, estadual e municipal e OMS);
- 2- Os recursos materiais necessários à implantação e manutenção deste plano deverão ser supridos pela FME;
- 3 -Os recursos humanos que venham a ser disponibilizados por remanejamento de pessoal oriundo de UMEI deverão ser apresentados à unidade com antecedência suficiente para que a Direção tenha tempo hábil para alocá-los;
- 4- Após aprovado este plano e antes do início das aulas presenciais e escola disponibilizará meios (reuniões remotas com responsáveis e associação de moradores) a fim de dar ciência a todos do teor deste documento.

