

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EMEF "PROFª SYLVIA SIMÕES MAGRO"

AV. HOMERO VASCONCELOS DE SOUZA CAMARGO, S/N - JD IPAUSSURAMA TELEFONE: (19) 32274884 / 32697482 e-mail: emef.sylviasimoes@educa.campinas.sp.gov.br

PLANO DE RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS

Horário de Funcionamento: das 7h às 23h10

Equipe Gestora

Diretora: Sheila Albano Alves Maria (em afastamento por LTS)

Vice-Diretora 1: Viviane Cristina de Mendonça (em exercício na função de Diretora da UE)

Vice-Diretora 2: Adriana Rodrigues do Valle Araujo

Orientadora Pedagógica 1: Fabrícia Martins Gomes

Orientadora Pedagógica 2: Rachel Teixeira de Carvalho

Funcionários atuando na Unidade escolar:

Setor	N.º de funcionários
Gestão	05
Docentes	30
Administrativo	05
Cozinha	04
Zeladores/Vigilantes	05

Número de alunos matriculados na UE:

Manhã: 7h às 12h	239 alunos
Tarde: 13h às 18h15	258 alunos

Noite: 19h às 22h45	83 alunos
Total de alunos:	580 alunos

Tendo em vista a previsão de retornada das aulas presenciais para o dia 01 de março de 2021 e a necessidade de garantir um retorno seguro diante dos riscos apresentados pela Covid 19, a escola apresenta o seguinte plano:

Família e alunos

• Comunicação da escola com alunos e familiares

Responsáveis: Equipe Gestora / Docentes / Secretaria

No ano de 2020 diversificamos os canais de comunicação visto que atendemos um público com diferentes especificidades. A escola possui: Facebook, grupos de Whatsapp, um Site recentemente criado, além do atendimento diário da secretaria via telefone e presencial, informes e comunicados afixados ao portão. Manteremos esses canais de comunicação para o ano de 2021.

 Plano de retomada às aulas presenciais (divulgação - família, comunidade, aluno, funcionários e todos que comparecerem a UE

Responsáveis: Equipe Gestora/Docentes

Para orientar os pais sobre as medidas de segurança que deverão ser tomadas, a escola marcará, para cada turma, uma RFE (reunião de família e educadores), em horário específico e divulgado antecipadamente, garantindo que não haja aglomeração. O objetivo inicial é fazer um acolhimento dessas famílias e alunos, orientá-los sobre a importância de um retorno seguro, o uso da máscara, a manutenção do distanciamento social, o revezamento dos alunos da turma e o desenvolvimento do Projeto Pedagógico para o ano de 2021.

Também será realizada uma reunião por setor: equipe de limpeza, cozinha, zeladores/vigilantes, administrativo, para apresentação do plano de retomada e orientação das normas de segurança sanitária a serem seguidas.

Haverá ensino não presencial combinado ao retorno das atividades presenciais?
 (50% da turma atendidos, intercalando as semanas - como será feita a divisão da escola)

Responsáveis: Equipe Gestora

Na Unidade Escolar, as turmas são compostas, em sua maioria, por 30 alunos ou mais e, dessa forma, tendo em vista o espaço físico das salas de aulas, não seria possível garantir o distanciamento de 1,5m necessário, caso fosse atendida a solicitação de 50% de cada turma. Após a análise das salas e simulação da pré-disposição das carteiras de maneira que contemple a normativa de distanciamento, atenderemos no máximo 12 alunos de cada turma. Portanto, a escola optou por dividir todas as turmas em 3 grupos e fazer uma escala de revezamento semanal, que se apresenta da seguinte forma.

Exemplo para uma turma de 30 alunos:

Obs.: O modelo abaixo será seguido enquanto houver a necessidade de manter o distanciamento social.

Grupo de alunos	Semana 1	Semana 2	Semana 3
Grupo A: do nº 1 ao 10 da chamada	Aula Presencial	Aula On-line e atividade remota	Aula On-line e atividade remota
Grupo B: do nº 11 ao 20 da chamada	Aula On-line e atividade remota	Aula Presencial	Aula On-line e atividade remota
Grupo C: do nº 21 ao 30 da chamada	Aula On-line e atividade remota	Aula On-line e atividade remota	Aula Presencial

A EMEF EJA Profa Sylvia Simões Magro reforça que, no quadro que se apresenta, levando em conta a necessidade de que cada professor ministre aulas presenciais e on-line e, a importância de uma recuperação dos conteúdos do ano letivo anterior, há uma grande demanda para que todos professores disponham de um HP (horas projeto) de 5h/a e HP de 8h/a para os professores Coordenadores de Ciclo. Necessidade que visa garantir o aprendizado dos alunos e qualidade do trabalho pedagógico do ano letivo de 2021.

• Caso o aluno tenha que aguardar até que os pais venham buscá-lo se apresentar-se

sintomático ou estiver passando mal, se machucar, etc. (Local para acolhimento

desses alunos)

Responsável: Equipe Gestora / Inspetores de alunos

Temos uma sala, destinada a quardar materiais pedagógicos e o laboratório móvel de Ciências,

que neste momento destina-se ao acolhimento desses alunos. Lugar onde será possível aquardar

em segurança e conforto a chegada dos pais ou responsáveis. O(a) aluno(a) ficará acompanhado

de um inspetor de alunos.

• Em relação aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) (orientações na entrada e

saída)

Responsável: Equipe Gestora / Inspetores de alunos

O chão será sinalizado e demarcado com o espaçamento necessário, indicando o fluxo de entrada

e saída. A UE já providenciou um lavatório, logo no portão de entrada, para que os alunos sejam

orientados e direcionados à lavagem das mãos. O inspetor de alunos ficará a postos, devidamente

protegido com máscara, face shield, avental, luvas e álcool 70° para higienização mecânica das

mochilas e garantir que todos entrem com máscaras, fornecendo uma máscara descartável

àquele que se esqueceu, também irá aferir a temperatura de todos que adentram no espaço

escolar.

Para isso, a escola já dispõe de 02 termômetros, produtos sanitizantes e EPI's, também já tomou

as providências, junto aos fornecedores, para que o estoque esteja sempre abastecido.

Caso o aluno se esqueça de trazer seus pertences individuais (máscara, garrafinha

de água, etc). Como se dará o atendimento para segurança de todos:

Responsável: Equipe Gestora / Inspetores de alunos / secretaria / Agente de

Organização Escolar

Ficará disponível na secretaria, uma caixa com os itens necessários (máscara facial, copo

descartável) para fornecer aos alunos que se esquecerem de trazer os seus pertences individuais.

Assim que o aluno chegar à escola e o inspetor de alunos que o recebe no portão verificar a

ausência do item básico, irá à secretaria onde um funcionário pegará o item para fornecer ao aluno, garantindo uma permanência segura dentro do ambiente escolar.

• Haverá garantia de distanciamento físico de 1,5m entre as pessoas?

Responsável: Equipe Gestora / Inspetor de alunos / Docentes

Todos os espaços na Unidade Escolar serão devidamente marcados com sinalização no chão e isolamento com fita zebrada (espaços abertos), marcação das carteiras e chão das salas de aulas, marcação com fita para vedar uso de alguns itens, tais como: mictório no banheiro masculino e torneiras dos bebedouros; retirada de cadeiras do laboratório de informática e marcação dos computadores que poderão ser usados ou não; marcação dos assentos no refeitório em que os alunos poderão utilizar; marcação no banco de concreto do pátio e nas arquibancadas, delimitando onde será permitido sentar ou não. Medidas essas, que visam garantir o distanciamento de 1,5 m. Cabe a todos que atuam na UE, percebendo algum tipo de aglomeração ou tentativa de burlar os espaços demarcados, orientar os alunos sobre a importância de cumprir essas regras que objetivam o bem-estar de toda comunidade escolar.

Providências Áreas Comuns

• Como e com qual frequência haverá higienização nas áreas comuns

Responsável: Equipe de limpeza

1. Biblioteca:

Limpeza	Diariamente: No início do dia, realizar uma limpeza completa da Biblioteca: varrer, limpar o chão com desinfetante ou água sanitária diluída na proporção recomendada pela Vigilância Sanitária (100ml de água sanitária em 1.900ml de água), tirar pó e limpar bancadas com álcool 70°
Higienização	higienização de bancadas, mesas e cadeiras com álcool 70º após cada uso do espaço e limpeza do chão com desinfetante ou solução à base de água sanitária ao final de cada período.

Intervalo de uso	15 minutos entre cada turma para possibilitar a higienização
Uso do livros	Ficará disponível uma caixa para recebimento dos livros utilizados. A pessoa que estiver responsável pela Biblioteca no momento, deve sempre receber os livros emprestados usando luvas e depositá-los nessa caixa para posterior higienização dos mesmos, antes de serem devolvidos às prateleiras.
Demarcação das mesas e cadeiras	Mesas e cadeiras serão sinalizadas onde é permitido usar ou não para garantir o espaçamento físico de 1,5 m.

2. Laboratório de Informática

	Diariamente:
Limpeza	No início do dia, realizar uma limpeza completa da sala: varrer, limpar o chão com desinfetante ou água sanitária diluída na proporção recomendada pela Vigilância Sanitária (100ml de água sanitária em 1.900ml de água), tirar pó e limpar bancadas com álcool 70°, higienizar teclados de computador e cadeiras.
	Semanalmente: higienizar as cortinas rolô blackout com álcool 70°.
Higienização	Higienizar os espaços a cada uso e realizar limpeza ao final de cada período.
Intervalo de uso	15 minutos entre as turmas para possibilitar a higienização
Demarcação dos espaços	Retirada de cadeiras, intercalando o uso dos computadores (um sim/um não) e demarcação do piso orientando o distanciamento necessário

3. Procedimentos para higienização e uso da quadra

Limpeza	Diariamente: varrição e coleta do lixo
	A cada 3 horas: higienização de corrimão
Demarcação dos espaços	A quadra é um espaço aberto e será feita marcações no piso orientando o distanciamento necessário. Atividades em que o aluno fica no lugar: respeitar as marcações
	Atividades com movimento: respeitar o cálculo de 1 pessoa por 5 m², para garantir que não haja aglomeração.

4. Procedimentos para higienização das escadas e corrimões - corredores

Limpeza	Diariamente: Limpeza completa: varrer, limpar com desinfetante ou solução à base de água sanitária.
Higienização	A cada 3 horas - com o uso do álcool 70º

Providências Cozinha e Refeitório

Procedimentos para cozinha: cuidado no preparo e manipulação de alimentos
 Responsável: Equipe da cozinha

A Ceasa Campinas disponibiliza às equipes da cozinha das Unidades Escolar, o Manual de Boas Práticas, que é seguido à risca.

Segue link de acesso:

http://ceasacampinas.empresarial.ws/ae/principal/baixa.php?file=manual_praticas&tipo=p

Procedimento para higienização dos utensílios e limpeza da cozinha
 Responsável: Equipe da cozinha

	Lavagem dos utensílios a cada uso (pratos, talheres, copos, panelas)
Limpeza	Após a lavagem dos talheres aspergir álcool 70º e deixar secar

A Ceasa disponibiliza às equipes da cozinha um POP (Procedimento Operacional Padrão), sobre limpeza e higienização.

Segue link do POP:

http://ceasacampinas.empresarial.ws/ae/principal/baixa.php?file=controle_higienizacao&ti

• Procedimento para higienização do refeitório

Responsável: Equipe de limpeza

	Diariamente:
Limpeza	Realizar uma limpeza completa do espaço. Lavagem do piso, limpeza das mesas e bancos do refeitório a cada final de período.
Higienização	Mesas e bancos: Antes e ao final de cada uso com álcool 70º Piso: limpeza com desinfetante ou solução à base de água sanitária

• Procedimento para cuidado no servimento dos alimentos

Responsável: Equipe da cozinha

- Uso de uniforme, avental, máscara facial, luvas e óculos de proteção.
- Duas refeições serão servidas por turno: café da manhã/tarde e almoço/jantar, que já virão empratadas. Os pratos devem ficar dispostos a certa distância um do outro, evitando que,

- o aluno pegar um prato, esbarre em outro (No momento, em virtude do estado de pandemia, está suspenso o autosservimento).
- Uma pessoa da equipe da cozinha ficará responsável por servir os alunos e outra pessoa pela lavagem dos utensílios.
- O espaço do refeitório foi sinalizado para respeitar o distanciamento mínimo requerido e serão atendidas duas turmas, com no máximo 12 alunos cada, por vez.

Providências Sanitários

Procedimento e frequência para higienização e instalações sanitárias
 Responsável: Equipe da Limpeza

	Diariamente:
Limpeza	No início do dia, realizar uma limpeza completa: lavar piso, torneiras, vasos sanitários, mictórios, pias, com sabão e solução a base de água sanitária diluída na proporção recomendada pela Vigilância Sanitária: proporção de 1/9 para limpeza do piso e ½ na limpeza dos vasos sanitários e mictórios. Obs.: Limpeza no início do dia e ao final do período
	A cada 3 horas, higienização dos espaços: com solução à base de água nos vasos sanitários e mictórios e com álcool 70º nas torneiras, maçanetas e válvulas de descarga.
Higienização	Recolhimento do lixo
	Quando houver a necessidade de reabastecer os dispensers disponíveis com sabonete e álcool gel: retirar o dispenser, lavar e secar e somente após esse procedimento, reabastecer.
Demarcação dos espaços	Isolamento de um mictório entre os três disponíveis no banheiro masculino dos alunos, para garantir distanciamento e isolamento de duas torneiras do lavatório, entre as quatro presentes.

Procedimentos para as Salas de aula

Piso

Limpeza	Diariamente: Limpeza completa das salas: varrer, limpar o chão com solução a base de água sanitária
Higienização	Higienização do piso ao final de cada turno
Demarcação	Marcação no piso delimitando o espaço que cada aluno poderá utilizar

Mesas e carteiras

Limpeza	Diariamente: Limpeza completa com água e sabão ou solução à base de água sanitária
Higienização	Com álcool 70º ao final de cada período.
Demarcação	Marcação das carteiras que podem ser usadas ou não.

Maçanetas, corrimões, grades

Limpeza	Diariamente: Com água e sabão ou solução à base de água sanitária
Higienização	A cada 3 horas com álcool 70°

• Haverá intervalos entre aulas, troca de professores, como evitar aglomeração?

Como o tempo dos alunos na Unidade Escolar será reduzido para 3 horas/relógio e também farão duas refeições na escola, optou-se por:

No Fundamental I: o professor fica o tempo todo com a turma, tanto na sala de aula como nos momentos de alimentação.

No Fundamental II: optou-se por ter dois professores atuando em cada turma por dia, ficando, cada um, 1h30 com a turma. Dessa forma, não haverá outros intervalos além das pausas já mencionadas para alimentação. Irão sempre duas turmas por vez ao refeitório, seguindo o

cronograma estabelecido e é possível fazer uso do refeitório, mantendo uma porta somente para entrada e outra para saída. Na necessidade de uso do banheiro, cabe ao professor controlar o fluxo de ida.

Na EJA: seguirá o mesmo planejamento do Fundamental II, o período dividido em dois blocos de 1h30 e dois professores atuando no dia.

É necessário bastante diálogo e um trabalho de conscientização dos professores junto aos alunos, para compreenderem que o momento ainda é de pandemia, o que requer cautela e todo cuidado possível.

 Se houver falta de professor, como evitar aglomeração? Onde os alunos permanecerão? (Medidas de orientação dos alunos - espaços disponíveis a serem utilizados - perspectivas de proteção individual pelas crianças)

Responsável: Equipe Gestora / Inspetores de alunos / Agente de Organização Escolar

Além das salas de aula, a Unidade Escolar dispõe da Biblioteca, Sala de Informática, Sala de Artes, Pátio, Quadras, que podem ser utilizados, caso haja a falta de um professor. É importante ressaltar que a presença de um adjunto em cada período é muito importante para que a UE possa garantir o cumprimento das atividades curriculares.

Em relação à orientação dos alunos sobre a proteção individual, é importante destacar que esse deve ser um constante e diário trabalho pedagógico.

Procedimentos para as salas de Gestão e Secretaria

Responsável: Equipe da Limpeza

	Diariamente:
Limpeza	No início do dia, realizar uma limpeza completa da sala: varrer, limpar o chão com desinfetante ou água sanitária diluída na proporção recomendada pela Vigilância Sanitária (100ml de água sanitária em 1.900ml de água), tirar pó e limpar mesas com álcool 70°, higienizar teclados de computador e cadeiras. Limpar balcão de atendimento secretaria

	Recolher o lixo Semanalmente: higienizar as cortinas persianas com álcool 70º (sala da Direção)
Higienização	Higienizar os espaços a cada 3 horas
Cuidados atendimento Secretaria	Disponibilização de álcool gel ao lado do balcão. Marcação no chão informando sobre o distanciamento necessário. Disponibilização de álcool gel em cada mesa da Secretaria, para que os funcionários estejam sempre higienizando as mãos. Uso constante da máscara no atendimento.
Cuidados no atendimento na Sala da Direção	Disponibilização de álcool em gel No momento, não será feito atendimento aos alunos ou seus pais dentro da Sala da Direção, por se tratar de um espaço pequeno. Caso haja necessidade de atendimento individualizado, pode-se fazer uso da Biblioteca ou Sala de Informática.

EPI's Todos os Funcionários

 Em relação aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para os professores, agentes de educação, administrativo, funcionários da limpeza, cozinha, terceirizados. Como será feito as orientações:

Responsável: Equipe Gestora

A Unidade Escolar já providenciou a compra de Face Shield, Máscaras descartáveis, luvas, avental para todos os funcionários. Lembrando que os terceirizados devem receber da Empresa Contratada. Porém, a UE entende que deve dar um suporte a mais nos EPI's. A proposta é que a Equipe Gestora faça reuniões por setor, repassando todas as informações contidas nesse plano de retorno, orientando, esclarecendo dúvidas e, semanalmente, fiscalizar se as normas estão sendo cumpridas, verificando a necessidade ou não de novas reuniões instrutivas.

 Procedimento caso o funcionário apresente-se sintomático ou estiver passando mal, se machucar, etc. A sala da Orientação Pedagógica foi destinada para esse fim. Para que o funcionário possa ficar enquanto aguarda auxílio ou possa ir embora. Vale lembrar que em caso de apresentar-se sintomático, há a necessidade de comunicação à DEVISA.