

Diretores e Gestores Escolares

Protocolo de Retorno às Aulas Presenciais da Rede Piedade de Educação



Rede Piedade
de Educação

Introdução

Desde o anúncio do período de distanciamento social, em 13 de março de 2020, tudo que vem acontecendo é novidade para todos nós. Desde então, profissionais de saúde e educação de todo o mundo vêm pesquisando os melhores caminhos para enfrentarmos juntos esta situação nas escolas.

Agora, com o surgir no horizonte da possibilidade de um retorno gradativo e programado às aulas presenciais, intensificamos ainda mais os estudos e pesquisas para que as decisões tomadas sejam, na medida do possível, as mais assertivas.

Os protocolos que desenvolvemos foram escritos após consultarmos os estudos da OMS - Organização Mundial da Saúde, as orientações dos SINEPEs - Sindicatos das Escolas Particulares e, também, as consultorias da infectologista Dr.^a Ana Carolina Gomes Pereira, CRM-MG 42286 e do médico Dr. Paulo Bittencourt Siqueira, CRM-MG 12252.

Estamos atentos a todas as recomendações e decisões legais, mesmo com a instabilidade das informações e orientações sobre a COVID-19 no mundo, no Brasil, no estado e em nossa cidade. Assim sendo, os Protocolos Escola Segura da Rede Piedade de Educação poderão sofrer atualizações e adequações sempre que necessário.

Permaneça conectado conosco por meio do ClassApp, nosso aplicativo oficial de comunicação entre família e escola, e também por meio de nosso site e de nossas redes sociais no Facebook e no Instagram.

RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS

O planejamento da retomada das aulas presenciais deve ser realizado com muito cuidado e atenção, para que a saúde de todos que fazem parte da nossa comunidade escolar seja preservada e as orientações respeitadas.

Este checklist tem o objetivo de ajudá-los nessa tarefa.

Ele está dividido em 6 frentes de atuação e preparo.

Seis frentes de atuação

Frentes que orientam a retomada de maneira segura e organizada, coerentes com as decisões governamentais e com os principais protocolos de segurança individuais e coletivos.

1. Preparação para a Retomada
2. Organização da nova rotina
3. Ensino Híbrido e funcionamento pedagógico
4. Funcionamento e organização administrativa
5. Novo Jeito de Trabalhar na Escola (sugerir um nome, mas a ideia é essa)
6. Novos alunos e calendário 2021

1. PREPARAÇÃO PARA A RETOMADA

1.1. TREINAMENTO DAS EQUIPES DE COLABORADORES

Para a retomada das atividades presenciais é muito importante que você divida sua equipe em times, de acordo com as funções comuns, e promova treinamentos virtuais com empresa de saúde especializada.

Eles serão orientados sobre os principais procedimentos de higiene e conduta necessários à manutenção da saúde.

Não se esqueça de pedir os certificados de participação de cada um. Isso é importante para os registros internos do Colégio.

1.2. APRESENTAÇÃO DA NOVA ROTINA DOS COLABORADORES

Também é de suma importância treinar seus times de colaboradores para o exercício da nova rotina.

As perguntas abaixo irão nortear seu planejamento.

Inspire-se e faça outras perguntas para adequar o funcionamento de sua unidade.

- Quais e quantos colaboradores ficarão nas entradas, recepcionando os alunos?
- Que procedimentos eles devem seguir?
- Como será organizada a recepção e atendimento administrativo?
- Os horários de lanche e almoço dos colaboradores serão alterados?
- Seus times possuem membros no grupo de risco? Quem irá cobrir suas funções?
- Como será organizada a saída dos alunos?
- Como será organizado o recreio dos alunos?
- Existe um refeitório que atenda as medidas de ventilação do ar e distanciamento das pessoas?
- Qual será a frequência de limpeza dos diversos ambientes? (salas de aula, pátios e quadras, corredores e etc)
- Pense e faça outras perguntas pertinentes à sua realidade.

1.3. COMPRAS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Muitas providências foram tomadas para recebermos a nossa comunidade escolar com segurança, seguindo os protocolos sanitários e pedagógicos; e assim, evitar o contágio da Covid-19. O investimento na compra de equipamentos, deu-se em diversos setores da escola:

Higienização:

- Sanitização das salas de aula.
- Tapetes sanitizantes nos acessos aos prédios.
- Desinfetante limpador para os tapetes.
- Totens de álcool em gel em pontos estratégicos de maior circulação de pessoas e alunos.
- Dispenser de álcool em gel em todas as salas de aula e banheiros.
- Lixeiras com tampa e pedal
- Toalha descartável nos banheiros.
- Higienização dos banheiros e salas de aula 3 vezes ao dia.

CAPACITAÇÃO E CUIDADO:

- Capacitação de todos os funcionários com Médico do Trabalho.
- Palestras para pais, alunos e funcionários com a psicóloga.
- Esclarecimentos e orientação com Infectologista Ana Carolina Gomes Pereira (CRMMG 42286) sobre formas de contágio e prevenção.
- Elaboração de cartilhas informativas para alunos, responsáveis e funcionários sobre os procedimentos adotados na escola quanto a rotina, orientação e conduta.
- Instalação de rede de proteção nas janelas da Educação Infantil para que as janelas fiquem abertas para circulação de ar e o ambiente seguro.
- Adesivos para o piso dos refeitórios dos funcionários para a manutenção do distanciamento.

EPIS PARA OS FUNCIONÁRIOS

- Máscaras de Proteção Individual
- Luvas para auxiliares de serviços gerais

CONTROLE DE TEMPERATURA PARA ALUNOS, FUNCIONÁRIOS e VISITANTES

- Aquisição de termômetros infravermelhos .

EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS PARA TRANSMISSÃO AO VIVO DAS AULAS, TREINAMENTO PARA PROFESSORES e AMBIENTE VIRTUAL DE SALA DE AULA SEGURO PARA OS ALUNOS

- Instalação nas salas de aula de equipamentos e softwares para transmissão de aulas online..
- Câmeras
- Microfones sem fio individuais para os professores
- Internet dedicada com fibra ótica **180MB**
- Plataforma Google MEET para reuniões de funcionários, responsáveis e gestores.
- Plataforma Google Classroom para as aulas remotas

2. ORGANIZAÇÃO DA NOVA ROTINA

2.1. CHEGADA DE PROFESSORES E DEMAIS COLABORADORES

- Os professores e demais colaboradores não devem utilizar a mesma entrada dos alunos.
- Garanta que todos receberam e estão cientes das informações da "Cartilha" direcionada a cada time.
- Todos precisam ser orientados a seguir os protocolos, já explicitados nas cartilhas.
- Caso alguém esqueça seus itens de proteção, e não for possível oferecer outros, deve retornar para casa para buscá-los.
- Ninguém deve circular pelo Colégio sem seus EPI's ou máscaras.

2.2. CHEGADA DE ALUNOS

- A organização da entrada dos alunos é uma das providências mais importantes a serem tomadas. É o primeiro contato diário com as famílias (nossos clientes) e precisa inspirar confiança, tranquilidade e paz.
- Evite aglomeração nas entradas do Colégio. Para isso, procure dividir as turmas ou segmentos em entradas diferenciadas.
- Cada entrada precisa estar equipada com tapetes sanitizantes, termômetro termográfico, totem de álcool gel 70% e pelo menos dois colaboradores para organizar e direcionar os alunos.
- Alunos a partir do 3º ano do Ensino Fundamental devem entrar no Colégio sem acompanhantes e se dirigirem diretamente às salas de aula.
- Alunos da Educação Infantil, 1º e 2º anos do Ensino Fundamental podem entrar com apenas um acompanhante, que deve ser orientado a conduzir o aluno e não permanecer nas dependências do Colégio.
- Lembre-se ser flexível quanto ao uso do agasalho de frio do uniforme, pois recomendamos que os alunos não repitam o uso por dois dias seguidos para que sejam higienizados.
- Alunos que apresentam sintomas suspeitos de COVID-19 não devem permanecer no Colégio.
- Caso apresentem febre na chegada, devem retornar para casa e a família orientada a levá-lo ao médico para que a suspeita seja descartada.
- Os alunos devem entrar com apenas uma bolsa ou mochila, evitando precisarem de ajuda para levar seus pertences.
- **Não permitir entrada de ninguém sem máscara.**

2.3. RECREIO DOS ALUNOS

- O recreio será dirigido e controlado, dentro de sala de aula. Durante um período determinado pela direção, não haverá recreio livre nos pátios e quadras.
- Os alunos terão um momento de descanso das aulas, na própria sala de aula, quando poderão lanche e conversar.
- Os alunos deverão trazer, preferencialmente, lanche de casa.

- Organizamos e orientamos a cantina para não haver troca de dinheiro e como deverão entregar os lanches, evitando aglomeração e prezando pela higiene.
- Esse momento será supervisionado por funcionários. Cada casa deve elaborar uma escala que atenda a essa necessidade.
- Os lanches não poderão ser compartilhados.

2.4. DESCANSO, LANCHE E ALMOÇO DOS COLABORADORES

- A escala de descanso dos colaboradores deve ser organizada de forma a evitar a aglomeração.
- Se for necessário, elabore uma nova escala.
- Se for necessário, disponibilizar mais uma sala para as refeições.

2.5. ALMOÇO EVENTUAL DE ALUNOS DO ENSINO MÉDIO

- Os alunos do Ensino Médio que almoçam eventualmente no Colégio, poderão continuar a fazê-lo, utilizando as mesas ao ar livre ou em locais arejados e respeitando o distanciamento.
- Devem levar suas refeições em bolsas térmicas pois não será permitido o uso de geladeiras para armazenamento de seus alimentos e também dos microondas para aquecimento.

2.6. FUNCIONAMENTO DO HORÁRIO INTEGRAL

- Preparar para iniciar o horário integral, mesmo que não seja junto com o retorno do ensino regular.
- As crianças deverão tomar banho em casa e não mais no colégio.
- Almoço e lanches deverão vir de casa, preferencialmente.
- Organizar escalas de almoço para atender a todos os alunos respeitando os limites de distanciamento.
- Ao armazenar os almoços dos alunos, higienizar todos os vasilhames para guardar nas geladeiras.

2.7. ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES

- Sala dos professores e refeitórios: retirar mesas e cadeiras excedentes, deixando o distanciamento recomendado.
- Salas de aula: colocar dispenser de álcool gel em todas as salas e mantê-las sempre com portas e janelas abertas.
- Recepção: equipar com totem de álcool gel, caixa com máscaras para visitantes (caso seja necessário), cartazes orientativos.
- Entradas: equipar com totem de álcool gel, cartazes orientativos, câmeras termográficas e tapetes sanitizantes.
- Banheiros: sempre equipados com sabão, papel toalha e dispenser de álcool gel.
- Cozinhas: retirar copos, xícaras, talheres e outros utensílios coletivos.

3. ENSINO HÍBRIDO E FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO

Híbrido significa mistura. Quando falamos de ensino híbrido estamos falando de uma mistura específica: ensino presencial + ensino online. Essa é uma tendência que deve guiar a retomada às aulas presenciais.

- Organize como sua unidade irá aplicar essa modalidade, considerando que o rodízio deverá ser semanal, para completar o ciclo de aulas da semana e também favorecer a identificação de estudantes doentes.
- Divida suas turmas em dois grupos, sendo que eles irão se revezar nas aulas presenciais e online.
- A transmissão deve ser ao vivo, para evitar insatisfação dos pais e alunos e manter a tranquilidade e confiança no Colégio.
- Oriente os professores nas práticas e habilidades necessárias para fazer funcionar esse modelo.
- Garanta que sua unidade possua a estrutura e também uma internet adequada para fazer as transmissões.
- Quanto ao atendimento aos pais, este deve continuar a acontecer de maneira remota, através de videoconferências.

- Evite o "vai e vem" de papéis que transitam das mãos de funcionários, para professores, para alunos e depois retornam para os professores, fazendo circular em várias mãos. Procure organizar uma escola "sem papel", utilizando-se das tecnologias, principalmente do Google for Education, de aplicativos e de cópias do quadro.
- A aplicação de provas deve ser objeto de planejamento e análise de sua equipe pedagógica. Deixaremos aqui algumas sugestões para iniciar o debate e a busca de soluções. Enfatizamos que as melhores decisões serão tomadas por sua equipe!

Sugestão 1: manter a aplicação das provas, através do Google Forms.

- Para casa: devem ser enviados via ClassApp ou Google Classroom, sem necessidade de impressão para realizá-los.
- Eventos: permanecem acontecendo online, por isso, planeje-se com antecedência!

4. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- Sempre que possível, mantenha funcionários que podem fazer home office, em casa.
- O setor administrativo deverá manter seu funcionamento normal, atendendo, preferencialmente por telefone, e-mail e ClassApp.
- O horário de atendimento não deve ser alterado.

Paradigmas sustentáveis

- A Rede Piedade, impactada pelos efeitos da pandemia e consciente de sua missão educacional, promoverá mudanças em sua forma de funcionamento, primando pela economia de materiais, priorização de conteúdos pedagógicos essenciais e bem-estar do ser humano.
- Assim sendo, as seguintes medidas farão parte de nossa proposta:
 - Evitar uso excessivo de papel em todos os setores;

- Conter a produção de lixo através de medidas de conscientização e novas formas de se relacionar com a natureza, economizando materiais;
- Repensar a priorização dos conteúdos enfatizando as habilidades e competências explicitadas na BNCC;
- Reorganizar o uso dos materiais utilizados pelos alunos, reduzindo as listas de materiais.

5. NOVOS ALUNOS E CALENDÁRIO 2021

- Consulte o Edital de Sondagem publicado no site do Colégio e nas Redes Sociais.
- A sondagem deverá ocorrer de maneira remota, através de prova pelo Google Forms.
- A reunião com os novos pais e responsáveis, deve ser marcada via Google MEET, quando terão a oportunidade de conversar com a direção, coordenadores e conhecer os espaços do colégio.
- Caso alguém manifeste desejo de conhecer pessoalmente as dependências do Colégio, deve ser agendado de maneira individual e respeitando os protocolos de segurança e distanciamento social.

O calendário 2021 precisa ser construído observando o "novo jeito de trabalhar no colégio", e adaptado assim que houver definição oficial sobre o término do ano letivo 2020.

