



# Conselho Municipal de Educação Franca / SP

Ofício CME nº 020/2021

Franca, 20 de abril de 2021

Prezado Senhor,

Com referência ao Ofício nº 37/2021, dessa Egrégia Câmara de Vereadores, que trata do retorno às aulas presenciais do município de Franca, vimos informar o relatório com plano de retorno às aulas, foi encaminhada para comissão especial e recebida no dia 13/04.

Sendo o que nos apresenta, enviamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

Marcial Inácio da Silva

Presidente do Conselho Municipal de Educação  
2021-2023



af  
20/04/2021  
15h34m

À

Câmara Municipal de Franca

N E S T A -





**RELATÓRIO DAS AÇÕES DE PLANEJAMENTO PARA RETOMADA DAS AULAS REMOTAS,  
PRESENCIAIS E HÍBRIDAS EM 2021**

A Prefeitura Municipal de Franca, por meio da Secretaria de Educação, está planejando com todos os cuidados exigidos, o retorno presencial de forma segura e gradual a todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino, nesse ano letivo de 2021. Para tanto alguns esforços não estão sendo medidos para que essa prioridade seja alcançada. Seguem as ações que estão sendo realizadas e planejadas, baseadas no Decreto Municipal Nº 11.172 de 16 de janeiro de 2021 e o Decreto

**1. Protocolo Sanitário**

Foram realizadas reuniões de trabalho de forma on line com diretores de escola, em parceria com a Secretaria de Saúde. A fundamentação teórica utilizada para realizar as formações foi o Protocolo de Retorno Presencial as aulas Documento elaborado com base no Protocolo Sanitário de Educação do Governo do Estado de São Paulo.

Essas reuniões ocorreram com os seguintes profissionais:

- 4 Diretores da Educação de Jovens e Adultos;
- 1 Diretor EMIM;
- 1 Diretor CEI;
- 36 Diretores das Escolas Municipais de Educação Básica;
- 23 Diretores de Escolas privadas, pertencentes ao Programa mais creche;
- 120 profissionais de creches;
- 5 Diretores de Escolas privadas de Educação Infantil.

**1.1. Aquisição de insumos**

De acordo com o Protocolo Sanitário, é necessário a aquisição de insumos para contribuir com um ambiente saudável e seguro, e diante de nosso público foram realizadas algumas aquisições conforme tabela abaixo. Em seguida será realizada toda logística de distribuição e entrega para os prédios escolares.

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE TOTAL ADQUIRIDA
1	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO A 70° INPM, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO. EMBALAGEM EM FRASCO DE 1 LITRO.	5.000
2	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL A 70° INPM. EMBALAGEM EM FRASCO DE 1.000 ML.	15.000
3	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL A 70° INPM. EMBALAGEM EM FRASCO DE 1.000 ML COM VÁLVULA PUMP.	4.500
4	VÁLVULA PUMP ROSQUEÁVEL, PARA FRASCOS PLÁSTICOS DE 1 LITRO	1.000
5	BORRIFADOR TRANSLÚCIDO EM POLIETILENO, COM CAPACIDADE PARA 500 ML	1.200
6	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTOS GERAIS. CAIXA COM 100 UNIDADES.	200





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

7	MÁSCARA DESCARTÁVEL ANTIALÉRGICA COM ELÁSTICOS, COM TRIPLA CAMADA (MATRIZ FILTRANTE RETIDA ENTRE DUAS CAMADAS DE REVESTIMENTO), CLIP NASAL DE ALUMÍNIO INTERNO, ELÁSTICOS FIRMEMENTE ADERIDOS AO CORPO DA MÁSCARA. EMBALAGEM CONTENDO 50 UNIDADES.	1.000
8	MÁSCARA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DE TECIDO 100% ALGODÃO, LAVÁVEL E REUTILIZÁVEL, COM DUPLA CAMADA DE TECIDO, PARA OS SERVIDORES.	6.500
9	PROTETOR FACIAL/OCULAR EM MATERIAL TRANSPARENTE "FACE SHIELD), PARA OS SERVIDORES.	2.600
10	SABONETE LÍQUIDO VISCOSO PEROLADO SEM PERFUME EM FRASCO DE 1 LITRO.	9.300
11	TERMÔMETRO INFRAVERMELHO DIGITAL DE TESTA.	400
12	TOALHA DE PAPEL FOLHA SIMPLES, NA COR BRANCA, INTERFOLHADA, QUANTIDADE DE DOBRAS 02, 100% FIBRA VEGETAL/CELULOSE VIRGEM. QUANTIDADE DE 1000, DIVIDO QUATRO PACOTES DE 250 FOLHAS.	5.000
13	DISPENSER AUTOMÁTICO COM SENSOR PARA ÁLCOOL EM GEL.	450
14	TOTEM PARA SUPORTE DE DISPENSER AUTOMÁTICO.	450
15	MÁSCARA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, TAMANHO 01 (5º ANO e EJA).	4.000
16	MÁSCARA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, TAMANHO 02 (2º, 3º e 4º ANO).	8.500
17	MÁSCARA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, TAMANHO 03 (FASE I e II / 1º ANO).	17.500
18	MÁSCARA DE TECIDO 100% ALGODÃO, EM FORMATO ANATÔMICO (3D), COM VISOR TRANSPARENTE NA ALTURA DA BOCA (PARA OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL)	1515
19	COPOS DESCARTÁVEIS PARA ÁGUA 200ML – PACTE COM 100 UNIDS	3.000

**1.2. Vistorias nos prédios**

As visitas para vistorias nos prédios foram organizadas da seguinte forma:

- Ampla ação de logística e de esforços para dividir a equipe e ir em todos os prédios;
- Registro e fotos dos ambientes com maiores necessidades de manutenção;
- Análise dos resultados;
- Logística da Secretaria de Educação para a realização de manutenção dos prédios escolares;
- Orientações para as devidas adequações aos prédios das OSCS parceiras que possuem Termo de colaboração e oferecem Educação Infantil;
- Orientações para as devidas adequações aos prédios das Escolas particulares de Educação Infantil e também as que realizam atendimento pelo Programa mais creche.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**1.2.1. Resultados das vistorias nos prédios das EMEB, EMEI, EJA, CEI e EMIM;**

<b>EMEBs</b>									
<b>Escola</b>	<b>Qtd. Inf. Manhã</b>	<b>Qtd. Inf. Tarde</b>	<b>Qtd. Fund. Manhã</b>	<b>Qtd. Fund. Tarde</b>	<b>Qtd. EJA</b>	<b>Qtd. AJA</b>	<b>Nº classes</b>	<b>Total alunos</b>	
<b>61</b>	<b>2225</b>	<b>2623</b>	<b>6293</b>	<b>5894</b>	<b>2470</b>	<b>40</b>	<b>612</b>	<b>19719</b>	
		<b>Janelas</b>	<b>Salas espaço físico</b>	<b>Sinalização</b>	<b>Pavimentos</b>	<b>Corredores</b>	<b>Banheiro</b>	<b>Lavatórios</b>	<b>Pátio</b>
<b>Ação correta e dentro das normas</b>	32	45	9	45	47	26	45	40	
	52%	74%	15%	74%	77%	43%	74%	66%	
<b>Necessita de adequação nas normas e espaços internos</b>	11	1	0	16	8	29	9	17	
	18%	2%	0%	26%	13%	48%	15%	28%	
<b>Ações Locais inadequado</b>	18	15	52	0	6	6	7	4	
	30%	25%	85%	0%	10%	10%	11%	7%	
			<b>Portão de acesso</b>	<b>Refeitório</b>	<b>Quadra</b>	<b>Elevador</b>	<b>Bebedouros</b>	<b>Limpeza Funcionários</b>	<b>Local para isolamento</b>
<b>Ação correta e dentro das normas</b>	39	24	31	3	39	26	31		
	64%	39%	51%	5%	64%	43%	51%		
<b>Necessita de adequação nas normas e espaços internos</b>	22	25	8	0	22	18	4		
	36%	41%	13%	0%	36%	30%	7%		
<b>Ações e Locais inadequado</b>	0	12	0	0	0	0	26		
	0%	20%	0%	0%	0%	0%	43%		





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**1.2.2. Resultados das vistorias nos prédios das OSCS parceiras que oferecem Educação Infantil;**

CRECHES										
				Creches	Classes	Alunos				
				78	480	10515				
		Lactário	Solário	Brinquedos	Janelas	Espaço físico	Sinalização	Pavimentos	Salas corredores	Banheiro
Ação correta e dentro das normas	49	59	35	27	47	11	73	55	58	
	63%	76%	45%	35%	60%	14%	94%	71%	74%	
Necessita de adequação nas normas e espaços internos	3	9	40	44	30	67	5	20	6	
	4%	12%	51%	56%	38%	86%	6%	26%	8%	
Ações locais inadequados	0	0	1	7	0	0	0	2	14	
	0%	0%	1%	9%	0%	0%	0%	3%	18%	
			Lavatórios externos	Pátio	Portão	Refeitório	Quadra	Elevador	Bebedouros	Isolamento
Ação correta e dentro das normas	53	58	70	62	8	2	68	48		
	68%	74%	90%	79%	10%	3%	87%	62%		
Necessita de adequação nas normas e espaços internos	16	17	8	12	5	0	10	9		
	21%	22%	10%	15%	6%	0%	13%	12%		
Ações e locais inadequados	9	3	0	4	0	0	0	21		
	12%	4%	0%	5%	0%	0%	0%	27%		

**1.2.3. Resultados das vistorias nos prédios das Escolas Particulares de Educação Infantil que realizam atendimento pelo Programa Mais Creche (Tendo em vista que o Termo de**





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

prestação de serviços é diferenciado, o formulário foi preenchido em conversa com os diretores das unidades, não foi conferido cada ambiente da escola, como foi nas escolas e nas OSCS parceiras).

**MAIS CRECHE**

		Creches	Classes	Alunos						
		23	99	969						
		Lactário	Solário	Brinquedos	Janelas	Salas de Aula	Sinalização	Pavimentos	Corredores	Banheiro
Ação correta e dentro das normas	19	20	19	16	18	2	13	9	15	
	83%	87%	83%	70%	78%	9%	57%	39%	65%	
Necessita de adequação nas normas e espaços internos	0	3	4	7	3	21	10	14	8	
	0%	13%	17%	30%	13%	91%	43%	61%	35%	
Ações e locais inadequados	0	0	0	0	2	0	0	0	0	
	0%	0%	0%	0%	9%	0%	0%	0%	0%	
		Lavatórios externos	Pátio	Portão	Refeitório	Quadra	Elevador	Bebedouros	Isolamento	
Ação correta e dentro das normas	20	18	14	13	7	0	0	17		
	87%	78%	61%	57%	30%	0%	0%	74%		
Necessita de adequação nas normas e espaços internos	3	5	9	10	2	1	23	1		
	13%	22%	39%	43%	9%	4%	100%	4%		
Ações e locais inadequados	0	0	0	0	0	0	0	5		
	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	22%		

**1.2.4. Providências tomadas após a tabulação dos resultados das vistorias:**

Após a disponibilização dos dados o Setor de Manutenção foi organizado para visitar as unidades escolares de responsabilidade direta da SME para iniciar as atividades de melhoria dos espaços, para atender ao Protocolo Sanitário. A ventilação das salas de aula será melhorada por meio de reparos nas janelas. Em virtude das visitas técnicas foi diagnosticada a necessidade da compra de materiais, como por exemplo alavancas para os vitrôs, desgripante, torneiras e sifão para a realização dos reparos e serviços de serralheria. O Setor de Compras, em parceria com o Setor de Manutenção Escolar, está realizando os procedimentos para a aquisição dos materiais necessários.

As entidades gestoras das creches e a direção das escolas privadas sob fiscalização do município, foram orientadas a adequar seus espaços conforme diagnóstico. Nesse caso as OSCs utilizarão o recurso da parceria para os ajustes necessários. A SME, através da sua arquiteta, tem orientado as





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

referidas unidades em suas dúvidas. Estas instituições foram orientadas a encaminhar um ofício assinado pelo diretor da instituição assim que a escola possui todas as condições para o retorno presencial, sempre com a quantidade de alunos fixada pelo Plano São Paulo, de acordo com a fase em que o município se encontra.

### 1.3. Comissão do Plano de Retorno

Foi montada uma comissão composta pelos membros das equipes dos setores e seções do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, que fará orientações e acompanhamento junto as escolas para contribuir na construção e análise dos seus planos, bem como contribuirá com a organização das comissões que cada escola deverá ter para que os protocolos e a logística do atendimento pedagógico dos estudantes possa acontecer de forma segura, didática, responsável e eficaz.

As principais tarefas da comissão nas escolas, serão:

- **Verificar diariamente estrutura física:** zelar pela limpeza e manutenção diária dos itens básicos exigidos no protocolo sanitário, sinalização e distanciamento social efetivo nas áreas de uso coletivo no prédio escolar;
- **Conferir insumos:** conferir e repor caso seja necessário álcool gel; máscaras; luvas; termômetros e providenciar para que estejam em condição de uso;
- **Fazer monitoramento das condições de saúde:** acompanhar respostas diárias dos pais em relação aos filhos de forma digital (google form), por meio do sistema de monitoramento da SED ou pelo telefone. Avisar Vigilância e outros órgãos caso venha a detectar pessoas com testagem positiva; monitorar o fluxo de pessoas e organizar a equipe escolar para aferir a temperatura de pessoas da comunidade escolar que adentrarem no prédio;
- **Organizar e acompanhar a logística de atendimento das turmas:** considerando o percentual adequado, conforme a classificação do município no Plano São Paulo e a legislação em vigor.

## 2. Calendário Escolar

Para melhor organização e estrutura da Rede Municipal, foi montado e inserido na SED, o calendário escolar 2021. Trabalho intenso em nível de Secretaria pois, os mesmos são inseridos por escola, sendo as inserções nesse sistema realizadas dia a dia. Os calendários homologados contam com o mínimo de 200 dias letivos exigidos pela legislação em vigor. O início do ano letivo será em 08 de fevereiro de forma remota, até os prédios escolares estarem em condição de receber os alunos, que os pais autorizarem o retorno. Disponibilizamos também às Creches e escolas privadas, modelo de sugestão de calendário escolar.

## 3. Processo de atribuição de aulas

O processo de atribuição de aulas ocorrerá de forma online, para garantir a segurança de todos os envolvidos. O início da atribuição será em 1º de fevereiro e primeiramente escolherão os especialistas e professores PEB I. O processo será realizado com tranquilidade para que todos sejam atendidos, de acordo com os critérios que serão estabelecidos em resolução. A base tecnológica será no prédio da Secretaria Municipal de Educação e os links serão disponibilizados aos Diretores de Escola, que os disponibilizarão aos professores. Possivelmente, disponibilizaremos os links também no site da Prefeitura Municipal. Os profissionais designados na SME conduzirão o processo de atribuição.

A Secretaria emitirá a logística de dias e horários aos candidatos, que estarão em suas casas durante o processo, trazendo conforto aos candidatos em caso de atrasos. Como se trata de um procedimento inovador na Rede Municipal, iniciaremos o processo no dia 1º de fevereiro e o





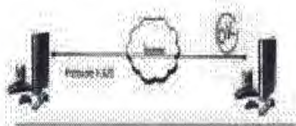
## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

concluiremos assim que todas as classes/aulas forem atribuídas. A ata de registro das classes e/ou aulas atribuídas ao professor, será encaminhada para a escola em que os professores escolheram as suas classes/aulas. Quando os professores retornarem ao trabalho presencial, assinarão a lista e receberão o comprovante da atribuição. As Resoluções e Portarias, foram devidamente publicadas em Diário Oficial.

### ATRIBUIÇÃO PLATAFORMAS VIRTUAIS

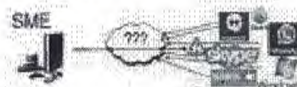
Tolerância com a parte técnica

Sem risco de contaminação



Apresentação de documentos remotamente  
-RG e Procuração se for o caso.

O Controle de **Tempo e Ausências** será  
realizado pela equipe da SME e Diretores  
de Escola.



#### 4. Plano de retomada

##### 4.1. Plano de retomada consciente e gradual ao atendimento escolar- HÍBRIDO PRESENCIAL/REMOTO

Teremos planos customizados e personalizados de acordo com a realidade de cada Unidade Escolar. Portanto, o foco do trabalho é o planejamento de retorno individualizado. A equipe escolar deverá se planejar para estar organizada e conseguir iniciar a abertura gradual e responsável assim que as condições sanitárias e de saúde locais, permitir. Cada equipe escolar elaborará seu plano de retomada das aulas. Para tanto, todos os profissionais de todas as equipes da Secretaria realizarão a orientação para a construção do plano. Os profissionais do Centro de Formação, Creche e Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA/AJA e Educação Especial, serão divididos para acompanhar o retorno nas escolas, creches, escolas privadas, entre outros. Vale lembrar que as escolas privadas têm autonomia para a elaboração de seus calendários, desde que o retorno presencial obedeça os protocolos sanitários e a legislação vigente.

Os profissionais deverão ter como princípios para esse acompanhamento, o conceito da parceria, sempre se colocando à disposição para contribuir e zelar pela segurança e saúde de todos os envolvidos.

Colocaremos também o documento padrão do plano de retorno no drive para conseguir filtrar e acompanhar as informações de forma mais rápida.

Terão como instrumentos:

- 1- Protocolo sanitário;
- 2- Critérios e check list para orientar as escolas a montar seus comitês de volta as aulas;
- 3- Documento padrão do plano de retorno gradual;
- 4- Questionário investigativo diário- google form/ e-mail/Whatsapp;
- 5- Levantamento de comorbidades de profissionais e alunos das escolas.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.1.1. Modelo documento padrão (o esboço a seguir poderá sofrer pequenas alterações)

Ano letivo: 2021

Nome da Escola:

Diretor(a):

a) **INDICADORES TÉCNICOS BASEADOS NAS NOTAS TÉCNICAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE FRANCA:**

Conforme, Protocolo da Secretaria de Saúde de Franca e o Decreto Municipal, este Plano de retorno gradual e responsável das atividades escolares, foi elaborado mediante oitiva da comunidade escolar e autorização dos pais, podendo esta escola oferecer atividades presenciais, com atendimento preferencial aos estudantes que apresentarem dificuldade para realizar as atividades remotas. Esse retorno possui caráter opcional e poderá ser iniciado, a partir de \_\_\_\_\_ (**COLOCAR DATA DE ACORDO COM O CALENDÁRIO ESCOLAR HOMOLOGADO**).

Considerando a publicação do Decreto nº (**INSERIR O NÚMERO DE DECRETO DO PREFEITO**) a Direção da Escola \_\_\_\_\_ apresenta o Plano de retomada consciente e gradual ao atendimento escolar para o ano letivo de 2021.

b) **MEMBROS DO COMITÊ ESCOLAR**

Diante das orientações recebidas o Comitê Escolar será formado por:

Membro	Diretor	Professor I	Professor II	Inspetor	Ajudante Geral	Merendeira	Escriturário/ Secretário
Nome							
Tarefa							
Horário que serão realizadas as tarefas diariamente							

c) **ATENDIMENTO E LOGÍSTICA:**

Escola											
Turma	Professor	Nº total de Alunos	Presencial	On line	Híbrido	Dia	Horário de entrada	Horário de recreio	Horário de saída	Horário aula Educação Física	Horário aula Educação Musical

d) **EQUIPE PEDAGÓGICA RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES ESCOLARES: (LISTAR OS NOMES)**

e) **DESCRIÇÃO DE DADOS:**





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Relativos às necessidades de aprendizagem dos alunos para o ano letivo de 2021, considerando as atividades remotas e/ou outras atividades realizadas pelos alunos em 2020 e as respectivas avaliações:

Nº de alunos atendidos com frequência e com aproveitamento satisfatório em 2020	Nº de alunos atendidos parcialmente e que necessitam de recuperação intensiva e contínua	Nº de alunos sem aproveitamento escolar que abandonaram os estudos e/ou ficaram retidos	Descrição das atividades de acolhimento aos alunos e comunidade escolar	Descrição das formas de discussão promovidas pela Escola com a comunidade escolar sobre o retorno gradual.	Descrição das formas de comunicação e divulgação do plano gradual de retorno das atividades escolares para a comunidade escolar e de prevenção da COVID-19.	Medidas de monitoramento para garantir que as ações sejam efetivas ao longo do tempo e a rastreabilidade de casos

Data: \_\_/\_\_/2021.

Aprovação do Plano com assinatura dos responsáveis da Escola, equipe pedagógica e do comitê escolar.

#### 4.2. Revezamento de turmas

Cada escola organizará seu plano de retomada conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Ensino, baseado na deliberação CEE- 195/2021:

- A escola fará uma pesquisa com as famílias para obter o número de crianças que tenham comorbidades, atestadas pelo médico para participarem das atividades de forma remota;
- A partir da demanda total, a escola atenderá o percentual de alunos por dia, conforme a fase do plano São Paulo;
- O revezamento será semanal;

Exemplo: Seriam 2 professores no presencial na 1ª semana- os outros 4 no on line... As salas precisam ter condição de fazer o distanciamento.

	FI	FII	1º	2º	3º	4º	5º	Total	35%	Manhã	Tarde
Alunos	26	57	74	72	71	68	80	448	157	78	29
Classes	2	3	3	4	3	3	4	22		11	11

#### FEVEREIRO

8 a 12/2	15 a 19/2	22 a 26/2	
FI, FII E 1º ANO	2º E 3º ANOS	4º E 5º ANOS	
157 ALUNOS	143 ALUNOS	148 ALUNOS	





#### **4.3. Currículo**

Retomamos o estudo do Currículo Paulista:

- Análise e estudo para realizar a integração 2020/2021;
- Divisão por bimestres;
- Habilidades essenciais para o período remoto;
- Diagnóstico Inicial dos alunos. Levantamento dos itens a serem diagnosticados, de acordo com as habilidades do ano escolar anterior, com elaboração de documento online para preenchimento pelos professores.

#### **4.4. Percurso Metodológico**

##### **4.4.1 Algumas concepções**

- **Qual a concepção de aprendizagem da Secretaria Municipal de Educação de Franca?**  
Em interação com o outro, por meio da resolução de problemas e por aproximação sucessivas.
- **Qual metodologia de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Franca?**
  - Reflexão sobre os conceitos.
  - Resolução de problemas em busca de soluções;
  - Circulação de informações entre os integrantes dos grupos;
  - Preservação das características sócio culturais dos objetos de conhecimento;
  - Dupla conceitualização: dupla conceitualização é uma estratégia formativa para que os docentes construam conhecimento sobre um conteúdo e também sobre as condições didáticas necessárias para ensiná-lo. É uma estratégia prioriza a experiência como forma de apropriação de conceitos.
- **Qual concepção de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Franca?**
  - Construtivista Sociointeracionista;
  - Abordagem dos Conteúdos didáticos na formação de todos os professores. A apropriação de conceitos pelos alunos depende também dos conteúdos didáticos utilizados pelos professores;
  - Nas formações de professores abordar os conhecimentos específicos com os grupos que necessitam de apoio para trabalhar com os conteúdos específicos de seus componentes curriculares;
  - Apropriação pelos professores de estratégias didáticas eficientes.

#### **6- Logística para o período de Estudos e Reflexões da Secretaria Municipal de Educação, com acolhimento das equipes e planejamento integrado com todos os segmentos:**

- Evento de estudos e reflexões para “boas vindas” aos profissionais da Educação da SME.
- Semana que antecede ao retorno às escolas ou que prorroga este retorno e possibilita o investimento nos estudos e preparo das equipes.
- Canal da SME no Facebook transmitido ao vivo e divulgado com um “cardápio” de atividades a todos os profissionais: professores, coordenadores, diretores, pedagogos, orientadores, colaboradores de todos os segmentos educacionais.
- Ajustar a agenda da SME com as atividades desta I SEMANA DE ESTUDOS E REFLEXÕES.
- Apoio tecnológico para transmissão das atividades pela plataforma de vídeo facebook.
- Organização: apresentador, atividades transmitidas e apresentadores, selecionador de perguntas vindas pelo chat, divulgação e link.
- Organizar temas e datas (uma semana).





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Sugestões:

- ✓ Primeiro momento: abertura das atividades pela Secretária Municipal de Educação (Boas-vindas apresentação geral dos trabalhos realizados e o que se espera dos próximos dias). Protocolo Sanitário (detalhamento dos itens e apresentação de slides).
- ✓ Segundo momento: Uma reflexão sobre o Ensino Híbrido e Educação Especial.
- ✓ Terceiro momento: Atribuição de aulas e logística.
- ✓ Para controle de presença, será disponibilizado aos participantes um formulário para preenchimento e avaliação da semana. Pode ter emissão de certificado?
- ✓ Todas as perguntas do Chat serão respondidas, algumas ao vivo e as demais no e-mail fornecido no formulário de presença no forms.

## 7- Planejamento Escolar

### 7.1. ENSINO E APRENDIZAGEM:

- Acolhimento dos alunos, não somente no primeiro dia, mas em todos os dias de nosso contato com eles, de forma que os alunos se sintam pertencentes ao grupo, sejam ouvidos percebam empatia de todos para com eles em situações cotidianas.
- ENSINO HÍBRIDO: para os alunos presenciais.
- ENSINO REMOTO: para os alunos presenciais e remotos.
- PRESENCIAL: no revezamento.
- REMOTO: via Meet/Teams/Zoom/ WhatsApp
- AULA AO VIVO: utilizar o Youtube "fechado" para alunos do presencial e remoto (interação)
- INTERAÇÕES ENTRE ALUNOS: escola/professor monta os grupos e disponibiliza links para que acessem Meet/Tems ou Zoom ou os alunos realizam uma chamada de vídeo pelo Whatsapp.
- COMO FICA O ON-LINE:
- O professor monta um ROTEIRO DE ESTUDO semanal (rotina) para as duas realidades (Híbrido e remoto), mas o conteúdo on-line é comum para ambas as realidades. O que difere é o modo interativo (remoto por App e Híbrido presencial na escola).
- HÍBRIDO: no roteiro de estudo, o professor envia as atividades que os alunos precisam realizar on-line. As mesmas atividades serão enviadas para alunos em remoto. Na aula presencial, socializam e ampliam saberes.
- REMOTO: no roteiro de estudo, o professor envia as atividades que os alunos precisam realizar on-line. No encontro por App, socializam e ampliam saberes.
- SEMANALMENTE, O PROFESSOR ENVIA O "ROTEIRO DE ESTUDO" e junto a ele uma planilha de AVALIAÇÃO contendo os critérios e as descrições do que será avaliado (nas atividades que forem avaliativas). O professor terá consciência do que é relevante (habilidades focais/essenciais para serem desenvolvidas) e os alunos e familiares antes mesmo de realizarem as atividades já sabem o que o precisam saber.
- PONTO DE ATENÇÃO: AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM, por RUBRICAS (Categoria/Critérios descritos/níveis 4,3,2,1 com critérios descritos) A avaliação fica evidente para professor, gestor, alunos e famílias.
- Elaboração dos documentos reflexivos, de acordo com o Currículo Paulista, para preenchimento no dia do planejamento e no percurso didático e processual do ano letivo;
- PROFESSORES QUE RETORNAM PRESENCIALMENTE E PROFESSORES QUE CONTINUAM EXCLUSIVAMENTE COM AS AULAS REMOTAS. QUAL SERÁ A LOGÍSTICA? Será necessário saber quantos alunos voltarão presencialmente e quantos professores teremos no teletrabalho





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

tendo em vista as comorbidades. Assim a escola conseguirá construir seu plano que será personalizado e contextualizado a sua realidade e necessidade.

- Ressignificação do modelo do documento do planejamento escolar, segue exemplificação:

<b>CIÊNCIAS</b>				
<b>1º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL</b>				
<b>1º BIMESTRE</b>				
<b>UNIDADES TEMÁTICAS</b>	<b>HABILIDADES</b>	<b>OBJETOS DE CONHECIMENTO</b>	<b>MATERIAIS DIDÁTICOS E MODALIDADE ORGANIZATIVAS (Detalhamento)</b>	<b>TRATAMENTO DIDÁTICO E AVALIAÇÃO</b>
Vida e Evolução	(EF01CI02) Localizar, nomear e representar as partes do corpo humano, por meio de desenhos, aplicativos, softwares e/ou modelos tridimensionais e explicar as funções de cada parte.	Corpo humano		

**ANEXOS**

**1- PROTOCOLO DE RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS**  
(Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos (EJA), Ensino Superior, Profissional e Complementar)

Documento elaborado com base no Protocolo Sanitário de Educação Etapa I do Governo do Estado de São Paulo  
**FRANCA-SP**

Data de elaboração: 30/11/2020

Revisado em 30/12/2020

Apresentado ao Secretário (a) de Educação e Saúde em 23/12/2020  
**GERAL**

<b>DISTANCIAMENTO SOCIAL</b>	<b>GRAU DE EXIGENCIA</b>
Eventos como feiras, palestras, seminários, festas, assembleias, competições e campeonatos esportivos, etc.; estão proibidos.	Obrigatório





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Retorno optativo do ensino presencial e/ou remoto.	Recomendável
Manter o distanciamento de 2 metros entre as pessoas, utilizando demarcação no piso para sinalizar o distanciamento e manter ventilação natural nos ambientes.	Obrigatório
Cumprir o distanciamento de 2 metros entre as pessoas, durante a formação de filas, com demarcação no piso.	Obrigatório
Organizar a entrada e a saída de forma escalonada para evitar aglomerações, preferencialmente, fora dos horários de pico do transporte público.	Obrigatório
O uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio deve ser limitado a grupos pequenos e respeitar o distanciamento de 2 metros entre as pessoas, mantendo a ventilação natural do ambiente.	Obrigatório
As bibliotecas devem manter o distanciamento de 2 metros entre as pessoas e as seguintes regras: Separar uma estante para recebimento de material devolvido; Receber o livro sempre com luvas; Acomodar o material recebido na estante separada para este fim; Não colocar esse livro no acervo nos próximos 5 dias, como também não o liberar para empréstimo; Após o período acima indicado, usar EPI (máscara e luvas), higienizar com álcool 70% e papel toalha, descartando o mesmo em seguida. f. Manter álcool gel 70% em pontos estratégicos; g. Manter funcionário da limpeza capacitado de forma permanente no local, para higienização das superfícies, teclados de computadores, piso, etc.	Obrigatório
Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento de 2 metros entre as pessoas, para evitar aglomerações. Manter álcool gel 70% em pontos estratégicos.	Obrigatório
Atividades de movimento, como educação física, artes e correlatas podem ser realizadas mediante cumprimento do distanciamento de 2 metros entre as pessoas, com grupos menores, preferencialmente ao ar livre.	Recomendável
Aplicação de avaliações, testes, provas e vestibulares devem cumprir o distanciamento de 2 metros entre as pessoas, com demarcação no piso, e demais diretrizes aplicáveis deste protocolo, sobretudo higienização de espaços e equipamentos, com produtos desinfetantes, com eficácia comprovada contra a Covid-19, registrados e aprovados pela ANVISA. Manter álcool gel 70% nas salas e pontos estratégicos, a permanência de funcionários da limpeza capacitados nos banheiros, o controle de fluxo de entrada e saída e manter ventilação natural dos ambientes com portas e janelas abertas.	Obrigatório
Evitar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora entre na instituição de ensino.	Recomendável
Separar os estudantes em grupos ou turmas fixas e não misturá-los, para qualquer tipo de atividade.	Obrigatório
Limitar o número de alunos e fazer rodízios entre grupos no uso de laboratórios, respeitando o distanciamento de 2 metros entre as pessoas e mantendo o uso de máscaras. Manter álcool gel 70% em pontos estratégicos.	Obrigatório





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Nos refeitórios e cantinas limitar o número de pessoas e fazer rodízios nos horários de almoço e refeições. Deve-se garantir o distanciamento de 2 metros entre as pessoas, inclusive nas filas e proibir aglomeração nos balcões utilizando sinalização no piso. As refeições devem ser empratadas.	Obrigatório
Colocar os berços ou outros locais onde as crianças dormem em distância de 2 metros entre eles e manter janelas e portas abertas. Os mesmos devem ser higienizados após cada uso. Se possível, utilizar lençol e fronha descartável.	Obrigatório

<b>HIGIENE PESSOAL</b>	<b>GRAU DE EXIGÊNCIA</b>
Manter dispositivo com álcool gel 70% na entrada dos alunos e profissionais escolares, nas salas de aula, de reuniões, laboratórios, sanitários, cozinhas, refeitórios, bibliotecas, e em outros pontos estratégicos.	Obrigatório
Lavar as mãos com água e sabão e enxugar em papel toalha ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar e sair da instituição de ensino, da biblioteca, antes e após as refeições, após utilizar o banheiro, após cada aula, conforme as indicações da Anvisa.	Obrigatório
Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara.	Recomendável
Usar máscara dentro da instituição de ensino, no transporte escolar e em todo o percurso de casa até a instituição de ensino.	Obrigatório
Uso de máscara somente para crianças com idade superior a 2 anos 11 meses e 29 dias, de acordo com a Nota de Alerta da Sociedade Brasileira de Pediatria de 29/05/2020. Em crianças menores, há risco de sufocamento.	Obrigatório
Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários a todos os funcionários, adequados a cada tipo de atividade, principalmente atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos ou livros e aferição de temperatura.	Obrigatório
Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores, bebedouros (exceto bebedouro tipo torre- proibido) ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo ou garrafa.	Obrigatório
Não utilizar objetos compartilhados que não podem ser higienizados.	Obrigatório
Estudantes não devem levar brinquedos ou outros materiais de recreação, de casa para a escola.	Obrigatório
Profissionais que preparam e servem alimentos devem ser capacitados a utilizar EPIs de forma adequada e seguir protocolos de higiene de manipulação dos alimentos.	Obrigatório
Mamadeiras, bicos e chupetas devem ser higienizados seguindo procedimentos apropriados e recomendados por órgãos competentes.	Obrigatório
Alimentos não devem ser manipulados em atividades pedagógicas	Obrigatório





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES</b>	<b>GRAU DE EXIGENCIA</b>
Higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas esquadras, teclados de computadores, computadores, mesas de refeitórios, carteiras, cadeiras, bancadas, bancos, puxadores de porta e corrimões, etc), antes do início das aulas de cada turno, após o intervalo/recreio e sempre que necessário, sobretudo em laboratórios, salas de aula e outros espaços de realização de atividades teórico-práticas.	Obrigatório
Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.	Obrigatório
Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança. Utilizar lixeira com tampa e pedal.	Obrigatório
Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas. Manter ar condicionado e ventiladores desligados.	Obrigatório
Higienizar brinquedos, trocadores, tapetes de estimulação e todos os objetos de uso comum antes do início das aulas de cada turno e sempre que necessário, com água e sabão e/ou álcool líquido 70%, ou outro produto desinfetante preconizado pela ANVISA.	Obrigatório
- Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou não descartáveis devidamente higienizados com água e sabão e embalados de forma individual, protegidos de interação por diversas.	

<b>COMUNICAÇÃO</b>	<b>GRAU DE EXIGENCIA</b>
Comunicar as famílias e os estudantes sobre o calendário de retorno e os protocolos das medidas protetivas – COVID-19, no mínimo, sete dias de antecedência.	Obrigatório
Capacitar sobre medidas protetivas da COVID-19 todos os docentes e profissionais de apoio da instituição de ensino, antes do retorno das aulas. Documentar a capacitação.	Obrigatório
Capacitar os alunos sobre as medidas protetivas da COVID-19 no primeiro dia de aula. Demonstrar a correta higienização das mãos, uso de máscaras e comportamentos positivos de higiene. Incentivar a higienização frequente e completa das mãos, conforme indicações sanitárias do Ministério da Saúde.	Obrigatório
Produzir materiais de comunicação sobre as medidas de prevenção da COVID-19, de preferência no formato digital, para os alunos, com explicações de fácil entendimento e enviar antes do início do retorno as aulas. Fixar material educativo, plastificado, sobre a prevenção da COVID19 em pontos estratégicos (sala de aula, laboratórios, entrada dos alunos, sala dos professores, banheiros, refeitórios, etc).	Obrigatório
Respeitar o distanciamento de 2 metros entre as pessoas no atendimento ao público, utilização de máscara, e, recomenda-se o agendamento prévio.	Obrigatório
Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online).	Recomendável
Aos estudantes que não moram no mesmo município, a instituição de ensino deverá comunicar o retorno do aluno com no mínimo dez dias de antecedência.	Obrigatório





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>COMUNICAÇÃO</b>	<b>GRAU DE EXIGENCIA</b>
Elevadores – restringir e limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores.	Obrigatório
Higienizar elevadores de uso compartilhado a cada utilização e orientar o funcionário ou cliente a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.	Obrigatório

<b>MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE</b>	<b>GRAU DE EXIGÊNCIA</b>
Todos os alunos serão monitorados periodicamente pela respectiva escola, via telefone e/ou WhatsApp, através de questionário investigativo para COVID-19, conforme anexo II. Caberá a escola informar a VEM.	Obrigatório
Aferir a temperatura das pessoas a cada entrada na instituição de ensino. Utilizar preferencialmente termômetro sem contato (Infravermelho). Em caso de aparelho digital, fazer a higienização antes e depois do uso com fricção de álcool a 70% líquido por 3 vezes (obrigatoriamente).	Recomendável
Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico, se necessário. Crianças ou adolescentes devem aguardar em local seguro e isolado sob supervisão até que pais ou responsáveis possam buscá-los.	Obrigatório
Orientar pais, responsáveis e alunos a aferirem a temperatura corporal antes da ida para a instituição de ensino e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, o aluno não poderá ser encaminhado à instituição de ensino.	Recomendável
Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 (febre, tosse, falta de ar, dor de garganta, coriza, dor de cabeça, perda de paladar, perda de olfato ou dor no corpo) na instituição de ensino. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde e solicitar declaração médica por escrito para retorno as atividades escolares.	Obrigatório
Separar uma sala ou uma área para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa (sob supervisão).	Obrigatório
Ter funcionários para o controle de fluxo de pessoas dentro da instituição e também responsável pelo monitoramento dos alunos em relação aos sinais e sintomas da Covid-19, circulando nas áreas e dependências da instituição de ensino a fim de identificar possíveis casos suspeitos, que devem ser registrados e orientados a procurar serviço médico.	Recomendável





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE</b>	<b>GRAU DE EXIGÊNCIA</b>
Pessoas que possuem condições de risco aumentado tais como: idosos, doença respiratória crônica descompensada, diabetes, gestantes, imunossupressão, doença renal crônica em estágio avançado, doença cardíaca crônica, portador de doença cromossômica ou estado de fragilidade imunológica e obesidade) para complicações da Covid-19 devem ser orientadas a permanecerem em casa e realizar as atividades remotamente.	Recomendável
Na identificação de caso positivo para Covid-19, dentro da instituição de ensino (alunos ou profissionais escolares), o mesmo deverá ser afastado e suas atividades escolares suspensas imediatamente, assim como os contatos próximos (alunos e professores da mesma sala do caso confirmado) pelo período de 10 dias para o paciente positivo e 14 dias para os contactantes. A sala de aula em que o aluno/professor contaminado permaneceu, deverá ser interditada e proceder rotina minuciosa de limpeza e desinfecção do ambiente, podendo retornar as atividades após o período de isolamento proposto acima. Comunicar imediatamente a Vigilância Epidemiológica Municipal a ocorrência de casos de COVID-19 na instituição de ensino.	Obrigatório

<b>TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>GRAU DE EXIGÊNCIA</b>
Adequar a lotação dos veículos do transporte escolar, intercalando um assento ocupado e um livre.	Obrigatório
Orientar estudantes para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos do transporte escolar. Disponibilizar álcool em gel 70% nos veículos do transporte escolar para que os estudantes possam higienizar as mãos ao entrar e sair do veículo.	Obrigatório
Identificar as superfícies de alta frequência de contato e estabelecer um cronograma de limpeza e desinfecção (vidros, superfícies de apoio, cinto de segurança, maçanetas, banco). Essas superfícies devem ser limpas pelo menos uma vez a cada transporte, com álcool líquido 70%.	Obrigatório
Considerar o revestimento dos bancos com material plástico impermeável para facilitar a limpeza e desinfecção, ou revestir com capa de TNT descartável e retirar após cada transporte.	Recomendável

Fonte: São Paulo. Protocolos Sanitários. Educação etapa I e II, 2020.





Sugestão de modelo para demarcação no piso.

### **QUESTIONARIO INVESTIGATIVO PARA COVID-19**

1 – O aluno está com sintomas gripais?

- Tosse ( ) sim ( ) não
- Febre ( ) sim ( ) não
- Nariz escorrendo ou entupido ( ) sim ( ) não
- Dor de cabeça ( ) sim ( ) não
- Dor de garganta ( ) sim ( ) não
- Não esta sentindo gosto da comida ( ) sim ( ) não
- Não esta sentindo cheiro ( ) sim ( ) não
- Falta de ar ou dificuldade para respirar ( ) sim ( ) não
- Não quer mamar ou comer (perda de apetite) ( ) sim ( ) não

– O aluno teve contato com alguém que testou positivo para covid-19?

( ) sim ( ) não

2 - Algum familiar do domicilio está com sintomas gripais?

( ) sim ( ) não

**Caso alguma das respostas seja (X)sim, não encaminhar o aluno para escola e procurar o serviço de saúde.**

#### **Observações:**

A periodicidade recomendada é diária.

### **MÁSCARAS FACIAIS DE TECIDO - NÃO DESCARTÁVEIS**

As máscaras faciais, segundo a orientação do Ministério da Saúde, devem ser produzidas com material de tricoline e malhas (das camisetas) com no mínimo 65% de algodão.

A Anvisa recomenda é utilizar qualquer tecido que tiver a composição de algodão, mas existem especificações de gramatura: quanto maior ela for, melhor.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Recomendações para uso de máscara de tecido (não descartável)**

- ☐ Este é um item pessoal, que não pode ser compartilhado por parceiros ou familiares.
- ☐ O correto é cobrir totalmente a boca, nariz e queixo, sem deixar espaços nas laterais.
- ☐ Recomenda-se a troca a cada três horas, ou no máximo a cada período do dia, desde que a mesma não esteja úmida. Trocar imediatamente a máscara quando estiver úmida.
- ☐ O cuidado é nunca pegar pela frente da máscara, sempre vesti-la pelo elástico/alça lateral. É de extrema importância estar com as mãos limpas na hora de colocá-la, para não contaminar a máscara. Assim, lave a mão com água e sabão ou higienize com álcool gel 70% antes de tocá-la.
- ☐ O ideal é que a máscara tenha três camadas de pano”.
- ☐ A máscara de tecido tem validade: trocar após perceber que o tecido está gasto/ rustido.
- ☐ É preciso lavá-la a cada uso, mesmo que você tenha usado ela por menos de 10 minutos.
- ☐ É necessário lavar com água e sabão em água corrente individualmente, ou seja, SEM O RESTANTE DAS ROUPAS.
- ☐ **Como lavar a sua máscara de tecido:**
  - Assim que removê-la, coloque a máscara em um balde com água e água sanitária e deixe por 30 minutos – a proporção é de uma colher de sobremesa de água sanitária para cada meio-litro de água.
  - Depois, lave a máscara sem misturar com outras roupas, usando o sabão de sua preferência.
  - Enxague bem, pois o cheiro forte dos produtos de limpeza pode irritar o nariz.
  - Coloque para secar no sol.
  - Quando estiver bem seca, passe a ferro.
  - Guarde em um local limpo e protegido (envelope de papel). O papel deve ser descartado.

**Fonte: Ministério da Saúde e ANVISA.**