

Ofício GAB Nº 19.03.002/2021

**Horizonte/CE, 19 de abril de 2021.**

Ref. Ofício Circular nº 0002/2021/GabPGJ

Excelentíssimo Senhor Procurador Geral,

Vimos, em atenção ao Ofício Circular em epígrafe, encaminhar a Vossa Excelência PLANO DE CONTIGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE PARA O RETORNO SEGURO ÀS AULAS PRESENCIAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, elaborado pela Secretaria de Educação de Horizonte.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para manifestar nossos protestos de respeito e elevada consideração.

Atenciosamente,

Horizonte/CE, 19 de abril de 2021.



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

Assinado de forma digital  
por Manoel Gomes de  
Farias Neto - Prefeito  
Municipal de Horizonte  
Dados: 2021.04.19  
13:51:47 -03'00'

*Manoel Gomes de Farias Neto*  
**PREFEITO DE HORIZONTE**

Ao Exmo. Sr.

**MANUEL PINHEIRO FREITAS**

MD Procurador-Geral de Justiça do Ceará

/NESTA



PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ.  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## **FICHA TÉCNICA**

MANOEL GOMES DE FARIAS NETO  
PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE

JOSEFA MEDEIROS FARIAS  
PRIMEIRA DAMA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE

RAFAEL RIBEIRO DOS SANTOS  
VICE PREFEITO DE HORIZONTE

RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ROMULO ALDO DE OLIVEIRA  
ASSESSOR TÉCNICO

MÁRCIA MARIA PEREIRA EVARISTO  
ASSESSORA DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

PEDRO GUERODES ASSUNÇÃO NOGUEIRA  
SUPERVISOR DE GESTÃO EDUCACIONAL

MARIA JARBÊNIA MOURA DE OLIVEIRA  
SUPERVISORA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

JACINTA BATISTA DE CARVALHO  
SUPERVISORA TÉCNICO PEDAGÓGICA

JOSÉ AÉCIO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO

**PLANO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO  
PERTENCENTES AO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE HORIZONTE:  
CONSTRUINDO UM DIÁLOGO COOPERATIVO E COMPARTILHADO.**

*O presente Plano de Retomada apresenta estratégias e protocolos que visam possibilitar um retorno seguro, mesmo considerando um cenário de incertezas de quando e como isso ocorrerá, pois a volta as aulas presenciais implicará diretamente na capacidade e condições do município para promover as ações da educação e que no momento que ocorrer, mais que nunca, devem ser implementadas numa perspectiva de intersectorialidade e cuidados envolvendo saúde, educação e assistência social.*

## SUMÁRIO

1. Apresentação
2. Princípios basilares
3. Objetivos
4. Matriz de Ações e Responsabilidades:
  - 4.1. Gestão de Crise e Governança Estratégica
  - 4.2. Administrativo-Financeira
  - 4.3. Segurança Sanitária
  - 4.4. Pedagógica
  - 4.5. Gestão de Pessoas

## 1. APRESENTAÇÃO

Finalmente estamos nos aproximando do grande momento do **Encontro**.

Esse **encontro** é esperado por todos e todas que fazem a educação de Horizonte, mas deve ser cuidadosamente preparado para que vocês estudantes e toda comunidade escolar possam vivê-lo de forma prazerosa e segura.

Que o **reencontro** reconstrua sonhos, aprendizagens, alegrias e o amor por cada canto da escola. Que reconquiste o vigor pela vida, percebendo o milagre na mudança e na oportunidade de aprender e rever os amigos (as).

Pensar nesse **encontro** exige planejamento e cuidado por isso será gradual, procurando encontrar cada um e todos de modo que ninguém se perca ou fique para trás, afinal cada estudante, professor e servidor que faz a grande família da educação Horizontina, é muito importante e caro para nós que fazemos a gestão da Secretaria Municipal de Educação.

Vamos continuar construindo o diálogo, a parceria, o cuidado mútuo e nos reinventando para que enfrentemos esse desafio do retorno com segurança e para que possamos cumprir com o papel que cabe a escola de garantir a vocês estudantes o direito de aprender e aos professores o prazer de ensinar com motivação e segurança.

Que os sorrisos nos fortaleçam no reencontro, que nos amparemos mutuamente e que o amor seja capaz de transformar a volta num grande **encontro**, bem como o mundo à nossa volta.

## **2. PRINCÍPIOS BASILARES**

- O Direito à vida como valor maior e mais importante.
- O Direito à educação com aprendizagem.

## **3. OBJETIVOS**

1. Definir um conjunto de diretrizes, orientações e procedimentos, a serem adotados no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Horizonte, visando garantir a reorganização do funcionamento das escolas, centros de educação infantil, CACE e CEJAH, possibilitando condições de segurança para a efetiva realização das atividades de ensino e aprendizagem.

2. Pensar, refletir e pactuar com o máximo possível de representantes da comunidade escolar sobre as ações de caráter pedagógico, tendo em vista a necessidade de adequação de tempos e espaços educativos considerando o cumprimento das determinações legais de esferas federal e estadual e dos decretos municipais que tratam sobre a prevenção e controle da disseminação do Novo Coronavírus (COVID -19).

## **4. MATRIZES DE AÇÕES E RESPONSABILIDADES**

4.1. GESTÃO COMPARTILHADA E GOVERNANÇA ESTRATÉGICA

4.2. ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

4.3. ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO - SEGURANÇASANITÁRIA

4.4. TÉCNICO PEDAGÓGICO

4.5. GESTÃO DE PESSOAS

**GESTÃO COMPARTILHADA E GOVERNANÇA ESTRATÉGICA**

<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<p>Instituir o Comitê Técnico Intersetorial para discussão, proposição, apreciação, implementação e acompanhamento do Plano de Retomada das Atividades Presenciais.</p>	<p>- Instituir Comitê o qual será presidido pelo Secretário Municipal da Educação, sendo membros indicados: os Assessores, Supervisores, 1 Diretor(a) de escola de Ensino Fundamental, 1 Diretor(a) de Centro de Educação Infantil, 1 Diretor(a) do CACE, o Presidente do SISPHO, o(a)Presidente do Conselho Municipal de Educação, o Presidente do CACS-FUNDEB, o(a) Presidente da Comissão de Educação, Saúde, Cultura e Desportos da Câmara Municipal, 1 Conselheiro(a) Tutelar, 1 representante da Secretaria Municipal de Saúde e 1 representante da Secretaria de Assistência Social e Trabalho.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar a discussão na SMEH/Escolas sobre o Plano de Retomada das Atividades Presenciais.</li> <li>• Sistematizar as devolutivas dos comitês escolares sobre o Plano de Retomada das Atividades Presenciais.</li> <li>• Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, com apoio da Assessoria Jurídica da PMH, quando provocados.</li> <li>• Atualizar as orientações ao longo da implementação do plano com emissão de notas técnicas se necessário.</li> </ul>	<p align="center">SMEH</p>
<p>Constituir o Grupo de Trabalho da SMEH para sistematização e acompanhamento da implementação do Plano de Retomada das Atividades Presenciais.</p>	<p>- Constituir Grupo de Trabalho, composto por membros da SMEH: Assessores, Supervisores, 01 Técnico por supervisão.</p>	<p align="center">SMEH</p>
<p>Instituir Comitê Escolar.</p>	<p>- Instituir Comitê composto pelo núcleo gestor, membros do Conselho Escolar (contemplando os segmentos de pais, professores e funcionários), grêmios estudantil;</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar as discussões sobre o Plano com os demais membros da</li> </ul>	<p align="center">NÚCLEO GESTOR DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES.</p>



	<p>comunidade escolar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir as estratégias para implementar o Plano de Retomada, observando a necessidade de adequações curriculares e de organização do trabalho que serão necessárias, envolvendo a comunidade escolar para realização e validação das medidas;</li> <li>• Orientar a identificação dos alunos que não retornaram às atividades presenciais; (Busca ativa)</li> <li>• Articular-se com a Rede Municipal de Saúde.</li> <li>• Articular-se com a Secretaria Municipal de Educação sobre questões relacionadas ao transporte escolar e organização do calendário letivo, dentre outras;</li> <li>• Comunicar para toda a comunidade escolar as ações sobre o Plano de Retomada;</li> <li>• Encaminhar a SME solicitação de esclarecimentos por parte dos órgãos de controle, quando provocados;</li> <li>• Abrir canal permanente de escuta para estimular a participação dos atores da escola no processo de tomada de decisão quanto às demandas escolares referentes à execução do Plano de Retomada;</li> </ul>	
Fórum com diretores (as) escolares para acompanhamento e avaliação da implementação do Plano de Retomada	- Realizar, bimestralmente, fórum virtual com diretores(as) escolares para acompanhar e avaliar a implementação do Plano de Retomada, levando em consideração as necessidades e as sugestões das escolas, de forma que este monitoramento seja realizado constantemente pelos (as) gestores (as) escolares.	COMITÊ INTERSETORIAL
Plano de Comunicação da Retomada das Atividades Presenciais	- Construir um plano de comunicação para as famílias/responsáveis sobre a rotina escolar e sobre o ensino híbrido/flexível, segundo o Plano Municipal de Retomada das Atividades Presenciais, em parceria/consonância com os órgão afins, UNDIME, APRECE, CEE, CME, SISPHO. ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver plano de comunicação visual, em diferentes formatos, observando as peculiaridades do público-alvo.</li> <li>• Promover diálogo, por meio de diferentes veículos de comunicação, tais como rádios locais e redes sociais, com foco na comunicação aos pais/responsáveis.</li> </ul>	SMEH / NÚCLEO GESTOR DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar orientações aos pais/responsáveis sobre os protocolos de higienização e desinfecção, bem como o uso de equipamento de proteção individual (EPI), em diferentes formatos de divulgação.</li> <li>• Comunicar, de forma ampla e eficiente, a impossibilidade do uso do ambiente escolar pela comunidade para fins recreativos, esportivos e outras atividades que possam gerar aglomerações.</li> </ul>	
Estabelecer um clima de segurança na Instituição Educacional.	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituir uma Equipe em cada instituição para Acolhimento com a participação do núcleo gestor, professores, funcionários e estudantes;</li> <li>• Elaborar rotina de segurança sanitária em cada instituição levando em consideração suas realidades. Os protocolos deverão ser embasados nos documentos oficiais encaminhados pela SMEH;</li> <li>• Promover encontros virtuais pré-retorno, por meio das plataformas on-line, comunicados oficiais (cartas às famílias) e outros canais de informação com o intuito de dialogar e divulgar previamente as rotinas de segurança sanitária que serão adotadas pela instituição.</li> <li>• Comunicações visuais e multimídia sobre os protocolos de segurança sanitária e situação epidêmica (informes, cartazes, mídias sociais). Parceria com os grêmios estudantis e outras lideranças discentes na elaboração e disseminação das informações sanitárias.</li> <li>• Rodas de conversa sobre os protocolos de segurança sanitária.</li> <li>• Palestras com profissionais da saúde.</li> </ul>	INSTITUIÇÕES DE ENSINO
Reordenação do calendário escolar 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequar o calendário escolar de forma a garantir a carga horária estipulada pelo Conselho Nacional de Educação - CNE que é de 800h/a anuais;</li> <li>- Publicizar para toda a comunidade escolar, a reorganização do calendário letivo e o cronograma de reposição das aulas/atividades;</li> <li>- Utilização de sábados letivos privilegiando as atividades remotas como forma de recuperação/reposição de carga horária letiva;</li> <li>- Sistematizar os registros de todas as atividades quer sejam elas remotas ou presenciais, a fim de comprovação e validação da garantia da carga horária orientada pelo Conselho Nacional de Educação - CNE;</li> </ul>	SMEH

<p>Definir diretrizes para a reorganização da oferta do transporte escolar de acordo com o Plano de Retomada das Atividades Presenciais.</p>	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reorganizar a oferta do transporte escolar em alinhamento com as diretrizes do calendário letivo 2021 (municipal e estadual);</li> <li>• Realizar levantamento das condições de oferta e manutenção do serviço do transporte escolar.</li> </ul>	<p>SMEH</p>
<p>Garantir a formação continuada da Educação da SMEH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir a formação continuada da Educação Infantil ao 9º ano, no âmbito do programa de formação do regime de colaboração, ampliando os temas e considerando as novas habilidades e competências necessárias no atual contexto;</li> <li>- Continuar o processo de formação continuada para os demais atores envolvidos no processo educacional,</li> <li>- Promover formação continuada para compreensão da modalidade de educação à distância.</li> </ul>	<p>SEDUC CREDE SMEH</p>

## ADMINISTRATIVO FINANCEIRO



<b>ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Orientar as instituições escolares quanto à elaboração do plano de aquisições e investimentos necessários para a retomada das atividades presenciais, conforme documentos normativos expedidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)	- Acompanhar o cumprimento do planejamento financeiro do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) voltado para as aquisições e investimentos necessários para a boa implementação do Plano de Retomada das Atividades Presenciais. - Garantir a aplicabilidade dos recursos em tempo hábil	CONSELHO ESCOLAR
Reforçar as condições de higiene das instituições escolares e CACE.	- Realizar levantamento de orçamento: quantidade x custos x nº pessoas por escola. - Realizar estudo e avaliação da estrutura física da rede, a fim de organizar o espaço.	SMEH NÚCLEO GESTOR
<b>ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO – SEGURANÇA SANITÁRIA</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Adquirir e distribuir EPI's para uso dos estudantes, professores e demais profissionais da educação.	- Planejar a aquisição e distribuição de EPI's, após levantamento das quantidades necessárias e custos, para uso por estudantes, professores e demais profissionais da educação, levando em consideração as especificidades de cada grupo.	SMEH NÚCLEO GESTOR
Disponibilizar pontos de higienização ao longo dos espaços educacionais em modo acessível	- Orientar as instituições no mapeamento / redimensionamento e aquisição de material de limpeza e higiene adequado a desinfecção dos ambientes. - Equipar as escolas com pontos de higienização acessíveis, disponibilizando sabão ou álcool em gel 70%.	SMEH
Intensificar a higienização dos ambientes escolares e CACE	- Elaborar um calendário sistemático de limpeza e manutenção dos equipamentos de ar - condicionado considerando os protocolos de limpeza.	SMEH NÚCLEO GESTOR

<b>REORDENAMENTO DOS ESPAÇOS</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Mapear as áreas de circulação e convivência.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinalizar os ambientes escolares com destaque para os refeitórios e/ou outros locais usados para alimentação identificando o distanciamento necessário conforme os protocolos sanitários.</li> <li>- Elaborar regras de uso dos espaços educativos com base em um parâmetro definido. (quantidade de pessoas por ambiente).</li> </ul>	SMEH NÚCLEO GESTOR
Elaborar e implementar protocolos para atendimento externo na escola.	- Elaborar e implementar protocolos de atendimento à comunidade escolar, que busca material de escrituração ou comunicação com a gestão escolar.	SMEH NÚCLEO GESTOR
<b>INVESTIMENTO COM PESSOAL ADMINISTRATIVO / PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Avaliar a condição do quadro de profissionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir diretrizes quanto ao retorno das atividades presenciais dos profissionais da educação, considerando as orientações oficiais quanto à legislação trabalhista e decretos estadual e municipal em relação ao trabalho presencial.</li> <li>- Identificar os profissionais e professores que estão aptos para voltar ao trabalho presencial.</li> <li>- Reorganizar, se necessário, o quadro de professores e servidores, decorrentes das restrições quanto ao grupo de risco.</li> <li>- Organizar agendas de atividades em modelo remoto para contemplar os profissionais que se enquadram nos grupos de risco.</li> </ul>	SMEH NÚCLEO GESTOR

<b>SEGURANÇA SANITÁRIA</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Capacitar gestores e funcionários das instituições escolares e CACE para identificar sintomas imediatos e colocar em prática protocolos sanitários.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar formações para orientar os núcleos gestores quanto aos protocolos de saúde;</li> <li>- Promover capacitação aos funcionários responsáveis pelo controle de entrada, permanência e saída de estudantes e pais/responsáveis.</li> <li>- Elaborar, em articulação com a Secretária da Saúde (SESAU), as diretrizes de como proceder diante de um servidor ou discente com sintomas da Covid-19 para assegurar a saúde e bem-estar da comunidade escolar.</li> </ul>	SMEH NÚCLEO GESTOR
Reduzir riscos sanitários de contaminação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalar dispensadores de álcool em gel;</li> <li>- Aferir temperatura da comunidade escolar na entrada da Instituição;</li> <li>- Utilizar máscaras obrigatoriamente;</li> <li>- Disponibilizar um ambiente dentro da instituição para abrigar temporariamente casos suspeitos até a devida notificação à família para que a mesma procure atendimento médico.</li> <li>- Manter um canal de comunicação direto com secretaria de saúde.</li> <li>- Orientar as famílias para observarem os sintomas virais nas crianças.</li> <li>- Agilizar a locomoção de crianças, pais e/ou funcionários que estejam dentro da instituição e sejam identificados com febre ou outros sintomas.</li> <li>- Fazer testagem nos profissionais da educação.</li> <li>- Aplicar um questionário auto declaração de saúde</li> </ul>	SMEH NÚCLEO GESTOR
Otimizar o uso do transporte de responsabilidade da SMEH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitação técnica sobre as normas de higienização e medidas de segurança sanitária para os condutores vinculados a SMEH;</li> <li>- Estabelecer rotina de limpeza e higienização dos veículos vinculados a SMEH;</li> <li>- Expor no interior dos veículos vinculados a SMEH informativos sobre o uso obrigatório de máscaras, etiqueta respiratória e medidas de segurança a serem adotadas.</li> </ul>	SMEH SESAU

<b>DISTANCIAMENTO SOCIAL NOS ESPAÇOS DA ESCOLA</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Reorganizar os espaços escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar a necessidade de estabelecer horários de intervalos diferenciados para os estudantes, a fim de evitar aglomeração.</li> <li>- Reorganizar as salas de aula, de forma a manter a distância mínima de segurança, considerando decreto estadual vigente em 1ª etapa 25%, 2ª etapa 50%, 3ª etapa 100%.</li> <li>- Reorganizar o uso dos espaços educativos (Centro de Múltiplos Usos, Laboratórios Escolares e áreas de circulação de pessoas) de forma a manter a distância mínima de segurança, considerando decreto estadual vigente.</li> <li>- Adequar os bebedouros, retirando o disparo para boca e instalando torneiras, estimulando o uso de garrafas individuais para água por parte de todos.</li> <li>- Dispor dispensadores de álcool em gel em locais estratégicos das instituições e CACE;</li> <li>- Proporcionar reordenamento no horário de distribuição da alimentação escolar (merenda e almoço), evitando aglomeração dos estudantes, prevendo as normas de distanciamento e higienização.</li> </ul>	SMEH NÚCLEO GESTOR
Suspender a cessão de espaço escolar	- Publicar Portaria para regulamentar a utilização dos espaços escolares (quadras e ginásios escolares).	GABINETE DA PMH
<b>PROTOCOLO DE HIGIENIZAÇÃO E ASSEPSIA DIÁRIA</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Definir regras e protocolos sobre uso comum do bebedouro.	- Dispor álcool em gel para lavagem das mãos ao lado dos bebedouros.	SMEH NÚCLEO GESTOR



<p>Instruir os funcionários responsáveis pela limpeza, higienização dos ambientes da escola e manipulação de alimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar às merendeiras quanto aos protocolos necessários para o preparo, a entrega dos alimentos e higienização dos utensílios domésticos.</li> <li>- Capacitar os auxiliares de serviço quanto ao protocolo necessário para a assepsia dos espaços coletivos de uso comum (banheiros, quadra de esportes)</li> <li>- Capacitar os porteiros quanto à utilização do uso do termômetro digital infravermelho</li> </ul>	<p>SMEH NÚCLEO GESTOR</p>
<p>Higienizar diariamente o transporte escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabelecer rotina de limpeza e higienização do transporte escolar conforme o Decreto nº 33.608, de 30 de maio de 2020.</li> <li>- Estabelecer regras procedimentais sanitárias de uso do transporte escolar de acordo com a organização da retomada de alunos.</li> <li>- Levantar custos sobre a higienização dos transportes.</li> <li>- Articular com as empresas contratadas a higienização dos veículos.</li> <li>- Adquirir Bomba intercostal para auxiliar na assepsia dos veículos vinculados a SMEH</li> </ul>	<p>SMEH</p>

## TÉCNICO PEDAGÓGICO

<b>PLANO DE ACOLHIMENTO</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Planejar e elaborar as rotinas pedagógicas para acolhimento aos estudantes e adaptação ao modelo híbrido de ensino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar rotinas pedagógicas, desde a semana de adaptação para acolhimento aos estudantes, professores, pais e responsáveis com ações voltadas para o fortalecimento das competências socioemocionais.</li> <li>- Inserir no programa de formação continuada para gestores, professores e demais servidores, antes do retorno às aulas presenciais e no percurso letivo temáticas que ajudem a lidar com os prejuízos emocionais causados pela pandemia.</li> <li>- Fortalecer parcerias intersetoriais para realizar ações de sensibilização com relação aos cuidados da OMS e de acolhimento emocional de estudantes, professores e servidores.</li> <li>- Articular com o Conselho Escolar, grêmio estudantil e os líderes de sala, ações voltadas para o acolhimento junto aos estudantes e profissionais da educação quando do retorno presencial.</li> </ul>	<p>SMEH SESAU Secretaria de Assistência Social CONSELHO ESCOLAR</p>
Promover de forma intersetorial o processo de busca ativa aos estudantes que não participaram das atividades não presenciais e que não retornaram à instituição.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articular com a Rede de Proteção e parceiros (Conselho Tutelar, Agentes Comunitários de Saúde, PSE, CREAS/CRAS) para atuar na identificação das causas da não participação em atividades remotas e buscar soluções para o retorno dos estudantes à instituição.</li> <li>- Sensibilizar os Professores Diretores de Turma, professores lotados nas salas de leitura, profissionais dos laboratórios de informática, e/ou outros atores da unidade escolar, a fim de acompanhar os estudantes passíveis de abandono (fora de faixa, reprovados no ano anterior, dentre outras condições), como forma de apoio ao núcleo gestor.</li> <li>- Fortalecer o protagonismo estudantil como forma de prevenção ao abandono, envolvendo os programas e projetos desenvolvidos na Instituição nas ações de fortalecimento dos vínculos escolares.</li> <li>- Fortalecer o Conselho Escolar, com foco na manutenção do vínculo escola-família e escola-comunidade.</li> </ul>	<p>SMEH SESAU Secretaria de Assistência Social CONSELHO ESCOLAR</p>

Fortalecer a parceria família-escola	- Promover comunicação junto às famílias, utilizando plataformas on-line, comunicados oficiais (cartas) e outros canais de informação com o intuito de dialogar e divulgar previamente os protocolos a serem adotados, bem como a continuidade na oferta do ensino híbrido.	SMEH NÚCLEO GESTOR
<b>AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM ESCOLAR</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Reorganizar o currículo de 2021 para a garantia das aprendizagens básicas, para cada etapa com base nos documentos legais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar a necessidade de construir currículo emergencial que atenda às necessidades identificadas de acordo com a realidade do município, tomando como base o Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC);</li> <li>- Avaliar a necessidade de adequação da oferta da Educação Infantil para o ano letivo 2021, considerando a organização curricular própria dessa etapa;</li> <li>- Realizar as adequações emergenciais e permanentes nos PPPs das escolas para respaldar as ações dentro do contexto de retomada das atividades presenciais.</li> </ul> <p>Realizar avaliação diagnóstica. Revisar os conteúdos abordados no período a ser definido. Replanejar as atividades pedagógicas, de acordo com a necessidade dos estudantes, tendo como foco todos os alunos, especialmente aqueles que não tiveram acesso ao ensino remoto.</p>	SMEH NÚCLEO GESTOR
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Definir estratégias curriculares e de recuperação da aprendizagem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e aplicar avaliação diagnóstica inicial, em parceria com a SEDUC/ CREDE, visando identificar as aprendizagens construídas e as dificuldades dos estudantes no período de isolamento social e a partir da experiência vivenciada com as atividades remotas.</li> <li>- Analisar e estudar os resultados dos diagnósticos aplicados e elaborar plano de recuperação de conteúdos/habilidades para os estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem;</li> <li>- Orientar ações pedagógicas que garantam a eficácia do processo de reposição/retomada das atividades e recuperação paralela da aprendizagem dos estudantes.</li> </ul>	SMEH SEDUC CREDE NÚCLEO GESTOR

<b>ORGANIZAÇÃO DO RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS</b>		
<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Organização do retorno gradual das atividades presenciais, considerando as etapas de ensino ofertadas e a autonomia da escola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir quais grupos de estudantes, turmas, anos/séries e turnos retornarão em cada etapa, de modo a garantir a segurança dos estudantes/professores/servidores, considerando os protocolos sanitários e as particularidades de cada escola.</li> <li>- O processo de retomada será organizado em três fases, considerando as orientações da vigilância sanitária estadual e de cada município:  1ª FASE: organizar até 25% da capacidade de atendimento da escola, por turno.  2ª FASE: organizar até 50% da capacidade de atendimento da escola, por turno.  3ª FASE: organizar até 100% da capacidade de atendimento da escola, por turno.  Obs.: 1: A quantidade de alunos por turno dependerá da quantidade de profissionais que poderão estar presencialmente na escola.  Obs.: 2: Deverá ser considerada, também, a quantidade de alunos por sala de acordo com as dimensões físicas, atentando para o distanciamento de 1,5m entre os ocupantes.</li> <li>- Avaliar a possibilidade de rodízio de disciplinas, possibilitando que cada turma tenha contato com apenas um professor por período.</li> </ul>	SMEH NÚCLEO GESTOR

## GESTÃO DE PESSOAS



<b>MACRO-AÇÃO</b>	<b>AÇÃO/DETALHAMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Promover ações de engajamento dos profissionais para o retorno das atividades presenciais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acolher e receber de forma afetiva os estudantes e suas famílias, professores e demais funcionários.</li> <li>- Aplicar pesquisa para identificar situações enfrentadas pelos estudantes, professores e demais servidores das instituições em relação ao vírus, possíveis perdas e lutos no âmbito das famílias.</li> <li>- Implementar ações em parceria com a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Assistência Social para apoio psicológico e emocional aos estudantes, professores e servidores.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">SMEH SESAU Secretaria de Assistência Social</p>
Fortalecer parcerias com a Secretaria Municipal de Saúde para capacitação prévia dos gestores e funcionários das escolas na identificação dos sintomas, protocolos sanitários, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar formações, de forma a orientar o núcleo gestor escolar quanto aos protocolos de saúde;</li> <li>- Promover capacitação quanto aos protocolos de limpeza e higienização, com foco no combate aos riscos de transmissão da COVID-19, em especial aos espaços dos banheiros de uso coletivo;</li> <li>- Promover capacitação dos funcionários responsáveis pelo controle de entrada, permanência e saída de estudantes.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">SMEH SESAU Secretaria de Assistência Social</p>