



DOM BOSCO

PREMIUM

COLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34



PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A COVID-19

PLANCON ESCOLAR

(Documento realizado conforme orientações presentes no Modelo de plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil para Estabelecimentos de Ensino do Governo estadual de Santa Catarina e do documento de Diretrizes para retorno às aulas, também do Governo do estado de Santa Catarina.)

Estabelecimento de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio.
(Documento organizado visando o retorno às aulas no ano letivo de 2021)

Dezembro de 2020



1. INTRODUÇÃO

A COVID-19 é uma doença infecciosa emergente, causada por um vírus da família dos coronavírus — o SARS - CoV-2 (de forma simplificada, como dispõe a OMS, 2019- nCoV) identificado pela primeira vez em Wuhan, na China, em dezembro de 2019.

Em 30 de janeiro, o Comitê de Emergência da Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. Em 11 de março, levando em consideração a amplitude de sua disseminação mundial, veio a ser classificada como pandemia. Segundo a OMS, para configurar uma pandemia são necessárias três condições:

- a. ser uma nova doença que afeta a população;
- b. o agente causador ser do tipo biológico transmissível aos seres humanos e causador de
- c. uma doença grave; e
- d. ter contágio fácil, rápido e sustentável entre os humanos.

A ocorrência da COVID-19, bem como as medidas a tomar, se integram na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, definida pela Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

Efetivamente estamos em estado de calamidade pública decretada em decorrência de um desastre de natureza biológica, que se insere na classificação “doenças infecciosas virais” (conforme o COBRADE no 1.5.1.1.0). No Brasil, o Congresso Nacional reconheceu, para fins específicos, por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, a ocorrência do estado de calamidade pública nos termos da solicitação do Presidente da República.

Em Santa Catarina, o acionamento do Centro Integrado de Gerenciamento de Riscos e Desastres - CIGERD ocorreu no dia 14 de março, quando foi deflagrada a “Operação COVID- 19 SC”. No dia 17 de março, o governo do Estado decretou situação de emergência, através do Decreto nº 515, por conta da pandemia de coronavírus. O Decreto no 562, de 17 de abril de 2020, declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE no 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, suspendendo as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, até 31 de maio. Este Decreto foi alterado por outro de número 587, de 30 de abril, que suspendeu as aulas nas unidades das redes de ensino pública e privada por tempo indeterminado. O Decreto nº 630, de 1o de junho,



suspendeu até 2 de agosto de 2020 as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, o qual deverá ser objeto de reposição oportunamente.

Em 16 de junho, o Ministério da Educação publicou a Portaria no 544 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - COVID-19. E, em 18 de junho, a Portaria nº 1.565 estabeleceu orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro.

O impacto potencial da COVID-19 é elevado devido a, entre outros aspectos:

- a. a propagação do vírus ser fácil e rápida;
- b. a transmissão ocorrer enquanto o paciente está assintomático ou tem sintomas leves (5 até 14 dias);
- c. a doença ter consequências agravadas, para além de idosos, em certos grupos populacionais com grande expressão no Brasil, como diabéticos, hipertensos e com problemas cardíacos;
- d. a possibilidade de gerar sobrecarga nos sistemas e serviços de saúde e assistência social (podendo gerar sua ruptura), na fase exponencial da contaminação;
- e. a taxa de mortalidade pode atingir, em certos contextos, números preocupantes.

Considerando que a transmissão do agente infeccioso se faz por contágio interpessoal, é fundamental promover a preparação das instituições, organizações e serviços para uma resposta efetiva e oportuna, que ajude a diminuir a amplitude e ritmo da infecção e a mitigar seus impactos, especialmente, o número de vítimas mortais. A estratégia a seguir deve estar alinhada com as indicações do Ministério da Saúde (MS) e da Organização Mundial de Saúde (OMS) e outras indicações de órgãos de governos federal, estadual e municipal. As atividades a desenvolver devem ser sempre proporcionais ao nível de risco definido pelas instituições responsáveis.

As experiências já reconhecidas nos casos mais bem-sucedidos de controle provam que a preparação para uma epidemia começa (ou deve começar) antes dela ocorrer. Se tal não ocorreu (ou só ocorreu parcialmente), mais importante se torna que a prevenção se inicie logo aos primeiros sinais de casos provenientes de outros países (ou regiões), com reforço na fase de transmissão local e, obviamente, maior destaque na fase de transmissão comunitária ou sustentada. Entre as medidas adotadas desde cedo pelos países melhor sucedidos no controle à COVID-19, constam-se a realização massiva de testes com



isolamento de casos detectados e quebra de cadeias de transmissão, medidas de reforço da higiene individual e comunitária, comunicação eficaz e adequada e conscientização efetiva, mas dando devido realce a riscos e consequências em caso de negligência de medidas de distanciamento social (de vários graus e ordem), obrigatórias ou voluntárias, com proibição de aglomerações.

Um instrumento de planejamento e preparação de resposta a eventos adversos de quaisquer tipos, previstos na Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE, é o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON-PDC). Nele se define(m) e caracteriza(m) o(s) atores envolvidos, a(s) ameaça(s), o(s) território(s) envolvido(s), o(s) cenário(s) de risco, se explicitam os níveis de risco/prontidão considerados e se estabelecem as dinâmicas e ações operacionais a implementar em cada um desses níveis, quando da iminência ou ocorrência do evento adverso a que o(s) cenário(s) de risco(s) alude(m), incluindo questões de comunicação, protocolos operacionais, recursos humanos a mobilizar, recursos/materiais a utilizar e sistema de coordenação operacional, através da previsão e acionamento de um Sistema de Comando de Operação (SCO) para gestão de crise. Os planos de contingência deverão em princípio ser elaborados em fase de normalidade ou, quando muito, prevenção, ou seja, antes da ocorrência do evento extremo. Na presente situação estão sendo elaborados em plena etapa de mitigação, já na fase de resposta.

O Colégio Dom Bosco Premium face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade escolar/acadêmica (alunos, professores, funcionários e familiares destes), elaborou o presente PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-EDU/COVID-19). O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde, bem como Secretarias de Estado de Saúde e de Educação).

O Plano de Contingência Escolar para a COVID-19, a partir de cenários de risco identificados, define estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da epidemia da nova (COVID-19), incluindo eventual retorno das atividades presenciais, administrativas e escolares. O conjunto de medidas e ações ora apresentado deverá ser aplicado de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia da COVID-19.

2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA

A estrutura do PLANCON-EDU do Colégio Dom Bosco Premium obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.

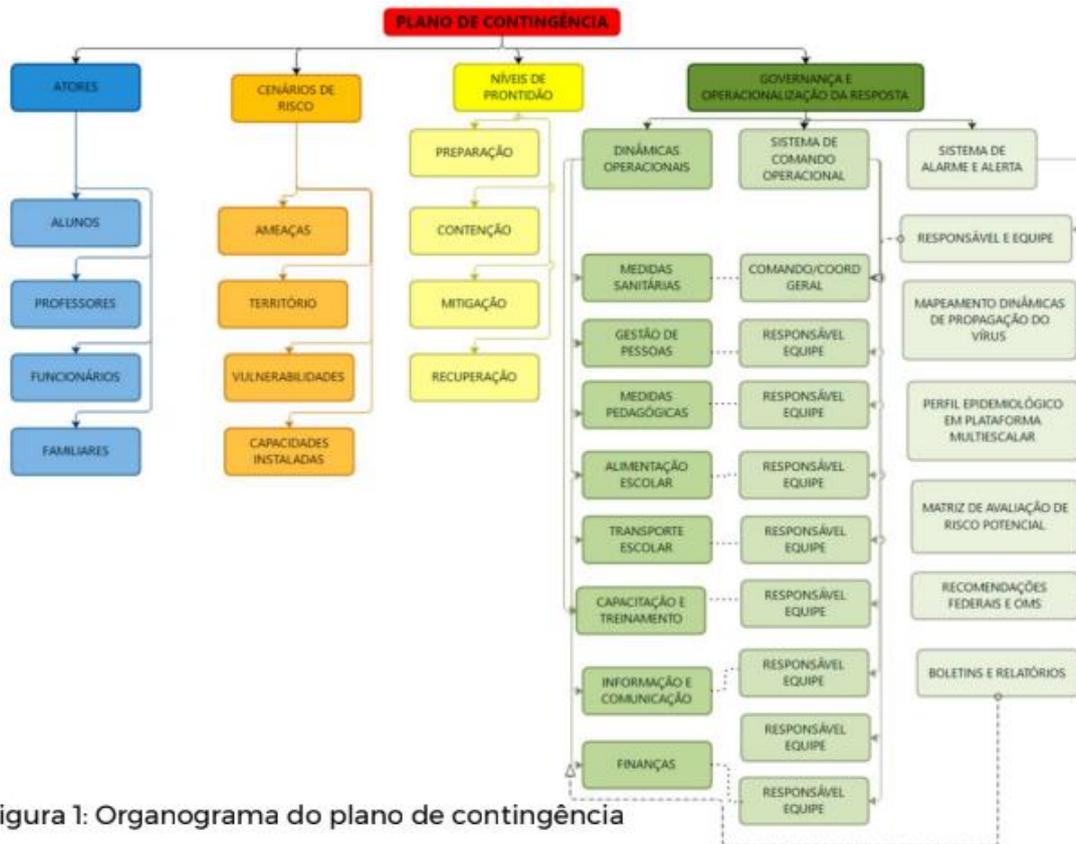


Figura 1: Organograma do plano de contingência

3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

Público alvo: alunos, professores, gestores, funcionários e familiares envolvidos neste ciclo do Colégio Dom Bosco Premium.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança da escola, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento da epidemia enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de prevenção ao contágio da COVID-19, buscando assegurar a continuidade da sua missão educacional pautada pela proteção e segurança da comunidade escolar/acadêmica.



4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas do estabelecimento de ensino);
- b. Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo todas as atividades do estabelecimento e todos os membros da comunidade escolar e cumprindo todas as recomendações oficiais;
- c. Estabelecer uma Unidade de Gestão Operacional que assegure a implementação das dinâmicas e ações definidas para diferentes fases, em especial, na retomada de atividades presenciais;
- d. Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outros materiais de fontes oficiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção;
- e. Garantir uma eficiente comunicação interna (com alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e/ou outros familiares dos alunos, fornecedores e população em geral);
- f. Determinar quais os recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;
- g. Implementar as ações de resposta, mitigação e recuperação, em cada fase, abrangendo toda a atividade do estabelecimento;
- h. Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;
- i. Identificar eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio da escola e por parte dos serviços de saúde, evitando ou restringindo situações de contágio;
- j. Assegurar a continuidade da missão educativa, estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;
- k. Garantir condições sanitárias, profissionais, tecnológicas e apoio psicológico compatíveis com o momento da pandemia e pós-pandemia, garantindo a segurança da comunidade escolar nos aspectos sanitários, de higiene, saúde física e mental/emocional.

5. CENÁRIOS DE RISCO



Este plano de contingência está elaborado para cenários de risco específicos, que consideramos se aplicar ao nosso estabelecimento educativo. Em tais cenários são considerados o território de alcance da ameaça (COVID-19) com que se tem que lidar, bem como as vulnerabilidades e capacidades instaladas e a instalar.

5.1. AMEAÇA(S)

A principal ameaça a que o plano de contingência visa dar resposta é uma ameaça biológica, uma pandemia, mais exatamente, a transmissão do vírus 2019-nCoV, que tem impacto direto no sistema cardiorrespiratório, desencadeando no organismo humano a COVID-19.

A transmissão ocorre através de gotículas ou micro gotículas de saliva e secreção nasal, etc, projetadas por uma pessoa infectada e que atingem diretamente a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Essas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas ou por contato:

- a. De contato físico com pessoa contaminada, como, por exemplo, ao apertar a mão de uma pessoa contaminada e em seguida levar essa mão à boca, ao nariz ou aos olhos;
- b. De objetos ou superfícies contaminadas e posterior contato com a boca, nariz ou olhos. Não podendo ser descartada a possibilidade de transmissão pelo ar em locais públicos – especialmente locais cheios, fechados e mal ventilados.

Depois do vírus atingir as mucosas, a maioria das pessoas desenvolve a doença com sintomas amenos. Há, contudo, pessoas que desenvolvem quadros de grande gravidade que, em certos casos, causam a morte do paciente. A probabilidade de complicações graves é mais comum em pessoas de grupos etários mais idosos e/ou na presença de outras doenças crônicas. Contudo, começam a aparecer mais casos em outras faixas de idade e em pessoas sem comorbidades aparentes.

Por outro lado, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a OMS, calcula-se que a taxa de mortalidade associada à COVID-19 seja substancialmente maior que a da gripe sazonal (0,02% para 3,6% ou mais). A taxa de transmissão é elevada (cerca de 3, ou seja, 1 pessoa contamina, em média, 3 pessoas). Sem estratégias de distanciamento físico, deixando o vírus se transmitir livremente, a taxa de contaminação pode atingir, eventualmente, até 50 a 70%, o que teria por consequência a falência total de sistemas de saúde e funerários, pois teríamos milhões de mortos e um cenário extremamente crítico.



Cabe ainda ressaltar que a falência dos sistemas de saúde e funerário não depende somente da taxa de contaminação, mas sobretudo da capacidade de atendimento dos casos graves da doença que podem atingir o nível de saturação mesmo em contexto de taxas menores de contágio. Não existe ainda nenhuma vacina disponível. Também não existem tratamentos medicamentosos específicos suficientemente testados, embora alguns medicamentos – tradicionalmente utilizados no tratamento de outras doenças - tenham sido utilizados com aparente sucesso, que não se sabe advir de qual ou de sua combinação com outros, e alguns novos medicamentos começam a ser testados.

Assim, a esta ameaça principal do vírus em si e da doença - por vezes mortal - que ele desencadeia, juntam-se, no mínimo, mais duas:

- a. a ameaça de uma profunda crise econômica e financeira;
- b. a ocorrência de contextos de perturbações emocionais pessoais e desequilíbrios sociais variados.

Nos dois últimos casos, o planejamento de estratégias mais adequadas para prevenir e restringir novos contágios, quando da retomada gradual de atividades, pode contribuir significativamente para o controle da doença e dirimir os impactos colaterais, favorecendo um ambiente mais propício à recuperação econômica e dos impactos psicossociais da pandemia.

Em síntese, a ameaça é real e de natureza complexa, uma vez que:

- a. o vírus é novo, com elevada taxa de mutação (sem que saibamos, totalmente, o que isso implica);
- b. seus impactos dependem das medidas de contingenciamento tomadas em tempo;
- c. os efeitos potenciais de curvas de crescimento epidemiológico, súbito e alto, sobre os sistemas de saúde são grandes, o que pode afetar a capacidade de resposta e a resiliência individual e comunitária e, por retroação, aumentar muito o risco;
- d. seu impacto na situação econômica global e de cada país pode gerar uma forte crise;
- e. o inevitável choque entre medidas de distanciamento social e preocupação de dinamização da atividade econômica pode criar conflitos e impasses difíceis de ultrapassar;
- f. aos períodos de distanciamento social mais extensivo têm que suceder-se períodos de maior flexibilização e tentativa de retomar a normalidade que, contudo, podem vir a gerar novas necessidades de distanciamento.

5.2. CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO



No caso concreto do Colégio Dom Bosco Premium foi julgada como ajustada a descrição de território que segue:

A estrutura física de 1.862 m² abrange:

- a. espaços de aula;
- b. espaço de descanso e de recreação (corredores e parquinhos);
- c. banheiros;
- d. biblioteca;
- e. refeitório;
- f. espaço destinado à prática de esportes (quadra de areia);
- g. espaços administrativos (secretaria, coordenação e direção);
- h. laboratórios;
- i. salas de multimídia;
- j. estacionamentos;
- k. depósitos;
- l. sala dos professores.

O território considerado nesse Plano de Contingência também abrange domínios externos ao estabelecimento de ensino que têm ou podem ter alguma interação com o ambiente escolar, no que tange aos fluxos que possam propiciar a retomada ou a expansão do contágio pelo coronavírus nesse ambiente. Assim o estabelecimento de ensino acompanhará os dados de monitoramento de identificação de possíveis casos suspeitos ou confirmados de COVID-19:

- no seu entorno, no bairro e na região de sua localização;
- nos municípios e bairros de residência dos estudantes e dos trabalhadores da escola;
- associados às principais linhas de transporte público de acesso direto ao estabelecimento de ensino;
- associados aos trajetos realizados pelas empresas de transporte escolar privado que atendam alunos do estabelecimento de ensino;
- associados aos trajetos realizados pelas empresas de transporte dos professores.

Referenciamos também, os serviços de saúde próximos da escola, pois eles reforçarão a vigilância quanto às possibilidades de contágio em decorrência de casos suspeitos ou confirmados no entorno da escola, assim



como, em relação a outros bairros de origem de integrantes da comunidade escolar no município e permitirão em caso de necessidade, recorrer aos serviços de saúde emergenciais.

Unidade Básica De Saúde Renoldo João Rosa

R. Preta Paula, 60, Joaia, Tijucas - SC, 88200-000

Telefone: (48) 3263-5322

Centro de Saúde Orlando Barreto

Av. Hercílio Luz, 163 - Centro, Tijucas - SC, 88200-000

Telefone: (48) 3263-8800

Unidade Básica de Saúde Esf do Centro

R. Gaudêncio Campos, 54 - Centro, Tijucas - SC, 88200-000

Telefone: (48) 3263-0548

Secretaria Municipal da Saúde

Endereço: Av. Hercílio Luz, 163 - Centro, Tijucas - SC, 88200-000

Telefone: (48) 3263-6606

Vigilância em Saúde

Endereço: Av. Hercílio Luz, 465, Tijucas - SC, 88200-000

Telefone: (48) 3263-4452

5.3. VULNERABILIDADES

O Colégio Dom Bosco Premium toma em consideração, na definição de seu cenário de risco, as vulnerabilidades gerais e específicas que seguem:

- a. falta de certos hábitos e cuidados de higiene pessoal e relacional ou negligência no seu cumprimento, nomeadamente os hábitos associados à lavagem regular e adequada das mãos, etiquetas corretas de tossir e espirrar;



- b. insuficiente educação da comunidade escolar para a gestão de riscos e para a promoção da saúde (em especial, contextos epidemiológicos) que, em certos casos, se associa a falta de subsídios para promoção científica e despreparo da comunidade;
- c. atitudes de negação do vírus, da COVID-19 e/ou de seu impacto, decorrente de fake news e difusão de informação não validada cientificamente;
- d. dimensão física, condições de arejamento, espaço disponível para adequado espaçamento das pessoas etc.;
- e. baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento e isolamento social, uso de máscaras, entre outros);
- f. existência de atores pertencendo a grupos de risco;
- g. atividades essencialmente presenciais e desenvolvidas em grupos;
- h. dependência de meios de transporte coletivos urbanos, eventualmente saturados;
- i. existência de atores com pouca idade, pois ele não possuem o mesmo entendimento, hábito e compreensão quanto aos protocolos de higiene;

5.4. CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR

O Colégio dom Bosco Premium considera já ter instaladas e a instalar as seguintes capacidades:

Capacidades instaladas

- a. estrutura física ampla (1.862 m² construídos);
- b. número reduzido de alunos (em média 20 alunos por sala ou menos);
- c. espaços de aula amplos;
- d. espaços de convivência, como refeitório, bem arejados;
- e. dois acessos ao interior da escola, o que facilita a entrada ou saída dos alunos, evitando aglomerações;
- f. equipes de limpeza em dois turnos, matutino e vespertino;
- g. localização da escola, ela está situada em uma região pouco movimentada.

Capacidades a instalar

- a. dispor de ambiente específico para isolamento de pessoas que no meio do expediente/aula possam vir a ter algum tipo de sintoma;
- b. formação específica, de acordo com o planejamento que segue.



- c. treinamento, incluindo simulados, conforme o planejamento que segue.
- d. Estabelecer fluxos de encaminhamento de pessoas com sintomas à rede de atenção pública ou privada;
- e. Estabelecer protocolos internos de testagem e rastreamento e afastamento de contatos de casos confirmados.

6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de prontidão/ação definidos no Quadro 1, que estão baseados em indicações da OMS e correspondem à terminologia que vem sendo utilizada pelo Ministério da Saúde em suas análises. Tal terminologia parece-nos a mais adequada tanto à natureza da pandemia, como para os estabelecimentos a que se destina: Preparação; Resposta (subdividida em Contenção e Mitigação); e Recuperação.

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS	PLANCON ESTADUAL
PREPARAÇÃO		Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora	
RESPOSTA	Contenção <small>(por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)</small>	<p>Pode ir desde quando há transmissão internacional em outros países ou casos importados em outros estados (contenção inicial) até à situação da existência de cadeias secundárias de transmissão em outros estados e/ou casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária (contenção alargada).</p> <p>Inclui medidas como o rastreamento (por meio de testes), isolamentos específicos (para evitar o contágio da população a partir de casos importados) e vigilância de entradas, saídas e deslocamentos de pessoas, buscando erradicar o vírus. O limite da contenção é quando as autoridades perdem o controle do rastreamento, o vírus se propaga e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.</p>	<p>Alerta (quando somente há ocorrências em outros estados)</p> <p>e</p> <p>Perigo Iminente (quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)</p>
	Mitigação <small>(podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão)</small>	<p>A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-se quando há transmissão sustentada ou comunitária.</p> <p>Sabendo-se que não será possível evitar todos os contágios, tenta-se diminuir o avanço da pandemia, com ações como suspensão de aulas, fechamento de comércio, bares e restaurantes, cancelamento de eventos esportivos, congressos, shows e espetáculos, suspensão ou limitação de transportes etc.</p> <p>Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação estas medidas restritivas podem ser flexibilizadas.</p>	<p>Emergência de Saúde Pública</p>
RECUPERAÇÃO		<p>Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, sustentada em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de Contenção.</p>	

Quadro 1: Níveis de prontidão/ação a considerar no PLANCON-EDU para a COVID-19.

Fonte: Adaptado de um modelo geral de fases considerado pela OMS e, como base nos quais, muitos países elaboraram seus planos de contingência.

7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA



A gestão de uma situação de crise, tão grave como a que nos confrontamos e temos que lidar, exige um ajuste na governança, A gestão de uma situação de crise, tão grave como a que nos confrontamos e temos que lidar, exige um ajuste na governança, ou seja, nos processos de governar neste tempo de crise. Referimo-nos, em especial, à interação e tomada de decisão entre os atores envolvidos neste problema coletivo, acompanhada da criação, reforço e/ou remodelação de diretrizes e normas e implementação de ações adequadas.

Na governança, diretamente, relacionada com a operacionalização das dinâmicas e ações operacionais de resposta, salientam-se três domínios fundamentais:

- a. o das diretrizes, dinâmicas e ações operacionais (e respectivos protocolos) a implementar;
- b. o do Sistema de Comando Operacional, propriamente dito, diferenciado do “normal” sistema e processo de governo, mas com ele interligado, e que se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio;
- c. o do Sistema de Alerta e Alarme, incluindo as dinâmicas de comunicação e os processos de monitoramento e avaliação, que permite, identificar os eventuais ajustes que se torna necessário implementar.

7.1. DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se indicadas na sequência.

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações sugere-se que seja usada, como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5 W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o que será feito; W3) onde será feito; W4) quando será feito; W5) quem o fará. Os dois H: H1) como será feito; H2) quanto custará.

7.1.1 DAOP DE MEDIDAS SANITÁRIAS

Porque (domínios): MEDIDAS SANITÁRIAS (promover a saúde e prevenir a transmissão do vírus).

Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13JpI3bInU3Do59SkO8xlQLI2LUcc5rJ8/view?usp=sharing>



O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Retorno gradativo e seguro das turmas, conforme a quantidade permitida por metro quadrado e as orientações vigentes.	Ambient e escolar	Ano letivo de 2021, assim que liberado.	Direção	O retorno será seguro e de acordo com as orientações vigentes.	Não há necessidade de recursos financeiros
Espelho de Classe	Sala de aula	Permanente	Professor regente da turma	Os alunos terão acentos fixos e permanentes, sendo obrigatório a permanência no lugar pré definido pelo professor. O espelho ficará fixado em cada sala.	Não há necessidade de recursos financeiros
Aulas faixas	Sala de aula	Diariamente	Coordenação	O professor cumprirá sua carga horária com cada turma ministrando, preferencialmente, aulas faixas, evitando assim, a troca de professores durante o período de aula.	Não há necessidade de recursos financeiros
Uso de agenda virtual.	Aplicativo	Diariamente	Professores, secretária, diretores, tesoureira.	Por meio da agenda virtual, será estabelecido uma comunicação rápida e eficaz com os alunos e familiares. Recados da secretaria, agendamento de avaliações, toda a comunicação será feita pelo aplicativo, o que evita a vinda dos familiares a escola e a troca física de documentos.	Incluso no material didático do SAE Digital, já obtido pelas famílias.
Atualizar contatos de emergência	Aplicativo	Permanente	Secretária	Atualizar contatos de emergência.	Custo incluso no pacote pago mensalmente de internet.



Reuniões por vídeo conferência	Aplicativo Google Meet	Mensalmente ou antes, caso necessário.	Coordenação e Direção	Por meio do Google Meet serão realizadas as reuniões bimestrais com os familiares de cada turma. Quando for necessário o contato individual com a família, a conversa será por telefone ou presencialmente na escola, porém neste caso, com horário agendado, se fazendo o uso obrigatório de máscaras, mantendo o distanciamento mínimo de 1,5m.	Internet.
Evitar qualquer tipo de aglomerações que coloquem os alunos em risco, como reuniões e entrega de boletins de forma presencial, passeios e eventos.	Ambiente e escolar	Permanente	Direção	A escola evitará qualquer tipo de atividade que gere aglomeração.	Não há necessidade de recursos financeiros
Aulas práticas de educação física	Ambiente e escolar	Todos os bimestres	Professor de educação física	As aulas de educação física serão práticas, porém atividades coletivas continuam proibidas, deve-se manter o distanciamento de 2m entre cada aluno, não pode haver compartilhamento de equipamentos e objetos.	Não há necessidade de recursos financeiros
Práticas de conscientização	Ambiente e escolar	Permanente	Professores, secretária, coordenadora, diretor, tesoureira, auxiliar de serviços gerais	Será adotado rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras, bem como	Não há necessidade de recursos financeiros



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

				na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar.	
Comunicar as normas de condutas, prevenção e controle do COVID-19.	Acessos a escola, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros.	Permanente	Secretária	Sinalização e avisos escritos	Impressão de avisos.
Os alunos e trabalhadores serão constantemente orientados sobre a necessidade e importância de evitar tocar os olhos, nariz e boca, além de higienizar sistematicamente as mãos.	Ambient e escolar	Permanente	Secretária	Sinalização e avisos escritos	Impressão de avisos.
Regramentos sanitários	Ambient e escolar	Permanente	Coordenação e Direção	Conhecer todos os regramentos sanitários vigentes aplicáveis, procurando documentar ou evidenciar as ações adotadas pelo estabelecimento de ensino, em decorrência do cumprimento destes regramentos.	Não há necessidade de recursos financeiros



Acompanhar casos suspeitos ou confirmados.	Ambient e escolar	Permanente	Coordenação e Direção	Acompanhar os casos suspeitos ou confirmados, na comunidade escolar, e com as autoridades locais, a evolução de casos positivos, nos seus municípios e nos adjacentes, de forma a gerenciar o funcionamento do estabelecimento, avaliando a adequação da continuidade das aulas, cancelando-as, se necessário, e quando aplicável, contemplar o possível fechamento temporário do estabelecimento, de forma total ou parcial (apenas alguma sala, edifício ou instalação).	Não há necessidade de recursos financeiros
Uso de álcool 70%	Ambient e escolar	Permanente	Auxiliar de serviços gerais	Disponibilizar preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray, para higienização das mãos, em diversos ambientes do estabelecimento de ensino e orientar sobre a importância de seu uso .	Ver custo com álcool.
Orientação sobre manutenção de unhas, cabelos e uso de acessórios	Ambient e escolar	Permanente	Coordenação e Direção	Orientar os trabalhadores a manter as unhas cortadas ou aparadas, os cabelos presos e evitar o uso de adornos, como anéis e brincos.	Não há necessidade de recursos financeiros
Uso de máscaras pelos professores	Ambient e escolar	Permanente	Coordenação e Direção	Recomendar aos professores que utilizem máscaras descartáveis (evitando as de tecido), Orientar cada professor a higienizar as mãos e substituir a máscaras	Custo com máscaras.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

				descartáveis ao final de cada aula (a cada mudança de sala) e ao final do seu turno;	
Uso de máscaras pela comunidade escolar	Ambient e escolar	Permanente	Coordenação e Direção	Orientar aos alunos, trabalhadores e visitantes, que adentrarem ao estabelecimento, que deverão usar máscaras descartáveis, ou de tecido não tecido (TNT), ou de tecido de algodão, recomendando que as elas devem ser trocadas a cada 2 (duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes deste tempo). Para o uso de máscaras de tecido recomenda-se que seja realizada em conformidade com o previsto na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la.	Não há necessidade de recursos financeiros
Uso de EPIs para trabalhadores	Ambient e escolar	Permanente	Coordenação e Direção	Capacitar os trabalhadores, disponibilizar e exigir o uso dos EPIs apropriados, diante do risco de infecção pelo COVID-19, para a realização das atividades, dentre eles máscaras e luvas.	Verificar custos com EPIs
Uso de EPIs para trabalhadores	Ambient e escolar	Permanente	Coordenação e Direção	Disponibilizar e exigir que todos os trabalhadores (trabalhadores, prestadores de serviço, entre outros) utilizem máscaras durante todo o período de permanência no estabelecimento, sendo estas substituídas	Verificar custos com EPIs



				conforme recomendação de uso, sem prejuízo da utilização de outros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desenvolvimento das atividades.	
Distanciamento entre trabalhadores	Ambient e escolar	Diariamente	Coordenação e Direção	Manter uma distância de, no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores. Se não houver como atender a esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial (face shield), além do uso da máscara.	Verificar custo face shield.
Orientar e estimular os alunos, trabalhadores e visitantes à aplicação da “etiqueta da tosse”.	Ambient e escolar	Permanente	Secretária	Sinalização e avisos escritos	Impressão e avisos.
Uso de lixeiras com tampa e com acionamento por pedal	Ambient e escolar	Permanente	Auxiliar de serviços gerais	Usar de lixeiras com tampa e com acionamento por pedal.	Custo com novas lixeira. (já serão incluídas na reforma)
Readequar os espaços físicos, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) em sala de aula.	Sala de aula	Permanente	Auxiliar de serviços gerais	Sinalização e avisos escritos	Impressão de avisos
Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o	Sala de aula	Permanente	Auxiliar de serviços gerais	Sinalização e avisos escritos	Impressão de avisos



distanciamento mínimo recomendado					
Estabelecer, afixar em cartaz e respeitar o teto de ocupação, compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes, simultaneamente, no interior de um mesmo ambiente, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório.	Salas de aula, secretaria, sala de coordenação e direção, refeitório, biblioteca.	Permanente	Secretária	Sinalização e avisos escritos	Impressão
Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos.	Salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos	Permanente	Secretária	Sinalização.	Não há necessidade de recursos financeiros
Implementar nos corredores o sentido único, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas.	Corredores	Permanente	Secretária	Sinalização.	Não há necessidade de recursos financeiros



Acessos a escola	Portão da frente e da lateral	Permanente	Auxiliar de serviços gerais e Coordenação.	A entrada dos alunos de dará pela portão da frente, em quanto a saída, pelo portão da lateral da escola. Após a entrada dos alunos na instituição o mesmo deve aguardar o início da aula em sua sala de aula, seguindo o espelho de classe.	Não há necessidade de recursos financeiros
Horário escalonado de saída dos alunos.	Sala de aula	Permanente	Coordenação	O horário de saída dos alunos obedecerá o seguinte cronograma: Educação Infantil 11h30, Fundamental I 11h40 e Fundamental II 11h50.	Não há necessidade de recursos financeiros
Horários escalonado de intervalo, refeições, bem como horários de utilização de ginásios, bibliotecas, pátios entre outros.	Ginásios, bibliotecas, pátios entre outros.	Diariamente	Coordenação	Escalonar os horários de intervalo, refeições, bem como horários de utilização de ginásios, bibliotecas, pátios entre outros, quando estes se fizerem necessários, com o objetivo de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de alunos e trabalhadores nas áreas comuns.	Não há necessidade de recursos financeiros
Uso de espaços comuns	Ambiente escolar	Permanente	Toda comunidade escolar.	Evitar o uso de espaços comuns que facilitem a aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásios, bibliotecas, auditórios, entre outros.	Não há necessidade de recursos financeiros
Uso do refeitório	Refeitório	Diariamente	Coordenação, professores, auxiliar de serviços gerais.	Programar a utilização dos refeitórios com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Porém deve-se realizar lanches e refeições, preferencialmente, na própria sala de aula.	Não há necessidade de recursos financeiros
Assegurar o respeito dos pais, responsáveis e/ou cuidadores às	Ambiente externo da escola.	Permanente	Coordenação e Direção	Sinalizadores e avisos.	Fita e impressões.



regras de uso de máscara e de distanciamento mínimo obrigatório nas dependências externas do estabelecimento de ensino, quando da entrada ou da saída de alunos e sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa.					
Afastamento de grupos de risco.	Ambient e escolar	Permanente	Coordenação e Direção	Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente.	Custo com contratação de professor substituto (se houver).
Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente	Corredores	Permanente	Auxiliar de serviços gerais.	Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento.	Não há necessidade de recursos financeiros
Medição de temperatura de toda comunidade escolar	Entrada	Diariamente	Auxiliar de serviços gerais e Coordenação.	Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências do estabelecimento de ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 (trinta e sete vírgula oito) graus Celsius.	Compra de termômetros digitais - Qtd. 2.



Orientar alunos, professores, trabalhadores e visitantes a manter o distanciamento recomendável em todos os momentos, que é de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas.	Ambient e escolar	Permanente	Secretária	Sinalização e avisos escritos	Ver custo com impressão
Orientar alunos e trabalhadores a evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos;	Ambient e escolar	Permanente	Secretária	Sinalização e avisos escritos	Impressão
Orientar alunos e trabalhadores a não compartilhar material escolar, como canetas, cadernos, régua, borrachas e objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e semelhantes.	Sala de aula, secretaria, sala dos professores e coordenação	Permanente	Secretária	Sinalização e avisos escritos	Impressão
Higienização de superfícies comuns	Toda a escola	Por turno	Auxiliar de serviços gerais	Higienizar, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, puxadores, bancos, mesas, acessórios em instalações sanitárias, com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar.	Material de limpeza.



Disponibilizar nos banheiros sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas 70%.	Banheiros	Diariamente	Auxiliar de serviços gerais	Manter disponível nos banheiros sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray.	Material.
Higienização de superfícies comuns	Ambiente e escolar	Sempre que necessário	Auxiliar de serviços gerais	Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, entre outros.	Material.
Utilizar iluminação e ventilação natural.	Ambiente e escolar	Diariamente	Comunidade escolar	Intensificar, quando possível, a utilização de iluminação natural (entrada de sol) e a manutenção de portas e janelas abertas para a ventilação natural do ambiente, tanto para salas de aulas, ambientes comuns e de deslocamento.	Não há necessidade de recursos financeiros
Higienização de materiais comuns	Ambiente e escolar	Sempre que necessário	Comunidade escolar	Estabelecer metodologia e orientar alunos e trabalhadores a higienizarem, a cada troca de usuário, os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas, de estudo ou pesquisa, com álcool 70% (setenta por cento) ou com soluções sanitizantes de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos, equipamentos ou instrumentos	Ver custo com álcool.



Evitar compartilhar materiais didáticos	Ambient e escolar	Permanente	Professores, secretária, coordenadora, diretor, tesoureira, auxiliar de serviços gerais	Orientar alunos e trabalhadores a evitarem, sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos, entre estes os celulares e materiais didáticos.	Não há necessidade de recursos financeiros
Reduzir materiais didáticos na sala.	Sala de aula	Permanente	Professores	Reduzir a quantidade de materiais disponíveis nas salas, como livros e outros materiais didáticos, isolando-os na medida do possível, e mantendo apenas o que for estritamente necessário para as atividades didático-pedagógicas. Se houver a necessidade de armazenamento, manter os livros após sua utilização ou devolução por alunos em local arejado e somente retornar a sua estante e disponibilidade para nova utilização após três dias.	Não há necessidade de recursos financeiros
Monitorar trabalhadores com sintomas de COVID-19	Ambient e escolar	Diariamente	Coordenação e Direção	Monitorar os trabalhadores com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com a COVID-19 (febre aferida ou referida, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos).	Não há necessidade de recursos financeiros
Restringir a interação dos alunos	Ambient e escolar	Diariamente	Professores	Restringir a interação dos alunos apenas para as pessoas que estejam na mesma sala (sendo vedada a interação de estudantes de diferentes	Não há necessidade de recursos financeiros



				turmas e ou com professores de outras classes).	
Uso de material audiovisual	Sala de aula	Diariamente	Professores	Priorizar atividades com material audiovisual, para evitar manuseio de objetos pelos alunos.	Não há necessidade de recursos financeiros
Higienizar brinquedos	Ambiente escolar	Sempre que for necessário	Auxiliar de serviços gerais	Higienizar diariamente após cada turno brinquedos e materiais utilizados pelas crianças dos anos Iniciais do Ensino Fundamental, e higienizar imediatamente após o uso, brinquedos e materiais que forem levados à boca pelos alunos.	Ver custos com materiais
Definir uso de sanitário por segmento	Banheiros	Permanente	Auxiliar de serviços gerais, coordenação e professores	Definição de banheiro para uso exclusivo da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II.	Não há necessidade de recursos financeiros
Horário escalonado do uso do estacionamento.	Estacionamento	Diariamente	Coordenação e professores	Escalonar o horário do estacionamento sendo que o mesmo deverá ser higienizado completamente após utilização de cada turma.	Não há necessidade de recursos financeiros
Proibida a entrada dos pais e/ou responsáveis na escola no horário de entrada e/ou saída dos alunos	Ambiente escolar	Diariamente	Coordenação, Direção e Secretaria.	Pais, responsáveis e/ou cuidadores não podem acompanhar os alunos na entrada ou saída da escola. Estes devem permanecer em seus veículos e apenas a criança deve se dirigir a instituição.	Não há necessidade de recursos financeiros



Afastamento de alunos com sintomas gripais	Ambiente e escolar	Permanente	Coordenação, Direção e Secretaria.	Não levar para escola crianças que apresentem febris ou com sintomas gripais.	Não há necessidade de recursos financeiros
Supervisão na higiene das mãos de crianças	Ambiente e escolar	Diariamente	Professores	Os estabelecimentos de ensino que possuam em suas dependências crianças menores de seis anos, ou com algum grau de dependência, deverão adotar medidas para que estas recebam auxílio para adequada higiene de mãos, com a regularidade necessária.	Não há necessidade de recursos financeiros
Proibido trazer brinquedos de casa	Ambiente e escolar	Permanente	Coordenação	Recomendar aos pais/responsáveis que as crianças não levem brinquedos de casa para a instituição.	Não há necessidade de recursos financeiros
Separação de roupas que forem sujas durante as aulas	Sala de aula	Sempre que for necessário	Professores	Colocar as roupas com sujidades visíveis, tanto de profissionais quanto de crianças em sacolas plásticas até que se proceda a entrega aos pais e a lavagem.	Não há necessidade de recursos financeiros

7.1.2 DAOP QUESTÕES PEDAGÓGICAS

Porque (domínios): QUESTÕES PEDAGÓGICAS

Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/1n97iksLAGrEv2uJnPzCtVl02UNLZH2s/view?usp=sharing>

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Assegurar o acesso e a permanência na Educação Básica.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as	Não há necessidade de recurso financeiro.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

				diretrizes sanitárias.	
Assegurar a gestão democrática no planejamento de retomada das aulas presenciais.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Adequar metodologias pedagógicas e implementar estratégias que garantam o acesso à aprendizagem dos estudantes.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Realizar, para estudantes da Educação Especial, uma avaliação com a equipe pedagógica e professores colhendo a posição da família com relação ao retorno presencial, com foco na funcionalidade e autonomia, sendo	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Pais, direção, coordenação e professores.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

garantida a continuidade das atividades remotas para os que estejam impossibilitados de retornarem às atividades presenciais.					
Realizar o mapeamento dos estudantes que não apresentam condições para o retorno às atividades escolares presenciais, para auxiliar na definição das estratégias de retomada.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Fazer o mapeamento dos estudantes que não tiveram acesso às atividades presenciais, durante o período de pandemia e	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

daqueles que tiveram acesso, mas não realizaram as atividades propostas.					
Definir os grupos com prioridade para serem atendidos presencialmente, observando que os critérios devem ser validados, preferencialmente em diálogo com as comunidades escolares.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Assegurar as atividades escolares não presenciais aos estudantes com especificidades que não poderão retornar aos estudos presencialmente.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



Orientar, quando necessário, os estudantes que retornarem às atividades presenciais para que, obrigatoriamente, cumpram de forma concomitante as atividades do regime de ensino não presencial.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Garantir que a unidade escolar ofereça atividades presenciais e atividades não presenciais enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia COVID19.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Orientar quanto à obrigatoriedade da realização das atividades não presenciais aos estudantes que, por determinado	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

motivo, não participarem das atividades presenciais.					
Realizar busca ativa dos estudantes que não retornarem às atividades presenciais e/ou não estão realizando as atividades não presenciais.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Definir estratégias de apoio pedagógico aos estudantes que não acompanharam ou não conseguiram assimilar significativamente os conhecimentos durante as atividades não presenciais propostas.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Divulgar amplamente, para toda a comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pela unidade escolar, a fim de promover seu engajamento na realização das atividades presenciais e não presenciais, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia da COVID-19.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Estabelecer planejamento organizacional e pedagógico adaptativo. Visto que a volta às aulas deve ser gradual, por etapas ou níveis, e escalonadas, conforme	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



determinações sanitárias.					
Prever a necessidade de apoio psicossocial a estudantes, familiares e profissionais da educação.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Garantir a validação das atividades não presenciais para cômputo do cumprimento da carga horária mínima legal vigente estipulada para cada etapa e modalidade de ensino.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Observar as diretrizes sanitárias na elaboração do novo calendário escolar.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



Envolver a comunidade escolar na reestruturação do calendário e quadro de horários da escola.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Envidar esforços na reestruturação do calendário, a fim de estabelecer períodos de recesso e/ou férias escolares, observadas as particularidades e normas vigentes.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Adotar, caso seja necessário, novas estruturas de organização escolar previstas na LDB e Diretrizes Curriculares Nacionais.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Garantir o planejamento da avaliação formativa e diagnóstica.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Adequar os critérios de promoção dos estudantes, as avaliações para efeito de decisões de final de ciclo, adotando medidas que minimizem a evasão, o abandono e a retenção escolar.	Unidade Escolar	Final do ano letivo	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Elaborar instrumentos de avaliação diagnóstica que atendam às especificidades dos estudantes e busquem mitigar ou eliminar as desigualdades educacionais.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



Realizar avaliação diagnóstica de cada estudante, por meio da observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais e construir um programa de recuperação, caso necessário.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Redefinir as estratégias do processo pedagógico e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, direitos de aprendizagem e campo de experiências, tendo em vista a BNCC, o CBTC ou o	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



Currículo de Referência, levando, assim, à continuidade da aprendizagem no percurso formativo.					
Promover o aprimoramento do uso das TICs nas propostas pedagógicas.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e TI.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Reforçar a importância do planejamento pedagógico interdisciplinar.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Adequar o Projeto Político-Pedagógico, considerando o contexto vigente.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Promover a autonomia pedagógica, por local de trabalho,	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as	Não há necessidade de recurso financeiro.



com valorização do diálogo entre toda comunidade escolar.				diretrizes sanitárias.	
Adotar estratégias eficientes para a recuperação da aprendizagem, principalmente dos estudantes em risco de trabalho infantil, violência doméstica e vulnerabilidade social.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Promover atividades educativas sobre higienização e etiqueta respiratória.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Desenvolver estratégias pedagógicas de prevenção à COVID-19, de forma a estimular os estudantes e servidores a se apropriarem dos conceitos	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

estabelecidos nas diretrizes sanitárias.					
Estimular estudantes e servidores a se tornarem agentes multiplicadores de prevenção da COVID-19 na comunidade escolar e local.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva e pedagógica, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.
Promover a formação das equipes pedagógicas e dos professores com foco em: planejamento alinhado à BNCC, ao CBTC ou Currículo Referência, novas propostas pedagógicas, incluindo metodologias ativas de ensino, aprendizagem e	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas e durante o ano letivo.	Equipe diretiva e pessoal especializado.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes sanitárias.	Não há necessidade de recurso financeiro.



avaliações, avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo e uso das TICs.					
---	--	--	--	--	--

7.1.3 DAOP ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Porque (domínios): ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoilK4kSd1Gt/view?usp=sharing

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Atualização do Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padrão.	Unidade Escolar.	Antes do retorno das aulas.	Equipe diretiva e auxiliar de serviços gerais.	Reunir equipe responsável pela produção, manipulação e venda de alimentos e adequar as normas e procedimentos considerando recomendações COVID 19.	Não há necessidade de recursos financeiros.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Manipular, preparar e vender os alimentos de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a combater a disseminação da COVID-19.	Cozinha/Cantina.	Permanente.	Auxiliar de serviços gerais.	Seguir o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados ao manipular, preparar e vender alimentos.	Conforme demanda.
Utilizar utensílios higienizados conforme definido no Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos.	Cozinha/Cantina.	Permanente.	Auxiliar de serviços gerais.	Utilizar os utensílios devidamente lavados e fervidos, armazenados em locais fechados e constantemente higienizados com álcool 70%.	Conforme demanda.
Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção e distribuição dos alimentos, seguindo os	Unidade Escolar.	Antes do retorno das aulas.	Equipe diretiva e auxiliar de serviços gerais.	Reunir equipe responsável pela produção, manipulação e venda de alimentos e orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, olhos,	Não há necessidade de recursos financeiros.



procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.				máscara, principalmente durante a produção e distribuição de alimentos.	
Orientar o trabalhador que os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos.	Cozinha/Cantina.	Antes do retorno das aulas.	Equipe diretiva e auxiliar de serviços gerais.	Reunir equipe responsável pela produção, manipulação e venda de alimentos e orientar quanto ao uso do uniforme.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Continuar servindo porções individualizadas.	Cozinha/Cantina.	Permanente.	Auxiliar de serviços gerais.	Servir porções individuais, fazendo a entrega do alimento já no prato com o respectivo utensílio.	Não há necessidade de recursos financeiros.



Realizar higienização adequada das mesas, cadeiras, bancos e similares, a cada uso. Não utilizando toalhas de tecido ou outro material sobre as superfícies.	Refeitório.	Permanente.	Auxiliar de serviços gerais.	Antes e após o uso, higienizar com álcool 70% bancos, cadeiras, mesas. Deixando de usar qualquer tipo de toalha ou ornamento sobre as superfícies.	Conforme demanda.
Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e utilização de refeitórios e praças de alimentação, com o objetivo de evitar aglomerações.	Refeitório.	Antes do retorno das aulas.	Equipe diretiva e auxiliar de serviços gerais.	Haverá horários específicos para a distribuição de alimentos e utilização do refeitório. Devido ao número reduzido de alunos, a cada 15 minutos duas turmas utilizarão o espaço, utilizando assim, 1/3 de sua capacidade.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Organizar a disposição das mesas e cadeiras no refeitório de modo a assegurar que a sua utilização	Refeitório.	Antes do retorno das aulas.	Auxiliar de serviços gerais.	Separar com fitas e avisos mesas e cadeiras assegurando o distanciamento de 1,5m entre as pessoas.	Conforme demanda.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

proporcione o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas.					
Obedecer o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre pessoas no refeitório em todas as atividades, da entrada à saída.	Refeitório.	Permanente.	Equipe pedagógica.	Haverá uma escala de professores acompanhando os alunos no refeitório de modo a orientar e assegurar o distanciamento de 1,5m entre as pessoas. Para evitar aglomerações, os alunos deixarão a sala de aula, assim como, o refeitório, individualmente.	Não há necessidade de recursos financeiros.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

<p>Recomendar que preferencialmente não sejam trazidos alimentos externos. Caso haja a necessidade, este deverá estar higienizado e embalado conforme recomendações sanitárias.</p>	<p>Unidade Escolar.</p>	<p>Antes do retorno das aulas.</p>	<p>Equipe diretiva.</p>	<p>Avisar aos pais e responsáveis, antes do retorno das aulas, que preferencialmente não sejam trazidos alimentos de casa e caso haja a necessidade os mesmo devem ser devidamente higienizados. As frutas devem ser lavadas em uma solução de água e água sanitária, na proporção de 1L/1 colher, respectivamente, e as embalagens dos demais alimentos devem ser higienizadas com álcool e guardadas em separadamente dos demais materiais dos alunos.</p>	<p>Não há necessidade de recursos financeiros.</p>
---	-------------------------	------------------------------------	-------------------------	--	--



Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos entre outros.	Unidade Escolar.	Antes do retorno das aulas.	Equipe diretiva.	Orientar toda a comunidade escolar, por meio de reuniões, comunicados e avisos, a não compartilhar utensílios.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Utilizar a máscara durante toda a permanência no ambiente, retirando somente no momento do consumo do alimento.	Refeitório.	Permanente.	Equipe pedagógica.	Professores fiscalizaram o uso da máscara no refeitório, liberando a sua retirada apenas no momento do consumo.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Orientar a troca, higienização, armazenamento e descarte das máscaras.	Sala de aula.	Permanente.	Equipe pedagógica.	Os alunos, em sala, fiscalizados pelo professor, devem trocar a máscara após o horário do lanche.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Fica proibida a entrada de entregadores e outros trabalhadores externos no local	Cozinha/Cantina.	Permanente.	Auxiliar de serviços gerais.	Entregadores e trabalhadores externos não poderão entrar na cozinha/cantina. O material deverá ser deixado no	Conforme demanda.



de manipulação dos alimentos.				refeitório, que após higienizado, será levado pela auxiliar de serviços gerais a cozinha.	
Capacitação da equipe que realiza os procedimentos alimentares quanto às novas normas de elaboração, acondicionamento, preparo, modo de servir, recolhimento e limpeza de utensílios, entre outros.	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas, durante o retorno.	Equipe diretiva e auxiliar de serviços gerais.	Reunir a equipe responsável pela produção de alimentos para o treinamento	Não há necessidade de recursos financeiros.
Disponibilizar álcool 70%.	Refeitório, cozinha, cantina.	Permanente.	Auxiliar de serviços gerais.	Disponibilizar álcool 70% por todo o ambiente.	Conforme demanda.
Organizar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos alimentares,	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas, durante o retorno.	Equipe diretiva.	Comunicar por meio de avisos, toda a comunidade escolar sobre os procedimentos alimentares adotados.	Conforme demanda.



conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares.					
---	--	--	--	--	--

7.1.4 DAOP TRANSPORTE ESCOLAR

Porque (domínios): TRANSPORTE ESCOLAR

Link de Acesso: https://drive.google.com/file/d/1-KWOhot0A263pxiacSmpvm_BgexkGC/view?usp=sharing

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Medidas gerais envolvendo veículos e passageiros	Unidade Escolar	Antes do retorno das aulas	Equipe diretiva e empresa terceirizada de transporte	Controle do limite de passageiros e da lotação Seguir as regras de distanciamento, intervalos entre bancos, entrada e saída de pessoas, uso de máscaras, controle da temperatura etc. Padronizar procedimentos de	Conforme demanda.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

				limpeza, higienização e controle.	
Medidas voltadas aos prestadores de serviços	Unidade Escolar	Antes do retorno das aulas	Equipe diretiva e empresa terceirizada de transporte	Orientação e treinamento dos servidores e prestadores de serviços quanto às medidas sanitárias e sua correta e adequada aplicação; Notificação de casos suspeitos.	Não há necessidade de recursos financeiros
Medidas com foco aos pais e responsáveis	Unidade Escolar	Antes do retorno das aulas	Equipe diretiva e familiares dos alunos.	Realizar campanha de orientação para uso de transporte próprio e recomendações e cuidados com os filhos na utilização de	Não há necessidade de recursos financeiros



				transporte escolar.	
Medidas cabíveis as autoridades fiscalizadoras	Unidade Escolar	Antes do retorno das aulas	Equipe diretiva e empresa terceirizada de transporte	Promover ações e intensificar operações de fiscalização e controle Verificar uso de EPIs e EPCs conforme recomendação sanitária.	Não há necessidade de recursos financeiros

7.1.5 DAOP GESTÃO DE PESSOAS

Porque (domínios): GESTÃO DE PESSOAS

Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13fykW7jWvt7CYvppxmCHIWM15D3Q61eF/view?usp=sharing>

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Reforçar as medidas de prevenção da doença, orientando os profissionais da educação a respeito	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas e durante o ano letivo.	Equipe diretiva .	Orientar os profissionais da educação quanto ao distanciamento social; uso de máscaras; higiene das mãos; limpeza	Não há necessidade de recursos financeiros.



de diretrizes sanitárias.				do ambiente de trabalho; afastamento de sintomáticos; monitoramento dos sintomas; boa ventilação dos ambientes.	
Realizar triagem dos servidores da escola, classificado-os em grupos de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19.	Unidade Escolar.	Permanent e	Equipe diretiva .	Classificar por triagem os ervidores em grupos: Grupo 1 - Casos suspeitos ou confirmados: profissionais da educação que apresentarem sintomas como febre, dores no corpo, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta, diarreia, alteração de paladar ou olfato e dificuldades respiratórias, e também os profissionais que tiveram contato, nos últimos 14 dias, com um caso	



DOM BOSCO

PREMIUM

COLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

				<p>confirmado de COVID-19; Grupo 2 - Grupo de Risco: São considerados grupos de risco pessoas com 60 anos ou mais; os profissionais que sofram de doenças crônicas (cardiopatias, diabetes, hipertensão, imunossupressores) , as gestantes de alto risco, entre outros, conforme Decreto SC/525/2020; Grupo 3 - Não pertencem aos grupos anteriores e tem permissão para realizar os trabalhos presencialmente. Para isso os profissionais da educação responderão a um questionário autodeclaratório,</p>	
--	--	--	--	--	--



DOM BOSCO

PREMIUM

COLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

				<p>antes de acessar o local de trabalho, garantindo o monitoramento contínuo, permitindo ao servidor informar ao gestor a presença de sintomas. A temperatura será verificada sempre que o servidor entrar na instituição e caso a temperatura aferida de algum colaborador esteja igual ou superior a 37,8°C, o colaborador será considerado um caso suspeito.</p>	
--	--	--	--	---	--



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

<p>Orientar os profissionais da educação identificados como casos suspeitos de COVID-19 a:</p> <p>buscar uma unidade de saúde; manter isolamento domiciliar por 14 dias, a partir do início dos sintomas, e depois de três dias sem sintomas, somente após este período, o profissional poderá voltar ao trabalho; os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar por 14 dias e, se apresentarem sintomas, procurar uma unidade de saúde.</p>	Unidade Escolar.	Permanent e	Direção e coordenação	Conforme diretrizes estabelecidas.	Conforme necessidade de substituição do servidor.
<p>Exigir comprovação para o enquadramento</p>	Unidade Escolar.	Permanent e	Equipe diretiva .	A comprovação poderá ser feita por: Formulário de	Não há necessidade de recursos financeiros.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

no grupo de risco estabelecido pelo Decreto SC/525/2020.				Autodeclaração, Atestado Médico e/ou Agendamento em Perícia Médica.	
Realizar diagnóstico para mapear quais e quantos servidores e estudantes se enquadram no grupo de risco estabelecido pelo Decreto nº SC/525/2020, garantindo que todos os setores estejam contemplados no diagnóstico: professores, servidores que ocupam funções administrativas e pedagógicas, servidores que atuam na limpeza, servidores que atuam com a alimentação, servidores que atuam com o transporte escolar,	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva .	O mapeamento será realizado por meio de formulários diagnósticos padrão.	Conforme demanda.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

servidores que atuam na segurança e vigilância das unidades escolares, servidores que atuam no quadro civil ou técnico da unidade escolar, estudantes de todas as etapas e níveis de ensino.					
Priorizar o trabalho remoto, conforme Decreto nº SC/525/2020.	Home office.	Antes do retorno às aulas e durante o ano letivo.	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme diretrizes estabelecidas.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Distribuir tarefas administrativas, quando necessário, que possam ser realizadas de forma remota, como auxiliar na elaboração de atividades, pesquisas, planejamentos de aulas e correções de atividades.	Home office.	Permanent e	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme diretrizes estabelecidas.	Não há necessidade de recursos financeiros.



Assegurar o planejamento democrático e coletivo de carga horária e condições de trabalho a toda comunidade escolar.	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme diretrizes estabelecidas.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Garantir critérios para a substituição de servidores.	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Exigir formação da área.	Conforme demanda.
Sistematizar mecanismos para a compensação de horas, na impossibilidade da realização de trabalho remoto ou desempenho de outra função.	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Conforme diretrizes estabelecidas.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Identificar possibilidades de prorrogação de contratos dos professores que já estão atuando nas atividades não presenciais, para dar continuidade ao calendário letivo, conforme	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Conforme diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

estabelecido nos Pareceres CNE nº 05 e 11/2020.					
Capacitar a comunidade escolar a respeito dos seguintes temas: ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público e transporte escolar, utilização da máscara de proteção, troca da máscara, tempo útil de proteção de máscara, armazenamento/desarte de máscara contaminada, higienização das mãos e objetos, etiqueta respiratória e como se alimentar com segurança.	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Reuniões por videoconferência, comunicados, avisos.	Conforme demanda.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Elaborar e/ou compartilhar uma cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção à COVID-19, e disponibilizá-la pela internet para a comunidade escolar.	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Através de e-mail e aplicativo ClipEscola.	Conforme demanda.
Afixar as medidas de prevenção, por meio de materiais visuais, nas unidades de ensino.	Unidade Escolar.	Permanent e	Equipe diretiva.	Cartazes.	Conforme demanda.
Oportunizar, a todos os servidores, formação e treinamento para os planos de contingenciamentos e protocolos escolares.	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Reuniões por videoconferência, comunicados, avisos.	Não há necessidade de recursos financeiros.
Oferecer formação aos servidores para a nova forma de ensino, conforme as diretrizes pedagógicas	Unidade Escolar.	Permanent e	Equipe diretiva.	Reuniões por videoconferência, comunicados, avisos.	Conforme demanda.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Realizar testes simulados em período anterior à retomada das atividades presenciais.	Unidade Escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Conforme diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
Disponibilizar serviços de apoio psicossocial que abordam estigmatização/discriminação e apoio aos servidores no enfrentamento das incertezas da pandemia.	Unidade Escolar.	Permanente	Equipe diretiva.	Reuniões por videoconferência.	Conforme demanda.
Promover reflexões, por meio de formações virtuais (interinstitucionais), sobre as incertezas da comunidade escolar com relação à nova realidade.	Unidade Escolar.	Permanente	Equipe diretiva.	Reuniões por videoconferência.	Conforme demanda.
Promover campanhas motivacionais constantes (tanto gerais como	Unidade Escolar.	Permanente	Equipe diretiva.	Reuniões por videoconferência.	Conforme demanda.



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

específicas) em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos.					
Preparar um ambiente acolhedor para a recepção da comunidade escolar no retorno das atividades presenciais.	Unidade Escolar.	Permanent e	Equipe diretiva.	Preparar um ambiente organizado, seguro, acolhedor.	Conforme demanda.
Acompanhar o pós-retorno: direção e colegas devem permanecer atentos a comportamento, frequência, desempenho, etc., de alunos e professores, e realizar encaminhamento especializado imediatamente, em caso de observação de depressão, tristeza, ansiedade,	Unidade Escolar.	Permanent e	Equipe diretiva.	Conforme diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.



medo, ou culpa, entre outros.					
----------------------------------	--	--	--	--	--

7.1.6 DAOP TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Porque (domínios): TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/16Sc5vBvDFNbAEcttXhrhDuDPA0CPsy-K/view?usp=sharing>

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Oportunizar, a todos os servidores, capacitação e treinamento para os planos de contingência, o Sistema de Comando de Operações - SCO e protocolos escolares.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Antes do retorno às aulas e durante o ano letivo.	Equipe diretiva.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.



Capacitação e treinamento dos integrantes da comunidade escolar envolvidos na gestão da crise sanitária, com especial atenção às equipes que compõem a Unidade de Gestão Operacional/ Sistema de Comando de Operações.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
Identificar as principais funções a serem desenvolvidas nas Unidades de Gestão Operacional (Sistemas de Comando Operacionais- SCO/ Comitês Escolares) e propor tarefas/atividades para cada uma das funções nos três níveis (estratégico, tático e operacional) e capacitar para cada função (framework).	Unidade escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Criação de um Organograma de Comando Operacional.	Conforme demanda.



Desenvolver programas de capacitação para os alunos e para os professores e servidores que não integrem o SCO, focando nas respostas comportamentais esperadas para cada segmento da comunidade escolar .	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Antes do retorno às aulas e durante o ano letivo.	Equipe diretiva.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
Adotar rotinas regulares de capacitação e treinamento dos alunos e servidores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID19, com ênfase nas orientações, protocolos e diretrizes estabelecidas, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Permanente.	Equipe diretiva.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.



Capacitação da comunidade escolar nos seguintes temas: - ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público e transporte escolar; - utilização da máscara de proteção, troca da máscara; tempo útil de proteção de máscara; - armazenamento/descarte de máscara contaminada; higienização das mãos e objetos; - etiqueta respiratória; como se alimentar com segurança; - entre outros.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Antes do retorno às aulas e durante o ano letivo.	Equipe diretiva.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
Treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos servidores responsáveis pela limpeza.	Na unidade de ensino e/ou ambiente virtual	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Conforme as diretrizes sanitárias	Conforme demanda.
Capacitar profissionais responsáveis pela triagem dos servidores e alunos da escola, sendo classificados de acordo com seu estado	Unidade escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar,	Conforme demanda.



individual inicial em relação à Covid-19.				live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	
Capacitação e treinamento dos servidores e alunos para procederem às ações quando se depararem com indivíduos com sintomas de síndrome gripal, de forma a se protegerem e protegerem a comunidade escolar de possível contaminação.	Unidade escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Orientação e vigilância constantes para monitoramento dos sintomas da COVID. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias.	Conforme demanda.
Capacitar os servidores ou prestadores de serviço do transporte escolar quanto às medidas/diretrizes recomendadas para o retorno das aulas presenciais.	Unidade escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Orientação e vigilância constantes para monitoramento dos sintomas da COVID. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias.	Conforme demanda.



Realizar a capacitação/treinamentos dos profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares.	Unidade escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Orientação e vigilância constantes para monitoramento dos sintomas da COVID. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias.	Conforme demanda.
Oportunizar a capacitação de professores e educadores para uso de novas estratégias de aprendizagem, metodologias ativas, ferramentas digitais, gamificação (jogos digitais) etc.	Unidade escolar.	Antes do retorno às aulas e durante o ano letivo.	Equipe diretiva.	Possibilitando treinamento das ferramentas para as novas estratégias de ensino.	Conforme demanda.



Articulação e integração intersetorial com outras instituições/políticas (saúde, assistência social, segurança pública, criança e adolescente etc.), uma vez que as ações de resposta serão realizadas por instituições diferentes e que, se acionadas, precisam estar prontas para prestar o atendimento	Na unidade de ensino e em ambiente virtual	Antes do retorno às aulas e durante o ano letivo.	Equipe diretiva.	Criação de rede de comunicação intersetorial.	Conforme demanda.
Treinamentos para os diferentes atores envolvidos na gestão e comunicação de casos suspeitos de COVID-19 no estabelecimento de ensino.	Unidade escolar.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Promovendo simulados referentes às medidas preventivas, protocolos e diretrizes estabelecidas; encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, Live).	Conforme demanda.



Realizar simulados de preparação para instalação, ativação e funcionamento do Plano de Contingência e do SCO.	Unidade escolar.	Permanente.	Equipe diretiva.	Exercício realizado na unidade de ensino, testando os protocolos estabelecidos	Conforme demanda.
Realizar simulados de mesa/virtuais envolvendo escola, Saúde, Proteção e Defesa Civil, entre outras.	Ambiente virtual.	Permanente.	Equipe diretiva.	Realização em ambiente virtual.	Conforme demanda.
Realizar exercícios simulados de campo para a validação do plano de contingência e dos protocolos, antes da retomada às aulas com estudantes e servidores utilizando diferentes cenários de risco nas simulações e reunir o maior número de situações que os alunos vivenciam na escola, visualizando-as na perspectiva de prevenção ao Coronavírus.	Unidade escolar.	Permanente.	Equipe diretiva.	Exercício realizado unidade de ensino. testando os protocolos estabelecidos, como por exemplo: trajeto de ida e volta da escola: carro, ônibus, carona, bicicleta;na escola: entrada, saída, durante as aulas, intervalo, ida e volta ao banheiro, momento do lanche; ao chegar em casa: medidas de higienização e segurança.	Conforme demanda.



Garantir que toda a comunidade escolar seja formada, treinada e preparada para um retorno seguro às atividades presenciais, sendo que a capacitação dos alunos e professores poderá, ainda, ser reforçada com o apoio do Programa Defesa Civil na Escola, desenvolvido pela Defesa Civil de Santa Catarina, por meio do módulo voltado aos desastres de natureza biológica, módulos de preparação e resposta a eventos adversos.	Unidade de ensino e ou ambiente virtual.	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Utilizando plataformas virtuais.	Conforme demanda.
--	--	----------------------------	------------------	----------------------------------	-------------------

7.1.7 DAOP INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Porque (domínios): INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1zapq8FhKayl6Rj_6JRvDoi1q9jEqqmB/view?usp=sharing

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
-------------------	-----------	-------------	-----------	-----------	-------------



DOM BOSCO

PREMIUM

COLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Constituir uma equipe responsável pela comunicação interna (entre atores envolvidos na crise e na resposta) e pela comunicação externa (ao público), integrada ao Sistema de Comando em Operações (SCO)/Unidade de Gestão Operacional (UGA) ou Comitê de Crise, definindo funções e responsabilidades dos seus membros, se possível utilizando procedimentos operacionais padrão (POPs).	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e Comissão escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
--	-----------------	---------------------------	-------------------------------------	--	------------------



<p>Planejar a ativação e implementação de um plano de comunicação, no âmbito do plano de ação coordenado pelo SCO/UGO, incluindo os seguintes tópicos: - Contextualização - Objetivos e metas - Públicos-alvo - Conteúdo(s), principal e secundários, e sua inter-relação - Recursos humanos e materiais – equipes de trabalho e responsáveis - Canais de comunicação e de informação - Calendarização - Avaliação, adaptação e aprimoramento.</p>	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e Comissão escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
<p>Promover a valorização do conhecimento científico já consolidado, como o melhor e mais qualificado saber disponível para enfrentar, com êxito, a pandemia de COVID-19.</p>	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



Promover a compreensão acerca do que já se sabe sobre o novo Coronavírus e a pandemia de COVID-19, contribuindo para que a população escolar e suas famílias possam ajudar na prevenção do contágio e na efetividade das medidas implementadas no estabelecimento de ensino/educação.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e Comissão escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Promover a compreensão, tanto sobre as principais formas de contágio associadas à COVID-19, como sobre as atitudes e comportamentos mais eficazes para a prevenção desse contágio.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Promover a adoção de atitudes responsáveis e equilibradas, que estejam longe, tanto do pânico paralisante, em que muitas pessoas se deixam mergulhar, como da atitude negacionista, sobre a dimensão do desafio.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



Incorporar a comunicação de risco dentro de um planejamento, para ocorrências graves e em todos os aspectos de resposta a uma epidemia.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Promover a comunicação com o público/comunidade, durante surtos epidêmicos, deve ser no sentido de criar, manter ou resgatar a confiança e a transparência, para tanto, é importante analisar e entender o perfil do público-alvo.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Promover a ideia de transparência da informação, defendendo a possibilidade de que cada um tenha acesso à informação validada e, mesmo assim, submetendo-a à crítica, simultaneamente, combatendo fake news e notícias de natureza especulativa variada.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

<p>Utilizar canais de comunicação confiáveis e eficazes, que o público-alvo utiliza regularmente, e que são de sua preferência. Seguem alguns canais que podem ser utilizados com o público interno e externo:</p> <p>- Meios de comunicação social (rádio, televisão e imprensa escrita). - E-mail, Google forms para comunicados e/ou pesquisas; Google Hangouts, chat online, webinars, lives, canal aberto. - Mídias sociais (Facebook, WhatsApp, Twitter, Website, Instagram, Youtube, Telegram, SMS, Skype, Messenger etc.). - Intranet, linha telefônica específica, quadros de comunicação, boletins internos online, ouvidoria. - Pode-se, ainda, incluir cartazes, folhetos, mupis (mobiliário urbano para informação), outdoors,</p>	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
---	-----------------	------------	--	--	------------------



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

spots televisivos, micro programas de rádio etc. - Sistemas sonoros móveis (motos, bicicletas, carros de som etc.).					
Identificar os principais meios de comunicação social mais efetivos; criar e/ou atualizar uma lista de contatos e fomentar boas relações com os meios de comunicação social, fornecendo informações regulares sobre o retorno às aulas e o grau de preparação do	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



estado, da região e do município					
Avaliar a capacidade de comunicação de todos os atores internos e parceiros externos relevantes e os canais de comunicação utilizados e que possam ser compartilhados.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Analisar e entender o perfil do(s) público(s)-alvo, para poder ajustar os objetivos e metas, diversificar e especializar a linguagem, os canais de comunicação etc.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Fornecer ao público-alvo canais regulares, por meio dos quais possam obter informação atualizada (por exemplo: linhas diretas ou um website).	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



Manter a confiança, levando em consideração as reações do público-alvo e modificando o plano de comunicação de risco, dependendo das percepções e perguntas das pessoas, prevendo mecanismos para desmentir rumores e desinformação, mitigando fake news.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Estabelecer o diálogo em qualquer atividade que venha a ser implementada, de modo a, sistematicamente, coletar e dar resposta a todas as questões provenientes dos atores internos e externos.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Promover o fluxo e a integração entre informações externas e internas, possibilitando a avaliação contínua das estratégias, ações e sistema operacional definidos.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Definir um mecanismo de comunicação interna que possibilite informar adequadamente aos alunos e servidores acerca das medidas preventivas de contenção de contágio adotadas pelo estabelecimento de ensino.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Criar um canal específico e de fácil acesso para esclarecimento de dúvidas e contato (inclusive sobre notícias falsas e rumores) que poderá ser um e-mail ou contato de WhatsApp, no âmbito estadual, regional e municipal ou da unidade escolar, divulgando informações para a comunidade interna e externa, assegurando mecanismos confiáveis de feedback.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



Elaborar formas de comunicação atraentes e eficazes para promover o uso de máscaras, de higiene pessoal e de convívio responsável enquanto instrumento que, de alguma forma, à luz dos atuais conhecimentos, pode fornecer um certo grau de proteção em contextos de menor distanciamento social.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Adequar a linguagem e o formato das mensagens, considerando a existência de pessoas com deficiências auditivas, visuais, cognitivas e de outras etnias (indígenas) ou de outros países.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

<p>Desenvolver campanhas e peças de multimídia que apresentem informações-chave e que possam ser compartilhadas online e transmitidas por diferentes mídias, com o objetivo de informar, envolver, e preparar para o futuro. Essa medida exige uma redefinição regular dos seus propósitos e da adequação às circunstâncias concretas.</p>	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
<p>Informar continuamente ao público interno e externo acerca do processo de gestão da crise sanitária, suas fases, estratégias e ações previstas para a prevenção de contágio no ambiente educacional e para a manutenção das atividades de ensino nos diferentes cenários de risco, bem como orientar sobre os procedimentos a serem seguidos em casos suspeitos de contaminação.</p>	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



DOM BOSCO

PREMIUM

COLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

<p>Providenciar que o conteúdo das mensagens enviadas pelas instituições participantes e pela unidade escolar inclua: informação sobre as medidas tomadas pela instituição para proteger os seus membros; informação sobre o impacto da situação de emergência na vida da instituição; informação sobre as medidas pedagógicas, de transporte, de alimentação, de gestão de pessoas, de treinamento e capacitação; sobre o possível período de retorno às aulas, entre outras.</p>	<p>Unidade Escolar</p>	<p>Antes do retorno às aulas</p>	<p>Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.</p>	<p>Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.</p>	<p>Conforme demanda</p>
--	------------------------	----------------------------------	---	---	-------------------------



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

<p>Divulgar amplamente e disponibilizar, nos sites das organizações parceiras que integram o Comitê de Retorno às Aulas e Comitê Técnico Científico da Defesa Civil de Santa Catarina, todos os materiais produzidos e elaborados para auxiliar no processo de planejamento, organização e tomada de decisão sobre o retorno escolar quais sejam: - Plano de Contingência Educação Estadual – Plancon-Edu Estadual COVID-19 em que está inserido o Caderno de Diretrizes das Medidas Sanitárias, Pedagógicas, de Alimentação, de Transporte Escolar, de Gestão de Pessoas, de Comunicação e Informação, de Treinamento, Capacitação e Simulados e de Finanças; - Plano de Contingência Educação Escolas – Plancon-Edu</p>	<p>Unidade Escolar</p>	<p>Antes do retorno às aulas</p>	<p>Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.</p>	<p>Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.</p>	<p>Conforme demanda</p>
---	------------------------	----------------------------------	---	---	-------------------------



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Escolas COVID- 19; - Caderno de Apoio Plancon COVID-19; - Tutorial de Metodologias Ativas para Contextos de Eventos Extremos.					
Comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle do COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar, e, quando aplicável, afixar cartazes com as mesmas normas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos aos	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

estabelecimentos, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros (DAOP Sanitária).					
Divulgar amplamente, para toda a comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pela Rede de Ensino e/ou unidade escolar, a fim de promover seu engajamento na realização das atividades presenciais e não presenciais, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia de COVID-19 (DAOP Pedagógica).	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Incluir no plano de comunicação indicações para a comunidade escolar relativas aos procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares (DAOP Alimentação).	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Levar ao conhecimento dos profissionais do transporte escolar, quer sejam servidores ou prestadores de serviços (e aplicar no que couber), as medidas recomendadas para os demais profissionais voltadas à atividade escolar (DAOP Transporte).	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Realizar campanha de conscientização para que os pais/responsáveis priorizem, quando possível, o transporte próprio de seus filhos, visando evitar o risco de contaminação dentro do transporte coletivo, orientando para que não transportem passageiros	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



fora do núcleo familiar (DAOP Transporte).					
Elaborar cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção da COVID-19 para disponibilizar pela internet aos profissionais da educação (DAOP Gestão de Pessoas).	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Afixar as medidas de prevenção por meio de materiais visuais nas unidades escolares.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Informar de imediato à Secretaria de Saúde do município a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de possível testagem e acompanhamento de sua evolução pelas autoridades sanitárias	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Informar de imediato à Secretaria de Educação estadual/municipal a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de monitoramento e controle da evolução do contexto pandêmico municipal e regional na rede de ensino, pela Secretaria	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



Manter a comunicação motivacional e de envolvimento para promover a adoção de medidas implementadas pela unidade escolar e adequadas a cada fase da pandemia no estado, na região e no município, em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva e pedagógica.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Estruturar o sistema de comunicação de modo que a comunidade saiba o que fazer ao receber a informação e os alertas.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Reforçar parcerias com os órgãos de comunicação social, por meio de formação e disponibilização de materiais, visando à maximização da informação e mensagens por meio destes canais.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda



Elaborar cronogramas para atividades e produtos de comunicação, monitorando sua implementação.	Unidade Escolar	Antes do retorno às aulas	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda
Monitorar o processo de comunicação e informação, periodicamente, para que ele possa ser avaliado e melhorado.	Unidade Escolar	Permanente	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda

7.1.8 DAOP FINANÇAS

Porque (domínios): FINANÇAS

Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/1cl4k6Rvd8C0qQS72jsLrYigCtSdcnaUk/view?usp=sharing>

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
--------------------------	------------------	--------------------	------------------	------------------	--------------------



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

<p>Avaliar, com base nas ações definidas pela Unidade de Gestão Operacional (Sistema de Comando de Operações - SCO), para cada nível de prontidão, os recursos financeiros necessários para a implementação das medidas preventivas e de contenção de contágio preconizadas (medidas sanitárias, medidas pedagógicas, medidas excepcionais de gestão de refeitórios/cantinas, apoio logístico às demais dinâmicas operacionais previstas etc).</p>	Unidade escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e tesouraria.	Conforme as diretrizes vigentes.	Conforme demanda.
--	-----------------	----------------------------	-------------------------------	----------------------------------	-------------------



DOM BOSCO

PREMIUMCOLEGIO PREMIUM LTDA.
CNPJ 34.864.244/0001-34

Dispor de um orçamento prévio quanto aos recursos a serem acionados para a realização das atividades, aquisição de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletivas (EPCs), e todos os itens recomendados nas diretrizes sanitárias, de alimentação, de transporte, pedagógicas, gestão de pessoas, de comunicação e de capacitação e treinamento.	Unidade escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva.	Conforme as diretrizes vigentes.	Conforme demanda.
Fornecer dados e informações financeiras para subsidiar a captação de recursos complementares para a gestão da crise sanitária no estabelecimento de ensino, junto às instâncias competentes.	Unidade escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e tesouraria.	Conforme as diretrizes vigentes.	Conforme demanda.



<p>Dimensionar e descrever detalhadamente a quantidade e a qualidade de itens indispensáveis que precisam ser adquiridos, e o período de abastecimento, identificando a quantidade de EPIs, EPCs, materiais individuais, materiais de limpeza, higiene e desinfecção, materiais coletivos, considerando o número de servidores, alunos, salas de aula, espaços físicos, entre outros, para que não falem equipamentos e materiais unidade de ensino até o retorno da normalidade.</p>	Unidade escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e tesoraria.	Conforme as diretrizes vigentes.	Conforme demanda.
<p>Apoiar o processo de compra de materiais e demais insumos que se façam necessários para a operacionalização das medidas definidas para enfrentamento da crise sanitária, no âmbito do estabelecimento de ensino.</p>	Unidade escolar	Permanente.	Equipe diretiva e tesoraria.	Por meio do departamento de compras	Conforme demanda.



Proceder ao levantamento de recursos necessários para planejar, organizar e executar as capacitações, treinamentos e simulados de campo, envolvendo equipes, equipamentos, viaturas (bombeiros e ambulâncias), entre outros.	Unidade escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e tesouraria.	Por meio do departamento de compras	Conforme demanda.
Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias quanto à alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), e os recursos demandados para este fim.	Unidade escolar	Antes do retorno às aulas.	Equipe diretiva e tesouraria.	Conforme as diretrizes vigentes.	Conforme demanda.



Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes de gestão de pessoas quanto à necessidade de contratação de servidores substitutos para atender às demandas dos grupos de risco, identificando orçamento, fonte de recursos e legislação para contratação.	Unidade escolar	Quando se fizer necessário conforme a demanda prevista em acordo com as diretrizes sanitárias vigentes	Equipe diretiva.	De acordo com a demanda das unidades escolares.	Conforme demanda.
---	-----------------	--	------------------	---	-------------------

7.2. UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITÊS ESCOLARES).

O Colégio Dom Bosco Premium, para a devida aplicação da metodologia proposta e monitoramento das situações emergenciais, de acordo com a nomeação da comissão escolar:

I - GESTOR - Aline Moraes Lima

II - REPRESENTANTE DOS PROFESSORES - Nilseia Paula de Jesus

III - REPRESENTANTES DOS ALUNOS: Camille de Bernardi Vieira, Deivid Silveira Filho.

IV - REPRESENTANTES DAS FAMÍLIAS - Tatiane Piasson, Sandra Ayres Gabardo.

V - REPRESENTANTES DAS ENTIDADES COLEGIADAS - Não consta

VI - OUTROS REPRESENTANTES - Aline Paim, Daiane Casas.

Sendo que, quem coordenará as atividades de informação será: Aline Moraes Lima, contato: aline@domboscotijucas.com / (48) 984785710.

7.3. SISTEMA VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)

7.3.1. DISPOSITIVOS PRINCIPAIS



Nosso sistema de alerta e alarme está organizado em torno de 5 dispositivos principais de vigilância e comunicação:

- a. indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde;
- b. sistema de observações e controle de evidências (tosse persistente de alguém, queixa de sintomas compatíveis com COVID-19, medição de temperatura em casos suspeitos);
- c. informações variadas plausíveis provenientes de diversas fontes (alunos e pais, funcionários, autoridades locais, entidades representativas e acreditáveis);
- d. simulados de algumas ações (e protocolos);
- e. relatórios diários de responsáveis da Unidade de Gestão Operacional.

Com base nestes dispositivos procede-se um constante monitoramento das dinâmicas e ações implementadas e, se necessário, seu ajuste.

7.3.2. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Tendo em vista a imprevisibilidade da evolução da pandemia, é fundamental o monitoramento constante do cenário de risco e das dinâmicas e ações operacionais adotadas, com avaliações de processos e resultados e constantes ajustes que se demonstrem necessários, para manter o plano de contingência atualizado. O registro das ações adotadas e das verificações realizadas é também importante para salvaguardar futuras questões legais.

Os registros diários das atividades da escola, de maior ou menor eficácia das diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como foram resolvidos, de questões que seja necessário resolver ou aspectos a serem alterados, serão realizados em boletins de preenchimento expedito e em relatórios conforme modelos que consta nos anexos 2 e 3 do Caderno de Apoio PLANCON COVID-19.

Retirar os modelos de Boletim e de Relatório – estarão disponibilizados no Caderno PLANCON COVID-19.