PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDETE JUSCELINO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRESIDENTE JUSCELINO**

**NÚCLEO EDUCACIONAL MUNICIPAL “PEDRO IVO DE MIRANDA”**

**PLANEJAMENTO PARA RETOMADA**

**DO ENSINO PRESENCIAL NO**

**NÚCLEO EDUCACIONAL “MUNICIPAL**

**PEDRO IVO DE MIRANDA”**

**Prefeito Municipal de Presidente Juscelino**

Ricardo de Castro Machado

# Secretária Municipal de Educação

Lorena Correa Castro Miranda

Elisângela de Jesus Silva

**Gestora Escolar**

Ione Moreira de Almeida Lourenço

# Coordenador da Vigilância Sanitária em Presidente Juscelino

Laércio de Jesus Moura

**DADOS INSTITUCIONAIS**

Nome: Núcleo Educacional Municipal Pedro Ivo de Miranda

Direção: Ione Moreira de Almeida Lourenço

Autorização: 795042

Endereço: Avenida Vereador Geraldo Gomes Diniz nº401,

Bairro: Bela Vista.

 Lei Municipal: 036 de 04/03/1963

Portaria: 01/82 de 25/02/1982

Portaria: 940/2008 para mudança de denominação

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino

 Secretária Municipal de Educação: Lorena Correa Castro Miranda - Autorização:790284/20

Níveis e Modalidades de Ensino atendidas na instituição: Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais), Educação de Jovens e Adultos e Certificação dos anos Iniciais.

# RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS:

**INTRODUÇÃO:**

Planejamento para a Retomada do Ensino presencial no Núcleo Educacional Municipal Pedro Ivo de Miranda elaborado de acordo com as orientações, de Serviço SEE nº1/2021, onde a Subsecretaria de Articulação Educacional considera a necessidade de estabelecer procedimentos operacionais a serem realizados quanto à organização do ambiente escolar para retomada gradual e segura das atividades em consonância com a Resolução SEE, Nº4506/2021 que institui o ensino híbrido como modelo Educacional para os ciclos dos anos letivos de 2020-2021 e revoga dispositivos da Resolução SEE nº 4310, de 17 de abril de 2020 e da Resolução SEE nº4329 de 15 de maio de 2020. Protocolos Sanitários de retorno das Atividades Escolares Presenciais no contexto da Pandemia da Covid-19 de outubro de 2020 e de 20 de maio de 2021.

O Ensino Híbrido nos desafia de modo singular e exige neste momento esforços coordenados para que possamos continuar a promoção da aprendizagem de nossos alunos. Para tanto, elaborou-se através deste documento as orientações necessárias a toda a comunidade escolar para a continuidade e realização das aulas no formato híbrido. Contando com a colaboração de toda a comunidade escolar neste momento de exceção, desejosos de produtivas interações que garantam a efetiva aprendizagem dos alunos, visando a saúde como um bem maior e cuidado à integridade, no contexto atual é uma responsabilidade de todos zelar para este fim.

Considerando que a transmissão do agente infeccioso se faz por contágio interpessoal, é fundamental promover a organização da instituição dentro dos Protocolos recomendados, 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. As ações alinhadas com as indicações e monitoramento das mesmas evitará a disseminação do vírus.

**MAPA CONCEITUAL DE ESTRUTURA DO PLANO:**

**AÇÕES:**

# ATORES / POPULAÇÃO ALVO:

Público alvo: Alunos e servidores do Núcleo Educacional Municipal Pedro Ivo de Miranda

# OBJETIVOS:

**- OBJETIVO GERAL**

Retomar as aulas presenciais na unidade de ensino, de maneira a prevenir o contágio da COVID-19, buscando condições para a continuidade da sua missão educacional.

# - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

* Identificar os cenários gerais de riscos na instituição de ensino e no transporte escolar;
* Definir as dinâmicas e ações operacionais e aplicáveis às diversas atividades escolares dos diversos segmentos, cumprindo todas as recomendações oficiais sendo elas, sanitárias, de higiene, saúde física e mental/emocional.;
* Assegurar informação constante de boletins atualizados e outros materiais sobre a pandemia, formas de contágio e prevenção garantindo uma eficiente comunicação com toda comunidade escolar;
* Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados e norteamento de outras ações se preciso;
* Criar condições para que seja possível assegurar a continuidade da missão educativa na unidade de ensino estabelecendo recomendações sobre estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;

# CENÁRIO DE RISCO:

Este plano de contingência está elaborado para o cenário de risco associado à ameaça da COVID 19, no Núcleo Educacional Municipal Pedro Ivo de Miranda no município de Presidente Juscelino e considerando as vulnerabilidades gerais possíveis de serem identificadas e as capacidades gerais instaladas e a instalar na instituição.

# 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**.

# VULNERABILIDADES:

Consideram-se como potencialmente gerais, as seguintes vulnerabilidades, à instituição:

1. facilitação de condições que permitam a transmissão do vírus, por meio de contatos diretos (aperto de mão, beijos, atingimento de partículas por parte de pessoa infectada através de tosse ou espirro, etc.) ou mediados (toque em superfícies infectadas, etc., seguido de toque com as mãos na boca, nariz e olhos), particularmente, em sociedades com hábitos sociais de maior interatividade física interpessoal;
2. 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;
3. 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 à baixa educação científica e dificuldades de pensamento crítico;
4. atitudes de negação do vírus, da COVID-19 e/ou de seu impacto, decorrente de *fake news* e difusão de informação não validada cientificamente;
5. condições específicas dos estabelecimentos, tais como tipo e dimensões das instalações físicas, condições de arejamento, espaço disponível para suficiente espaçamento das pessoas etc;
6. baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento social, isolamento social, uso de máscaras, entre outros);
7. existência de atores pertencendo a grupos de risco;
8. atividades essencialmente presenciais e desenvolvidas em grupos;
9. dependência de meios de transporte coletivos urbanos e rurais, eventualmente saturados;
10. falta de formação dos profissionais para usar tecnologia na educação;

# CAPACIDADES A INSTALAR:

Considera-se, em geral, seguintes capacidades:

1. desenvolvimento de estratégias orientadas para que agentes educativos/alunos e pais evoluam em suas percepções de risco face a COVID-19;
2. melhoria progressiva das condições infraestruturas dos estabelecimentos de ensino/educação, em tudo o que se revelar possível;
3. desenvolvimento de mecanismos de resiliência de curto, médio e longo prazo;
4. desenvolvimento do plano de comunicação integrado entre os diversos setores envolvidos;
5. disseminação e divulgação do plano de contingência de modo a contemplar todas as organizações envolvidas e, em especial, a comunidade escolar.
6. aquisição dos Equipamentos de Proteção Individuais – (EPIs) e disponibilização de demais materiais e medidas sanitárias para que as escolas possam retornar com segurança.

#  AÇÕES/ RESPONSÁVEIS E PRAZOS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AÇÕES:** | **RESPONSÁVEIS:** | **PRAZOS:** |
| Assegurar a gestão democrática no planejamento de retomada das aulas presenciais com esclarecimentos dos embasamentos legais por meios acessíveis a todos os funcionários da Instituição e toda comunidade escolar. | Toda Equipe Escolar | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
|  Fazer o mapeamento dos alunos por localidade e respectivo transporte escolar. | Equipe administrativa | Início do Plano |
| Sinalizar todo espaço escolar de acordo com os Protocolos recomendados para que haja fila única respeitando o distanciamento e definição prioritária de tráfego, visando ajudar os alunos a seguir as normas e lembrar de manter a distância mínima durante a movimentação readequando-os,repeitando o distanciamento mínimo de 1,5m em sala de aula. Nas atividades de educação física e em espaços abertos 1,5 ou mais, de distanciamento entre as pessoas nas demais dependências da instituição. | Direção, auxiliar de serviços gerais | Início do Plano |
| Elaborar, disponibilizar e divulgar formulários com organização da escala dos funcionários.  | Direção  | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Disponibilizar para as famílias, informativos com orientações para Retorno Presencial dos alunos recolher e arquivar declarações de autorização do respectivo retorno, assim como, toda documentação de implementação do Ensino Hibrido na Instituição. | Equipe administrativa | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Organização dos registros e arquivos escolares priorizando os recursos tecnológicos para expedição dos mesmos quando solicitados com objetivo de restringir a entrada de terceiros no espaço escolar, assim como proporcionar agendamento para necessidades excepcionais. | Equipe administrativa | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Orientar os profissionais quanto manter a organização dos seus pertences individualizados, de forma a evitar compartilhamento de materiais de trabalho entre os funcionários e contato de terceiros. | Direção | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Garantir a oferta de atividades enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia COVID- 19. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Criar estratégias e possibilidades de retorno presencial gradativo das atividades escolares obedecendo os Protocolos de recomendações de retorno ao Ensino Presencial. | Equipe administrativa | Início do Plano |
| Atualizar contatos de emergência dos familiares dos alunos, dos Centros de Saúde do município e dos profissionais da escola. | Auxiliares de Secretaria | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Fazer contato semanal com as famílias dos alunos para sondagem da situação dos alunos. | Auxiliares de Secretaria | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Priorizar a realização de reuniões por videoconferências, evitando a forma presencial de forma geral, quando não for possível reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Suspender todas as atividades quem envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, reuniões , formaturas, mostra cultural, entre outras. | Direção | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Suspender as atividades esportivas coletivas presenciais e de contato, tais como: lutas (artes marciais), futebol, bola queimada, entre outras. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Estabelecer e respeitar o teto de ocupação compreendido com o número máximo permitido de pessoas presentes simultaneamente ao mesmo ambiente, respeitando distanciamento obrigatório. | Todos os profissionais da instituição e comunidade escolar | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Assegurar que os trabalhadores e alunos do grupo de risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e acompanhamento das aulas. | Equipe administrativa e pedagógica  | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Garantir, sem prejuízos de aprendizagem ou salarial, o retorno dos alunos ou trabalhadores somente a alta e a autorização da área da saúde. | Equipe administrativa e pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
|  Disponibilizar funcionário no portão garantindo o cumprimento de todas as recomendações e protocolos, aferir a temperatura de todas as pessoas previamente ao seu ingresso nas dependências do estabelecimento de ensino. Caso o aluno, trabalhador ou visitane apresente temperatura corporal maior ou igual a 37,8º graus ou sintomas como tosse seca ou produtiva, dor no corpo, dor de garganta, congestão nasal, dor de cabeça, falta de ar, lesões na pele, diarréia, vômito, dor abdominal, deverá ser encaminhado até uma dependência reservada no estabelecimento de ensino e ser encaminhado a uma unidade de assitência à saúde do município juntamente com um responsável. | Direção | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Disponibilizar funcionários para direcionar os alunos diretamente para a sala e acompanhá- los nas saídas para uso do banheiro orientando sempre a higienização das mãos frequentemente. | DireçãoMonitor | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Manter registro atualizado do acompamnhamento de todos os servidores e alunos afastados para isolamento por COVID-19. | Equipe administrativa | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distâciamento mínimo recomendado. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Definir os grupos para serem atendidos presencialmente, observando que os critérios devem ser validados, preferencialmente em diálogo com a comunidade escolar. | Equipe administrativa | Início do Plano |
| Mapear e nomear as carteiras onde os  alunos deverão ter lugares fixos para assistirem às aulas, respeitando o distanciamento de pelo menos 1,5 metros entre si respeitando a capacidade máxima de 1/2 de alunos por turma orientando as carteiras pela mesma direção. | Equipe administrativa, Pedagógica e auxiliar de serviços gerais | Início do Plano |
| Realizar lanches e refeições, preferencialmente na própria sala de aula. Caso seja consumido no refeitório, manter o distanciamento interpessoal preconizado de 1,5 metros. | Direção ,monitores e auxiliares de serviços gerias | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Incentivar, orientar e priorizar o uso do material escolar de forma individualizada evitando utilização de materiais didáticos que sejam manuseados por vários alunos ao mesmo tempo ou sequencialmente. | Equipe Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Orientar as famílias para que as crianças não levem brinquedos de    casa para a instituição. | Direção e Equipe Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Implementar os corredores o sentido único, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas. | Equipe administrativa e auxiliar de serviços gerais. | Início do Plano |
| Afixar em toda a instituição e disponibilizar para toda comunidade escolar e servidores informativos orientando sobre as regras do Protocolo Sanitário de retorno às atividades escolares presenciais, bemo como, orientar sobre a importância do cumprimento das regras para manutenção da saúde. | Equipe administrativa | Início do Plano |
| Identificar as áreas para acessos e saídas, de forma a proporcionar condições que evitem ou minimizem o cruzamento de pessoas na mesma linha de condução. | Equipe administrativa | Início do Plano |
| Evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores e /ou visitantes no interior das dependências dos estabelecimentos de ensino, porém, nos casos em que o acesso ocorrer, devem ser preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e o uso de máscara. | Equipe administrativa e auxiliar de serviços gerais. | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Orientar os alunos a manterem na mesma direção, evitando troca de espaços e maior movimentação nos corredores na Escola não possibilitando a interação dos estudantes de diferentes turmas e/ou com professores de outras classes. | Equipe administrativa, pedagógica e monitores | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Relizar, para estudantes da Educação Especial, uma avaliação com a equipe médica e pedagógica, professores regentes e professores do Atendimento Educacional Especializado e família com relação ao retorno presencial, com foco na funcionalidade e autonomia, sendo garantida a continuidade das atividades remotas para os que estejam impossibilitados de retornarem as atividades presenciais. | Equipe administrativa e Pedagógica | Início do Plano |
| Realizar busca ativa dos estudantes que não retornarem às atividades presenciais e /ou não estão realizando as atividades não presenciais. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Elaborar instrumentos de avaliação diagnóstica e formativa que atendam às especificidades dos estudantes e busquem mitigar ou eliminar as desigualdes educacionais. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Promover o aprimoramento do uso das TICs, nas propostas pedagógicas priorizando atividades com material audiovisual, para evitar   manuseio de objetos pelos alunos. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Reforçar a importância do planejamento pedagógico interdisciplinar. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Orientar às famílias da zona rural a manter na bolsa do aluno uma muda de roupas, para casos de eventualidades em que sejam necessárias as trocas de roupa. Indicando ainda a necessidade de sacola plástica para armazenar as roupas sujas até o momento de entrega aos pais e ou da lavagem. | Todos os profissionais da instituição | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Supervisionar o uso dos produtos a serem utilizados na higiene de mãos e superfícies de modo a garantir a utilização correta, bem como,  evitar exposição e ingestão acidental. | Professores, monitores | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Adequar metodologias pedagógicas e implementar estratégias que garantam o acesso à aprendizagem dos estudantes com base nas regulamentações vigentes. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Assegurar as atividades escolares não presenciais aos estudantes com especificidades que não poderão retornar aos estudos presencialmente. | Equipe administrativa e Pedagógica | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
|  |  |  |
| Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de alcool em gel, dispenser de papel toalha,lavatório exclusivo para lavagem das mãos,lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos,para toda instituição. | Direção | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Priorizar um servidor para fazer a coleta do lixo em todas as dependências da escola. | Direção | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Promover o treinamento específico e recursos de higienização e desinfecção adequadas de materias, superfícies e ambientes, aos servidores . | Equipe administrativa , nutricionista e técnico em Vigilância Sanitária | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Utilizar exclusivamente produtos de limpeza e higienização regularizados pela ANVISA e ao fim a que se destinam. | Auxiliares de serviços gerais | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Intensificar a frequência da higienização das instalações sanitárias , assim como as superfícies do uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, interruptores, puxadores, bancos, mesas, acessórios em instalação sanitárias, com o alcool 70%, preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar. | Auxiliares de serviços gerais | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Adequar local a servir os alimentos,vasilhames para transporte dos mesmos de maneira segura . | Auxiliares de serviços gerais | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Manter disponível nos banheiros, sabonete líquido, toalhas de papel e álcool 70%,nos corredores da instituição. | Auxiliares de serviços gerais | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Intensificar, quando possível a utilização de iluminação natural e a manutenção de portas e janelas abertas , evitar o uso de cortinas priorizando a ventilação natural do ambiente, tanto para salas de aula, ambientes comuns e deslocamnento. | Todos os funcionários da instituição e do transporte escolar | Durante todo o desenvolvimento do Plano Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Orientar os servidores que os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências da instituição. | Direção | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
|  Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais, e realizar as seguintes ações - se aluno menor de idade, comunicar imediatamente aos pais ou responsáveis, mantendo-o em área segregada de outros alunos, sob supervisão de um responsável trabalhador da instituição, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI, aguardando os devidos encaminhamentos pelos responsáveis até a unidade de saúde; se for servidor da instituição afastá-lo imediatamente das suas atividades até elucidação do diagnóstico. | Todos os funcionários da instituição | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Programar a utilização dos refeitórios quando necessário com apenas 1/3 da sua capacidadde por vez. Organizar o cronograma para a sua utilização,e distanciamento, de forma a evitar agrupamento e cruzamento entre os trabalhadores e alunos. | Direção | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Recomendar que preferencialmente não sejam trazidos alimentos externos. Caso haja a necessidade, este deverá estar higienizado e embalado conforme as recomendações sanitárias e estar sob a posse do dono. | Direção | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Orientar que os entregadores e outros trabalhadores externos não entrem no local de manipulação dos alimentos. | Direção e auxiliares de serviços gerais | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Disponibilizar informativos contendo tabela de horários dos lanches, locais e formas a serem servidos para profissionais da instituição, motoristas do transporte escolar e alunos. | Equipe administrativa, auxiliares de serviços gerais da cozinhza e nutricionista | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Usar materiais descartáveis para servir alimentação dos motoristas e monitores do transporte escolar. | Equipe administrativa,auxiliares de serviços gerais | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Higienizar todos os alimentos, materiais utilizados na preparação e servimento da merenda, assim como, a cozinha após o uso em cada turno. | Auxiliares de serviços gerais da cozinhza | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| **TRANSPORTE ESCOLAR** |  |  |
| Limitar e controlar a lotação máxima de cada veículo seguindo a orientação de 1/3 da capacidade de pessoas ,priorizando a ocupação alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por acento, sendo vedado passageiro em pé.A distribuição de estudantes nos assentos do ônibus poderá ser feita de forma a agrupar os alunos de uma mesma escola na mesma região do veículo, quando este atender a mais de um estabelecimento escolar no mesmo deslocamento. | Monitores do transporte escolar e motorisata | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
|  Orientar as famílias que as crianças passarão por avaliação diáriamente, caso apresentem sintomas gripais não poderão ser embarcados e os mesmos deverão estar acompanhados caso seja necessário o retorno para casa. | Equipe administrativa | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Manter os basculantes e as janelas dos veículos abertos, sempre que necessário, com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros. | Monitores do transporte escolar e motorisata | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Permitir que entrem e permaneçam nos veículos somente pessoas com máscaras, quer sejam estudantes ou trabalhadores das escolas. | Monitores do transporte escolar e motorisata | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Higienizar apoios de braço, maçanetas, pegadores, janelas e poltronas com alcool 70% a cada finalização de viagem. Disponibilizar alcool 70% para higienização das mãos, no embarque e no interior do veículo. | Monitores do transporte escolar | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Realizar a aferição de temperatura corporal das pessoas, antes de adentrarem no transporte escolar, com o uso de termômetros. | Monitores do transporte escolar | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Promover campanha de conscientização para que os pais/ responsáveis priorizem o transporte próprio de seus filhos, e que o transporte seja de prioridade para os alunos que não moram no entorno da escola.  | Equipe administrativa | Durante todo o desenvolvimento do Plano |
| Comunicar à administração da unidade escolar ou a equipe quanto a apresentação de algum sintoma gripal para posteriores encaminhamentos. | Monitores do transporte escolar | Durante todo o desenvolvimento do Plano |

# 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, 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, daí faz-se necessário a colaboração e a empatia de todos os envolvidos no processo para atingirmos sucesso nas ações.

As ações serão monitoradas diariamente por dois funcionários da instituição e avaliadas pela Equipe administrativa a cada quinzena. Sendo necessário, serão elaboradas outras ou adapatadas.