

Plano de Trabalho - Projeto Retomada às Atividades Presenciais*

1) Dados Gerais

| | |
|---|--|
| Etec / Classe Descentralizada | |
| Código da Etec / Classe Descentralizada | |
| Nome do professor | |
| Matrícula do professor | |
| Prof. Determinado ou Indeterminado | |
| Período que o projeto será desenvolvido (manhã, tarde ou noite) | |
| Nº de HAES | |
| Horas diárias de trabalho no projeto | |
| Data de início do projeto | |
| Data de término do projeto | |

2) Situação Funcional do Docente

| | |
|---|--|
| Haverá afastamento das aulas atribuídas ao docente? | <input type="checkbox"/> Afastamento total de _____ horas-aula <input type="checkbox"/> Afastamento parcial de _____ horas-aula <input type="checkbox"/> Não haverá necessidade de afastamento |
|---|--|

3) Dados dos Substitutos (preencher apenas se houver afastamento das aulas)

| OP | Carga Horária | Componente | Substituto |
|----|---------------|------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4) Cronograma de atividades*

| Atividades | Período da atividade |
|---|--|
| Aferir temperatura corporal das pessoas ingressantes nas dependências da Etec | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Criar material informativo sobre os cuidados sanitários e protocolos a serem seguidos pela comunidade escolar | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Disponibilizar o material criado a toda a comunidade escolar, valendo-se dos meios de comunicação disponíveis | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Discutir com a equipe de gestão da unidade escolar quais as estratégias mais adequadas para o contexto da comunidade | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Colher e encaminhar à direção da Etec as manifestações da comunidade escolar quanto às questões relacionadas os cuidados sanitários e protocolos de saúde | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

| | |
|--|--|
| Acompanhar a adoção de medidas e mecanismos de proteção e promoção à saúde para todos os alunos, professores e funcionários que atuam nos diferentes serviços na unidade escolar | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Verificar e informar a Direção da Etec se as condições de higienização das mãos, dos lavatórios, sanitários e cozinha estão adequados | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Orientar os alunos sobre a necessidade de adoção de medidas de higiene respiratória/etiqueta da tosse | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Verificar e informar a Direção da Etec se os servidores estão utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) recomendados | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Verificar se os sanitários e lavatórios estão sendo higienizados em cada período | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Evitar eventuais aglomerações de alunos | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Realizar o mapeamento e monitoramento da comunidade escolar quanto a apresentação de sintomas da Covid-19 | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |
| Alimentar o sistema de monitoramento da Covid-19 estabelecido pelo Decreto nº 65.384, de 17/12/2020 | <input type="checkbox"/> fevereiro <input type="checkbox"/> março <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> maio <input type="checkbox"/> junho <input type="checkbox"/> julho |

Data:

| | |
|--------------------------|--------------------------------|
| <i>Nome do Professor</i> | <i>Assinatura do Professor</i> |
|--------------------------|--------------------------------|

| | |
|--|--|
| <i>Nome do Diretor de Serviço Administrativo</i> | <i>Assinatura do Diretor de Serviço Administrativo</i> |
|--|--|

| | |
|------------------------|------------------------------|
| <i>Nome do Diretor</i> | <i>Assinatura do Diretor</i> |
|------------------------|------------------------------|

| |
|--|
| <p>Aprovação do Supervisor</p> <p>O plano está:</p> <p><input type="checkbox"/> Deferido, pois está em consonância a Instrução CETEC 01/2021. Recomenda-se que o horário do trabalho se adeque, se necessário, ao Cronograma das Atividades Presenciais (Anexo II do Memorando Circular nº 001/2021 – Cetec/GSE/Geped).</p> <p><input type="checkbox"/> Devolver para correções:</p> |
|--|

* Conforme Instrução Cetec Nº 01, de 19 de janeiro de 2021.