

Protocolo de Segurança para atendimento ao Processo de Concessão de Bolsas Sociais 2020/2021 nas Unidades da RMEB

Colégios Maristas, Escolas Champagnat e Marista Escolas Sociais

Introdução

Considerando os três eixos: Escola Segura, Direitos Humanos e Saúde e Bem-estar, esse protocolo oferece orientações para o atendimento e procedimentos que envolvem o Processo de Concessão de Bolsas nos Colégios Maristas, Escolas Champagnat e Marista Escolas Sociais, subsidiando as práticas no espaço escolar junto com a comunidade educativa.

Sabendo que o vírus que causa o COVID-19 é transmitido pelo contato direto de gotículas respiratórias das pessoas infectadas e também ao tocar no rosto (olhos, nariz e boca) após tocar em superfícies contaminadas, são necessárias ações preventivas nos cuidados com a limpeza pessoal e de ambientes, para evitar a transmissão.

A garantia da proteção de toda comunidade educativa deve ser nossa prioridade neste cenário de retorno às atividades escolares. Portanto, seguindo o Protocolo de Segurança recebido pela área Total Care, elaboramos um documento que subsidiará quanto às medidas a serem adotadas no Processo de Concessão de Bolsas Sociais.

Lembrando que os procedimentos aqui listados são relevantes para o aumento da segurança dos ambientes escolares. É necessário que a unidade escolar observe, de acordo com sua realidade, a viabilidade de implementação do maior número de medidas de segurança possíveis.

Aos colaboradores

A pandemia da Covid-19 mudou e continuará mudando a rotina de todos nós e, nesse cenário, precisamos nos adequar para a continuidade e melhor atendimento das demandas escolares.

Dentro dessas demandas, o atendimento às famílias durante o Processo de Concessão de Bolsas Sociais é uma das rotinas que exigem olhar atento e cuidadoso. Em um momento tão importante para a escola e famílias, o atendimento humanizado exige um cuidado redobrado e medidas que permitam a continuidade do trabalho de qualidade de todos os envolvidos nesse processo.

O Protocolo de Segurança para atendimento aos Processos de Concessão de Bolsas Sociais busca garantir o andamento do processo com qualidade e segurança, tanto para as famílias quanto para os colaboradores envolvidos nesse processo, entendendo que o espaço escolar deve continuar sendo um espaço de segurança e apoio para todos.

Aos colaboradores envolvidos nesse processo, é importante o conhecimento do protocolo e a adoção de medidas de segurança para si e para as famílias atendidas. Levando em conta isso, o colaborador deve amparar-se da seguinte forma:

1. Ter ciência que o seu trabalho envolve o atendimento contínuo de pessoas, portanto, uma autoanálise constante de sua saúde deve ser feita. Caso haja sintomas de gripe ou resfriado, o mesmo deve informar à Direção da Unidade sobre seu estado de saúde e solicitar o não atendimento das famílias e público em geral no período estipulado por orientação médica, podendo dessa maneira, acarretar a prorrogação dos prazos no edital.
2. Compor-se dos instrumentais de segurança necessários: máscara, protetor de rosto em acrílico, luvas e álcool gel.
3. Manter o seu espaço de trabalho higienizado e com o mínimo de objetos possíveis à disposição.
4. Manter a mesa e cadeira de atendimento com a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre o responsável legal e o serviço social/secretaria, garantido a sinalização de forma visível no chão da sala de atendimento, visando a segurança de todos.
5. Manter a sala com janelas e portas abertas. Ter à disposição para o familiar atendido álcool em gel e caneta específica para assinatura – sempre a higienizando após o uso.
6. Para o atendimento familiar é indispensável o agendamento com antecedência. O recebimento da documentação e atendimento da família deve ser feito da maneira mais breve possível, sempre considerando a qualidade do atendimento e checagem de documentação.

Espaços de atendimento e circulação

1. É importante o aumento do fluxo de ar e ventilação, principalmente em ambientes fechados, sendo abertos antes da circulação das famílias. Durante os atendimentos manter janelas abertas;
2. Reforçar a limpeza desses espaços, assim como dos banheiros utilizados por colaboradores ou pelo público atendido, lembrando de não fazer o uso simultâneo do banheiro coletivo;
3. Manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas nos locais de atendimento e salas de espera. Utilizar o máximo de sinalização para estabelecer o distanciamento;
4. Disponibilizar álcool gel 70% e papel toalha nos espaços de espera e atendimento, assim como nos espaços de trabalho dos colaboradores;

5. Manter a desinfecção contínua de corrimão, maçanetas, puxadores, mesas e equipamentos de uso comum;
6. Realizar a medição de temperatura dos colaboradores e famílias atendidas na entrada da unidade. Caso a temperatura aferida seja igual ou superior a 37,5 °C, deverá ser orientado que a pessoa busque atendimento médico. Após isso, o familiar pode solicitar o reagendamento do atendimento ou emitir a autorização de terceiros;
7. Controlar o fluxo de pessoas nas áreas da recepção, secretaria e atendimento do Serviço Social estabelecendo um número máximo de atendimento por turno e uma escala de horário para que não haja aglomeração nestes espaços.

Às famílias atendidas

Para o atendimento e recebimento de documentação é imprescindível que a família também assuma a postura de autocuidado e responsabilidade com os envolvidos no processo de Concessão de Bolsa Social e comunidade escolar. Para isso, é necessário adotar as seguintes rotinas:

1. Após conhecimento do Edital de Concessão de Bolsas Sociais, respeitar os prazos estipulados para agendamento e entrega de documentação.
2. Agendar com antecedência o atendimento e a entrega dos documentos.
3. Caso haja sintomas de gripe ou resfriado, o responsável legal do candidato deverá entrar em contato com a instituição solicitando uma nova data para atendimento ou nomear outra pessoa por meio de procuração ou autorização de próprio punho contendo a qualificação do responsável legal, do estudante, do terceiro, a finalidade da autorização, data e assinatura.
4. Deverá comparecer para a entrega dos documentos e atendimento apenas um familiar, sendo este o responsável legal do candidato ou terceiro expressamente autorizado.

Etapas do Processo de Concessão

Excepcionalmente durante o período em que se fizerem necessárias as medidas de prevenção à propagação do COVID-19, o recebimento da documentação necessária ao Processo de Concessão de Bolsa Social ocorrerá da seguinte forma:

1. Divulgação do Edital prioritariamente de forma eletrônica através do site do estabelecimento de educação e suas respectivas redes sociais, e-mail aos responsáveis legais dos estudantes, além de afixar cópia impressa do edital nas dependências onde ocorre a circulação de pessoas externas ao estabelecimento, com as informações do processo, incluindo prazos, documentos necessários e o

- detalhamento das etapas do processo. Atentar para a necessidade de etapas com um período mais extenso considerando a quantidade de pessoas a serem atendidas por turno/dia para que não haja aglomeração;
2. O responsável legal do candidato deverá entrar em contato com a Unidade para realizar o agendamento da entrega da documentação necessária à inscrição no processo;
 3. Na data agendada, o responsável legal deverá comparecer na Unidade com toda a documentação prevista em edital, evitando assim o não recebimento da inscrição;
 4. O responsável legal, quando comparecer à Unidade deverá fazer uso de máscara e álcool gel que serão disponibilizados pela Unidade, não sendo permitido o acesso à Unidade sem atender esta medida;
 5. O Serviço Social / Secretaria deverá realizar o atendimento do responsável legal do candidato fazendo uso de máscara, protetor de rosto em acrílico, luvas e álcool gel;
 6. O Serviço Social, após recebida a documentação, deverá criar pasta própria em nome do candidato, a qual deverá ser inicialmente lacrada para garantir a inviolabilidade da documentação por se tratar de informações sigilosas, encaminhando para um espaço específico por até 24h, para evitar a presença do vírus.
 7. Proceder com a higienização do ambiente após cada atendimento;
 8. Excepcionalmente durante este período, o Serviço Social poderá realizar a entrevista com o responsável legal através de videochamadas, além de utilizar recursos como Google Maps para buscar conhecer o território no qual o candidato reside.

Considerações

Estas orientações deverão ser inseridas junto ao edital de convocação do Processo de Concessão de Bolsas Sociais, como adendo ao documento, sendo da mesma forma divulgado na Unidade e em seu respectivo site/rede social.

As medidas aqui sinalizadas devem fazer parte do plano de ação da Unidade para que sejam estabelecidos os responsáveis pelas ações indicadas, como elas irão ocorrer e quando.

Estas orientações são aplicáveis às Escolas Sociais que ofertam o serviço Conviver, no que diz respeito ao processo de bolsa para o próximo ano.