

Cronograma para os meses de janeiro e fevereiro

Atenção: o cronograma pode precisar ser adaptado de acordo com o calendário escolar de cada região, diante da programação de retomada das aulas nas escolas

Janeiro

- ☐ Limpeza e higienização da caixa d'água.
- ☐ Limpeza geral da escola e organização do cronograma de limpeza para o ano.
- ☐ Manutenção da pintura.
- ☐ Limpeza da caixa de gordura e esvaziamento da fossa.
- ☐ Limpeza das calhas.
- ☐ Pintura da quadra e de marcações para jogos e brincadeiras.
- ☐ Substituição das torneiras, vasos sanitários, pias, espelhos e vidros danificados.
- ☐ Levantamento e substituição das luminárias danificadas das salas e dos espaços externos.
- ☐ Levantamento das condições de uso das carteiras e mesas do professor e substituição, se necessário
- ☐ Verificação do mobiliário de secretaria, sala de professores e demais dependências, e substituição, se necessário.
- ☐ Pintura e/ou troca dos quadros das salas de aula.
- ☐ Organização e levantamento de materiais do almoxarifado e da despensa.
- ☐ Levantamento da quantidade e das condições de uso dos utensílios da cozinha.
- ☐ Levantamento da situação das matrículas para a organização do espaço da escola.
- ☐ Observação do escoamento de água para verificar se os ralos das pias e dos pisos estão entupidos.
- ☐ Verificação do cronograma de cuidados e manutenção da horta/jardim e refazê-lo, se necessário.
- ☐ Levantamento de material de almoxarifado no estoque da escola.
- ☐ Planejamento da demanda de material de expediente necessário ao ano em curso.
- ☐ Verificação da conta corrente da Unidade Executora, dos recursos financeiros disponíveis e planejar sua aplicação.
- ☐ Conferência da quantidade de carteiras e cadeiras das salas de aula em relação à demanda de alunos por período.
- ☐ Organizar e providenciar a manutenção dos equipamentos da sala de informática.
- ☐ Levantamento dos materiais de uso dos alunos no cotidiano.

Cronograma para os meses de janeiro e fevereiro

Atenção: o cronograma pode precisar ser adaptado de acordo com o calendário escolar de cada região, diante da programação de retomada das aulas nas escolas

Fevereiro

- ☐ Atualizar os murais com informações referentes ao início das aulas.
- ☐ Reunir-se com todos os funcionários para apresentar a equipe de trabalho, discutir funções, horários e calendário escolar, incluindo as reuniões pedagógicas.
- ☐ Reunir-se com pais e alunos para discutir as diretrizes para o ano letivo, calendário escolar, horários das aulas e demais informações.
- ☐ Realizar visita de reconhecimento dos espaços escolares com alunos e pais.
- ☐ Organizar os materiais encaminhados pelo MEC, pela Secretaria de Educação e pelos alunos.
- ☐ Organizar a sala dos professores com a equipe.
- ☐ Levantar a situação do acervo da biblioteca.
- ☐ Organizar os espaços de leitura em diferentes ambientes da escola.
- ☐ Definir os espaços de exposição de trabalhos das turmas nas salas de aula.
- ☐ Definir os espaços e cronograma de exposição de trabalhos das turmas nos corredores.
- ☐ Reunir-se com as merendeiras para discutir o cardápio e a distribuição da alimentação escolar.
- ☐ Verificar e atualizar as listas de matrícula dos alunos.
- ☐ Identificar as salas de aula.
- ☐ Fixar nos murais da escola e nas portas das salas de aula a relação de alunos de cada turma.