



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CRISTÓPOLIS-BA

FICHA TÉCNICA

Coordenador(a) do Ensino

Secretaria de Educação-BA

Assessor(a) de Ensino

Vice Secretária de Educação-BA

Plano de Ensino

Secretaria Municipal de Educação

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO FRENTE À PANDEMIA DA DOENÇA PELO SARS- COV-
2 (COVID 19)**

Coordenador(a) de Ensino

Secretaria de Administração e Finanças

Assessor(a) de Ensino

Secretaria de Planejamento e Projetos

Assessor(a) de Ensino

Secretaria de Gestão Pedagógica

Assessor(a) de Ensino

Secretaria de Gestão de Recursos Humanos

CRISTÓPOLIS-BA

2020



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CRISTÓPOLIS-BA

FICHA TÉCNICA

Gilson Nascimento de Souza

Prefeito de Cristópolis-BA

Ademir de Araújo Marques

Vice-Prefeito de Cristópolis-BA

Flávio Vasco de Araújo

Secretário Municipal de Educação

Magally de Deus da Silva

Diretora de Gestão Escolar

Zenildo Macedo da Silva

Diretor de Administração e Finanças

Marcos Willians de Jesus Rocha

Diretor de Programas e Projetos

Leia Regina Vieira Nunes

Diretora da Divisão Pedagógica

Jucileide Alves da Silva

Diretora da Divisão de Apoio ao Educando



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	03
2. OBJETIVOS	05
3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O GESTOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES A ELA VINCULADOS E DEMAIS SERVIDORES	06
4. DAS ORIENTAÇÕES PARA OS CASOS DE FUNCIONÁRIOS SUSPEITOS DE INFECÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS DENTRO DO AMBIENTE INSTITUCIONAL	08
5. DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09
6. DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO NAS UNIDADES ESCOLARES	10
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	11
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	12
ANEXOS	13

1. APRESENTAÇÃO

O novo Coronavírus, denominado Sars-Cov-2, surgiu em Wuhan, na China, e espalhou-se por todo o mundo, tornando-se uma pandemia. No Brasil, a doença já foi diagnosticada em todos os estados, provocando o colapso do sistema de saúde de diversas cidades, devido a grande procura por leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI), e ocasionado milhares de mortes.

O novo Coronavírus apresenta sintomas de doença respiratória semelhantes ao de uma gripe: cansaço, tosse seca, febre, dor de garganta, perda do paladar e olfato, dor de cabeça, falta de ar, entre outros. Esses sintomas estão classificados, conforme dados da Organização Mundial de Saúde (OMS), em leves, moderados e graves. Vale ressaltar que, conforme a idade e a imunidade das pessoas, o vírus pode ser assintomático.

Pessoas idosas (acima de 60 anos) e as que têm comorbidades têm mais possibilidade de desenvolver a doença no estágio grave e vir a óbito. A orientação geral é que qualquer pessoa com febre, tosse e falta de ar devem procurar atendimento médico.

Devido à rapidez de propagação da Covid-19, a união, os estados e municípios brasileiros sentiram-se obrigados a criar normativos e implementar planos emergenciais para todos os serviços, principalmente os considerados essenciais, com o objetivo de garantir a proteção dos brasileiros e favorecer a diminuição da disseminação do vírus, evitando a grande procura pelos serviços da rede de saúde.

No município de Cristópolis-BA, resoluções, decretos e portarias têm sido criados para firmar ações de proteção à saúde dos cristopolenses. O município do Estado da Bahia situado na região Oeste, no território da Bacia do Rio Grande, distante da capital Salvador 784 km.

De acordo com dados do último censo populacional realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em 2010, o município tem uma população de 13. 280 habitantes, sendo 3. 133 moradores da área urbana e 10. 147, da área rural. Possui extensão territorial de 1.043 Km² (Fonte: Wikipedia).

A Rede Municipal de Saúde é composta por seis (06) Postos de Saúde da Família, distribuídas pelo território, sendo um (01) na sede, um (01) no distrito de

Mata do Cedro, um (01) no distrito de Cantinho, um (01) no distrito de Sítio do Hermenegildo, um (01) no distrito de Água Doce e um (01) no distrito de Lagoa de Oscar. Além disso, o município possui o Hospital Municipal Antônio José de Araújo para atendimentos de casos de urgência e emergência.

Por estar situado às margens da BR-242, o município apresenta grande fluxo de pessoas que se deslocam para as cidades circunvizinhas (Barreiras, Angical, Baianópolis, Cotegipe, Tabocas do Brejo Velho, Brejolândia, Wanderley, Ibotirama) e para a capital, Salvador. Este cenário favorece a propagação de doenças infectocontagiosas, como o Covid-19.

Logo, tendo em vista o alto poder de disseminação da doença, este plano ressalta que vale considerar importante o isolamento, o distanciamento social e a intensificação da higienização. Além disso, propõe medidas de segurança que devem ser adotadas em todas as unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação. Nesse sentido, o Plano de Contingência da Secretaria Municipal da Educação Frente à Pandemia da Doença pelo Sars-Cov-2 (COVID-19) apresenta-se com o intuito de sinalizar medidas importantes para garantir a segurança de servidores, alunos e familiares no âmbito do território do município de Cristópolis-BA.

2. OBJETIVOS

a) Orientar o gestor da Secretaria Municipal da Educação de Cristópolis, dos órgãos a ela vinculados, gestores e servidores das unidades escolares a manterem o ambiente institucional seguro e higienizado no contexto da Covid-19, delimitando diretrizes.

b) Estabelecer medidas de proteção para a execução das atividades presenciais da secretaria, de órgãos e unidades escolares.

c) Orientar sobre os procedimentos básicos que devem ser adotados nos setores em que houver afastamento e retorno de servidores por força do novo Coronavírus para reassumir suas funções de modo presencial.

d) Estabelecer procedimentos para as atividades que podem ser executadas por meio do sistema *home office*.

e) Estabelecer procedimentos para a manutenção das atividades presenciais indispensáveis.

3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O GESTOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES A ELA VINCULADOS E DEMAIS SERVIDORES

Com o intuito de manter o ambiente institucional mais seguro, bem como o ambiente de realização do trabalho remoto, recomenda-se a aplicação de medidas de prevenção previstas neste plano em consonância com o Parecer nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação, aprovado no dia 28 de abril de 2020. E sinalizadas pelos órgãos de saúde, pela Organização Mundial de Saúde, pelos normativos do Ministério da Saúde, Ministério da Educação e pelas recomendações abaixo descritas:

- 1) Lavar frequentemente as mãos com água e sabão e de maneira correta;
- 2) Higienizar as mãos com álcool 70% sempre que não for possível lavá-las com água e sabão ou após tocar objetos e superfícies que tragam riscos, tais como: maçanetas das portas, corrimãos, entre outros;
- 3) Fazer o uso obrigatório de máscara;
- 4) Manter o distanciamento mínimo permitido entre pessoas;
- 5) Evitar, sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos de contato (teclados, mouse, computador, telefone, entre outros) e, quando não for possível, limpar com frequência;
- 6) Limpar com frequência superfícies como mesas, balcões e bancadas;
- 7) Evitar o compartilhamento de objetos de uso pessoal;
- 8) Fazer uso de copos descartáveis, copos ou garrafas individuais para o consumo de água;
- 9) Evitar a prática do cumprimento com aperto de mão, abraços ou beijos;
- 10) Seguir as regras da etiqueta respiratória para proteção em casos de tosses ou espirros;
- 11) Garantir o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de maneira que aumente a distância entre os servidores;
- 12) Zelar para que os ambientes estejam sempre arejados, com janelas e portas abertas;
- 13) Mobilizar para o distanciamento social, evitando aglomerações nos atendimentos ao público;

14) Para a necessidade de realização de reuniões e eventos, garantir que aconteçam a distância;

15) Quando da necessidade de realizar reuniões presenciais, garantir o distanciamento entre pessoas e que o ambiente esteja arejado;

16) Suspender a realização de eventos presenciais em que haja necessidade de grande concentração de pessoas;

17) Recomenda-se que, sempre que possível, os servidores com idade acima dos 60 anos e que sejam portadores de doenças crônicas executem suas atividades em *home office*;

18) Manter a atenção para profissionais que apresentarem febre e sintomas respiratórios e orientá-los a procurar por atendimento no serviço de saúde e, conforme recomendação médica, manter afastamento das atividades e apresentar comprovação.

19) Garantir os dias letivos durante o período de suspensão das aulas presenciais mediante utilização da metodologia de aulas remotas, conforme orientações definidas pelo Plano Emergencial de Atividades Remotas (Anexo I), constante na súmula do Parecer nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação.

20) Garantir que as escolas permaneça abertas e em normal funcionamento no que se refere às atividades administrativas;

21) O livro ponto deve atestar a regularidade da vida funcional do professor e do servidor da escola, sendo o diretor responsável por eventual atestação indevida;

22) Distribuição dos Kits de Alimentação Escolar para todas as famílias dos alunos vinculados à rede de ensino, conforme Lei 13. 987/2020 que altera a Lei 11.946 de 16 e julho de 2009 e publicação de Resolução nº 002/2020, de 09 de abril de 2020;

23) Garantir atendimento psicológico a alunos, professores e demais servidores da educação durante as aulas remotas e após o retorno das atividades presenciais nas unidades escolares.

4. DAS ORIENTAÇÕES PARA OS CASOS DE FUNCIONÁRIOS SUSPEITOS DE INFECÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS DENTRO DO AMBIENTE INSTITUCIONAL

Nos casos em que funcionários apresentarem sintomas semelhantes ao Coronavírus, tais como febre, tosse e dificuldades para respirar, faz-se necessário seguir as recomendações abaixo:

- 1) Evitar o comparecimento no órgão até que os sintomas regridam;
- 2) Avisar à chefia imediata;
- 3) Procurar atendimento médico, conforme recomenda a Rede Básica de Saúde;
- 4) Solicitar a comprovação do atendimento no setor de saúde para futura comprovação;

5. DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A sede da Secretaria Municipal da Educação adotou regime de turnão de 06 horas para diminuir o fluxo de funcionários no ambiente de trabalho, sendo o primeiro turno das 07:00h às 13:00h e o segundo, das 13:00h às 19:00h. O restante da carga horária é cumprida em *home office*. A equipe interna dividiu-se em dois grupos que foram distribuídos cada um para um turno.

O atendimento ao público está restrito e quando da necessidade de acontecer presencialmente, todas as medidas de distanciamento e de proteção devem ser rigorosamente respeitadas.

6. DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO NAS UNIDADES ESCOLARES

Nas escolas, todos os protocolos de segurança e distanciamento devem ser seguido rigorosamente. Além disso, é necessário intensificar a higienização das mãos, das superfícies e o cuidado com os objetos de uso pessoal.

Diretores, coordenadores, agentes de portaria, assistentes administrativos, merendeiras, auxiliares de serviços gerais e merendeiras devem cumprir sua carga horário de trabalho na escola, seguindo todas as recomendações de distanciamento, proteção e higienização. O uso de máscaras é obrigatório.

A Rede Municipal de Ensino adotou o Plano Emergencial de Atividades Remotas (em anexo). Conforme o mesmo, os professores devem cumprir um terço da sua carga horária na escola para o planejamento das atividades remotas e para outros fins, tais como correção, atendimento aos alunos e/ou pais previamente agendado e outros. O restante da carga horária é cumprida em *home office* para atendimento às famílias por meio de telefonemas e mensagens instantâneas, para correção das atividades remotas, registro das aulas no Sigem e outros.

As famílias foram orientadas a tirarem suas dúvidas por meio de ligações e mensagens de Whatsapp. Para a retirada dos módulos de atividades remotas e devolução dos mesmos, a escola define dia e horário que são previamente divulgados para cada turma, de modo que possa evitar aglomerações.

Quando os pais e/ou responsáveis solicitarem conversar com os professores a respeito das atividades remotas, devem agendar previamente com a direção da escola para que esta tenha o controle do fluxo de pessoas na unidade escolar e evite a concentração de pessoas.

Ressaltamos que para a realização do atendimento presencial, todas as medidas de segurança e distanciamento devem ser respeitadas.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Plano de Contingência poderá sofrer alterações e complementações de acordo com a mudança do cenário epidemiológico da Covid-19.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, PARECER nº 05/2020, de 28 de abril de 2020, que dispõe sobre a Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DECRETO Nº 026/2020, de 25 de março de 2020, do governo municipal de Cristópolis-BA, declara situação de emergência temporária e dá outras providências.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, RESOLUÇÃO nº 002/2020, de 28 de maio de 2020, do Conselho Municipal de Educação que dispõe sobre o Plano de Ação das Atividades Remotas do Município de Cristópolis-Ba.



FLÁVIO VASCO DE ARAÚJO

Secretário Municipal da Educação de Cristópolis-BA

Flávio Vasco de Araújo
Secretário Mun. de Educação,
Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
DECRETO: Nº 009/2017

ANEXOS

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, PARCERIA Nº 02/2020, de 26 de maio de 2020, que dispõe sobre a Reorganização do Conselho Federal e da Confederação de Organizações de Educação não governamental para fins de enfrentamento da carga horária mínima anual em caso de Pandemia de COVID-19.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DECRETO Nº 02/2020, de 26 de maio de 2020, do governo municipal de Cristópolis-BA, criando comissão de emergência para avaliar e adotar medidas.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, RESOLUÇÃO Nº 01/2020, de 26 de maio de 2020, do Conselho Municipal de Educação para o Ensino Fundamental, criando comissão de emergência para avaliar e adotar medidas.

PLAQUEADO DE AVALIADO
Secretaria Municipal de Educação de Cristópolis-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.



**PLANO DE AÇÃO PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL
DE ENSINO DE CRISTÓPOLIS EM SITUAÇÃO DE ISOLAMENTO DEVIDO ÀS
MEDIDAS RESTRITIVAS DE COMBATE AO CORONAVÍRUS**

ESTUDAR SEM SAIR DO LUGAR!

CRISTÓPOLIS – BA

2020

PREFEITO

Gilson Nascimento de Souza

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Flavio Vasco de Araújo

DIRETORIA DE ENSINO

Léia Regina Vieira Nunes

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME)

Magally de Deus da Silva

EQUIPE TÉCNICA

Jucilene Santana

Karla Andreia Vieira da Silva

Jucileide Nascimento

JUSTIFICATIVA:

Atualmente, o Brasil e o mundo, sem poupar esforços, trabalham para combater o aumento de pessoas contaminadas pela COVID-19. Muitas são as medidas para evitar a disseminação do vírus, dentre elas e até agora a mais eficaz está o distanciamento social e a quarentena, bem como o uso de máscaras, álcool em gel entre outros equipamentos. Tais medidas têm impactado a vida da população em diversos setores, inclusive na educação, onde as atividades tiveram que ser suspensas atingindo mais de 50 milhões de estudantes e educadores no país. As medidas tomadas pelo Governo Federal orientado pela OMS devido a propagação do Coronavírus afetam diretamente o sistema educacional que viu sua rotina ser afetada por ocasião da suspensão das aulas devido a necessidade de isolamento social.

Considerando a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, a Portaria do Ministério da Saúde de nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, o Decreto Estadual nº 19549 de 18 de março de 2020 que declara situação de emergência no território baiano, o Decreto Estadual 19529 de 16 de março de 2020, que dispõe sobre a suspensão das atividades letivas nas unidades de ensino, públicas e particulares

Considerando o Decreto Municipal nº022/2020 de 18 de março de 2020, que menciona que as aulas na rede municipal ficam suspensas até o dia 19 de abril de 2020, sendo prorrogado o início das aulas por tempo indeterminado, pelo surgimento de casos no município/ decreto nº 037/2020 de 18 de Maio de 2020

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe em seu artigo 23, § 2º, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei.

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe, em seu artigo 24, que a carga horária mínima anual da educação básica, nos níveis fundamental e médio, será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

Considerando a Portaria MEC nº 343/2020 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19;

JUSTIFICATIVA:

Atualmente, o Brasil e o mundo, sem poupar esforços, trabalham para combater o aumento de pessoas contaminadas pela COVID-19. Muitas são as medidas para evitar a disseminação do vírus, dentre elas e até agora a mais eficaz está o distanciamento social e a quarentena, bem como o uso de máscaras, álcool em gel entre outros equipamentos. Tais medidas têm impactado a vida da população em diversos setores, inclusive na educação, onde as atividades tiveram que ser suspensas atingindo mais de 50 milhões de estudantes e educadores no país. As medidas tomadas pelo Governo Federal orientado pela OMS devido a propagação do Coronavírus afetam diretamente o sistema educacional que viu sua rotina ser afetada por ocasião da suspensão das aulas devido a necessidade de isolamento social.

Considerando a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, a Portaria do Ministério da Saúde de nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, o Decreto Estadual nº 19549 de 18 de março de 2020 que declara situação de emergência no território baiano, o Decreto Estadual 19529 de 16 de março de 2020, que dispõe sobre a suspensão das atividades letivas nas unidades de ensino, públicas e particulares

Considerando o Decreto Municipal nº022/2020 de 18 de março de 2020, que menciona que as aulas na rede municipal ficam suspensas até o dia 19 de abril de 2020, sendo prorrogado o início das aulas por tempo indeterminado, pelo surgimento de casos no município/ decreto nº 037/2020 de 18 de Maio de 2020

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe em seu artigo 23, § 2º, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei.

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe, em seu artigo 24, que a carga horária mínima anual da educação básica, nos níveis fundamental e médio, será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

Considerando a Portaria MEC nº 343/2020 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19;



Considerando a nota de esclarecimento emitida pelo Conselho Nacional de Educação, em 18 de março de 2020, com orientações aos sistemas e estabelecimentos de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, que porventura tenham necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas ou de aprendizagem, em face da suspensão das atividades escolares por conta da necessidade de ações preventivas à propagação do COVID-19;

Diante deste cenário, a Secretaria Municipal de Educação de Cristópolis (SME), no intuito de minimizar os impactos da suspensão das aulas, e garantir a continuidade da rotina de estudos dos estudantes da rede, bem como diminuir a ociosidade causada pelo distanciamento social, elabora-se este plano de ação, partindo do diálogo com Gestores escolares e Coordenação pedagógica.

Ressalta-se que o presente Plano de Ação com aulas remotas, aulas não presenciais para o período de quarentena, apresenta orientações para o planejamento, execução e acompanhamento de atividades para a continuidade dos estudos dos alunos, monitorados a carga horária de cada atividade, por meio dos gestores, coordenadores pedagógicos e professores.



OBJETIVO GERAL:

- Desenvolver estratégias para a realização de atividades remotas no período de enfrentamento da pandemia do Coronavírus.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Organizar orientações para o estudo e desenvolvimento de atividades remotas;
- Apresentar sugestões de atividades para os alunos da rede municipal de ensino, conforme a etapa de ensino;
- Elaborar o cronograma para o desenvolvimento das atividades remotamente;
- Organizar o período para a correção das atividades devolvidas pelos alunos;
- Organizar um período para as devolutivas das atividades realizadas remotamente;
- Definir instrumentos para avaliação das atividades desenvolvidas remotamente.
- Oferecer kit de recursos didáticos para que as crianças da Educação Infantil desenvolvam as atividades em casa;

ESTRATÉGIAS:

- Reunião com a Equipe Pedagógica, Diretoria de Ensino e Diretoria de Apoio
- Formação de grupos de trabalhos para elaboração de sugestões de estratégias para as Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- Organização de reuniões com os parceiros para o desenvolvimento das atividades remotas;
- Realização de reuniões com as equipes gestoras;
- Realização de reuniões com as equipes da coordenação pedagógica;
- Realização de avaliação para análise do trabalho com atividades remotas.

PARCEIROS:

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Vigilância Sanitária;
- Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- APLB Sindicato;
- Assessoria de Comunicação;
- Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Saúde.

PERÍODO: Enquanto durar a pandemia do novo coronavírus

Carga horária: 20 horas semanais – Ensino Regular;

Atividade docente: 1/3 desenvolvido na escola e 2/3 com atividades remotas

5h/aulas semanais – AEE.

ANOS INICIAIS

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MATEMÁTICA 3h	PORTUGUÊS 2h	LÍNGUA PORTUGUESA 3h	MATEMÁTICA 3h	EDUCAÇÃO FÍSICA 1h
HISTÓRIA 1h	ARTE – 2h	GEOGRAFIA 1h	RELIGIÃO – 1h	CIÊNCIAS – 1h PORTUGUES 2h

ANOS FINAIS

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MATEMÁTICA – 2h	HISTÓRIA – 2h	LÍNGUA PORTUGUESA 2h	GEOGRAFIA – 2h	MATEMÁTICA 2h –
LÍNGUA INGLESA-2h	ARTE –1h	REDAÇÃO– 1h	RELIGIÃO – 1h	CIÊNCIAS – 2h
	PORTUGUES 1h	EDUCAÇÃO FÍSICA 1h	PORTUGUES 1h	

REFERÊNCIAS:


- BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 20 de dezembro**. Brasília 1996;
- BRASIL, **Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro**. Brasília, 2020;
- BRASIL, **Portaria do Ministério da Saúde nº 188, de 3 fevereiro**. Brasília, 2020;
- BAHIA, **Decreto Estadual nº 19.529 de 16 de março**. Salvador, 2020;
- BAHIA, **Decreto Estadual nº 19.549 de 18 de março**. Salvador, 2020;
- Cristópolis, **Decreto Municipal nº**. Cristópolis, Bahia, 2020.

ANEXOS:

REDIRECIONAMENTOS DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

COMUNICAÇÕES	ENCAMINHAMENTOS	MONITORAMENTO/ACOMPANHAMENTO
<p>Diretor</p> <p>Levantamento de alunos que possuem ou não whatsApp.</p> <p>Manter contato com as famílias (criar grupo de whatsApp) para informações emergenciais.</p> <ul style="list-style-type: none"> Levantamento de reponsáveis ou possíveis "tutores ou professores articuladores para os anos finais". <p>Fortalecimento do diálogo entre equipe de trabalho.</p>	<p>Diretor</p> <p>Participar das reuniões de planejamento online.</p> <p>Receber as atividades planejadas pelo professor aos alunos via responsável, seguindo as exigências de higienização.</p> <p>Organizar junto com o coordenador e secretário escolar um portfólio com amostras de todas as atividades desenvolvidas no plano de ação das atividades remotas</p> <p>Pedir aos pais que (que quiserem) que registrem as atividades em casa(fotografar).</p>	<p>Diretor</p> <p>Monitorar as ações por meio de fichas de acompanhamento:</p> <p>1-Mapear as ações em execução:</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantas realizadas? Quais não realizadas? <p>2-Mapear as dificuldades dos professores nesse percurso.</p> <p>3-Mapear o recebimento das atividades enviadas pelo professor</p> <p>4-Mapear o processo de construção do portfólio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Quanto os professores estão realizando?

COMUNICAÇÕES	ENCAMINHAMENTOS	MONITORAMENTO/ACOMPANHAMENTO
<p>Coordenador</p> <p>Criar grupo no whatsapp somente com os professores.</p> <p>Fortalecer o diálogo entre os professores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tirar dúvidas sobre as ações pedagógicas Dar apoio na preparação do material a ser entregue ao aluno. Interagir na exposição de ideias para ampliação do atendimento. Ouvir suas necessidades/dificuldades na execução do trabalho. <p>Manter contato com as famílias, apoiando-as em necessidades/dificuldades no processo educativo dos seus filhos.</p> <p>Acompanhar as</p>	<p>Coordenador</p> <p>Definir conteúdos/habilidades</p> <p>Estabelecer quantidade de atividades semanais por disciplina.</p> <ul style="list-style-type: none"> SUGESTÃO: Port.: 02 atividades+ leitura/estudo/pesquisa Mat.: 02 atividades+ leitura/estudo/pesquisa Outras: 01 atividade +atividades/leitura/pesquisa <p>Acompanhar as leituras e produções de texto do projeto de Redação ESCREVER SEM SAIR DO LUGAR</p> <p>Levantar discussões sobre estratégias para retorno das atividades, priorizando a aprendizagem.</p> <p>Rediscutir o planejamento de atividades que serão encaminhadas para casa.</p>	<p>Coordenador</p> <p>Monitorar as ações viabilizadas através de fichas de acompanhamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Momento de AC online (Quantos foram realizados?) Momento de AC online (Quantos professores participaram?) Conteúdos/habilidades (Quantos professores selecionaram?) Condições didáticas (Quantos professores selecionaram?) <p>Mapear as ações executadas, bem como construção de ficha de monitoramento do projeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha de monitoramento com ações e atividades. Devolutivas das atividades. Notas das atividades/trabalhos/pesquisas. Pontos positivos e fragilidades para possíveis ajustes

<p>atividades postadas e/ou enviadas, reorientando os professores quando necessário.</p> <p>Montar cronograma com dias específicos para atendimento dos professores (AC).</p>		
<p>COMUNICAÇÕES</p>	<p>ENCAMINHAMENTOS</p>	<p>MONITORAMENTO/ACOMPANHAMENTO</p>
<p>Professor</p> <p>Interagir com os alunos ampliando o atendimento e ouvindo suas necessidades. (Caso as atividades sejam online)</p> <p>Manter diálogo entre os gestores sobre as ações pedagógicas planejadas em momentos de AC, discutindo problemas e planejando com os mesmos estratégias de resolução.</p> <p>Criar e organizar as atividades a serem entregues aos alunos.</p>	<p>Professor</p> <p>Selecionar junto com a coordenação conteúdos/habilidades para semana, e também atividades.</p> <p>Planejar quantidade de atividades por semana de cada disciplina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SUGESTÃO: Port.: 02 atividades+ leitura/estudo/pesquisa Mat.: 02 atividades+ leitura/estudo/pesquisa Outras: 01 atividade +atividades/leitura/pesquisa 	<p>Professor</p> <p>Monitorar as ações pedagógicas por meio de fichas de acompanhamentos sobre o desdobramento das atividades de casa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atividades definitas (Quantas foram encaminhadas?) • Conteúdos/habilidades (Quantos foram selecionadas?) • Estratégias de comunicação de aprendizagem (Quantas definidas?) • Orientações escritas (Quantas foram encaminhadas?) • Retorno das atividades (Quantas retornara) 

<p>Comunicar aos pais o envio de atividades, explicações das mesmas, soluções de dúvidas ou mesmo os apoiando em dificuldades.</p> <p>Acompanhar os retornos das atividades, corrigindo-as e pontuando-as, conforme orientações da coordenação.</p>	<p>Planejar atividades de leitura e escrita para o Projeto Escrever sem sair do lugar</p> <p>Projetar com a coordenação estratégias de retorno, a fim de verificar a aprendizagem dos alunos.</p> <p>Escrever orientações das atividades que serão encaminhadas para casa com objetivo de facilitar a compreensão dos alunos e também o apoio dos pais.</p>	
---	---	--



PLANO DE AÇÃO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

Instrumento a ser utilizado	Ação	Estratégia	Agentes	Período estimado
Grupos no WHATSAPP por turma, tendo o professor como Administrador	Organizar a melhor forma de contato com as famílias para formação dos grupos no WHATSAPP, podendo cada unidade escolar divulgar um número para que os responsáveis façam contato e sejam incluídos no grupo da turma.	Levantar junto à documentação dos alunos os números de telefones dos responsáveis	As equipes diretivas	28/05 e 02/06 planejamento das atividades
Grupos no WHATSAPP por turma, tendo o professor como Administrador	Orientar a Comunidade Escolar sobre os cuidados necessários à prevenção da doença, além de permitir que as crianças tenham a oportunidade de expressar como tem sido este tempo em família.	Tratar a temática do Novo Coronavírus, com o objetivo por meio de registros como desenhos, gravação de áudios e vídeos; Sugerimos que sejam propostas duas atividades diárias lúdicas e que despertem o interesse e a criatividade dos nossos alunos	Professor	01/06 a 06/06 planejamento das atividades
	Rastrear àquelas famílias que não tem acompanhado os grupos	Comunicação com as famílias para oferecimento dos	As equipes diretivas e professor	

		materiais impressos		
Atividades impressas	Impressão das mesmas brincadeiras atividades disponibilizadas no grupo de WHATSAPP para atender <u>exclusivamente</u> às famílias que não têm acesso a internet.	Impressão das atividades propostas por um mês, para evitar que as famílias tenham que se dirigir à escola com frequência. O material impresso será apenas para orientação às famílias sobre as atividades que deverão realizar com as crianças, portanto este papel <u>não será devolvido</u> para a apreciação do professor	As equipes diretivas	01/06 a 05/06 planejamento das atividades
	Entrega de material impresso	Organizar a entrega do material com as medidas de higienização necessárias e de forma a evitar aglomerações, podendo marcar data e hora por turma, com orientações da secretaria de saúde.	As equipes diretivas	
		Famílias que moram em localidades de difícil acesso na zona	SME	

		rural, geralmente sem conectividade, haverá disponibilização do transporte escolar para que o material impresso chegue a esses alunos		
--	--	---	--	--



E-mail	Relatório de como tem se desenvolvido o trabalho (dificuldades e acertos)	Registro do trabalho desenvolvido	Coordenação Pedagógica	
Grupos WHATSAPP	Direcionar os Campos de Experiência que serão trabalhados à distância, destacando também os objetivos que podem ser trabalhados neste tempo.	Realizar discussão da matriz curricular	SME Coordenação Pedagógica	Durante o processo
WHATSAPP	Estimular as trocas de experiências no grupo de WHATSAPP das Orientadoras, já existente.	Manter o contato entre a SME e a Orientação Pedagógica	SME Coordenação Pedagógica e Supervisão dos Núcleos	Durante o processo
FORMAÇÃO TECNOLÓGICA	oferecer suporte para adequação das novas ferramentas	Propiciar momentos de formação inicial à distância focando no desenvolvimento do trabalho		Durante o processo

PLANO DE AÇÃO PARA OS ANOS INICIAIS

Instrumento a ser utilizado	Ação	Estratégia	Agentes	Período estimado
Aplicativos E-mails Telefone	Consulta a comunidade escolar sobre os recursos digitais mais disponíveis entre o grupo	Levantar junto à documentação dos alunos os números de telefones dos responsáveis	As equipes diretivas E professores	29 a 02/06
Plano de Ação na Elaboração de Atividades Online	Organizar a melhor forma de contato com as famílias			29 a 02/06 planejamento das atividades
Plano de Ação na Elaboração de Atividades Online e impressas	Planejar atividades a partir do diagnóstico inicial, respeitando a realidade de cada turma, a identidade e a proposta curricular da U.E.	Recomendamos que as propostas observem a idade dos alunos garantindo a ludicidade.	Professores como protagonistas na construção destas propostas que tomam o estudante como o centro do processo de Ensino e de Aprendizagem	

	<p>Confeccionar um cabeçalho específico para as atividades propostas com formato autoexplicativo, que priorizem habilidades que favoreçam o seu desenvolvimento e a autonomia por parte dos alunos.</p> <p>As atividades online <u>não devem</u> ser enviadas para que os alunos as imprimam e sim que utilizem seu material de estudos como livros e cadernos.</p>	<p>Destacamos ainda, que as propostas busquem garantir a manutenção do vínculo afetivo dos alunos com a escola e, que possam de alguma forma orientar às famílias neste momento de confinamento em busca da manutenção da saúde.</p> <p>Dentre elas destaques para a epidemia vivenciada, sugestão de rotinas com jogos e brincadeiras que possam ser desenvolvidos em casa.</p>		
--	---	--	--	--

	Construção de propostas de uma Cultura de Estudos em casa	Estudos para contemplar situações de Observações, Registro, Anotações, Organizações de Ideias, Elaboração de Perguntas;	Equipe diretiva Professores	
	Participar dos grupos para acompanhar o trabalho	Fazer as intervenções necessárias junto ao professor	Coordenação Pedagógica	
Plano de Ação na Elaboração de Atividades impressas	Rastrear àquelas famílias que não tem acompanhado os grupos.	Comunicação com as famílias para oferecimento dos materiais impressos	As equipes diretivas	03/ a 12/06 planejamento das atividades
	Entrega de material impresso <u>exclusivamente</u> para as famílias que não tenham acesso a internet.	Impressão das atividades para o mínimo de uma semana ou 15 dias, para evitar que as famílias tenham que se dirigir à escola com frequência.	As equipes diretivas	
		Organizar a entrega do material com as medidas de higienização	As equipes diretivas	

		<p>necessárias e de forma a evitar aglomerações, podendo marcar data e hora por turma, com orientações da secretaria de saúde.</p> <p>Famílias que moram em localidades de difícil acesso na zona rural, geralmente sem conectividade, haverá disponibilização do transporte escolar para que o material impresso chegue a esses alunos</p>	SME	
Grupo pedagógico do aplicativo whatsapp	Apresentação da proposta e esclarecimento de dúvidas.	Estimular as trocas de experiências no grupo	SME Equipes diretivas	03/06

Aplicativo whatsapp	Avaliar desenvolvimento do trabalho	Fazer os ajustes necessários	As equipes diretivas	Durante o processo
E-mail	Confeccionar Relatório de como tem se desenvolvido o trabalho (dificuldades e acertos)	Registro do trabalho desenvolvido	Coordenação Pedagógica	22/06
Material escrito	Registro das atividades feitas	Utilização de diversas formas de registro para organização, avaliação e a para ampliação das propostas, considerando as demandas que surgirão após o retorno às aulas.	Coordenação Pedagógica	Durante o processo

PLANO DE AÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS E EJA

Ação	Desdobramen to	Quem	Quand o	Materiais e recursos
Criar/fortalecer a rede de contatos entre professores e alunos do ensino fundamental II	Levantar quantitativo dos alunos e seus responsáveis/pais e selecionar os que não têm Whatsapp. Organizar uma pasta com esse quantitativo.	Diretor, vice, coordenador e agentes de secretaria	01/06 a 05/06	Fichas de matriculas e formulários contendo principalmente endereço e contato de celular.
Promover canal de comunicação para trocas constantes entre os professores, gestores, coordenadores e alunos ou responsáveis.	Além do whatsapp, buscar outros recursos de comunicação como a rádio comunitária em favor da comunidade escolar para avisos,	Professor, coordenador, direção e agentes de secretaria		Celular com aplicativo do whatsapp ativo. Contato telefônico de todos os alunos ou responsáveis e professores.

	agendas e ações implantadas durante a pandemia.			Acesso à internet. Rádio Comunitária do Município.
Organizar e Planejar novas oportunidades de aperfeiçoamento de aprendizagens para os/as estudantes e equipes escolares em atividades não presenciais	Criar cronograma de disponibilização das aulas de maneira que os conteúdos possuam sentido pedagógico e de fácil entendimento, de forma que não sobrecarregue as famílias.	Professores e coordenadores escolares.		Livros didáticos, redes sociais, dentre outros.
Preparar listas de atividades e de grupos de whatsapp para tirar dúvidas e envio de atividades	Criar agenda de estudo com carga horária, sugestão de data e tempo de duração de acordo com os temas propostos do livro didático ou em	Professores e coordenadores escolares.		Livros didáticos, Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), redes sociais, dentre

	referência ao período de pandemia. A agenda será disponibilizada aos estudantes e/ou pais/responsáveis seguindo instruções em materiais impresso ou via whatsapp, levando em consideração a ampliação da carga horária de Língua Portuguesa e Matemática			outros.
Organizar Ano/Turma e Disciplina para a implementação de atividades	Planejar via WhatsApp, os conteúdos e atividades xerocopiadas por disciplina com apoio principalmente do livro didático	Coordenador, Professor, agente de secretaria		Tecnologias de Informação e (TIC's), redes sociais, dentre outros.
	Determinar prazos de	Coordenador, Professor		Tecnologias de

	<p>entrega de atividades para as devidas correções por via whatsapp ou aplicativos específicos para cada escola.</p> <p>Efetivar por componente curricular envolvendo um professor ou por área do conhecimento, envolvendo dois ou mais professores em debate e explanação interdisciplinar dos conteúdos planejados.</p>			<p>Informação e Comunicação (TIC's), ambientes informacionais e virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, dentre outros.</p>
<p>Divulgar e mobilizar os estudantes e familiares/responsáveis as aulas domiciliares</p>	<p>Incluir um professor e um aluno "mobilizador" por turma, que cuidará do contato virtual um a um,</p>	<p>Alunos, pais/responsáveis, comunidade, professores, gestores, demais funcionários da</p>		<p>Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), ambientes informacion</p>

	(lideranças multiplicadoras que passam a atuar como uma espécie de tutores dos demais grupos de alunos, sob a supervisão de um professor); Planejar a Semana de Mobilização, incluindo procedimentos e recursos para alcançar o maior número de responsáveis e registro de ciência do cronograma de aulas e atividades, observando as seguintes recomendações: Ampliar a participação divulgando	escola e Secretaria de Educação.	ais e virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, dentre outros.
--	--	----------------------------------	--

	gráficos e tabelas, expressando o nível de participação por turma e por escola			
Criar instrumentos de avaliação	Realizar de forma presencial na ocasião do retorno das aulas, sendo recomendado que cada unidade escolar façam revisões ou aulas antes de aplicar as avaliações regimentares.	Coordenadores, professores, Secretaria de Educação		Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), ambientes informacionais e virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, dentre outros.

EM CASOS DE DÚVIDAS E CURIOSIDADES DURANTE O ENSINO REMOTO:

- Os professores devem disponibilizar aos alunos mecanismos de contato remoto para que possam ser acionados em casos de dúvidas, desde que seja em horário de trabalho.

EDUCAÇÃO INCLUSIVA
PLANO DE AÇÃO - "ESTUDAR SEM SAIR DO LUGAR - EM TEMPO DE
COVID-19".

O QUÊ FAZER?	COMO FAZER?	QUANDO FAZER?	QUEM COORDENA?	MATERIAIS E RECURSOS	PARCEIROS	CARGA HORÁRIA
Criar comunicação rápida com a equipe do AEE.	Criar e gerenciar grupo do Whatsapp com os professores.	01/06	Claudeil des Leda Maria	Smartphone com aplicativo do Whatsapp ativo. Contato telefônico de todos os professores Acesso à internet.	Secretaria Municipal de Educação-SME	5h
Estabelecer comunicação entre professor e responsáveis dos alunos.	Criar e gerenciar grupo do Whatsapp com os responsáveis dos alunos do AEE para o acompanhamento específico.	01/06 a 05/06	Secretaria da Escola Professores	Smartphone com aplicativo do Whatsapp ativo. Contato telefônico de todos os responsáveis dos alunos do AEE. Acesso à internet.	Secretaria Municipal de Educação-SME e Secretarias escolares.	

Fazer levantamento de alunos sem acesso à internet.	Através de registros dos alunos(fichas), identificar aqueles sem internet e/ou celular para que seja montados estratégias alternativas como meio de comunicação.	30/04 a 04/05	Secretaria da Escola Professores	Ficha com contato telefônico de todos os alunos e/ou responsáveis. Informativo com uso do carro de som. Utilizar a Rádio local.	Unidade Escolar; Assistência Social (bolsa família).	
Planejamento Individual por aluno.	Elaborar plano individual do aluno de acordo as suas especificidades	01 a 30/06- elaboração 25/06- entrega para a coordenação	Professores do AEE Professores	Computador com acesso à internet, impressões, livros e recursos necessários para a elaboração do material.	Secretaria Municipal de Educação-SME e Secretarias escolares.	5h
Plano de Ação	Disponibilizar de mídia	20/05 a 10/06	Professores do	Smartphone com acesso	Secretaria	

Elaboração de Atividades Online para os alunos e alunas com AEE com acesso à internet.	para atendimento on-line dos alunos/as, de acordo com orientação da unidade escolar. Adequar os materiais e atividades de acordo com o plano de atendimento individual.		AEE e Professores da sala comum	à internet, Jogos online. Mídias oferecidas e indicada por professores.	Municipal de Educação-SME	
Plano de Ação na Elaboração de Atividades impressas e concretas	Ofertar material impresso e/ou concreto, jogos e outros materiais de uso individual.	01/06 a 30/06	Equipe da Educação Especial e Professores	Material impresso; Jogos e brinquedos pessoais.	Secretaria Municipal de Educação-SME	
Adquirir kits de recursos didáticos para as	Por meio de ofício será realizada a solicitação	Durante o mês de junho.	Professores do AEE	Material didático (portfólio, lápis preto, borracha,	Todas as secretarias envolvidas	

crianças do AEE.				apontador, lápis de cor, cola e tesoura sem ponta).	as. Entidades particulares	
Desenvolvimento das atividades remotas pelos alunos da Zona Rural.	Enviar através de um portador o caderno com as atividades remotas para serem desenvolvidas pelos alunos em casa com acompanhamento do seu responsável.	01/ a 05/06	Direção e coordenação da escola; Professor do AEE.	Disponibilizar motorista para entrega do material na Zona Rural. Caderno de Atividades/pórtfolio; Kit de recursos.	Secretaria Municipal de Educação; Unidade escolar Secretaria Municipal de Transportes; Secretaria de Assistência Social.	
Desenvolvimento das atividades remotas pelos alunos da sede.	O pai/responsável deverá comparecer a escola com o dia e horário	01/06 a 05/06	Direção e coordenação da escola; Professor do AEE.	Kit didático Caderno de Atividades/pórtfolio.	Secretaria Municipal de Educação. Unidade escolar.	

	agendado previament e, para recebiment o do material.					
--	--	--	--	--	--	--

Realização das atividades desenvolvidas pelo aluno.	O aluno receberá uma atividade de português, matemática e de outras habilidades conforme a sua necessidade.	Semanalmente. Cada atividade terá a duração de 45 a 60 minutos.	Coordenador do AEE; Professores; Responsáveis e alunos.	Material didático (portfólio, lápis preto, borracha, apontador, lápis de cor, cola e tesoura sem ponta).	Secretaria Municipal de Educação. Comunidade e escolar.	5h semanais
---	---	---	---	--	---	-------------

OBSERVAÇÃO:

- Os alunos do AEE realizarão atividades semanais (uma de português, uma de matemática e uma de habilidades específicas) e também farão atividades do ensino regular (uma de português e uma de matemática). Totalizando uma carga horária de 5 horas semanais.

Flávia Vaz de Araújo
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
DECRETO: Nº 009/2017