



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Una

1

Segunda-feira • 27 de Setembro de 2021 • Ano • Nº 3548

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Una publica:

- **Portaria FMEU Nº 56, de 17 de Setembro de 2021** - Concede Licença-Prêmio a servidora do Município.
- **Portaria FMEU Nº 57, de 24 de Setembro de 2021** - Concede Licença-Prêmio a servidora do Município.
- **Portaria FMEU Nº 58, de 24 de Setembro de 2021** - Torna Público o Calendário Letivo e o Plano de Retorno às Aulas Presenciais.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Portarias



Fundo Municipal de Educação de Una FMEU Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA FMEU Nº 56, de 17 de Setembro de 2021.

“Concede Licença-Prêmio a servidora do Município”.

O PRESIDENTE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UNA – FMEU, no uso de suas atribuições, considerando o que estabelece a Lei Municipal 968/2018, Lei Federal 9394/96 e demais legislações pertinentes, em consonância com a Lei Complementar nº 001 de 23/02/94 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Una, Artigo 131, Parágrafo único, e ao constante do requerimento protocolado com o nº 46.119, Livro nº 14, Folhas nº 95,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a pedido, à servidora **ELISANDRA PEREIRA DE LIMA**, Auxiliar de Serviços Gerais, 03 (três) meses de Licença-Prêmio (um quinquênio), a que tem direito, a ser gozada, no período de 01/10/2021 a 02/01/2022, quando deverá voltar ao exercício de suas funções.

Art. 2º O direito aquisitivo da presente Licença corresponde a competência de Julho/2008 a Julho/2013.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Gestor do Fundo Municipal de Educação de Una, em 17 de Setembro de 2021.

ROGÉRIO MARTINS BORGES
Secretário Municipal de Educação
Presidente e Gestor do Fundo Municipal de Educação de Una – FMEU



**Fundo Municipal de Educação de Una
FMEU
Secretaria Municipal da Educação, Cultura,
Esporte e Lazer**

PORTARIA FMEU Nº 57, de 24 de Setembro de 2021.

“Concede Licença-Prêmio a servidora do Município”.

O PRESIDENTE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UNA – FMEU, no uso de suas atribuições, considerando o que estabelece a Lei Municipal 968/2018, Lei Federal 9394/96 e demais legislações pertinentes, em consonância com a Lei Municipal nº 775, de 23/12/2008 – Plano de Carreira e Estatuto do Magistério Público do Município de Una, Artigo 62, inciso VI, e ao constante do requerimento protocolado com o nº 46.148, Livro nº 14, Folhas nº 97,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a pedido, à servidora **DENIELLE VITURINO MAURÍCIO**, Professora, 03 (três) meses de Licença-Prêmio (um quinquênio), a que tem direito, a ser gozada, no período de 27/09/2021 a 28/12/2021, quando deverá voltar ao exercício de suas funções.

Art. 2º O direito aquisitivo da presente Licença corresponde a competência de Julho/2008 a Julho/2013.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Gestor do Fundo Municipal de Educação de Una, em 24 de Setembro de 2021.

ESTADO DA BAHIA
ROGÉRIO MARTINS BORGES
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Presidente e Gestor do Fundo Municipal de Educação de Una – FMEU



**Fundo Municipal de Educação de Una
FMEU
Secretaria Municipal da Educação, Cultura,
Esporte e Lazer**

PORTARIA FMEU Nº 58, de 24 de Setembro de 2021.

***“Torna Público o Calendário
Letivo e o Plano de Retorno
às Aulas Presenciais”.***

**O PRESIDENTE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE UNA – FMEU**, no uso de suas atribuições, considerando o que
estabelece a Lei Municipal 968/2018, Lei Federal 9394/96 e demais legislações
pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público, o **Calendário Letivo de 2021** e o **Plano de
Retorno às Aulas Presenciais** da Rede Pública de Ensino Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as
disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Gestor do Fundo Municipal de Educação de Una, em 24 de Setembro
de 2021.

ROGÉRIO MARTINS BORGES

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Presidente e Gestor do Fundo Municipal de Educação de Una – FMEU



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC
CALENÁRIO DO ANO LETIVO–2021
EDUCAÇÃO INFANTIL**

| MAIO | | | | | | |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | | | 01 |
| 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

09 – Dia das mães
10 – Abertura da Jornada Pedagógica/Início do Ano Letivo

**16 DIAS LETIVOS
64 horas-aula**

| AGOSTO | | | | | | |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 |
| 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

02 – Dia da cidade
08 – Dia dos pais
11 – Dia do estudante
22 – Dia do Folclore/Dia do Coordenador pedagógico

**21 DIAS LETIVOS
84 horas-aula**

| NOVEMBRO | | | | | | |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

02 – Feriado de Finados
15 – Feriado da Proclamação da República
20 – Consciência Negra

**20 DIAS LETIVOS
80 horas-aula**

| JUNHO | | | | | | |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |
| 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

03 – Corpus Christi
13 – Santo Antônio
24 – São João

**19 DIAS LETIVOS
76 horas-aula**

| SETEMBRO | | | | | | |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | 01 | 02 | 03 | 04 |
| 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

07 – Desfile cívico/Independência do Brasil
30 – Dia da Secretaria Escolar

**21 DIAS LETIVOS
84 horas-aula**

| DEZEMBRO | | | | | | |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | 01 | 02 | 03 | 04 |
| 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

25 – Natal
31 – Reveillon

**16 DIAS LETIVOS
64 horas-aula**

| JULHO | | | | | | |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | 01 | 02 | 03 |
| 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

02 – Feriado da Independência da Bahia

**21 DIAS LETIVOS
84 horas-aula**

| OUTUBRO | | | | | | |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | | 01 | 02 |
| 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

12 – Feriado de Nossa Senhora Aparecida/Dia das crianças
15 – Dia do Professor
28 – Dia do Funcionário Público

**19 DIAS LETIVOS
76 horas-aula**

| Início do Trimestre | Término do Trimestre | Feriado ou dia sem aula | Recesso | Dia Letivo |
|---|--------------------------------|-------------------------|---------------|----------------------|
| UNIDADE | PERÍODO | DIAS LETIVOS | CARGA-HORÁRIA | |
| I | 10 de maio a 23 de julho | 51 | 204 | CARIMBO E ASSINATURA |
| II | 26 de julho a 01 de outubro | 47 | 188 | |
| III | 04 de outubro a 22 de dezembro | 54 | 216 | |
| Obs.: 04 horas diárias, sendo trabalhadas de forma síncrona e assíncrona com entrega de atividades impressas. III trimestre será de forma híbrida com aulas presenciais e remotas. | | 152 | 608 | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC
CALENDÁRIO DO ANO LETIVO – 2021
ENSINO FUNDAMENTAL

| MAIO | | | | | | |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | | | 01 |
| 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

09 – Dia das mães
10 – Abertura da Jornada Pedagógica/Início do Ano Letivo

17 DIAS LETIVOS
85 horas-aula

| AGOSTO | | | | | | |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 |
| 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

02 – Dia da cidade
08 – Dia dos pais
11 – Dia do estudante
22 – Dia do Folclore/Dia do Coordenador pedagógico

22 DIAS LETIVOS
110 horas-aula

| NOVEMBRO | | | | | | |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

02 – Feriado de Finados
15 – Feriado da Proclamação da República
20 – Consciência Negra

21 DIAS LETIVOS
105 horas-aula

| JUNHO | | | | | | |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | 01 | 02 | 03 |
| 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

03 – Corpus Christi
13 – Santo Antônio
24 – São João

20 DIAS LETIVOS
100 horas-aula

| SETEMBRO | | | | | | |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | 01 | 02 | 03 |
| 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

07 – Desfile cívico/Independência do Brasil
30 – Dia da Secretaria Escolar

22 DIAS LETIVOS
110 horas-aula

| DEZEMBRO | | | | | | |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | 01 | 02 | 03 |
| 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

25 – Natal
31 - Reveillon

16 DIAS LETIVOS
80 horas-aula

| JULHO | | | | | | |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | 01 | 02 | 03 |
| 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

02 – Feriado da Independência da Bahia

22 DIAS LETIVOS
110 horas-aula

| OUTUBRO | | | | | | |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DOM | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
| | | | | | 01 | 02 |
| 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

12 – Feriado de Nossa Senhora Aparecida/Dia das crianças
15 – Dia do Professor
28 – Dia do Funcionário Público

20 DIAS LETIVOS
100 horas-aula

| Início do Trimestre | Término do Trimestre | Feriado ou dia sem aula | Recesso | Dia Letivo |
|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| UNIDADE | PERÍODO | DIAS LETIVOS | CARGA-HORÁRIA | |
| I | 10 de maio a 23 de julho | 54 | 270 | |
| II | 26 de julho a 01 de outubro | 50 | 250 | |
| III | 04 de outubro a 22 de dezembro | 56 | 280 | |
| Obs.: Será acrescentada 01 hora aula assíncrona em todos os turnos. III trimestre será de forma híbrida com aulas presenciais e remotas. | | 160 | 800 | CARIMBO E ASSINATURA |



PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS
DA REDE MUNICIPAL

UNA-BA
2021

Prefeito

Tiago Birschner

Vice Prefeito

Osmar Calazans Berbert

Secretário de Educação

Rogério Martins Borges

Secretária de Saúde

Gleiciane Birschner

Coordenadora Pedagógica Geral

Sandra Silva Santos Batista

Equipe Técnica Pedagógica

Coordenadora da Educação Infantil

Sandra Silva Santos Batista

Coordenadora do Fundamental Anos Iniciais

Rita Oliveira Calazans

Coordenadora do Fundamental Anos Finais

Iraildes Oliveira

Coordenadora da EJA

Maria Osvalda Sena

Coordenadora da Educação Especial

Paula Madureira Ribeiro

COMITÊ INTERSETORIAL

Prefeito

Tiago Birschner

Câmara de vereadores

Adriano Rusciolelli da Silva

Secretário de Educação

Rogério Martins Borges

Secretária de Saúde

Gleiciane Birschner

Coordenadora Pedagógica Geral

Sandra Silva Santos Batista

Coordenador da APLB /SINDICATO

Rulian Rocha dos Santos

Coordenadora do SINFESPU/ SINDICATO

Cândida de O. Mattos

Vigilância em Saúde

Catarine Rocha dos Santos

Conselho Municipal de Educação

Maria da Paz Santos Ferreira

Secretaria de Desenvolvimento Social

Jussara S. D. Ramos

Supervisora de Programas e Projetos

Hellen Ariadne S. Pereira

Coordenador do Transporte Escolar

Claudemir S. da Silva

Departamento de Nutrição Escolar

Noelma Rodrigues Pereira

Gestor Escolar

Gilvan R. Santos

Representante de Pais

Eliane Santos da Silva



APRESENTAÇÃO

Considerando o contexto atual gerado pela pandemia da Covid-19 que nos impôs uma realidade adversa nos últimos tempos, que fez repensar nossas práticas e metodologias pedagógicas com o uso de tecnologias digitais e analógicas na promoção do ensino remoto e, agora, do ensino híbrido. Proposta, também chamada de semipresencial, é caracterizada pela metodologia que combina aulas presenciais e remotas. Estamos entrando em uma nova fase de volta às aulas, que é a fase híbrida. Nessa etapa de retomada gradativa das atividades, no formato híbrido teremos o reencontro com os (as) professores (as), estudantes, amigos (as), funcionários (as), coordenadores (as), diretores (as) e vices, após um longo período de afastamento presencial e, ainda, com restrições de contato físico. A fim de nortear o retorno das aulas presenciais, a Secretaria Municipal de Una com base nas recomendações da Organização Mundial da Saúde, Organização Panamericana da Saúde, Ministério da Saúde, Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, o guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de Educação Básica (MEC, 2020) e demais órgãos sanitários, elaborou um Protocolo da Educação de retorno às aulas para o ano letivo 2021/2022 sendo construído no mês de agosto do presente ano, fruto do trabalho coletivo da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Educação, Sindicato de Professores, representantes de pais e alunos da Rede Municipal de Ensino.

O presente documento tem como principal objetivo apresentar diretrizes para o funcionamento das Unidades escolares municipais, de acordo com o que preconiza os protocolos de biossegurança. Promovendo o planejamento de ações a serem desenvolvidas em consonância com o protocolo de biossegurança e as metas de aprendizagem possíveis de serem alcançadas nesse atual contexto, garantindo assim a continuidade dos estudos dos nossos educandos da Rede Municipal.

ETAPAS DE IMPLEMENTAÇÃO DO RETORNO AS AULAS PRESENCIAIS

1. Organização estrutural das escolas em atendimento aos protocolos de saúde;
2. Vacinação da segunda dose para os profissionais da educação que estarão atuando nas escolas;
3. Criação de um Comitê de avaliação do plano de retorno em observância a cada etapa de sua implementação composta por representantes da: Secretaria de educação, Secretaria de Saúde, Conselho Municipal e Sindicato de professores, representantes de pais;
4. Elaboração de um plano de apoio pedagógico para o retorno as aulas presenciais envolvendo o acolhimento à comunidade escolar não apenas na questão pedagógica, mas também de apoio à saúde emocional e física dos mesmos;
5. O comitê gestor da escola será responsável por acompanhar o cumprimento dos protocolos sanitários, mapear possíveis casos e monitorar a frequência dos estudantes. E será constituído da seguinte forma: gestor da Unidade Escolar (membro nato) e 1 (um) Coordenador pedagógico, 1 (um) representante do Corpo Docente, 1(um) representante de funcionário, 1 (um) representante dos Estudantes e 1 (um) representante das famílias, num total de 6 (seis) pessoas.

ORGANIZAÇÃO GERAL

ASPECTOS PEDAGÓGICOS

O retorno às atividades presenciais irá demandar uma grande mobilização da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Unidades escolares. Para tanto, as mesmas devem se organizar considerando o contexto pandêmico que ainda vivenciamos e as exigências das medidas sanitárias e distanciamento social. A organização do trabalho pedagógico dar-se-á de forma híbrida:

- Modelo Presencial escalonado;
- Modelo remoto.

MODELO PRESENCIAL ESCALONADO

A fase híbrida será feita de forma alternada, a partir da divisão das turmas, conciliando as chamadas “aulas presenciais”, ou seja, o tempo presencial onde os estudantes estarão nas Unidades Escolares e “Aulas remotas”, quando as atividades devem ser desenvolvidas em domicílio pelos estudantes, sob orientação dos professores, a fim de se alcançar a carga horária diária. A alternância será feita exclusivamente pelos estudantes. Os professores seguem com as turmas e horários definidos na programação da sua carga horária, fazendo-se obrigatório a presença diária dos docentes e demais profissionais da educação na Unidade escolar cumprindo a sua carga horária de trabalho.

MODELO REMOTO

Concomitantemente às aulas presenciais, de forma a assegurar o cumprimento da carga horária e dias letivos previstos, os alunos continuarão com as atividades remotas: tutoriais impressos, aulas nas plataformas digitais, aplicativo de mensagem.

PROFISSIONAIS E ESTUDANTES NÃO VACINADOS QUE FAZEM PARTE DO GRUPO DE RISCO

Os profissionais e estudantes NÃO VACINADOS COM IMUNIZAÇÃO COMPLETA (2ª DOSE OU DOSE ÚNICA) que possuem: cardiopatias, doenças pulmonares crônicas, diabetes, obesidade mórbida, doenças imunossupressoras ou oncológicas, pessoas com mais de 60 anos, gestantes e lactantes. Para esses grupos, devem ser adotadas estratégias de realização de atividades não presenciais.

Para tanto, os mesmos devem comprovar a situação referida com o laudo médico.
A Educação Integral funcionará com escalonamento com a redução da carga horária.

EDUCAÇÃO INFANTIL

A educação infantil - a primeira etapa da Educação básica - é oferecida em Creches (crianças de até 3 anos e 11 meses) e pré-escolas (crianças de 4 e 5 anos e 11 meses). Em nosso município iremos iniciar o retorno às aulas presenciais da Educação infantil na Creche com as crianças a partir de 2 anos e 7 meses (Berçário 4) e o maternal (3 anos e 11 meses). Entendo que essa etapa

tem suas especificidades e que requer uma maior atenção ao protocolo no que diz respeito a higienização e uso das máscaras por parte dos adultos que mediarão as atividades. A Creche terá uma carga horária reduzida por se tratar de uma instituição de educação integral.

A pré-escola funcionará de acordo ao escalonamento semanal e divisão de turma por quantitativo. Ponto que abordaremos logo abaixo.

ESTUDANTES COM NECESSIDADE EDUCATIVAS ESPECIAIS

No caso desse público, o início do híbrido deve ocorrer de forma gradativa, de acordo com o grau de deficiência, analisado a partir do laudo médico e conhecimento dos profissionais que já atuam com esses estudantes.

Estudantes com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, não estão obrigados a fazer uso do EPI, conforme declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital (Lei Federal no 13.979, de 6 de fevereiro de 2020).

ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Cada turma será dividida em duas, pelo número na listagem da caderneta. O total quantitativo da turma será dividida por 2.

Deve ser utilizado o seguinte formato para o escalonamento dos estudantes presencialmente, considerando que as Turmas A e B são formadas pela metade de cada turma;

Salvo em casos específicos de turmas com o quantitativo pequeno a exemplo das Escolas do campo. Será observado o protocolo de distanciamento das carteiras em sala de aula e demais protocolo.

Deve-se assegurar que todos os estudantes acessem a mesma carga horária.

A escola deve comunicar previamente às famílias a escala de revezamento de cada turma.

| SEMANA | SEG | TER | QUA | QUI | SEX |
|----------|---------|---------|---------|---------|---------|
| SEMANA 1 | TURMA A | TURMA A | TURMA A | TURMA A | TURMA A |
| SEMANA 2 | TURMA B | TURMA B | TURMA B | TURMA B | TURMA B |
| SEMANA 3 | TURMA A | TURMA A | TURMA A | TURMA A | TURMA A |
| SEMANA 4 | TURMA B | TURMA B | TURMA B | TURMA B | TURMA B |

A orientação aos alunos para tirar dúvidas das atividades remotas deverão ser asseguradas e acontecerão de acordo a carga horária do professor e a organização pedagógica da escola.

ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Orientamos que as duplas gestoras das Unidades escolares organizem junto a sua equipe docente o atendimento remoto e presencial de acordo a carga horária de cada docente, garantindo o momento de planejamento que pode vir ocorrer de forma presencial ou on-line de acordo a realidade de cada escola.

AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E FORMATIVA

Com o retorno das aulas presenciais será realizada avaliação diagnóstica (sondagem), de cada estudante. A Avaliação será realizada por meio de observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais, buscando identificar as lacunas de aprendizagem, considerando as especificidades propostas pelo Currículo Essencial Municipal através de uma proposta de atividade que poderá ser de forma on-line ou impressa de acordo à realidade de cada escola e que serão indicadores para elaboração de um plano de apoio pedagógico para os alunos.

MONITORAMENTO

O monitoramento deverá atender as duas modalidades (presencial e remota) cada uma com sua característica específica, visando o aluno como protagonista. Cabe a cada Unidade escolar mapear os alunos que estão realizando as atividades remotas e presenciais e se necessário, na falta dessa participação e ou devolutiva, realizar a busca ativa e engajamento com a família. Papel importante do comitê gestor. Ao professor cabe o registro do desempenho acadêmico do aluno de acordo aos instrumentos de avaliação da Rede Municipal de Ensino.

FORMAÇÃO

Será feita nas escolas pela equipe da saúde através do agendamento prévio. Os motoristas irão receber a formação num espaço específico atendendo aos protocolos de saúde.

COMO SE DARÁ O ATENDIMENTO

Todas as Unidades escolares estão autorizadas a organizar sua distribuição por turma de acordo aos protocolos e orientações da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde. Todos os estudantes têm o direito ao retorno presencial, caso seja a opção dos responsáveis. Para tal, cada Unidade escolar deverá realizar o mapeamento das famílias que têm a intenção de que os/as filhos/as retornem às atividades presenciais. Esse mapeamento será realizado por meio de um formulário de autorização disponibilizado na Unidade escolar (anexo 1). Os alunos que optarem pelo ensino remoto terão o seu direito garantido.

PARCERIA ESCOLA E FAMÍLIA

No processo de retorno das atividades presenciais, recomenda-se que as Unidades escolares realizem o acolhimento e a reintegração social dos professores, estudantes e suas famílias, como forma de superar os impactos psicológicos do longo período de isolamento social. Para isso, os professores estão tendo formação continuada, visando prepará-los para esse trabalho de integração, incluindo a capacitação para oferta de atividades remotas e ensino híbrido. Os familiares deverão garantir a presença dos alunos nos dias previamente estabelecidos e nos horários indicados, e ainda realização das atividades ofertadas de forma remota. A junção das atividades presenciais e remotas vão garantir a carga horária estabelecida no Calendário Escolar.

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA NAS UNIDADES ESCOLARES



ACESSO ÀS UNIDADES ESCOLARES

- No acesso às Unidades Escolares, todos os trabalhadores, prestadores de serviço, pais e responsáveis, visitantes e estudantes devem fazer o uso de máscaras e higienizar as mãos com água e sabão ou devem realizar o uso do álcool em gel 70%;
- Um integrante específico da equipe escolar (porteiro) deve realizar o protocolo de entrada na escola, de aferir a temperatura;
- O fluxo de entrada e saída deve ser organizado de forma a evitar aglomerações, com o distanciamento físico mínimo de 1,5m entre os frequentadores do espaço escolar;
- Sempre que possível, deverão ser designadas portas específicas para entrada e saída da unidade escolar, além da realização de marcação, com sinalização no chão, dos fluxos de circulação interna, de modo a evitar o cruzamento de pessoas e garantir o distanciamento mínimo de 1,5 m;
- Devem ser reforçados junto aos estudantes e familiares os horários de entrada e saída, evitando, assim, que ocorram atrasos ou longos períodos de espera na portaria.

USO DE MÁSCARAS

Um integrante específico da equipe escolar (porteiro) deve realizar o protocolo de entrada na escola, de acordo com os seguintes passos:

- Medição de temperatura;
- Desinfecção das mãos com álcool em gel a 70%;

- Verificação do uso de máscaras:

a) O uso de máscaras é obrigatório para todas as pessoas acima de 3 anos de idade, durante o período de permanência nas escolas e no transporte escolar.

- Deve-se orientar toda a comunidade escolar sobre a higienização/lavagem das máscaras:

- As máscaras tipo PFF2 ou N95 (máscaras sem válvulas) não podem ser lavadas, porém, podem ser utilizadas mais de uma vez desde que não estejam sujas e que se faça o revezamento da máscara. Elas devem ficar em local arejado e longe do sol por, no mínimo, 72 horas após o seu uso, depois disso pode ser reutilizada;

Máscaras de tecido devem ser lavadas após cada uso e devem ser utilizadas, preferencialmente, em conjunto com uma máscara cirúrgica, deve-se observar sempre a sujidade das mesmas e trocar quando isso acontecer.

- Orientar os pais dos alunos a enviarem máscaras adicionais para eventual troca durante o turno, considerando o mínimo de 02 (duas) máscaras para cada turno de permanência em ambiente escolar presencial. Assim como um saquinho para guardar a máscara usada caso não seja descartável.

DUPLA GESTORA

- Garantir o distanciamento físico mínimo de 1,5m entre as pessoas;
- Manter estoque de máscaras para possíveis situações de emergência e reposição quando necessário;
- Disponibilizar dispensers de álcool gel a 70%, para assepsia dos estudantes;
- Garantir que os funcionários responsáveis pela higienização utilizem equipamentos de proteção individual (EPI) adequado para o desempenho de suas funções;
- Dispor de produtos desinfetantes e material de limpeza, registrados no Ministério da Saúde/ANVISA, em quantidade compatível à estrutura e higienização diária;

- Evitar que alunos se aglomerem em áreas comuns;
- Funcionários e alunos pertencentes ao grupo de risco da COVID-19, caso ainda não estejam vacinados, conforme orientações das autoridades sanitárias, devem ser identificados e precisam receber assistência e acompanhamento durante o tempo em que necessitarem se manter no modelo exclusivamente remoto;
- Afixar nas dependências da Unidade Escolar e distribuir material orientativo aos pais, alunos e profissionais quanto às medidas protetivas para o início do híbrido, como cartazes, panfletos etc.
- Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos prestadores de serviços, terceirizados e fornecedores, quando estes estiverem dentro da instituição de ensino, bem como garantir que as entregas sejam realizadas apenas em horários sem fluxo de alunos e que os materiais recebidos sejam devidamente higienizados;
- Garantir a confecção do cartão de identificação do aluno de acordo com o escalonamento semanal;
- Realizar de forma escalonada de acordo ao protocolo de biossegurança atividades como reunião de pais e/ou outras atividades.

COORDENADORES E PROFESSORES

- Os coordenadores pedagógicos realizarão reuniões de planejamento do acolhimento da comunidade escolar e ações pedagógicas a serem desenvolvidas durante o ano letivo de forma presencial ou on-line de acordo a realidade da Unidade escolar;
- Os coordenadores pedagógicos conjuntamente com os professores elaborarão um plano de apoio pedagógico para fortalecimento das aprendizagens construídas na modalidade remota;

- Em caso de afastamento do professor (a) que testar positivo, as atividades remotas deverão continuar com o apoio do coordenador para que o processo de aprendizagem não seja interrompido.
- Os coordenadores pedagógicos conjuntamente com os professores realizarão o monitoramento e acompanhamento da aprendizagem dos alunos;
- Os professores deverão realizar atividades que não promovam contato físico entre os estudantes e os materiais destinados a prática das aulas deverão ser utilizados individualmente;
- A rotina da sala dos professores deve ser considerada de forma a evitar a aglomeração de professores nos períodos de chegada, intervalo e saída.

EDUCAÇÃO FÍSICA

- No caso da prática de atividade física, optar sempre que possível por atividades ao ar livre.
- Recomendar os alunos para que tragam, nos dias de Educação Física, pelo menos mais uma máscara, para ser trocada após a atividade;
- Executar as atividades sempre higienizando os materiais pedagógicos utilizados em aulas;
- Executar fundamentos básicos, preferencialmente, de forma individual ou em pequenos grupos;
- Executar higienização das mãos antes, durante e depois da atividade;
- Recomendar exercícios leves e moderados;
- Usar estratégias que privilegiem a interdisciplinaridade, principalmente com a área de linguagem, seguindo orientação da BNCC;
- Aproveitar a quadra, ginásio e espaços abertos para a realização dos encontros presenciais;

- Orientar educandos (as) sobre a importância de novos hábitos na escola, para a saúde coletiva e a respeito dos novos comportamentos em sala, em quadra e em demais espaços pedagógicos.

EQUIPE DE APOIO

Rotinas de Higienização

- As áreas comuns (corredores, banheiros, maçanetas, corrimãos, portas, pisos, bibliotecas, salas de aula, salas administrativas, dentre outras) devem ser higienizadas diariamente, de forma regular, para garantir a segurança das pessoas. Recomenda-se que sejam higienizadas a cada turno;
- Organizar espaçamento de no mínimo 1,5m entre as carteiras nas salas de aula e da mesa do professor. As carteiras poderão ser organizadas em ilhas, porém sempre mantendo entre alunos o distanciamento exigido pelo protocolo de saúde;
- Higienização sistemática e qualificação dos diversos espaços da escola, incluindo a Sala de Recurso Multifuncional, onde houver, para um atendimento específico e mais seguro aos estudantes com deficiência.
-

ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS

- Deve-se garantir que os ambientes estejam o mais arejado possível, especialmente os laboratórios e salas de aula;
- As atividades educacionais presenciais devem ser realizadas em espaços arejados e, quando viável e pedagogicamente adequado, em áreas abertas;
- Onde for necessário manter o uso de aparelhos de ar-condicionado, limpar filtros diariamente.

REFEITÓRIOS

- Orientar alunos e profissionais para que se alimentem somente em espaços indicados e que respeitem as medidas preventivas estabelecidas no presente Protocolo;
- A higienização das unidades de alimentação escolar deve ocorrer antes e após a produção dos alimentos, assim como, quando se fizer necessário;
- As refeições poderão ser realizadas em sala de aula ou em espaços ao ar livre, desde que adotada a higienização de mesas e cadeiras a cada turno, com o uso de álcool a 70%;
- Os alunos e funcionários devem realizar a higienização das mãos antes das refeições com água e sabão ou álcool a 70%.

BEBEDOUROS

- Evitar o uso de bebedouros coletivos;
- Orientar que os estudantes levem suas garrafas de água, evitando a utilização de bebedouros coletivos e o compartilhamento de garrafas;
- O consumo de água dos bebedouros deve se dar exclusivamente por meio de copos individuais e/ou descartáveis e garrafas;
- Os bebedouros devem ser higienizados pelo menos uma vez por turno;
- Afixar cartazes ao lado dos bebedouros com orientações para higienização das mãos antes de manusear;

- Evitar o contato de copos e garrafas com o bico ejetor do equipamento;
- Disponibilizar álcool a 70 % próximo aos bebedouros para garantir o correto manuseio do equipamento.

SALAS DE AULA

- Abrir janelas e portas ao menos 10 minutos antes do início das aulas, durante o intervalo das aulas no término do turno e mantê-las abertas sempre durante o uso dos espaços a fim de proporcionar a circulação de ar natural;
- Sinalizar no chão da sala de aula a distância de pelo menos 1,5 m entre o professor e o aluno da primeira fileira de carteiras;
- Manter lugares fixos para os estudantes em sala de aula ao longo dos dias.

BANHEIROS

- Inserir indicações de intercalação para o uso dos espaços, tal como as pias dos banheiros, quando as estruturas não permitem distanciamento mínimo de 1,5 m de distância;
- Recomenda-se que o acesso de pessoas aos banheiros seja controlado para evitar aglomeração;
- O número máximo de pessoas que poderão acessar os banheiros ao mesmo tempo deverá levar em consideração o distanciamento mínimo de 1,5 m, o tamanho do espaço destes, evitando filas para o acesso;
- Os sanitários deverão dispor de pias, com água, sabão, papel toalha e lixeira com tampa e acionamento por pedal.
- Próximo a todas as pias dos banheiros, devem ser afixadas instruções sobre a correta higienização das mãos.

DESCARTE DE LIXO CONTAMINANTE

- A Unidade escolar deverá ter uma lixeira específica para descarte de EPI, que será recolhida por funcionário de empresa específica.

ÁREAS DE CONVIVÊNCIA E AMBIENTES DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

- Deve-se evitar o uso de áreas comuns em ambientes fechados, como bibliotecas. Na impossibilidade, recomenda-se que estas áreas sejam utilizadas por turnos e em horários diferenciados por cada turma, preservando-se sempre o distanciamento mínimo de 1,5 m;
- Caso sejam realizadas atividades nestes ambientes, sempre que possível, as janelas devem permanecer abertas, viabilizando a renovação do ar. Em caso de utilização de ar condicionado, o mesmo não pode ser mantido no modo recirculação de ar;
- As salas de professores devem ser utilizadas garantindo que haja o distanciamento nesse espaço, de preferência não devem ser utilizadas para a realização de refeições, sendo um local ventilado e aberto, se possível, destinado a esse fim;
- O Recreio caso ocorra deve ser dirigido pelo professor(a) em áreas abertas e por escalonamento.

MERENDA ESCOLAR

- Os manipuladores de alimentos devem obrigatoriamente utilizar máscaras e higienizar frequentemente as mãos com água e sabão. Não é recomendado o uso de álcool em gel a 70% na área de produção de alimentos por ser um produto químico inflamável. Nestes espaços, recomenda-se o uso de água, sabão, detergente e água sanitária;
- As refeições poderão ser realizadas em sala de aula ou em espaços ao ar livre, desde que adotada a higienização de mesas e cadeiras a cada turno, como uso de álcool a 70%;
- Os alunos e funcionários devem realizar a higienização das mãos antes das refeições com água e sabão ou álcool a 70%;
- É vedado o compartilhamento de talheres, copos, guardanapos, pratos e alimentos (comidas e bebidas) durante as refeições;

- Durante as refeições deve ser observada a distância mínima de 1,5 m entre as pessoas;
- Recomenda-se organizar os intervalos para as refeições de forma escalonada, visando evitar possíveis aglomerações.

TRANSPORTE ESCOLAR

- Orientar todos os profissionais e alunos quanto às recomendações de prevenção no transporte durante todo o percurso;
- As superfícies frequentemente utilizadas como corrimãos, barras de apoio, assentos, manoplas de câmbios, volantes etc., deverão ser limpas a cada viagem;
- A limpeza dos ônibus escolares (interna) para remoção de microrganismos, sujeiras e impurezas das superfícies, seguida de desinfecção com uso de produtos adequados (hipoclorito, álcool, etc.) deverão ser realizadas ao fim de cada viagem;
- Os ônibus escolares deverão, sempre que possível, trafegar com as janelas abertas, mantendo, dessa forma, a ventilação e circulação do ar;
- Nos ônibus escolares deverão ter a disponibilidade de álcool em gel a 70%;
- Deverá ser fixado no pára-brisas dos ônibus escolares, adesivo que informe a obrigatoriedade do uso de máscara de proteção individual, como condição para o embarque;

No que tange às orientações aos estudantes e seus pais/responsáveis, os motoristas serão fundamentais no sentido de cumprir as seguintes medidas:

- Realizar a aferição de temperatura de todos os estudantes antes de ingressar nos ônibus escolares, ficando vedado o embarque daqueles que registrarem temperatura superior a 37,5° C;
- Estudantes que apresentem estado febril ou estado gripal, deverão ser orientados junto com seus pais e responsáveis a procurarem o sistema de saúde, bem como comunicar, imediatamente, a Direção da escola na qual os (as) estudantes estejam matriculados para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- Somente permitir o acesso ao ônibus escolar o estudante que esteja fazendo o uso da máscara de proteção individual;

Somente permitir o acesso ao ônibus escolar o estudante que esteja devidamente identificado com a carteirinha do respectivo dia do escalonamento. A carteirinha será identificada por cor e turma A verde / Turma B azul / Turma única Branca (**OBS: Turma única**

caracteriza-se por turma que tem um número reduzido de alunos que não há necessidade de escalonamento e atende a todos os protocolos de distanciamento) - (anexo 2).

- Orientar aos estudantes de como utilizar, de forma adequada, máscaras de proteção individual que cubram adequadamente toda área do nariz e da boca;
- Transportar os estudantes de modo a garantir a ocupação do veículo dentro da sua capacidade.

CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS NAS UNIDADES ESCOLARES

As famílias receberão um informe orientador (anexo 3) que deve ser socializado pelas Unidades Escolares, contendo algumas informações chave referentes ao quadro clínico/critérios a serem observados pelos pais e/ou responsáveis, para checagem junto aos estudantes, antes da ida destes para as aulas presenciais. As famílias devem se comprometer a não levar o estudante para a escola, caso ele ou ela apresente sintomas, além de procurar de imediato atendimento em unidade de saúde próxima a sua casa.

QUALQUER ALTERAÇÃO CLÍNICA PAIS E/OU RESPONSÁVEIS NÃO DEVERÃO ENVIAR O ESTUDANTE PARA ESCOLA.

- Cada Unidade escolar terá uma Base de Referência - o posto de saúde próximo onde se localiza a escola onde terá um número de contato para o atendimento a escola pelo enfermeiro responsável da Base de apoio, (anexo 4).
- A Base de apoio irá fazer a triagem do aluno (a) e o encaminhamento médico.

TERMOS OPERACIONAIS: COMO CONSIDERAR CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS NA ESCOLA

ALUNO SUSPEITO



• Aluno com Síndrome Gripal (SG): Quadro respiratório agudo com pelo menos dois (2) dos seguintes sinais e sintomas: febre, calafrios, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos (perda de olfato) ou gustativos (perda de paladar)

Em crianças, além dos itens anteriores, considerar também obstrução nasal na ausência de outro diagnóstico.

O que fazer?

- Caso o sintoma se manifeste durante o período em que o aluno(a) esteja na escola, manter em isolamento em sala específica os alunos que apresentarem sintomas;
- Higienizar todos os locais em que o estudante ou profissional tenha passado e mantê-los arejados;
- Identificar todas as pessoas que mantiveram contato com o estudante com quadro suspeito de COVID-19;
- Os pais/responsáveis dos demais alunos da turma serão avisados, para que passem a observar seus filhos quanto à apresentação de eventuais sintomas;
- O comitê escolar deverá entrar em contato com os pais ou responsáveis para irem buscar o aluno(a);
- Caso o comitê escolar não consiga entrar em contato com os pais ou responsáveis entrar em contato com a Base de apoio de referência de sua escola;
- Caso não consiga acionar a Base de apoio, o comitê deverá encaminhar e acompanhar o aluno (a) para o hospital;
- Caso o comitê não tiver transporte, entrar em contato com o setor de transporte da Secretaria de Educação;
- Se ao final do atendimento do aluno(a), a escola ainda não obtiver o contato da família, deverá entrar em contato com o setor de transporte da secretaria de Educação para providenciar um carro para o retorno do aluno para casa, caso o aluno(a) não seja internado. O comitê deverá acompanhar esse aluno(a) ao retorno a sua residência.

ALUNO TESTADO

Aluno com quadro de sintomas respiratórios, ficarão afastados até o recebimento do exame específico para Covid-19, conforme julgamento médico.

Serão realizadas testagens por amostragem periodicamente nas Unidades escolares.

Resultado Positivo



- O Comitê escolar ligará para Base de apoio para saber do resultado do exame.
- O aluno(a) permanecerá em isolamento por 10 dias, a contar do início dos sintomas.
- Aulas presenciais da turma a que pertence o aluno deverão ser suspensas por 10 dias a partir do início dos sintomas;

Resultado Negativo



- Retorno as aulas presenciais conforme a orientação médica.

Na turma que o aluno for positivo, o professor(a) e a pessoa do comitê que acompanhou o/a aluno/a serão testados.

IMPORTANTE: Aluno com resultado de exame negativo com persistência de sintomas, recomenda-se permanecer em isolamento até 72 horas após desaparecimento dos sintomas ou alta médica.

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO TESTADO

- Caso o sintoma se manifeste durante o período em que o profissional esteja na escola, manter em isolamento em sala específica;
- Higienizar todos os locais em que o profissional tenha passado e mantê-los arejados.
- Identificar todas as pessoas que mantiveram contato com o profissional com quadro suspeito de COVID-19;
- Os pais/responsáveis dos alunos da turma que tiveram contato com o profissional serão avisados, para que passem a observar seus filhos quanto à apresentação de eventuais sintomas;
- O comitê escolar entrar em contato com a Base de apoio para notificação.

Resultado Positivo

- O Comitê escolar ligará para Base de apoio para saber do resultado do exame.
- Esses devem ser afastados do serviço por um período de 10 dias, a contar do início dos sintomas ou a partir do resultado do teste.
- As turmas que tiveram contato com o professor e/ou outros profissionais devem ser afastados por 10 dias.

Resultado Negativo

- Retorno ao serviço conforme a orientação médica.

OBS: O retorno do profissional ou estudante com quadro confirmado de COVID-19 somente ocorrerá mediante apresentação de atestado médico demonstrando a alta do período de isolamento.

O comitê escolar deve preencher o formulário de notificação de casos confirmados (ANEXO 4) para o monitoramento e acompanhamento dos casos nas Unidades Escolares.

SURTO

Número aumentado de casos positivos no ambiente escolar ou dois ou mais casos em uma mesma turma positivos para Covid-19 na Unidade Escolar

Dois ou mais casos profissionais da educação com resultado positivo independente do turno, suspender as aulas da Unidade Escolar por 10 dias.

Em caso de surto será realizada a desinfecção da Unidade escolar.

ANEXO 01



**PREFEITURAMUNICIPAL DE UNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

TERMO DE COMPROMISSO E PERMISSÃO AO RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

ESCOLA: _____
ESTUDANTE: _____
TURNO : _____
ANO: 202__
PAIS OU RESPONSÁVEIS: _____
ENDEREÇO: _____
REGIÃO: _____
CONTATO: _____
CARTÃO DO SUS: _____

• **ESTADO DE SAÚDE**

- O ESTUDANTE POSSUI ALGUMA COMORBIDADE?

() SIM () NÃO

SE SIM, QUAL? _____

- O ESTUDANTE POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA?

() SIM () NÃO

SE SIM, QUAL? _____

- O ESTUDANTE POSSUI ALGUMA ALERGIA?

() SIM () NÃO

SE SIM, QUAL? _____

- O ESTUDANTE TOMA ALGUM REMÉDIO CONTÍNUO?

() SIM () NÃO

SE SIM, QUAL? _____

- O ESTUDANTE JÁ TESTOU POSITIVO PARA COVID 19?

() SIM () NÃO

- O ESTUDANTE JÁ FOI VACINADO PARA COVID 19?

() SIM () NÃO

- **RETORNO AS AULAS PRESENCIAIS:**

O SEU/SUA FILHO(A) IRÁ PARTICIPAR DAS AULAS PRESENCIAIS ?

() SIM () NÃO

Assinatura : _____

ANEXO 02

Formulário de inscrição para turma A, com fundo verde. Contém campos para ESCOLA, ESTUDANTE, ANO, TURNO, TURMA: A, LOCALIDADE e CONTATO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.

Formulário de inscrição para turma B, com fundo azul. Contém campos para ESCOLA, ESTUDANTE, ANO, TURNO, TURMA: B, LOCALIDADE e CONTATO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.

Formulário de inscrição para turma ÚNICA, com fundo cinza. Contém campos para ESCOLA, ESTUDANTE, ANO, TURNO, TURMA: ÚNICA, LOCALIDADE e CONTATO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.

OBS: Turma única caracteriza-se por turma que tem um número reduzido de alunos que não há necessidade de escalonamento e atende a todos os protocolos de distanciamento.

ANEXO 03

ORIENTAÇÕES AOS PAIS E RESPONSÁVEIS DOS PRINCIPAIS SINTOMAS DA COVID 19

A COVID-19 afeta diferentes pessoas de diferentes maneiras. A maioria das pessoas infectadas apresentará sintomas leves a moderados da doença e não precisarão ser hospitalizadas.

Sintomas mais comuns:

febre
tosse seca
cansaço

Sintomas menos comuns:

dores e desconfortos
dor de garganta
diarréia
conjuntivite

dor de cabeça

perda de paladar ou olfato

erupção cutânea na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés

Sintomas graves:

dificuldade de respirar ou falta de ar

dor ou pressão no peito

perda de fala ou movimento

Procure atendimento médico imediato se tiver sintomas graves. Sempre ligue antes de ir ao médico ou posto de saúde, clínicas ou hospitais.

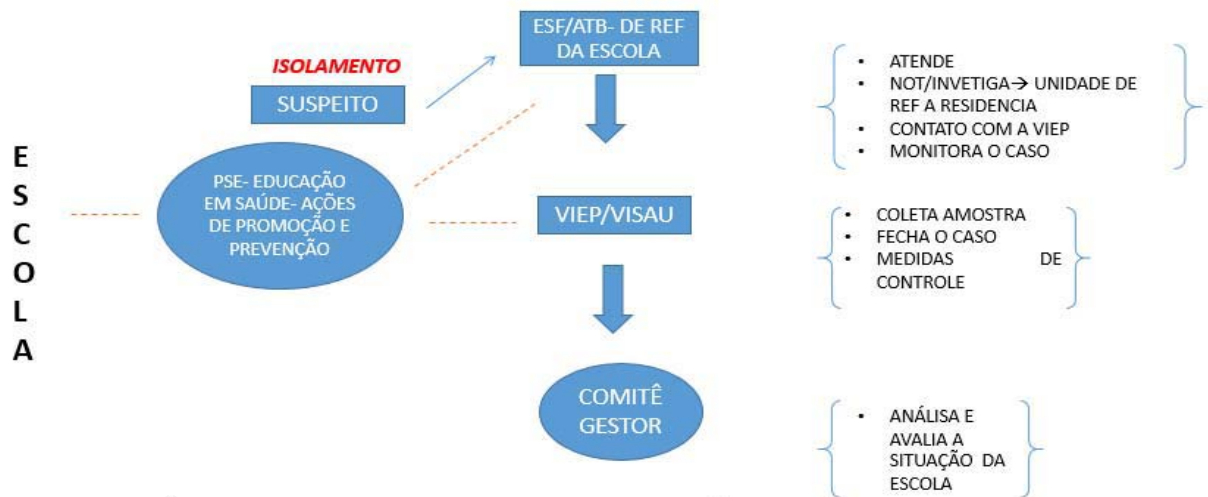
Pessoas saudáveis que apresentarem os sintomas leves devem acompanhar seus sintomas em casa.

Em média, os sintomas aparecem após 5 ou 6 dias depois de ser infectado com o vírus. Porém, isso pode levar até 14 dias.

ANEXO 04

FLUXOGRAMA:

ALUNO OU TRABALHADOR DA EDUCAÇÃO QUE APRESENTEM QUADRO SUSPEITO PARA COVID-19 EM AMBIENTE ESCOLAR



A NOITE O FLUXO SERÁ ENCAMINHAR PARA O HOSPITAL MUNICIPAL CASO SEJA NECESSÁRIO OU ORIENTAR QUE PROCURE SUA UNIDADE DE REFERÊNCIA RESIDENCIAL NO DIA SEGUINTE.

Ativar o Windows

TABELA: UNIDADES DE SAÚDE DE REFERÊNCIA CONFORME ESCOLA

SEDE:

| ESCOLA | UNIDADE DE SAÚDE | RESPONSÁVEL/ CONTATO |
|---|------------------|---|
| ESCOLA MUNICIPAL ANISIO TEIXEIRA | USF-SUCUPIRA | ENFª YANA DARA- (73)- 99870-4097 |
| ESCOLA MUNICIPAL DAVI SOARES PINHEIRO | USF- MACEL GANEM | ENFª JAMILE NOVAES- (73)- 99981-0099 |
| ESCOLA MUNICIPAL ANDRÉ REBOUÇAS | CENTRO DE SAÚDE | ENFª- PATRICIA BERBET (73)- 9939-2466 ENFª SIMONE PRATES- (73)- 99977-5614 |
| ESCOLA ESTADUAL MENANDRO MENAHIM | CENTRO DE SAÚDE | ENFª- PATRICIA BERBET (73)- 9939-2466 ENFª SIMONE PRATES- (73)- 99977-5614 |
| ESCOLA MUNICIPAL SANTA RITA | USF- URBIS | RNFª-THAMIRES MENDES- (73)- 99821-3049 |
| ESCOLA MUNICIPAL MICO LEÃO APAE | CENTRO DE SAÚDE | ENFª- PATRICIA BERBET (73)- 9939-2466 ENFª SIMONE PRATES- (73)- 99977-5614 |
| ESCOLA MUNICIPAL ALICE FUCHS DE ALMEIDA | CENTRO DE SAÚDE | ENFª- PATRICIA BERBET (73)- 9939-2466 ENFª SIMONE PRATES- (73)- 99977-5614 |

DISTRITOS/POVOADOS- ZONA RURAL

| ESCOLA | UNIDADE DE SAÚDE | RESPONSÁVEL/ CONTATO |
|---|--------------------|---|
| ESCOLA MUNICIPAL FÁBIO SOUTO | USF-COLÔNIA I | ENFª ANDEMARIA- (73)- 99860-3120 |
| ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CARMOSINA ROCHA | USF- PEDRAS | ENFª THYARI TELES- (73)- 99978- 3008 |
| ESCOLA MUNICIPAL SONIA ARISTEU DIAS | USF- PEDRAS | ENFª THYARI TELES- (73)- 99978- 3008 |
| ESCOLA DIVINA PROVIDÊNCIA | USF- COLONIA II | ENFª MARIA CONCEIÇÃO-(73)- 99948-5829 |
| ESCOLA MARIA DA PAZ | CENTRO DE SAÚDE | ENFª- PATRICIA BERBET (73)- 9939-2466 ENFª SIMONE PRATES- (73)- 99977-5614 |
| ESCOLA MUNICIPAL CHICO MENDES | UBS- LENÇÓIS PRAIA | ENFª ROSE CARLA- (73)- 999686542 |
| ESCOLA HUMBERTO RUSCIOLELLI | UBS - COMANDATUBA | ENFª HELENNE- (73)- 99935-2555 |

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|--|
| ESCOLA CANDIDO ROMERO | USF-COLÔNIA II | ENFª - MARIA CONCEIÇÃO-(73)- 99948-5829 |
| ESCOLA MUNICIPAL ARIANO LOUREIRO | USF- OUTEIRO | ENFª JULIANA ALVES- (73) 99989- 8573 |
| ESCOLA JOÃO DAVI FUCHS | USF- COLÔNIA II- KM 20 | ENFª - MARIA CONCEIÇÃO-(73)- 99948-5829 |
| ESCOLA DA PIRUNA | USF- COLÔNIA I | ENFª ANDEMARIA-(73)- 99860-3120 |
| ESCOLA DA JUERANA | USF- COLÔNIA I | ENFª ANDEMARIA-(73)- 99860-3120 |
| ESCOLA CASTRO ALVES | USF- COLONIA II- TOTI SERROTE | ENFª - MARIA CONCEIÇÃO- (73)- 99948-5829 |
| ESCOLA MUNICIPAL HELVETIA- CALANDRA | USF- COLONIA I | ENFª ANDEMARIA- (73)-99860-3120 |
| ESCOLA LIBERALINO BARBOSA SOUTO- VILA | USF- VILA BRASIL | ENFª MARCIA CASTRO- (73)-99979-9287 |
| CRÉCHE MUNICIPAL | USF- BAIRRO NOVO | ENFª ANA PAULA- (73) 99996-7738 |

OBS: COMPROVAR VACINAÇÃO DOS SERVIDORES/COVID É DOENÇA OCUPACIONAL

ANEXO 05

FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO SOBRE CASOS DE COVID A SER PREENCHIDO PELA ESCOLA

Nome do Profissional ou Estudante:

Idade:

Profissão:

Turma Escola/ Cidade :

Data dos primeiros Sintomas apresentados:

Fez o teste para COVID-19?

Data da confirmação do caso:

Mais pessoas do núcleo familiar apresentaram algum sintoma?

A Secretaria Municipal de Educação elaborou de forma colaborativa esse **Plano de retorno as aulas presenciais**, buscando atender a todos os protocolos estabelecidos pelos órgãos responsáveis pela saúde da sociedade, visando garantir o direito à educação com qualidade, fundamentada no princípio de proteção à vida e à saúde de crianças, adolescentes, adultos, professores, funcionários e comunidade escolar em geral. Atentos sempre à revisão desse plano de acordo as necessidades e demandas que surgirem no decorrer do seu processo de implementação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. CNE. **PARECER Nº 05/2020**, de 01 de junho de 2020.

_____. Ministério da Educação. *Parecer CNE/CP nº 11/2020*. Orientações Educacionais para a Realização de Aulas e Atividades Pedagógicas Presenciais e não Presenciais no contexto da Pandemia. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=148391-ppc011-20&category_slug=julho-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 19 de ago. de 2021.

_____. Ministério da Educação. *Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino*. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: <https://vps3574-publiccloud.com.br/cartilhabio.pdf>. Acesso em: 19 de ago. de 2021.

_____. Ministério da Saúde. *Orientações para Retomada segura das atividades presenciais nas Escolas de Educação Básica no Contexto da Pandemia da COVID-19*. Brasília: MS, 2020. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/September/18/doc-orientador-para-retomada-segura-das-escolas-no-contexto-da-covid-19.pdf>. Acesso em: 19 de ago. de 2021.

_____. Ministério da Educação. *Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de Educação Básica*. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=148391-ppc011-20&category_slug=julho-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 19 de ago. de 2021.

GOVERNO ESTADO DA BAHIA. Secretaria da Educação. **Orientações para fase híbrida**. Julho 2021.