



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR



Dispõe sobre a regulamentação do Regime Especial das ações pedagógicas remotas diferenciadas para a reorganização e cumprimento do Calendário Escolar do ano letivo de 2020 no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campina do Simão, em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo Coronavírus - Covid-19, tendo como justificativa a disponibilidades das atividades remotas não presenciais a toda rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Campina do Simão para suprir a falta da aula presencial.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA DO SIMÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, nº 9.394/96, de 23/12/1996, Resolução CME/CAMPINA DO SIMÃO nº 01/2020, Parecer CME nº 03/2020 de Campina do Simão e considerando:

- O artigo 214 da Constituição Federal, que determina a universalização do atendimento escolar;
- O inciso I do artigo 3º da Lei Federal nº 9.394, 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), que tem como princípio da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e o inciso III do art. 11 da mesma lei, que incumbe os municípios a baixarem normas complementares para rede de ensino;
- A Lei Municipal nº 481/2014, de 07 de outubro de 2014, que cria o Conselho Municipal de Educação de Campina do Simão;
- Os artigos 134, 135 e 136 da Lei Complementar nº 07, 21 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), que dispõe sobre o cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores públicos municipais.
- O Decreto Municipal nº 754, 755, 756, 757 decretos anteriores ainda válidos e 764, de 17 de abril de 2020, no art. 4º que dispõe sobre o uso obrigatório de máscaras enquanto perdurar o estado de calamidade e emergência pública em decorrência da pandemia do coronavírus SARS CoV 2/COVID – 19; retorno às atividades e atendimento ao público na Prefeitura de Campina do Simão;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- A Deliberação CEE/PR nº 01/2020, no art. 2º do que institui regime especial para o desenvolvimento das atividades escolares no âmbito da Rede Municipal de Ensino do Paraná em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo novo Coronavírus – Covid-19 e outras providências;
- O Parecer CME/ Campina do Simão nº 02/2020, que instituem regime especial para a reorganização e cumprimento do Calendário Escolar do ano de 2020 na Rede de Ensino de Campina do Simão em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo Coronavírus e outras providências.
- A nota do Conselho Nacional de Educação, emitida em 18 de março de 2020, que esclarece à Educação Básica, às redes de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, que porventura tenham necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas ou de aprendizagem em fase da suspensão das atividades escolares por conta de ações preventivas à propagação da Covid-19, considerando as implicações da pandemia do Coronavírus;
- A necessidade de regulamentar o Regime Especial ações pedagógicas remotas diferenciadas para a reorganização e cumprimento do Calendário Escolar do ano letivo de 2020 no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campina do Simão em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo Coronavírus.

CAPÍTULO I

DO PLANO DE AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

Art. 1º O Regime Especial seguindo as orientações da Deliberação 01/2020 CEE/PR das **ações pedagógicas remotas** diferenciadas, ofertadas pelas Unidades Educacionais, aplicar-se-á as crianças/estudantes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Salas de Recursos e Educação Especial.

§ 1º Para CMEI, incluindo as turmas que estão nos espaços das Escolas Municipais, a Secretaria Municipal de Educação emitirá orientações por meio de protocolo de trabalho visando sugerir rotinas em consonância com experiências educativas, proporcionando o desenvolvimento de habilidades e competências socioemocionais, de acordo com a Organização Curricular de Campina do Simão, após o parecer do Conselho Nacional de Educação-CME/Campina do Simão nº 01/2020.

§ 2º segundo a deliberação 01/2020 CEE/PR nº 01/2020 a educação infantil, mesmo que envie atividades impressas ou pelo WhatsApp não contará carga horária.

§ 3º Para o Ensino Fundamental, na elaboração das ações pedagógicas remotas, deve-se considerar a Organização Curricular vigente, o Planejamento Referencial preferencialmente no que se refere ao 1º trimestre com encerramento em 14/05/2020 e 2º trimestres com início em 18/05/2020 encerrando em 10/09/2020 .



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

§ 4º Para a Educação Especial, modalidade que perpassa todas as etapas da Educação Básica, deverão ser considerados no trabalho remoto as especificidades do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art 2º - no Art 5 da Deliberação 01/2020 estabelece o que podem ser consideradas atividades escolares não presenciais. Entende-se por ações pedagógicas remotas, as atividades não presenciais que objetivam a defesa da vida, a saúde física e mental, bem como a responsabilidade profissional e a manutenção do vínculo entre família e Unidade Educacional, aprovada por meio de Ata pelo Conselho Escolar, sob a responsabilidade dos profissionais, respeitando os decretos municipais e as orientações de distanciamento social.

Parágrafo único. As metodologias desenvolvidas por meio de ações pedagógicas remotas são aquelas realizadas pelo educador/professor, considerando os saberes e conhecimentos, os componentes curriculares, as possibilidades de interação com a criança/estudante para mediação e orientação das atividades impressas e utilização do livro didático (atividades de estímulo ao desenvolvimento, estudos dirigidos ou roteiros, indicação de leituras, projetos, pesquisas e exercícios para realização nos materiais didáticos), e por meios digitais (plataformas virtuais, correio eletrônico, WhatsApp, vídeo aulas, chamadas de vídeo e áudio), bem como de orientação aos pais ou responsáveis legais, para o desenvolvimento das atividades com as crianças/estudantes.

Art. 3º As ações pedagógicas remotas deverão ser disponibilizadas aos pais ou responsáveis legais, de forma impressa sob a orientação dos profissionais, de acordo com cronograma previamente elaborado pela Unidade Educacional e aprovado pelo Conselho Escolar em Ata, evitando aglomerações e seguindo as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS).

§ 2º Permite-se às Unidades Educacionais a disponibilização das atividades pedagógicas remotas por meio de:

I - impressos (livros didáticos, cadernos com atividades de estímulo ao desenvolvimento, estudos dirigidos ou roteiros, indicação de leituras, projetos, pesquisas e exercícios para realização nos materiais didáticos);

II - publicação no WhatsApp das Unidades Educacionais e compartilhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

III - publicação no site da Secretaria Municipal de Educação, como um meio a mais de comunicação com os pais ou responsáveis legais e de divulgação do Plano de ações pedagógicas remotas.

Art. 4º As ações pedagógicas remotas desenvolvidas pelos profissionais por meios tecnológicos, deverão ser entregues impressas quinzenalmente conforme protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Campina do Simão – Pr.

§ 1º Os pais ou responsáveis legais deverão retirar e devolver as atividades pedagógicas impressas na Unidade Educacional na qual a criança/estudante está matriculado, conforme cronograma definido pela Unidade/turma e horário.

§ 2º Caso os pais ou responsáveis legais não retirem o material, caberá ao diretor, após esgotadas todas as possibilidades de contato, oficializar a Secretaria Municipal de Educação.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

§ 3º Após ser oficializada, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará o transporte para a entrega do material impresso pela Unidade Educacional, por meio de busca ativa.

Art. 5º Os servidores atuantes nas Unidades Educacionais permanecerão, preferencialmente, em trabalho remoto, enquanto estiverem suspensas as atividades, ou até que seja convocado pela chefia imediata ou determinado o retorno às suas atividades pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Mantém-se o trabalho remoto aos servidores públicos acima de 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes, pessoas com doenças previstas na Nota Técnica 01 do Comitê de Prevenção, Acompanhamento e Ameaça para o Enfrentamento do novo Coronavírus.

§ 2º Deverá ser respeitada a jornada de trabalho do servidor que permanecer em trabalho remoto.

CAPÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

I - elaborar e organizar o Plano de Ação das Atividades Pedagógicas Remotas (anexo I);

II - o professor deverá elaborar suas atividades remotas de sua turma até dia 12/05/2020 entregar para revisão do pedagógico de sua escola até dia 14/05/2020 e após a validação do Conselho Escolar 15/05/2020, enviar para Secretaria até dia 18/05/2020 para impressão.

III - as impressões serão feitas nos dias 18, 19 e 20 de maio de 2020 e a entrega será feita para as escolas no dia 21/05/2020, as escolas receberão as atividades anteriores para as devidas correções e orientações e farão as entregas das novas atividades quinzenais aos pais, nos dias 22/05/2020 e 25/05/2020. A entrega também será feita para pessoas próximas as famílias ou vizinhos desde que traga as atividades anteriores para validação e devem assinar a retirada do material.

III - enviar a Secretaria Municipal de Educação, Ata da reunião com o Conselho Escolar assinada, até o dia 18 de maio de 2020;

IV - Comunicar os pais ou responsáveis através das mídias legais para dar continuidade as atividades, conforme Plano de Ação das Atividades Pedagógicas Remotas;

V - no retorno das atividades presenciais, o Conselho Escolar deverá ser convocado para validar das atividades remotas como carga horária letiva, por meio de registro em ata contendo data de início e término das atividades remotas, metodologia e recursos utilizados, porcentagem de frequência ou participação das crianças/estudantes nas atividades;

CAPÍTULO III

DOS REGISTROS DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

Art. 7º As atividades deverão estar submetidas ao controle de frequência e participação da criança/estudante.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

§ 1º Para garantir e validar a carga horária proposta, os registros deverão ser feitos com o máximo de transparência e fidelidade ao trabalho proposto, em:

- I - livros didáticos;
- II - cadernos;
- III - portfólio das atividades enviadas;
- IV - fotografias;
- V - vídeos;
- VI - registros gráficos;
- VII - relato dos pais ou responsáveis legais;
- VIII - caderno de anotações;
- IX- Plano de aula.

§ 2º As atividades integrarão o processo de avaliação contínua e processual da criança/estudante.

§ 3º As ações pedagógicas deverão ser diversificadas, considerando a carga horária de acordo com a faixa etária, grau de dificuldade, evitando a sobrecarga das crianças/estudantes e dos pais ou responsáveis legais, respeitando a autonomia do educador/professor.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará sugestão de Plano de Atividades Pedagógicas Remotas (anexo 1), que poderá ser utilizado para envio de atividades deste período, incluindo informações mínimas e orientações para facilitar o entendimento e a mediação dos pais ou responsáveis legais na realização das atividades propostas.

Art. 8º Para fins de preenchimento no Livro de Registro de Classe online será feito após a suspensão do período da pandemia, deverão ser consideradas as seguintes indicações:

I - Do dia 20/03 até 03/04/2020 recesso escolar antecipado.

II - Do dia 06 até 14/05/2020 deverão ser registradas as datas e conteúdo enviados como atividades remotas e demais atividades enviadas através do uso do WhatsApp etc.

Art. 9º Permite-se ao educador/professor o preenchimento do formulário de acompanhamento das atividades pedagógicas remotas (anexo 2) para que seja realizado o monitoramento periódico da entrega das atividades e atendimento de todas as crianças/estudantes.

§ 1º O formulário a que se refere o caput deste artigo, poderá ser utilizado como base para a validação das atividades efetivamente realizadas, assim como para auxílio na atualização posterior do LRCO - Livro de Registro de Classe.

Art. 10. Quanto ao envio das atividades remotas, as mesmas devem serem enviadas a Secretaria Municipal de Educação para impressão no e-mail seceducamp@yahoo.com.br, em datas estipuladas com nome da escola, professor, turma, número de alunos, conforme o protocolo de instrução sendo salvas em PDF, após



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, N° 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

a impressão as mesmas serão enviadas para armazenamento ao público no portal da Prefeitura Municipal de Campina do Simão na Pasta de Educação.

CAPÍTULO IV DO CUMPRIMENTO DE DIAS LETIVOS

Art. 11. Em 2020, no mês de fevereiro, foram cumpridos 10 dias letivos, compreendendo 40 horas e no mês de março 14 dias letivos, compreendendo 56 horas, totalizando 96 horas (anexo 4).

Art. 12. Considera-se antecipação do recesso escolar do mês de julho de 2020, o período compreendido entre 23/03/2020 a 03/04/2020, conforme Resolução n°01/2020 e Parecer 03/2020 do CME/Campina do Simão.

Art. 13. A organização da carga horária remota deverá respeitar a determinação de 800 horas anuais, podendo ser validadas em horas, conforme disposto no Art. 2º da Resolução CME n° 01/2020 após a suspensão da pandemia, sendo computada em horas aulas de reposição.

§ 1º As ações pedagógicas remotas desenvolvidas pelas Unidades Educacionais, no período de 06 a 14 de maio de 2020, poderão ser encaminhadas para validação a partir do dia 22/05/2020, e após o retorno normal das atividades como previsto nos Artigos 1º e 10, da Resolução CME n° 01/2020, se estiver em consonância ao disposto nesta Instrução Normativa.

§ 2º Fica vedada a validação das ações pedagógicas remotas desenvolvidas pelas Unidades Educacionais durante o período de antecipação do recesso escolar.

CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 14. A Educação Infantil é considerada a primeira etapa da Educação Básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da família e da comunidade, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal n° 9.394/96.

Art. 15. As ações pedagógicas remotas nessa etapa têm por objetivo priorizar a manutenção do vínculo entre crianças, familiares e Unidades Educacionais por meio de:

i - Orientações aos profissionais e familiares sobre cuidados e prevenção ao Coronavírus, higiene, alimentação, sono, desfralde, a respeito da importância da rotina, autonomia, cuidado e organização dos pertences;

II - Sugestões de atividades, brincadeiras, vídeos, músicas, indicações de leituras e propostas lúdicas, pautadas pela Organização Curricular de Araucária, priorizando o desenvolvimento infantil de acordo com a faixa etária da criança;

III - contato por WhatsApp, ligações telefônicas.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

IV - Gravação de áudios e vídeos, as postagens em facebook será aceita somente com a autorização dos pais por escrito sendo de inteira responsabilidade do professor a exposições do alunos em redes sociais amplas, sendo permitido somente com autorização da secretaria Municipal em Grupos fechados dos servidores da educação.

V - A proposta curricular da Educação Infantil deverá ter como eixos norteadores os Campos de Experiências.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Organização Curricular de Campina do Simão, orientará o protocolo de trabalho da Educação Infantil, evitando excesso de atividades impressas, sendo vedado o uso de atividades estereotipadas.

Parágrafo único. Para o CMEI e pré-escola, serão disponibilizados periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação protocolos de Trabalho para os profissionais, com orientações acerca do trabalho a ser realizado com as crianças/estudantes e pais ou responsáveis legais em tempo de distanciamento social.

Art. 17. Para atender e garantir os direitos das crianças/estudantes que não têm acesso à internet ou redes sociais, as Unidades Educacionais entrarão em contato com os responsáveis, agendando horário para realizar a entrega das propostas e orientações de atividades para o período estabelecido.

Parágrafo único. As Unidades Educacionais criarão meios de manter a comunicação eficiente com os pais ou responsáveis legais, seja por atendimentos individualizados pré-agendados ou para entrega das atividades remotas para os pais ou responsáveis legais pelas redes sociais, mantendo o distanciamento social.

Art. 18. Para a Pré-Escola, haverá a entrega dos materiais escolares para as crianças/estudantes, necessários para o desenvolvimento das atividades pedagógica remotas.

Parágrafo único. Essa entrega deverá ocorrer em horário pré-agendado com os pais ou responsáveis legais, evitando aglomerações e respeitando as orientações da Organização Mundial da Saúde.

CAPÍTULO VI DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19. A organização dos conteúdos precisa considerar a Organização Curricular de Campina do Simão, preferencialmente o Planejamento Referencial do 1º e 2º trimestres, as Propostas Pedagógicas das Unidades Educacionais e instruir as crianças/estudantes e os pais ou responsáveis legais sobre as ações de prevenção e higiene que todos deverão adotar no combate ao Coronavírus.

§ 1º - Os professores organizarão atividades, baseando-se na compilação do que foi ensinado e na expansão do conhecimento já adquirido, propondo práticas no caderno, no livro didático e/ou outros meios que julgar necessário de forma remota, considerando as informações mínimas contidas na sugestão de Plano de Atividade Pedagógica Remota (anexo 2).

§ 2º - As atividades deverão ser objetivas, diretas, de fácil entendimento e que não acarretem sobrecarga para as crianças/estudantes, limitando conforme a carga horária da grade curricular regente.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

§ 3º - Nesse momento de pandemia é importante fortalecer os laços entre família e escola.

§ 4º - As Unidades Educacionais deverão organizar um cronograma de entrega dos materiais e livros didáticos de forma gradativa e seguindo as medidas de distanciamento social.

§ 5º - As crianças/estudantes do Ensino Fundamental deverão receber os livros didáticos e um guia desenvolvido no caderno ou material impresso, com as atividades elaboradas pelos professores da turma.

§ 6º - As atividades deverão ser elaboradas pelo professor regente, de Arte, de Educação Física e de Ensino Religioso; ou professor dos Componentes Curriculares dos Anos Finais, respeitando a Matriz Curricular da Unidade Educacional.

Art. 20. As Unidades Educacionais deverão iniciar o registro das atividades pedagógicas remotas no dia 06 de abril de 2020 referente a apostila impressa pela Secretaria Municipal de Educação, após o término da realização das atividades da apostila de reforço, o professor deverá elaborar suas aulas conforme o Currículo Escolar.

§ 1º - Deverão ser entregues orientações sobre cada dia de estudo dirigido em casa, contemplando o período definido pela Unidade Educacional.

§ 2º - Após o retorno das primeiras atividades enviadas, se a orientação para a suspensão das atividades escolares presenciais permanecer, serão encaminhadas novas atividades contemplando novo período quinzenal as atividades, sendo recolhidas as anteriores para validação e obtenção de nota com datas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - O conteúdo digital deverá ser enviado sempre no mesmo horário, determinado pela Unidade Educacional e comunicado previamente aos pais ou responsáveis legais.

§ 4º - Poderão ser fornecidos livros de literatura em PDF os livros digitais disponibilizados, para leitura e registro, seja por meio de produção de textos, fotos, desenhos ou colagem, contemplando o período definido pela Unidade Educacional.

§ 5º - Poderão ser organizadas atividades baseadas na indicação de que os estudantes assistam filmes, canais educativos, pratiquem jogos educativos, sendo que a atividade poderá ser validada por meio da entrega de produção de texto, fotos, desenhos, colagem ou outros.

Art. 21. Os profissionais de educação deverão se inscreverem na formação continuada oferecida pelo MEC e realizar as atividades necessárias no decorrer deste período, sendo que não será possível a formação pedagógica no início do Segundo semestre.

Art. 22. Será assegurada a hora-atividade do professor no preparação das atividades remotas, podendo ser realizada de forma coletiva sendo da mesma turma.

Parágrafo único. A hora-atividade coletiva deverá ocorrer por meio de aplicativos de comunicação.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

CAPÍTULO VII DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

Art. 24. Os estudantes pertencentes aos grupos de risco deverão receber e enviar o material por meio de familiares, ou com o auxílio do Departamento de Transporte Escolar, desde que solicitado previamente pela direção da Unidade Educacional.

Art. 25. Os diretores e equipe pedagógica das Unidades Educacionais que ofertam Educação de Jovens e Adultos juntamente com o professor da turma deverão fazer um levantamento semanal do acesso dos estudantes aos materiais disponibilizados, bem como controle de entrega das atividades.

CAPÍTULO VIII DO SUPORTE PEDAGÓGICO E JORNADA AMPLIADA

Art. 26. No período de atividades pedagógicas remotas, permanecem suspensos os atendimentos de suporte pedagógico e jornada ampliada.

Parágrafo Único. Os servidores designados para as vagas de suporte pedagógico e jornada ampliada deverão permanecer à disposição da direção da Unidade Educacional para atuação de acordo com o perfil de professor, pedagogo e vice-diretor, quando convocado. O professor com turmas em dualidades deverão formar somente um grupo de WhatsApp e orientar a todos em um grupo único.

CAPÍTULO IX DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 27. O trabalho remoto do Atendimento Educacional Especializado (AEE) será realizado da seguinte forma:

§ 1º As salas de Recursos seguirão as orientações da Unidade Educacional em que estão inseridas e, de acordo com o Planejamento Individual das crianças/estudantes que atendem no AEE, deverão:

I - sugerir atividades e adaptações que se fizerem necessárias, mediante diálogo virtual com os professores das turmas onde as crianças/estudantes estão incluídas;

II - subsidiar de forma virtual nas questões pedagógicas, quando necessário, os pais ou responsáveis legais das crianças/estudantes.

O Atendimento Especializado – Área Surdez deverá:

I - desenvolver práticas de trabalho que contribuam para o aprendizado das crianças/estudantes que necessitam de orientação na área da Surdez, pautado em atividades de acordo com os objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem do Ensino Fundamental, em conformidade com o Planejamento Individual, considerando a necessidade de cada criança/estudante;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

II - estabelecer contato com Professores e Profissionais de Apoio da Educação Infantil e Ensino Fundamental da turma onde a criança/estudante está incluída, inteirando-se das atividades que estão sendo trabalhadas e, por meio dos Professores Itinerantes, realizar as mediações para as adaptações necessárias;

III - disponibilizar aos pais ou responsáveis legais os horários de atendimento virtual, para auxiliá-los durante a realização das atividades pedagógicas, por meio de comunicação adequada a cada caso;

IV - enviar vídeos, sempre que necessário, de interpretações em Libras, das atividades encaminhadas pela Unidade Educacional, auxiliando na compreensão dos conteúdos aos estudantes surdos;

CAPÍTULO X DAS COMPETÊNCIAS

Art. 28. Compete em regime colaborativo:

I - à Secretaria Municipal de Educação através do conselho Escolar aprovar e emitir parecer do Plano de Ações e atividades pedagógicas remotas após recebimento das atas do Conselho Escolar, conforme dispõe esta Instrução Normativa;

II - às Direções das Unidades Educacionais acompanhar e dar o suporte necessário para a realização das ações pedagógicas a serem desenvolvidas pela Unidade Educacional; organizar a distribuição e recebimento do material elaborado pela equipe de profissionais; manter a gestão democrática nas decisões tomadas, legitimando o papel do Conselho Escolar;

III - à Equipe pedagógica orientar e acompanhar as atividades/vivências planejadas e executadas pelos profissionais na elaboração, organização, revisão, correção das atividades pedagógicas desenvolvidas; organizar, com os profissionais responsáveis pela turma, um cronograma dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e retorno das atividades das crianças/estudantes; orientar os profissionais a registrarem a participação e o envolvimento das crianças/estudantes em formulário próprio (anexo 3); propor momentos de hora-atividade coletiva por meio de reunião por aplicativos;

IV - ao Profissional do magistério e Servidores do quadro geral atuantes nas Unidades Educacionais realizar as atribuições descritas no perfil do cargo, preferencialmente de forma remota; organizar, com o Professor Pedagogo e Assessor Pedagógico, um cronograma dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e entrega das atividades das crianças/estudantes; registrar a participação e o envolvimento das crianças e/ou estudantes em formulário próprio (anexo 3)

V - os professores de Suporte Pedagógico e Apoio poderão auxiliar os professores regentes na elaboração das atividades para as crianças/estudantes atendidos por eles; os professores de Arte, Educação Física e Ensino Religioso deverão elaborar atividades para um dia da semana, conforme previsto nas aulas presenciais; e os professores regentes deverão manter contato com os profissionais de apoio e estes com as referidas Escolas Municipais, a fim de estabelecer estratégias viáveis de atendimento às necessidades das crianças/estudantes de inclusão;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

VI - aos Pais ou Responsáveis Legais pelas crianças/estudantes buscar e/ou acessar e devolver as atividades nas Unidades Educacionais, conforme orientações pré-estabelecidas; observar as maiores dificuldades encontradas durante a realização das mesmas e relatar aos professores e/ou equipe pedagógica; registrar os momentos de estudo por meio de fotos, vídeos ou relatos escritos, conforme orientação recebida; zelar pelo material físico recebido, garantindo utilização adequada pela criança/estudante durante todo o processo.

CAPÍTULO XI DAS REPOSIÇÕES

Art. 29. A reposição da carga horário de 800 horas sendo que 96 horas já foram trabalhadas, ficando 704 horas negativas, serão computadas em atividades remotas 25% da carga horária de 800 horas, sendo consideradas 200 horas em atividades remotas, ficando 504 horas a repor se considerado que não há data prevista de volta, sendo ampliado 35 minutos da carga horária diariamente e utilizando os sábados com reposição e contra turno para encerrar o ano letivo.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Serão disponibilizados periodicamente para os profissionais textos, artigos, vídeos, reflexões e orientações com o objetivo de qualificar as ações desenvolvidas para garantir a qualidade e continuidade dos atendimentos às crianças/estudantes.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de março de 2020, revogando as disposições em contrário.

Campina do Simão, 07 de maio de 2020.


Lourdes Ferreira Burchart
Secretária Municipal De Educação





MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO 1

SUGESTÃO DE PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

1.1 Nome da Unidade Escolar: _____

1.2 Endereço: _____

1.3 E-mail: _____

1.4 Ano _____ data: ____/____/____ à ____/____/____

1.5 Professor(a) _____

Cronograma LRCO

Horário	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex

DIA DA SEMANA	DIA DO MES	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	REFERÊNCIAS

ANEXOS: ATIVIDADES



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO 2

Formulário de controle das Atividades Pedagógicas Remotas

Unidade Educacional _____

Professor(a): _____ Turma: _____

Carga horária prevista: _____

Período correspondente: _____

Formulário controle Atividades Remotas

	Criança/estudante	Data entrega	Formato (impresso ou livro)	Rubrica ou nome de quem recebeu	Data de devolução	Rubrica ou nome de quem entregou
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						

Observação: anexar modelo das atividades/conteúdos enviados ou registro no diário.

Descrição da(s) Atividade(s):

Assinatura Diretor(a): _____

Assinatura Pedagogo(a): _____

Assinatura Professor(a): _____ Carimbo de Escola



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO 3

Plano de Ação das Atividades Pedagógicas Remotas para o Pedagogo ou responsável pela Escola

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

1.1 Nome da Unidade Escolar: _____

1.2 Endereço: _____

1.3 E-mail: _____

1.4 Turma: _____

EIXO INSTRUMENTOS AÇÕES CRONOGRAMA RESPONSÁVEIS

Eixo	Instrumento	Ações	cronograma	Turma	Responsável
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO POR MEIO DE ATIVIDADES REMOTAS	Orientar os professores na organização das atividades remotas				
	Participação na reunião do Conselho escolar				
	Relação Unidade Educacional/família (Ações Pedagógicas Remotas)				
	Validação da Avaliação da Aprendizagem por meio de Atividades Pedagógicas Remotas				

Assinatura Diretor(a): _____

Assinatura Pedagogo(a): _____

Assinatura Professor(a): _____



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, Nº 3516, Centro

CEP: 85.148-000 Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO 4

Carga horária rede municipal de ensino prevista no calendário 2020

Fev. E março	Fev. 10 dias trabalhados Março 14 dias trabalhados	Totalizando 96 hrs positivas
Março	*20, *23 *24, *25, *26, *27, *30 e *31 de março (8 dias) 20 de março	*Antecipação do recesso de julho Déficit de 02 dia e/ou 8h
Abril	Abril *01, *02, *03, 06, 07, 08, 09, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22, 23, 24, 27, 28, 29 e 30 de abril	*Antecipação do recesso de julho. Déficit de 17 dias e/ou 68h
Mai	04, 05, 06, 07, 08,11, 12,13,14,15,18,19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29	Déficit de 20 dias e/ou 80h/a
Junho	01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 15, 16,17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30	Déficit de 20 dias e/ou 80h/a
Julho	01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31	Déficit de 23 dias e/ou 92h/a
Total	82 dias	*

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

Dispõe sobre a regulamentação do Regime Especial das ações pedagógicas remotas diferenciadas para a reorganização e cumprimento do Calendário Escolar do ano letivo de 2020 no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campina do Simão, em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo Coronavírus - Covid-19, tendo como justificativa a disponibilidades das atividades remotas não presenciais a toda rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Campina do Simão para suprir a falta da aula presencial.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA DO SIMÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, nº 9.394/96, de 23/12/1996, Resolução CME/CAMPINA DO SIMÃO nº 01/2020, Parecer CME nº 03/2020 de Campina do Simão e considerando:

O artigo 214 da Constituição Federal, que determina a universalização do atendimento escolar;

O inciso I do artigo 3º da Lei Federal nº 9.394, 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), que tem como princípio da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e o inciso III do art. 11 da mesma lei, que incumbe os municípios a baixarem normas complementares para rede de ensino;

A Lei Municipal nº 481/2014, de 07 de outubro de 2014, que cria o Conselho Municipal de Educação de Campina do Simão;

Os artigos 134, 135 e 136 da Lei Complementar nº 07, 21 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), que dispõe sobre o cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores públicos municipais.

O Decreto Municipal nº 754, 755, 756, 757 decretos anteriores ainda válidos e 764, de 17 de abril de 2020, no art. 4º que dispõe sobre o uso obrigatório de máscaras enquanto perdurar o estado de calamidade e emergência pública em decorrência da pandemia do coronavírus SARS CoV 2/COVID – 19; retorno às atividades e atendimento ao público na Prefeitura de Campina do Simão;

A Deliberação CEE/PR nº 01/2020, no art. 2 do que institui regime especial para o desenvolvimento das atividades escolares no âmbito da Rede Municipal de Ensino do Paraná em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo novo Coronavírus – Covid-19 e outras providências;

O Parecer CME/ Campina do Simão nº 02/2020, que instituem regime especial para a reorganização e cumprimento do Calendário Escolar do ano de 2020 na Rede de Ensino de Campina do Simão em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo Coronavírus e outras providências.

A nota do Conselho Nacional de Educação, emitida em 18 de março de 2020, que esclarece à Educação Básica, às redes de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, que porventura tenham necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas ou de aprendizagem em fase da suspensão das atividades escolares por conta de ações preventivas à propagação da Covid-19, considerando as implicações da pandemia do Coronavírus;

A necessidade de regulamentar o Regime Especial ações pedagógicas remotas diferenciadas para a reorganização e cumprimento do Calendário Escolar do ano letivo de 2020 no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campina do Simão em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo Coronavírus.

CAPÍTULO I

DO PLANO DE AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

Art. 1º O Regime Especial seguindo as orientações da Deliberação 01/2020 CEE/PR das **ações pedagógicas remotas** diferenciadas, ofertadas pelas Unidades Educacionais, aplicar-se-á as crianças/estudantes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Salas de Recursos e Educação Especial.

§ 1º Para CMEI, incluindo as turmas que estão nos espaços das Escolas Municipais, a Secretaria Municipal de Educação emitirá orientações por meio de protocolo de trabalho visando sugerir rotinas em consonância com experiências educativas, proporcionando o desenvolvimento de habilidades e competências socioemocionais, de acordo com a Organização Curricular de Campina do Simão, após o parecer do Conselho Nacional de Educação-CME/Campina do Simão nº 01/2020.

§ 2º segundo a deliberação 01/2020 CEE/PR nº 01/2020 a educação infantil, mesmo que envie atividades impressas ou pelo WhatsApp não contará carga horária.

§ 3º Para o Ensino Fundamental, na elaboração das ações pedagógicas remotas, deve-se considerar a Organização Curricular vigente, o Planejamento Referencial preferencialmente no que se refere ao 1º trimestre com encerramento em 14/05/2020 e 2º trimestres com início em 18/05/2020 encerrando em 10/09/2020 .

§ 4º Para a Educação Especial, modalidade que perpassa todas as etapas da Educação Básica, deverão ser considerados no trabalho remoto as especificidades do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art 2º - no Art 5 da Deliberação 01/2020 estabelece o que podem ser consideradas atividades escolares não presenciais. Entende-se por ações pedagógicas remotas, as atividades não presenciais que objetivam a defesa da vida, a saúde física e mental, bem como a responsabilidade profissional e a manutenção do vínculo entre família e Unidade Educacional, aprovada por meio de Ata pelo Conselho Escolar, sob a responsabilidade dos profissionais, respeitando os decretos municipais e as orientações de distanciamento social.

Parágrafo único. As metodologias desenvolvidas por meio de ações pedagógicas remotas são aquelas realizadas pelo educador/professor, considerando os saberes e conhecimentos, os componentes curriculares, as possibilidades de interação com a criança/estudante para mediação e orientação das atividades impressas e utilização do livro didático (atividades de estímulo ao desenvolvimento, estudos dirigidos ou roteiros, indicação de leituras, projetos, pesquisas e exercícios para realização nos materiais didáticos), e por meios digitais (plataformas virtuais, correio eletrônico, WhatsApp, vídeo aulas, chamadas de vídeo e áudio), bem como de orientação aos pais ou responsáveis legais, para o desenvolvimento das atividades com as crianças/estudantes.

Art. 3º As ações pedagógicas remotas deverão ser disponibilizadas aos pais ou responsáveis legais, de forma impressa sob a orientação dos profissionais, de acordo com cronograma previamente elaborado pela Unidade Educacional e aprovado pelo Conselho Escolar em Ata, evitando aglomerações e seguindo as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS).

§ 2º Permite-se às Unidades Educacionais a disponibilização das atividades pedagógicas remotas por meio de:

I - impressos (livros didáticos, cadernos com atividades de estímulo ao desenvolvimento, estudos dirigidos ou roteiros, indicação de leituras, projetos, pesquisas e exercícios para realização nos materiais didáticos);

II - publicação no WhatsApp das Unidades Educacionais e compartilhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

III - publicação no site da Secretaria Municipal de Educação, como um meio a mais de comunicação com os pais ou responsáveis legais e de divulgação do Plano de ações pedagógicas remotas.

Art. 4º As ações pedagógicas remotas desenvolvidas pelos profissionais por meios tecnológicos, deverão ser entregues impressas quinzenalmente conforme protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Campina do Simão – Pr.

§ 1º Os pais ou responsáveis legais deverão retirar e devolver as atividades pedagógicas impressas na Unidade Educacional na qual a criança/estudante está matriculado, conforme cronograma definido pela Unidade/turma e horário.

§ 2º Caso os pais ou responsáveis legais não retirem o material, caberá ao diretor, após esgotadas todas as possibilidades de contato, oficializar a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Após ser oficializada, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará o transporte para a entrega do material impresso pela Unidade Educacional, por meio de busca ativa.

Art. 5º Os servidores atuantes nas Unidades Educacionais permanecerão, preferencialmente, em trabalho remoto, enquanto estiverem suspensas as atividades, ou até que seja convocado pela chefia imediata ou determinado o retorno às suas atividades pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Mantém-se o trabalho remoto aos servidores públicos acima de 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes, pessoas com doenças previstas na Nota Técnica 01 do Comitê de Prevenção, Acompanhamento e Ameaça para o Enfrentamento do novo Coronavírus.

§ 2º Deverá ser respeitada a jornada de trabalho do servidor que permanecer em trabalho remoto.

CAPÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

I - elaborar e organizar o Plano de Ação das Atividades Pedagógicas Remotas (anexo I);

II - o professor deverá elaborar suas atividades remotas de sua turma até dia 12/05/2020 entregar para revisão do pedagógico de sua escola até dia 14/05/2020 e após a validação do Conselho Escolar 15/05/2020, enviar para Secretaria até dia 18/05/2020 para impressão.

III - as impressões serão feitas nos dias 18, 19 e 20 de maio de 2020 e a entrega será feita para as escolas no dia 21/05/2020, as escolas receberão as atividades anteriores para as devidas correções e orientações e farão as entregas das novas atividades quinzenais aos pais, nos dias 22/05/2020 e 25/05/2020. A entrega também será feita para pessoas próximas as famílias ou vizinhos desde que traga as atividades anteriores para validação e devem assinar a retirada do material.

III - enviar a Secretaria Municipal de Educação, Ata da reunião com o Conselho Escolar assinada, até o dia 18 de maio de 2020;

IV - Comunicar os pais ou responsáveis através das mídias legais para dar continuidade as atividades, conforme Plano de Ação das Atividades Pedagógicas Remotas;

V - no retorno das atividades presenciais, o Conselho Escolar deverá ser convocado para validar as atividades remotas como carga horária letiva, por meio de registro em ata contendo data de início e término das atividades remotas, metodologia e recursos utilizados, porcentagem de frequência ou participação das crianças/estudantes nas atividades;

CAPÍTULO III

DOS REGISTROS DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

Art. 7º As atividades deverão estar submetidas ao controle de frequência e participação da criança/estudante.

§ 1º Para garantir e validar a carga horária proposta, os registros deverão ser feitos com o máximo de transparência e fidelidade ao trabalho proposto, em:

I - livros didáticos;

II - cadernos;

III - portfólio das atividades enviadas;

IV - fotografias;

V - vídeos;

VI - registros gráficos;

VII - relato dos pais ou responsáveis legais;

VIII - caderno de anotações;

IX - Plano de aula.

§ 2º As atividades integrarão o processo de avaliação contínua e processual da criança/estudante.

§ 3º As ações pedagógicas deverão ser diversificadas, considerando a carga horária de acordo com a faixa etária, grau de dificuldade, evitando a sobrecarga das crianças/estudantes e dos pais ou responsáveis legais, respeitando a autonomia do educador/professor.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará sugestão de Plano de Atividades Pedagógicas Remotas (anexo 1), que poderá ser utilizado para envio de atividades deste período, incluindo informações mínimas e orientações para facilitar o entendimento e a mediação dos pais ou responsáveis legais na realização das atividades propostas.

Art. 8º Para fins de preenchimento no Livro de Registro de Classe online será feito após a suspensão do período da pandemia, deverão ser consideradas as seguintes indicações:

I - Do dia 20/03 até 03/04/2020 recesso escolar antecipado.

II - Do dia 06 até 14/05/2020 deverão ser registradas as datas e conteúdo enviados como atividades remotas e demais atividades enviadas através do uso do WhatsApp etc.

Art. 9º Permite-se ao educador/professor o preenchimento do formulário de acompanhamento das atividades pedagógicas remotas (anexo 2) para que seja realizado o monitoramento periódico da entrega das atividades e atendimento de todas as crianças/estudantes.

§ 1º O formulário a que se refere o caput deste artigo, poderá ser utilizado como base para a validação das atividades efetivamente realizadas, assim como para auxílio na atualização posterior do LRCO - Livro de Registro de Classe.

Art. 10. Quanto ao envio das atividades remotas, as mesmas devem serem enviadas a Secretaria Municipal de Educação para impressão no e-mail seceducamp@yahoo.com.br, em datas estipuladas com nome da escola, professor, turma, número de alunos conforme o protocolo de instrução sendo salvas em PDF, após a impressão as mesmas serão enviadas para armazenamento ao público no portal da Prefeitura Municipal de Campina do Simão na Pasta de Educação.

CAPÍTULO IV DO CUMPRIMENTO DE DIAS LETIVOS

Art. 11. Em 2020, no mês de fevereiro, foram cumpridos 10 dias letivos, compreendendo 40 horas e no mês de março 14 dias letivos, compreendendo 56 horas, totalizando 96 horas (anexo 4).

Art. 12. Considera-se antecipação do recesso escolar do mês de julho de 2020, o período compreendido entre 23/03/2020 a 03/04/2020, conforme Resolução nº01/2020 e Parecer 03/2020 do CME/Campina do Simão.

Art. 13. A organização da carga horária remota deverá respeitar a determinação de 800 horas anuais, podendo ser validadas em horas, conforme disposto no Art. 2º da Resolução CME nº 01/2020 após a suspensão da pandemia, sendo computada em horas aulas de reposição.

§ 1º As ações pedagógicas remotas desenvolvidas pelas Unidades Educacionais, no período de 06 a 14 de maio de 2020, poderão ser encaminhadas para validação a partir do dia 22/05/2020, e após o retorno normal das atividades como previsto nos Artigos 1º e 10, da Resolução CME nº 01/2020, se estiver em consonância ao disposto nesta Instrução Normativa.

§ 2º Fica vedada a validação das ações pedagógicas remotas desenvolvidas pelas Unidades Educacionais durante o período de antecipação do recesso escolar.

CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 14. A Educação Infantil é considerada a primeira etapa da Educação Básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da família e da comunidade, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 9.394/96.

Art. 15. As ações pedagógicas remotas nessa etapa têm por objetivo priorizar a manutenção do vínculo entre crianças, familiares e Unidades Educacionais por meio de:

I - Orientações aos profissionais e familiares sobre cuidados e prevenção ao Coronavírus, higiene, alimentação, sono, desfralde, a respeito da importância da rotina, autonomia, cuidado e organização dos pertences;

II - Sugestões de atividades, brincadeiras, vídeos, músicas, indicações de leituras e propostas lúdicas, pautadas pela Organização Curricular de Araucária, priorizando o desenvolvimento infantil de acordo com a faixa etária da criança;

III - contato por WhatsApp, ligações telefônicas;

IV - Gravação de áudios e vídeos, as postagens em facebook será aceita somente com a autorização dos pais por escrito sendo de inteira responsabilidade do professor a exposições do alunos em redes sociais amplas, sendo permitido somente com autorização da secretaria Municipal em Grupos fechados dos servidores da educação.

V - A proposta curricular da Educação Infantil deverá ter como eixos norteadores os Campos de Experiências.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Organização Curricular de Campina do Simão, orientará o protocolo de trabalho da Educação Infantil, evitando excesso de atividades impressas, sendo vedado o uso de atividades estereotipadas.

Parágrafo único. Para o CMEI e pré-escola, serão disponibilizados periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação protocolos de Trabalho para os profissionais, com orientações acerca do trabalho a ser realizado com as crianças/estudantes e pais ou responsáveis legais em tempo de distanciamento social.

Art. 17. Para atender e garantir os direitos das crianças/estudantes que não têm acesso à internet ou redes sociais, as Unidades Educacionais entrarão em contato com os responsáveis, agendando horário para realizar a entrega das propostas e orientações de atividades para o período estabelecido.

Parágrafo único. As Unidades Educacionais criarão meios de manter a comunicação eficiente com os pais ou responsáveis legais, seja por atendimentos individualizados pré-agendados ou para entrega das atividades remotas para os pais ou responsáveis legais pelas redes sociais, mantendo o distanciamento social.

Art. 18. Para a Pré-Escola, haverá a entrega dos materiais escolares para as crianças/estudantes, necessários para o desenvolvimento das atividades pedagógica remotas.

Parágrafo único. Essa entrega deverá ocorrer em horário pré-agendado com os pais ou responsáveis legais, evitando aglomerações e respeitando as orientações da Organização Mundial da Saúde.

CAPÍTULO VI DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19. A organização dos conteúdos precisa considerar a Organização Curricular de Campina do Simão, preferencialmente o Planejamento Referencial do 1º e 2º trimestres, as Propostas Pedagógicas das Unidades Educacionais e instruir as crianças/estudantes e os pais ou responsáveis legais sobre as ações de prevenção e higiene que todos deverão adotar no combate ao Coronavírus.

§ 1º - Os professores organizarão atividades, baseando-se na compilação do que foi ensinado e na expansão do conhecimento já adquirido, propondo práticas no caderno, no livro didático e/ou outros meios que julgar necessário de forma remota, considerando as informações mínimas contidas na sugestão de Plano de Atividade Pedagógica Remota (anexo 2).

§ 2º - As atividades deverão ser objetivas, diretas, de fácil entendimento e que não acarretem sobrecarga para as crianças/estudantes, limitando conforme a carga horária da grade curricular regente.

§ 3º - Nesse momento de pandemia é importante fortalecer os laços entre família e escola.

§ 4º - As Unidades Educacionais deverão organizar um cronograma de entrega dos materiais e livros didáticos de forma gradativa e seguindo as medidas de distanciamento social.

§ 5º - As crianças/estudantes do Ensino Fundamental deverão receber os livros didáticos e um guia desenvolvido no caderno ou material impresso, com as atividades elaboradas pelos professores da turma.

§ 6º - As atividades deverão ser elaboradas pelo professor regente, de Arte, de Educação Física e de Ensino Religioso; ou professor dos Componentes Curriculares dos Anos Finais, respeitando a Matriz Curricular da Unidade Educacional.

Art. 20. As Unidades Educacionais deverão iniciar o registro das atividades pedagógicas remotas no dia 06 de abril de 2020 referente a apostila impressa pela Secretaria Municipal de Educação, após o término da realização das atividades da apostila de reforço, o professor deverá elaborar suas aulas conforme o Currículo Escolar.

§ 1º - Deverão ser entregues orientações sobre cada dia de estudo dirigido em casa, contemplando o período definido pela Unidade Educacional.

§ 2º - Após o retorno das primeiras atividades enviadas, se a orientação para a suspensão das atividades escolares presenciais permanecer, serão encaminhadas novas atividades contemplando novo período quinzenal as atividades, sendo recolhidas as anteriores para validação e obtenção de nota com datas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - O conteúdo digital deverá ser enviado sempre no mesmo horário, determinado pela Unidade Educacional e comunicado previamente aos pais ou responsáveis legais.

§ 4º - Poderão ser fornecidos livros de literatura em PDF os livros digitais disponibilizados, para leitura e registro, seja por meio de produção de textos, fotos, desenhos ou colagem, contemplando o período definido pela Unidade Educacional.

§ 5º - Poderão ser organizadas atividades baseadas na indicação de que os estudantes assistam filmes, canais educativos, pratiquem jogos educativos, sendo que a atividade poderá ser validada por meio da entrega de produção de texto, fotos, desenhos, colagem ou outros.

Art. 21. Os profissionais de educação deverão se inscreverem na formação continuada oferecida pelo MEC e realizar as atividades necessárias no decorrer deste período, sendo que não será possível a formação pedagógico no início do Segundo semestre.

Art. 22. Será assegurada a hora-atividade do professor na preparação das atividades remotas, podendo ser realizada de forma coletiva sendo da mesma turma.

Parágrafo único. A hora-atividade coletiva deverá ocorrer por meio de aplicativos de comunicação.

CAPÍTULO VII DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

Art. 24. Os estudantes pertencentes aos grupos de risco deverão receber e enviar o material por meio de familiares, ou com o auxílio do Departamento de Transporte Escolar, desde que solicitado previamente pela direção da Unidade Educacional.

Art. 25. Os diretores e equipe pedagógica das Unidades Educacionais que ofertam Educação de Jovens e Adultos juntamente com o professor da turma deverão fazer um levantamento semanal do acesso dos estudantes aos materiais disponibilizados, bem como controle de entrega das atividades.

CAPÍTULO VIII DO SUPORTE PEDAGÓGICO E JORNADA AMPLIADA

Art. 26. No período de atividades pedagógicas remotas, permanecem suspensos os atendimentos de suporte pedagógico e jornada ampliada.

Parágrafo Único. Os servidores designados para as vagas de suporte pedagógico e jornada ampliada deverão permanecer à disposição da direção da Unidade Educacional para atuação de acordo com o perfil de professor, pedagogo e vice-diretor, quando convocado. O professor com turmas em dualidades deverão formar somente um grupo de WhastApp e orientar a todos em um grupo único.

CAPÍTULO IX DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 27. O trabalho remoto do Atendimento Educacional Especializado (AEE) será realizado da seguinte forma:

§ 1º As salas de Recursos seguirão as orientações da Unidade Educacional em que estão inseridas e, de acordo com o Planejamento Individual das crianças/estudantes que atendem no AEE, deverão:

I - sugerir atividades e adaptações que se fizerem necessárias, mediante diálogo virtual com os professores das turmas onde as crianças/estudantes estão incluídas;

II - subsidiar de forma virtual nas questões pedagógicas, quando necessário, os pais ou responsáveis legais das crianças/estudantes.

O Atendimento Especializado – Área Surdez deverá:

I - desenvolver práticas de trabalho que contribuam para o aprendizado das crianças/estudantes que necessitam de orientação na área da Surdez, pautado em atividades de acordo com os objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem do Ensino Fundamental, em conformidade com o Planejamento Individual, considerando a necessidade de cada criança/estudante;

II - estabelecer contato com Professores e Profissionais de Apoio da Educação Infantil e Ensino Fundamental da turma onde a criança/estudante está incluída, inteirando-se das atividades que estão sendo trabalhadas e, por meio dos Professores Itinerantes, realizar as mediações para as adaptações necessárias;

III - disponibilizar aos pais ou responsáveis legais os horários de atendimento virtual, para auxiliá-los durante a realização das atividades pedagógicas, por meio de comunicação adequada a cada caso;

IV - enviar vídeos, sempre que necessário, de interpretações em Libras, das atividades encaminhadas pela Unidade Educacional, auxiliando na compreensão dos conteúdos aos estudantes surdos;

CAPÍTULO X DAS COMPETÊNCIAS

Art. 28. Compete em regime colaborativo:

I - à Secretaria Municipal de Educação através do conselho Escolar aprovar e emitir parecer do Plano de Ações e atividades pedagógicas remotas após recebimento das atas do Conselho Escolar, conforme dispõe esta Instrução Normativa;

II - às Direções das Unidades Educacionais acompanhar e dar o suporte necessário para a realização das ações pedagógicas a serem desenvolvidas pela Unidade Educacional; organizar a distribuição e recebimento do material elaborado pela equipe de profissionais; manter a gestão democrática nas decisões tomadas, legitimando o papel do Conselho Escolar;

III - à Equipe pedagógica orientar e acompanhar as atividades/vivências planejadas e executadas pelos profissionais na elaboração, organização, revisão, correção das atividades pedagógicas desenvolvidas; organizar, com os profissionais responsáveis pela turma, um cronograma dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e retorno das atividades das crianças/estudantes; orientar os profissionais a registrarem a participação e o envolvimento das crianças/estudantes em formulário próprio (anexo 3); propor momentos de hora-atividade coletiva por meio de reunião por aplicativos;

IV - ao Profissional do magistério e Servidores do quadro geral atuantes nas Unidades Educacionais realizar as atribuições descritas no perfil do cargo, preferencialmente de forma remota; organizar, com o Professor Pedagogo e Assessor Pedagógico, um cronograma dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e entrega das atividades das crianças/estudantes; registrar a participação e o envolvimento das crianças e/ou estudantes em formulário próprio (anexo 3)

V - os professores de Suporte Pedagógico e Apoio poderão auxiliar os professores regentes na elaboração das atividades para as crianças/estudantes atendidos por eles; os professores de Arte, Educação Física e Ensino Religioso deverão elaborar atividades para um dia da semana, conforme previsto nas aulas presenciais; e os professores regentes deverão manter contato com os profissionais de apoio e estes com as referidas Escolas Municipais, a fim de estabelecer estratégias viáveis de atendimento às necessidades das crianças/estudantes de inclusão;

VI - aos Pais ou Responsáveis Legais pelas crianças/estudantes buscar e/ou acessar e devolver as atividades nas Unidades Educacionais, conforme orientações pré-estabelecidas; observar as maiores dificuldades encontradas durante a realização das mesmas e relatar aos professores e/ou equipe pedagógica; registrar os momentos de estudo por meio de fotos, vídeos ou relatos escritos, conforme orientação recebida; zelar pelo material físico recebido, garantindo utilização adequada pela criança/estudante durante todo o processo.

CAPÍTULO XI DAS REPOSIÇÕES

Art. 29. A reposição da carga horária de 800 horas sendo que 96 horas já foram trabalhadas, ficando 704 horas negativas, serão computadas em atividades remotas 25% da carga horária de 800 horas, sendo consideradas 200 horas em atividades remotas, ficando 504 horas a repor se considerado que não há data prevista de volta, sendo ampliado 35 minutos da carga horária diariamente e utilizando os sábados com reposição e contra turno para encerrar o ano letivo.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Serão disponibilizados periodicamente para os profissionais textos, artigos, vídeos, reflexões e orientações com o objetivo de qualificar as ações desenvolvidas para garantir a qualidade e continuidade dos atendimentos às crianças/estudantes.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de março de 2020, revogando as disposições em contrário.

Campina do Simão, 07 de maio de 2020.

LOURDES FERREIRA BUCHART

Secretária Municipal De Educação

ANEXO 1**SUGESTÃO DE PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS****1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL**

1.1 Nome da Unidade Escolar: _____

1.2 Endereço: _____

1.3 E-mail: _____

1.4 Ano _____ data: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____

1.5 Professor(a) _____

Cronograma LRCO

Horário	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex

DIA DA SEMANA	DIA DO MES	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	REFERÊNCIAS

ANEXOS: ATIVIDADES**ANEXO 2****Formulário de controle das Atividades Pedagógicas Remotas**

Unidade Educacional _____

Professor(a): _____ Turma: _____

Carga horária prevista: _____

Período correspondente: _____

Formulário controle Atividades Remotas

	Criança/estudante	Data entrega	Formato (impresso ou livro)	Rubrica ou nome de quem recebeu	Data de devolução	Rubrica ou nome de quem entregou

Observação: anexar modelo das atividades/conteúdos enviados ou registro no diário.

Descrição da(s) Atividade(s):

Assinatura Diretor(a): _____

Assinatura Pedagogo(a): _____

Assinatura Professor(a): _____ Carimbo de Escola

ANEXO 3**Plano de Ação das Atividades Pedagógicas Remotas para o Pedagogo ou responsável pela Escola****1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL**

1.1 Nome da Unidade Escolar: _____

1.2 Endereço: _____

1.3 E-mail: _____

1.4 Turma: _____

EIXO INSTRUMENTOS AÇÕES CRONOGRAMA RESPONSÁVEIS

Eixo	Instrumento	Ações	cronograma	Turma	Responsável
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO POR MEIO DE ATIVIDADES REMOTAS	Orientar os professores na organização das atividades remotas				
	Participação na reunião do Conselho escolar				
	Relação Unidade Educacional/família (Ações Pedagógicas Remotas)				
	Validação Avaliação da Aprendizagem por meio de Atividades Pedagógicas Remotas				

Assinatura Diretor(a): _____

Assinatura Pedagogo(a): _____

Assinatura Professor(a): _____

ANEXO 4**Carga horária rede municipal de ensino prevista no calendário 2020**

Fev. E março	Fev. 10 dias trabalhados Março 14 dias trabalhados	Totalizando 96 hrs positivas
Março	*20, *23 *24, *25, *26, *27, *30 e *31 de março (8 dias) 20 de março	*Antecipação do recesso de julho Déficit de 02 dia e/ou 8h
Abril	Abril *01, *02, *03, 06, 07, 08, 09, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22, 23, 24, 27, 28, 29 e 30 de abril	*Antecipação do recesso de julho. Déficit de 17 dias e/ou 68h
Maiο	04, 05, 06, 07, 08,11, 12,13,14,15,18,19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29	Déficit de 20 dias e/ou 80h/a
Junho	01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 15, 16,17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30	Déficit de 20 dias e/ou 80h/a
Julho	01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31	Déficit de 23 dias e/ou 92h/a
Total	82 dias	*

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:C872DBA2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/05/2020. Edição 2005
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>