

RESOLUÇÃO SME N.º 001 /2020

Súmula: *Estabelece normas para a realização de atividades não presenciais, em caráter excepcional, durante o período de interrupção de aulas presenciais, em decorrência da pandemia causada pela COVID-19.*

A Secretária Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Municipal nº 079/2020, de 05 de março de 2020, considerando o Decreto Estadual n.º 4.320/2020, de 20 de março de 2020, o Decreto Municipal nº 011/2020, de 17 de março de 2020 e o Decreto Municipal nº 047/2020, de 08 de maio de 2020; a Deliberação CEE-PR n.º 01/2020, de 31 de março de 2020, do Conselho Estadual de Educação do Paraná; e ainda, o fato de que a Rede Municipal de Ensino de Mamborê integra o Sistema Estadual de Ensino do Paraná, e o parecer CNE (Conselho Nacional de Educação),05/2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer normas, em regime especial, para a oferta de atividades escolares não presenciais nas instituições que integram a Rede Municipal de Ensino de Mamborê, durante o período de interrupção de aulas presenciais motivado pela pandemia da Covid-19, em conformidade com o disposto na Deliberação CEE-PR n.º 01/2020 - CEE/PR.

Parágrafo único. O regime especial previsto no *caput* deste artigo tem início retroativo a 18 de março de 2020 e será automaticamente finalizado por meio de ato do Prefeito Municipal de Mamborê que determine o encerramento do período de suspensão das aulas presenciais ou por expressa manifestação desta Secretaria.

Art. 2º. Compreendem atividades escolares não presenciais:

I - as ofertadas pelas instituições da Rede Municipal de Ensino, sob responsabilidade do professor da turma ou do componente curricular e supervisão da SME, de maneira remota e sem a presença do professor e do estudante no mesmo espaço físico;

- II - metodologias desenvolvidas por meio de recursos tecnológicos, adotadas pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes com material ou equipamento particular, cedido pela instituição de ensino ou mesmo público;
- III - as incluídas no planejamento do professor e contempladas na proposta pedagógica curricular da instituição de ensino;
- IV - as submetidas ao controle de frequência ou participação do estudante;
- V - as que integram o processo de avaliação do estudante.

Art. 3º. As atividades escolares não presenciais são aquelas utilizadas pelo professor da turma ou pelo componente curricular destinadas à interação com o estudante por meio de orientações e materiais impressos, estudos dirigidos, plataformas virtuais, correio eletrônico, redes sociais, videoaulas, audiochamadas, videochamadas e outras assemelhadas.

Art. 4º. As atividades não presenciais planejadas pelos professores das instituições serão disponibilizadas nos seguintes espaços e meios de comunicação para facilitar o acesso aos estudantes e familiares, professores e equipes gestoras:

I - aplicativos para dispositivos fixos e móveis, correio eletrônico, redes sociais e outros que facilitem a interação por meio de textos, mensagens de voz e videochamadas;

II - entrega de material impresso na instituição de ensino, seguindo cronograma pré agendado pela instituição, nos casos em que os estudantes não tenham acesso aos recursos tecnológicos.

§ 1º. Fica sob a responsabilidade da direção e equipe das instituições de ensino comunicar pais e responsáveis dos estudantes sobre os espaços e meios de comunicação para acessar os conteúdos constantes do *caput* deste artigo.

Art. 5º. As instituições que ofertam ensino fundamental poderão solicitar validação das atividades não presenciais como período letivo nos termos da Deliberação CEE-PR 01/2020.

Parágrafo único. As instituições que ofertam educação infantil deverão também planejar e encaminhar atividades, materiais e recursos pedagógicos para seus estudantes com o objetivo de mitigar os impactos da sua ausência no cotidiano escolar e apoiar suas famílias.

Art. 6º. São atribuições da equipe da Secretaria Municipal de Educação:

- I - planejar e alinhar estratégias e ações para oferecer suporte às equipes gestoras durante o regime especial;
- II - orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos referentes às atividades não presenciais;
- III - supervisionar e apoiar as atividades de planejamento e elaboração de conteúdo, materiais e recursos pedagógicos pelos professores das instituições de ensino para encaminhamento aos estudantes da Rede Municipal de acordo com a organização dos componentes curriculares previstos para o ano letivo de 2020;
- IV - orientar as equipes das escolas na adequação da Proposta Pedagógica para a oferta, em caráter excepcional, de atividades não presenciais;
- V - controlar o encaminhamento dos conteúdos e materiais aos estudantes da Rede Municipal de Ensino;
- VI - assegurar ampla publicação desta norma e dos espaços e meios de comunicação para envio dos materiais, conteúdos e recursos pedagógicos aos estudantes;
- VII - realizar reuniões *online* para suporte e alinhamento das ações junto às equipes gestoras;
- VIII - monitorar semanalmente a implementação do processo das atividades não presenciais junto às escolas.
- IX - encaminhar modelo de planilha para controle de frequência ou participação de estudantes nas atividades propostas pelos professores;
- X - controlar o quantitativo de horas efetivas de atividades não presenciais em cada turma nas instituições de ensino para efeito de cálculo para a reorganização do calendário escolar, com vistas à garantia do padrão de qualidade do processo de ensino aprendizagem;
- XI - analisar cópia da documentação das instituições de ensino para a validação das atividades não presenciais como período letivo e dar retorno imediato à Direção de cada escola de ensino fundamental;
- XII - assegurar o cumprimento das disposições contidas na Deliberação CEE-PR n.º 01/2020, com vistas à garantia da oferta de educação com qualidade e equidade.

Art. 7º. São atribuições da Direção da instituição de ensino:

- I - dar publicidade ao processo de implementação das atividades não presenciais à comunidade escolar;
- II - assegurar a garantia do cumprimento das determinações da SME;

-
- II - viabilizar, quando necessário, acesso do docente aos recursos tecnológicos para o efetivo cumprimento desta Resolução, observando as normas técnicas determinadas pela Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, referente à pandemia da COVID – 19;
- III - acompanhar a efetiva participação dos coordenadores pedagógicos e professores no planejamento das atividades escolares não presenciais;
- IV - acompanhar os coordenadores pedagógicos na elaboração do plano de trabalho dos professores regentes, auxiliares, de apoio, de projetos e de educação física, considerando a dinâmica do trabalho remoto.
- V - garantir a entrega do material impresso aos estudantes que não têm acesso aos recursos tecnológicos para as atividades não presenciais;
- VI - monitorar e garantir a efetividade do processo envolvendo toda comunidade escolar;
- VII - - recolher semanalmente as planilhas de controle de frequência ou participação dos estudantes, analisar os dados e discutir os resultados com as equipes gestoras das instituições;
- VIII - encaminhar para a SME, no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias, contados a partir da cessação do regime especial, cópia da documentação com vistas à validação das atividades não presenciais como período letivo contendo:
- a) ata de reunião do Conselho Escolar aprovando a realização das atividades não presenciais;
 - b) descrição das atividades não presenciais abordando a metodologia utilizada, com remissão à proposta pedagógica presencial autorizada;
 - c) demonstração dos recursos tecnológicos e outros meios utilizados para o acesso dos estudantes e desenvolvimento das atividades;
 - d) demonstração do sistema de validação de frequência ou participação dos estudantes nas atividades realizadas;
 - e) demonstração da metodologia para o aproveitamento da oferta por meio das atividades escolares não presenciais realizadas;
 - f) data de início e término das atividades não presenciais com relatório demonstrando o quantitativo de horas pretendidas para validação como período letivo.

Art. 8º. São atribuições da Coordenação Pedagógica das instituições de ensino:



Prefeitura Municipal
Mamborê

MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Secretaria Municipal de Educação

Av: Manoel Francisco da Silva, 1079/Caixa Postal 141-CEP: 87.340-000

Fone/Fax; (44) 3568 2133 – 3568 2879 – 3568 2949 –

CNPJ.nº: 08.882.576/0001-31

E-mail: edcmambore@hotmail.com

- I - informar aos professores a importância da implementação das atividades não presenciais, e as ações previstas, mesmo que não tenham o objetivo de validação como período letivo;
- II - criar canais de comunicação entre equipe gestora, professores e pais de alunos da escola, para a orientação dos encaminhamentos necessários;
- III - elaborar o plano de trabalho dos professores regentes, auxiliares, de apoio, de projetos e de educação física, considerando a dinâmica do trabalho remoto.
- IV - realizar reuniões *online* com todos os professores de sua escola, no mínimo duas vezes por semana, registrando o desenvolvimento das atividades;
- V - assessorar os professores individualmente, de forma virtual, sempre que necessário;
- VI - orientar e acompanhar o planejamento das atividades não presenciais, contribuindo com os professores, caso seja necessário, no enriquecimento pedagógico das mesmas e no desenvolvimento de estratégias metodológicas para as atividades não presenciais;
- VII - encaminhar aos professores o modelo de planilha de frequência e participação dos estudantes;
- VIII - recolher semanalmente as planilhas de controle de frequência e participação dos estudantes e encaminhar à equipe da SME;
- IX – monitorar, por meio da planilha de frequência, quais alunos não estão tendo acesso às atividades e encaminhar à equipe da SME.

Art. 9º. São atribuições dos professores:

- I - participar de reuniões *online* com a equipe gestora para receber orientações sobre o trabalho a ser desenvolvido;
- II - planejar atividades não presenciais, conforme a Proposta Curricular do município e orientações da equipe gestora e da equipe da SME;
- III - criar canais e formas de comunicação com alunos e seus pais para orientações e esclarecimentos das atividades não presenciais enviadas;
- IV - disponibilizar tempo diário, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para esclarecer dúvidas dos alunos e seus pais sobre as atividades não presenciais;
- V - orientar alunos e pais que as atividades realizadas nos cadernos, folhas e outros materiais devem ser guardadas e entregues na escola conforme cronograma pré agendado;
- VI - preencher a planilha de frequência ou participação do aluno e conteúdos trabalhados diariamente;

Secretaria Municipal de Educação

Av: Manoel Francisco da Silva, 1079/Caixa Postal 141-CEP: 87.340-000

Fone/Fax; (44) 3568 2133 – 3568 2879 – 3568 2949 –

CNPJ.nº: 08.882.576/0001-31

E-mail: edcmambore@hotmail.com

VII - acompanhar a participação de sua turma nas atividades, produzir relatório com a situação da sua turma levando ao conhecimento da equipe pedagógica de sua escola semanalmente;

VIII - participar das formações direcionadas pela equipe gestora da escola e pela SME.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, poderá expedir Instruções Normativas Complementares para garantir a efetividade da implantação do regime especial neste ato disciplinado.

Art. 11. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência nos termos do Art. 1º.

Mamborê, 11 de maio de 2020.



LOURDINHA DABOIT BRUNETTA

Secretária Municipal de Educação

Portaria 079/2020