

DECRETO nº 021/2020, DE 03 DE JUNHO DE 2020.

“Dispõe sobre a regulamentação do regime de trabalho a ser desenvolvido pelos profissionais do Magistério e da Educação, em cumprimento do regime especial de atividades remotas em decorrência da situação emergencial caracterizada pela suspensão das aulas da rede pública municipal decretada como medida de enfrentamento da pandemia (COVID-19)”

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município de São João do Arraial-PI;

CONSIDERANDO Parecer CNE/CP Nº 5/2020, e o Decreto Estadual Nº 18.966, de 30 de abril de 2020, o Decreto Municipal nº 020/2020 de 04 de maio de 2020 e com o §1º do art. 4º da Resolução CEE nº 061 de 26 de março de 2020 que orientam orienta os processos educativos no período de suspensão de aulas presenciais devido à pandemia do COVID- 19.

CONSIDERANDO a edição da MP nº 934, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

DECRETA

Art.1º - Regulamenta o regime especial de atividades de aprendizagem remota, as quais serão computadas para efeito de cumprimento do calendário letivo do ano de 2020, definido essencialmente pela manutenção das atividades pedagógicas, sem a presença simultânea de estudantes e professores nas dependências escolares, bem como no âmbito de todas as escolas da rede municipal de ensino.

§ 1º O regime especial de atividades de aprendizagem remota será estabelecido, inicialmente, para o período de 04/05/2020 a 31/07/2020, acompanhando o Decreto Estadual nº 18.966 de 30 de abril de 2020, respeitando as determinações das autoridades nacional, estadual e municipal, ressaltando-se que estas atividades tiveram início no dia 30/04/2020 mesmo antes de ser regulamentada pelo CEE.

§ 2º Durante esse período, os gestores e professores das escolas da rede municipal de ensino receberão informações sobre a organização para o período de suspensão de aulas presenciais, a formação necessária para operar com os meios digitais elegidos, com o intuito de realizar os trabalhos escolares remotos e para preparar atividades escolares a serem realizadas remotamente.

§ 3º A oferta de atividades de aprendizagem remota para todas as etapas da Educação Básica Municipal de São João do Arraial, terá caráter excepcional e permanecerá, apenas enquanto durar a situação de emergência de saúde pública, procurando respeitar a carga horária dos componentes curriculares obrigatórios.

§ 4º - Após o regresso das aulas presenciais regulares, a Secretaria Municipal de Educação deverá realizar novo levantamento a fim de verificar a necessidade de continuidade das atividades regulamentadas por este instrumento.

§ 5º - Sem prejuízo das atividades criadas por este plano, a gestão municipal poderá viabilizar outras atividades da mesma natureza, especialmente a implantação de aulas remotas virtuais, mediante plataforma digital.

Art. 2º - Para atender às demandas do atual cenário, que exige medidas severas de prevenção à disseminação do vírus, os gestores (diretores e coordenadores pedagógicos) das escolas da rede municipal de ensino terão as seguintes atribuições:

- I – Organizar o processo de planejamento, das ações executadas pelo corpo docente.
- II – Acompanhar e supervisionar o planejamento e execução das atividades.
- III - Promover a divulgação das ações desenvolvidas aos membros da comunidade escolar.
- IV – Auxiliar sempre que necessário à proposição de material específico para cada etapa e modalidade de ensino, como: cadernos impressos, vídeo aulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, sites, redes sociais, correio eletrônico, WhatsApp, Telegram, Youtube e outros meios.
- V – Solicitar por parte dos professores a inclusão nos materiais para cada etapa, de instruções para que os estudantes e as famílias trabalhem as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus, com reforço nas medidas de isolamento social durante o período de suspensão das aulas.
- VI – Zelar pelo cumprimento dos registros da frequência dos estudantes sob a responsabilidade do diretor, professor, secretário escolar ou coordenador pedagógico, durante o período de aprendizagem remota, por meio da assinatura dos pais ou responsáveis na entrega e na devolutiva do caderno impresso das atividades propostas, que computarão como hora-letiva, para fins de cumprimento do ano letivo de 2020.
- VII - Tomar providências de encaminhamento dos materiais didático-pedagógicos elaborados pelos professores, de acordo com cada componente curricular, aos alunos.

VIII – Acompanhar os conceitos avaliativos do conteúdo estudado nas atividades de aprendizagem remota de acordo com os critérios estabelecidos pela SEMEC, desde que avaliado pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal ao retorno das aulas.

IX - Enviar à Secretaria Municipal de Educação, o Plano de Ação da Escola indicando as ações programadas para o período de vigência do regime especial de atividades.

DOS ENCAMINHAMENTOS PARA CADA ETAPA DE ENSINO

Art.3º - As atividades de aprendizagem remota destinadas ao Ensino Fundamental que serão disponibilizadas em cada Escola Municipal ou outras ferramentas digitais em dia fixo e a devolutiva será feita por parte dos pais e responsáveis na forma e no dia fixado pela instituição de ensino.

§ 1º Ao disponibilizar a atividade escolar, o professor fixará a carga horária em relatório da turma e/ou componente curricular, podendo ser até 50% da carga horária mensal, para execução da atividade e os critérios de acompanhamento e avaliação (aprovadas pela equipe pedagógica da SEMEC), sendo coerente com o grau de dificuldade exigido.

§ 2º A avaliação do conteúdo estudado nas atividades de aprendizagem remota ficará a critério do planejamento elaborado pelo docente e avaliado pela equipe pedagógica da SEMEC, podendo ser objeto de avaliação presencial posterior, configurando o modelo de ensino híbrido.

§ 3º Caberá, como conceitos de acompanhamento e avaliação do desempenho para o Ensino Fundamental, o envio de fotos e vídeos do aluno realizando a atividade, bem como, a observação e o feedback da família ao professor, quando solicitado.

Art. 4º - As atividades escolares e sugestões para a Educação Infantil: Creche e Pré-escola serão disponibilizadas em cada Escola ou outras ferramentas digitais oficializadas pela Secretaria Municipal; as quais terão dias definidos e a indicação dos prazos de devolutiva, quando solicitada pelo professor.

§ 1º Para a pré-escola, especialmente o último ano, ao disponibilizar a atividade de aprendizagem remota, o professor apresentará os critérios de acompanhamento e avaliação, sendo coerente com o grau de dificuldade exigido. É importante ressaltar que todas as propostas deverão respeitar as orientações da BNCC.

§ 2º Para a Educação Infantil (Pré-Escolas) ao disponibilizar a atividade escolar, o professor apresentará o objetivo desejado e as orientações gerais para a realização das atividades. As proposições deverão respeitar grau de complexidade adequada à nova metodologia proposta de aprendizagem remota.

§ 3º Para a Educação Infantil (Pré-Escolas), a carga horária constará no Relatório do Professor e no Relatório Quinzenal da escola.

§ 4º Caberá, como conceitos de acompanhamento e avaliação do desempenho para a Educação Infantil (Pré-Escolas), o envio de fotos e vídeos do aluno realizando a atividade, bem como, a observação e o feedback da família ao professor, quando solicitado.

§ 5º Para a Educação Infantil (Creche), por ser nível de escolarização não obrigatória, nesse período, serão enviadas como sugestão atividades de estimulação sensorial, motora e outras, sem o caráter avaliativo, mantendo assim, a empatia com as famílias.

Art.5º - Para a Educação Infantil (Creche), o objetivo principal é manter o vínculo com as crianças e continuar sendo referência para as famílias, bem como criar possibilidades para ampliar e diversificar as vivências das crianças e seus familiares no ambiente de casa. Nesse momento específico, a escola passa a orientar a família encaminhando de forma remota, atividades relacionadas às áreas de conhecimento e dos campos de experiências, com objetivos de desenvolvimento de habilidades, de forma leve e atrativa, possíveis de realização para os diversos contextos familiares e de acordo com a BNCC.

Parágrafo Único. A proposta é colaborar na promoção de atividades que estimulem a criatividade, garantindo que as crianças tenham experiências variadas com as diversas linguagens, reconhecendo o mundo no qual estão inseridas. As sugestões disponibilizadas pelo professor serão encaminhadas para cada escola ou disponibilizada através de ferramenta digital (sites, redes sociais, correio eletrônico, WhatsApp, Telegram, Youtube e outros meios).

Art.6º - Como o professor não estará presente (fisicamente), no desenvolvimento das atividades propostas, cabe com a co-responsabilidade das famílias, na realização das atividades e nos registros quando solicitados.

Art. 7º - Cabe ressaltar que a avaliação na etapa de Educação Infantil obedece ao caput do Art. 31º da LDB que define como meta o acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção. Sendo garantidas atividades que possam ser desenvolvidas para cada etapa de desenvolvimento.

Parágrafo Único - Para a Educação Infantil (Pré-Escola), não serão realizadas atividades com avaliações. Mas sim, a utilização de múltiplos registros de acordo com as atividades encaminhadas (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, entre outras) realizadas ao longo desse período.

Art. 8º - É dever do professor e da Escola promover registros detalhados das atividades realizadas, para comprovações posteriores, mantendo-as arquivadas, no intuito de legitimar a carga horária-letiva exigida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.9394, de 20 de dezembro de 1996 e MP 934 de 01 de abril de 2020.

Parágrafo Único - O modelo de Relatório encontra-se no Anexo II.

Art. 9º - A realização de atividades de aprendizagem remota durante o período de suspensão das aulas presenciais, não exclui a possibilidade de alteração do calendário escolar caso, não seja possível contemplar as 800 horas previstas em lei.

Art. 10º - Para atividades de aprendizagem remota, o professor, juntamente com a gestão da Escola e a Coordenação Pedagógica, organizará a logística de impressão, envio e acompanhamento para que possam desenvolver as atividades em domicílio.

§ 1º- Os pais ou responsáveis legais, poderão ir até a Escola, em dias e horários fixos, retirar suas atividades, devendo a escola disponibilizar todas as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus (COVID-19).

§ 2º - O pai ou responsável legal que por ventura não tiver meios para ir até sua escola retirar suas atividades, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará logística para o envio dos materiais impressos. Estes materiais poderão ser impressos e disponibilizados na escola ou em outro local indicado pela SEMEC. Essa logística dependerá das situações apresentadas, podendo ser na própria residência, ou em ponto fixado de comum acordo o mais próximo possível de sua residência, ex: postos de saúde, espaços comunitários, sempre respeitando as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus (COVID-19).

§ 3º- Nos casos contemplados pelos parágrafos 1º e 2º deste artigo, o responsável legal deverá devolver as atividades na forma e no dia fixado pela Escola. A logística será da mesma forma que o da entrega no modelo: nova entrega e devolutiva do realizado. Conforme §2º deste artigo.

Art. 11º - O professor que não tiver acesso à internet ou não disponha de aparato tecnológico poderá dirigir-se à sua Escola ou prédio da SEMEC para planejar as atividades ou, ainda, a impressão de materiais, quando necessário, sempre respeitando as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus (COVID-19).

Parágrafo Único: Caso o professor tenha acesso à internet e ainda disponha de aparato tecnológico poderá enviar todo o seu material planejado para o endereço eletrônico (e-mail) da escola ou da SEMEC: PLANOEMERGENCIALSEMECSJARRAIAL@GMAIL.COM para a impressão dos materiais.

Art. 12º - Todo o planejamento de aulas, considerando a seleção de conteúdos e os materiais didáticos adotados, deve estar em conformidade com legislação vigente: BNCC - Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Curriculares, Currículo Estadual, Projeto Político Pedagógico Escolar e o Plano Previsto para primeiro semestre de 2020 (1º e 2º bimestre).

Art. 13º - As Escolas da Rede Municipal que ofertam o Ensino Fundamental em Tempo Integral adotarão as mesmas medidas das demais escolas da rede, contemplando ainda os componentes curriculares da parte diversificada (Arte Musical, Conhecimento Ético, Informática e Meio Ambiente) através da oferta de materiais didáticos específicos para auxiliar no processo de aprendizagem qualitativa.

Art. 14º - A Educação Especial seguirá as atividades de acordo com as etapas e modalidades de ensino que faz parte. Os professores adaptarão todas as propostas efetivadas, de forma a auxiliar nos processos de aprendizagem qualitativa dos alunos com deficiência, levando em consideração o ritmo de aprendizagem dos mesmos. Da mesma forma, farão uso das ferramentas da

modalidade remota para envio e acompanhamento de atividades específicas para o estudante e deverão seguir os planejamentos e relatórios propostos pela SEMEC. Ainda, poderá complementar, encaminhando informações e atividades específicas para a orientação familiar conforme as situações apresentadas, sempre auxiliando no processo de desenvolvimento do estudante.

Art. 15º - A Educação de Jovens e Adultos (EJA) seguirá as atividades de acordo com as etapas de ensino que faz parte. Os professores adaptarão todas as propostas efetivadas, de forma a auxiliar nos processos de aprendizagem qualitativa. Da mesma forma, farão uso das ferramentas da modalidade remota para envio e acompanhamento de atividades específicas para o estudante, seguindo os planejamentos e relatórios propostos pela SEMEC.

§ 1º- Para atividades de aprendizagem remota, o professor, juntamente com a gestão da Escola e a Coordenação Pedagógica, organizará a logística de impressão, envio e acompanhamento para que os alunos possam desenvolver as atividades em domicílio.

§ 2º- Pais, responsáveis legais ou estudante maior de idade, poderá ir até a Escola, em dias e horários fixos, retirar suas atividades, devendo a escola disponibilizar todas as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus (COVID-19).

§ 3º- Pais, responsáveis legais ou estudante maior de idade, que por ventura, não tiver meios para ir até sua Escola, retirar suas atividades, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará logística para o envio dos materiais impressos. Esses materiais poderão ser impressos e disponibilizados na escola ou em outro local indicado pela SEMEC. Essa logística dependerá das situações apresentadas, podendo ser na própria residência, ou em ponto fixado de comum acordo o mais próximo possível de sua residência, ex: postos de saúde, espaços comunitários, sempre respeitando as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus (COVID-19).

§ 4º- Nos casos contemplados pelos §§ 1º e 2º deste artigo, pais, responsáveis legais ou estudante maior de idade deverão devolver os cadernos de atividades na forma e no dia fixado pela escola. A logística será da mesma forma que o da entrega no modelo: nova entrega e devolutiva do realizado. Conforme §2º deste artigo.

Art. 16º - Todos os atos decorrentes da aplicação dessa Normativa deverão ser devidamente registrados pelos gestores e professores das Escolas Municipais que deverão ficar à disposição da SEMEC para a apresentação quando solicitados.

Art. 17º - Este decreto tem efeito retroativo à 03 de junho de 2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO ARRAIAL-PI, em 03 de junho de 2020.



BENEDITA VILMA LIMA
Prefeita Municipal

ANEXO I

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 SÃO JOÃO DO ARRAIAL - PI
 PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO PEDAGÓGICA DAS ATIVIDADES REMOTAS**

ESCOLA MUNICIPAL _____

PERÍODO DE VIGÊNCIA: ___/___ A ___/___/2020

DIRETOR (A) RESPONSÁVEL: _____

COORDENADOR (A) PEDAGÓGICO: _____

PERÍODO DE VIGÊNCIA: ___/___ A ___/___/2020

Etapa/Ano de Ensino que a ação será desenvolvida (Com quem será feito?)	Lista de Ações a serem executadas (O que será feito)	Datas previstas de início e, quando passível de previsão, de fim para cada ação (Quando será feito?)	Responsáveis pela execução de cada ação (Por quem será feito?)

Controle de Devolutivas

Nº	Nome do Aluno	Acompanhamento	Observações	Parecer/Nota/ Conceito
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

São João do Arraial – PI, ____ de _____ de 2020

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor (com carimbo)

ANEXO III

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SÃO JOÃO DO ARRAIAL - PI**

PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO PEDAGÓGICA DAS ATIVIDADES REMOTAS

Relatório do Professor – Caderno 1

(Ensino Fundamental)

Escola Municipal: _____

Local: _____

Professor (a): _____

Período: ___/___ a ___/___/2020 Ano de escolaridade: _____

Área do conhecimento: _____

Componente Curricular: _____

Carga horária letiva atribuída: _____ horas.

Habilidades (com código):

Unidade/Capítulo do Livro didático

Objetos do conhecimento/Conteúdo programático:

Descrição da Atividade (Metodologia):

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SÃO JOÃO DO ARRAIAL - PI**

Controle de Devolutivas

Nº	Nome do Aluno	Acompanhamento	Observações	Parecer/Nota/ Conceito
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

São João do Arraial – PI, ____ de ____ de 2020

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor (com carimbo)

ANEXO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SÃO JOÃO DO ARRAIAL – PI
Relatório do Professor – Caderno 1
(Educação de Jovens e Adultos - EJA)

Escola Municipal: _____

Local: _____

Professor (a): _____

Período: ___/___ a ___/___/2020 Ano de escolaridade: _____

Área do conhecimento: _____

Componente Curricular: _____

Carga horária letiva atribuída: professor _____ horas. Aluno _____ horas.

Habilidades (com código):

Unidade temática:

Objetos do conhecimento/Conteúdo programático:

Descrição da Atividade (Metodologia):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SÃO JOÃO DO ARRAIAL – PI

Controle de Devolutivas

Nº	Nome do Aluno	Acompanhamento	Observações	Parecer/Nota/ Conceito
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

São João do Arraial – PI, ____ de _____ de 2020

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor (com carimbo)

ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SÃO JOÃO DO ARRAIAL – PI

Orientações Gerais

Senhores Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Escolas Municipais de São João do Arraial – PI.

As orientações que seguem são para nortear os trabalhos nesse período de excepcionalidade, na organização dos trabalhos efetivos, que deverão ser cumpridos por cada Escola Municipal coordenada pelo diretor e supervisionada pelos coordenadores pedagógicos.

Os objetivos são: organizar o trabalho efetivo dos professores de acordo com sua carga horária (hora-relógio) de contrato e a validação das horas de efetivo trabalho escolar para os alunos, que deverão somar para finalizar o ano letivo de 2020, no mínimo 800h relógio.

Dessa forma, solicitamos atenção especial para os registros de todas as ações previstas por seu colegiado.

1 - A coordenação geral do processo fica sob a responsabilidade do(s) diretores das Escolas Municipais.

2 - A Coordenação, supervisão e acompanhamento ficam sob a responsabilidade do diretor, secretário escolar e coordenadores pedagógicos:

- Organização das salas de aula para que o professor, que não tiver equipamentos para os trabalhos em home-office, tenha todos os cuidados indicados pela saúde pública de afastamento social e uso de equipamentos de proteção pessoal (máscaras);
- Do cronograma quinzenal;
- Da escala dos professores para cada dia e período;
- Registro do cumprimento das atividades/ações definidas no cronograma;
- Envio dos relatórios à Secretaria Municipal de Educação.

3 - A organização e acompanhamento pedagógicos das aprendizagens remotas ficam sob a responsabilidade dos coordenadores pedagógicos:

- Acompanhar e avaliar as atividades propostas antes de enviar às escolas;
- Acompanhar por etapa/ano a escolha de objetos de conhecimento, habilidades, objetivos de cada turma e componente curricular para esse período. (Escolher de forma coletiva os conhecimentos com menor grau de complexidade);

- Definir a etapa presencial para o feedback e análise das respostas às questões propostas nos cadernos de atividades, como forma de avaliação.
 - 4 - A coordenação e acompanhamento dos grupos de capacitação que forem agendadas ficam sob a responsabilidade da coordenação pedagógica da SEMEC.
 - 5 - O acompanhamento, supervisão e verificação das atividades encaminhadas aos alunos são de responsabilidade do professor regente e segundo professor (HP) pela turma ou pelo período:
- Verificar o envio e a devolutiva do material aos alunos e registrar principalmente o aluno que não recebeu ou devolveu os cadernos de atividades, para na sequência utilizar outra possibilidade de entrega e devolutiva, **NENHUM ALUNO** deverá ficar de fora do processo de aprendizagem remota.
- Cumprir o cronograma estabelecido pela escola.
 - 6 – Quanto ao professor que atende alunos com dificuldades de aprendizagem ou com necessidades especiais (supervisionados pela Coordenação Pedagógica da Escola):
- Deverá adaptar e acompanhar as atividades durante todo o período estabelecido no cronograma, oportunizando a melhoria dos processos de aprendizagem de acordo com cada situação de seu aluno, bem como encaminhar o material ao coordenador pedagógico da escola, para impressão e supervisão do mesmo.