



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

0500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
BODOQUENA RESOLUÇÃO/SEMEL Nº001/2020

RESOLUÇÃO/SEMEL Nº 001, DE 18 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre as normas para a realização de Atividades Pedagógicas Não Presenciais, a serem instituídas aos estudantes regularmente matriculados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Bodoquena, no período de suspensão das aulas, durante a Pandemia COVID-19 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Bodoquena-MS, Profª Valdise Dias Olanda, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 6º da Constituição Federal, no disposto na Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, considerando as medidas a serem adotadas no enfrentamento ao CONVID-19, medidas de enfrentamento da situação de emergência de saúde pública que trata a Lei nº13.979 de 06 de janeiro de 2020, considerando a Medida Provisória nº 934 de 1º de abril de 2020, no parecer CEB/CNE 005/1997, Decreto Municipal nº051 de 17 de março de 2020, Decreto Municipal nº087 de 03 de abril de 2020, Decreto Municipal nº110 de 30 de abril de 2020, Decreto Municipal nº113 de 30 de abril de 2020, Decreto Municipal nº114 de 30 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art.1º Para o cumprimento da carga horária anual obrigatória a qual o estudante tem direito, conforme legislação, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Bodoquena-MS, serão ofertadas Atividades Pedagógicas Não Presenciais, durante o período de suspensão das aulas presenciais enquanto perdurar o período de pandemia do COVID-19.

Art.2º Entende-se por Atividades Pedagógicas Não Presenciais, aquelas ofertadas aos estudantes matriculados, na Rede Municipal de Ensino de Bodoquena, previamente elaboradas pelos docentes.

Art.3º As Atividades Pedagógicas Não Presenciais serão disponibilizadas aos estudantes matriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais situadas na área urbana, rural e distrito, respeitando as especificidades locais.

Art.4º As referidas atividades impressas, após correção e devolutivas aos estudantes, os materiais midiáticos utilizados nas Atividades Pedagógicas Não Presenciais deverão ser arquivadas nas instituições de ensino, para fins de comprovação do cumprimento do Currículo, da avaliação do rendimento escolar, da carga horária anual e dos dias letivos aos quais os estudantes têm direito.

Art.5º As atividades Complementares deverão ter em sua estrutura:

I- Identificação da Escola, Componente Curricular, professor, data de entrega e devolutiva;

II- A quantidade de atividades enviadas deverá atender o quantitativo de aulas semanais em cada Componente Curricular;

III- No Início de cada atividade deverá constar, por escrito, as orientações do professor, considerando que alguns alunos podem ter dificuldade no acesso à internet;

IV- As atividades deverão ser claras, objetivas e simplificadas seguindo os conteúdos programáticos encaminhados pelo Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

V- As atividades só poderão ser impressas após aprovação do coordenador pedagógico responsável;

VI- O Coordenador Pedagógico deverá ter uma pasta por professor com o arquivo de cada atividade enviada com assinatura do Coordenador Pedagógico comprovando a aprovação desta.

Art.6º Para realização das aulas remotas deverá:

I- Ser gravada em sala de aula, sob orientação do coordenador pedagógico e disponibilizada através de ferramentas digitais como whatsApp, canal no youtube, Facebook, dentre outros;

II- O link das aulas remotas deverá estar transcrito no início da Atividade Impressa encaminhada ao aluno;

III- O resumo da aula remota deverá constar nas orientações impressas nas atividades a serem entregues aos alunos, considerando que aqueles que tenham dificuldade em acesso a internet tenha o resumo da explicação do professor nas atividades impressas;

IV- As escolas deverão realizar um cronograma específico de gravação das aulas para evitar aglomerações;

V - Para a Educação Infantil sugere-se que as escolas desenvolvam alguns materiais de orientações aos pais ou responsáveis com atividades educativas de caráter eminentemente lúdico, recreativo, criativo e interativo, para realizar com as crianças em casa.

Art.7º Os registros das atividades deverão:

I- Ser através de planilha disponibilizada pela Secretaria da Escola na qual constará a assinatura do pai ou responsável;

II- Na planilha deve constar data de entregue e devolutiva;

III- Cada planilha deverá ser assinada pelo Diretor e pelo Secretário Escolar;

Parágrafo único: As planilhas de controle de entregas das atividades deverão ser arquivadas na Secretaria da Unidade Escolar por se tratar de documento comprobatório de realização das atividades não presenciais.

Art.8º Os pais ou responsáveis têm o compromisso de devolver as atividades nas Unidade de Ensino no mesmo dia e horário da entrega de novas atividades aos alunos.

Parágrafo único: Em caso de dúvidas sobre as orientações dos professores a respeito das atividades solicitadas os pais ou responsáveis deverão procurar a escola.

Art.9º O cronograma de entrega será de responsabilidade das Unidade de Ensino sendo respeitadas todas as medidas de enfrentamento ao COVID 19, evitando aglomerações.

Art.10 A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer por meio do Departamento de Transporte de Escolar realizará a entrega das atividades complementares a distância aos estudantes da zona rural, enquanto durar a suspensão das aulas presenciais.

A escola deverá respeitar o cronograma de entrega das atividades elaborado pelo Departamento de Transporte de Escolar;

II- A escola fará uma planilha de entrega das atividades na zona rural contendo o endereço do estudante, data de entrega e devolutiva e assinatura do pai ou responsável.

Art.11 A validação destas atividades não presenciais e os procedimentos do período pós-pandemia serão determinados pelo Conselho Municipal de Educação em Parecer e Deliberação posterior.

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Art.12 A Direção Escolar em conjunto com a coordenação pedagógica estabelecerá o modo de comunicação com o estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, a fim de garantir o envio e recebimento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais, a serem realizadas pelos estudantes no período de suspensão das aulas presenciais, conforme estabelecido em legislação.

§ 1º O modo de comunicação a ser estabelecido pode ser físico ou virtual, dependendo das condições de acesso do estudante, priorizando os meios de comunicação não presencial, evitando a aglomeração de pessoas na Unidade Escolar.

§ 2º A distribuição aos estudantes e os prazos de entrega e recebimento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais serão de responsabilidade da equipe técnico-pedagógica da escola.

Art. 13 Compete ao Coordenador Pedagógico, em relação à Atividade Pedagógica Não Presencial:

I – solicitar dos docentes as Atividades Pedagógicas Não Presenciais que deverão ser apresentadas, em conformidade com as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação;

II – acompanhar todo o processo de execução da Atividade Pedagógica Não Presencial para as orientações e intervenções necessárias;

III – articular contato direto com a família ou responsável pelo estudante, por meio dos canais de comunicação estabelecidos para repasse e recebimento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais;

IV – acompanhar a devolução da Atividade Não Presencial realizada pelos estudantes que contribuirão para o processo avaliativo contínuo a ser realizado pelos docentes.

Art. 14 Compete ao docente:

I – Elaborar Atividade Pedagógica Não Presencial em consonância com os documentos curriculares emanados da Secretaria Municipal de Educação, que deverá ser apreciada pela coordenação pedagógica;

II – criar canal de comunicação a fim de sanar possíveis dúvidas dos estudantes, família ou responsáveis, no que diz respeito à Atividade Pedagógica Não Presencial, de forma a orientar e melhorar a qualidade do serviço prestado;

III – receber, avaliar e arquivar a Atividade Pedagógica Não Presencial para fins de comprovação do cumprimento do currículo, da avaliação do rendimento escolar, da carga horária anual e dos dias letivos aos quais o estudante tem direito, e posterior repasse ao Coordenador Pedagógico.

Art. 15 Compete ao estudante, se maior de idade, ou sob a supervisão de pai/mãe ou responsável, se menor de idade, realizar a Atividade Não Presencial dos componentes curriculares propostos pelos docentes e devolvê-las nos prazos estabelecidos pela equipe técnico-pedagógica da unidade escolar.

CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art.16 Ao estudante da Educação de Jovens e Adultos, regularmente matriculado, deverá ser oferecida Atividade Pedagógica Não Presencial, que considere os conhecimentos descritos na Ementa

Curricular no Projeto Pedagógico do Curso, os fundamentos da modalidade EJA, utilizando-se mídias gratuitas e de acesso aos estudantes, quando possível.

Art. 17 Aos professores da EJA cabe o planejamento, a comunicação junto à coordenação para estabelecimento das vias de entrega e recebimento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais e da comunicação entre os estudantes.

CAPÍTULO III DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 18 Os professores especializados em educação especial, quais sejam: professores de apoio em ambiente escolar, professores do Atendimento Educacional Especializado em Sala de Recursos Multifuncional, e outros, em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica da escola, ficarão responsáveis pelas adequações das Atividades Pedagógicas Não Presenciais, dos materiais dos estudantes da educação especial.

§ 1º Nas turmas que dispõem de profissionais de Educação Especial, estes serão responsáveis pela adequação das Atividades Pedagógicas Não Presenciais organizadas pelos professores regentes.

§ 2º Na adequação da atividade deverão ser considerados:

I- O Plano Educacional Individualizado;

II- O grau de autonomia para execução da atividade, com mediação dos familiares;

III- O recurso educacional especializado necessário para execução da tarefa em casa.

§ 3º As Atividades Pedagógicas Não Presenciais desenvolvidas deverão ser devolvidas e avaliadas conforme previsto no Plano Educacional Individualizado e arquivadas no portfólio do estudante.

Art.19 O professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE da Sala de Recursos Multifuncional e coordenação pedagógica serão responsáveis pela adequação das Atividades Pedagógicas Não Presenciais organizadas pelo professor regente para os estudantes da educação especial que não dispõem de professor de apoio.

Art.20 Cabe ao professor especializado orientar quanto à disponibilização dos recursos de acessibilidade para as diversas especificidades (transtorno global de desenvolvimento, deficiências e altas habilidades), atendidas pela modalidade de Educação Especial.

§ 1º O professor da Sala de Recursos Multifuncional e/ou professor de apoio deverão ampliar as Atividades Pedagógicas Não Presenciais para os estudantes com baixa visão de acordo com a fonte especificada na avaliação funcional da visão.

§ 2º Para os estudantes com deficiência intelectual, deve-se privilegiar Atividades Pedagógicas Não Presenciais que contenham imagens, textos curtos e comandos objetivos, com grau de complexidade adequada e simplificada.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.21 A escola deverá permanecer aberta ao público, das 7h às 13h, conforme o Decreto Municipal nº110 de 30 de abril de 2020, respeitando as orientações da Organização Mundial de Saúde e do Ministério da Saúde, quanto às normas de higienização, uso de máscaras, evitando aglomerações e mantendo o distanciamento recomendado durante o período da pandemia do COVID-19.

Art.22 O atendimento ao público deverá ser realizado pelo Diretor, Coordenador Pedagógico e professores.

Art.23 Compete à Direção Escolar organizar escala de serviço dos profissionais administrativos, da coordenação pedagógica conforme necessidade para manutenção dos serviços da escola.

Art.24 A carga horária de trabalho do corpo docente, incluindo o que atua nos serviços da Educação Especial, será cumprida no ambiente escolar de acordo com a escala de revezamento.

Parágrafo Único. Conforme orientação da Direção Escolar, o docente deverá comparecer à escola sempre que requisitado, independente da escala de revezamento.

Art.25 Para o cumprimento do disposto nesta Resolução, em relação ao registro de frequência dos Profissionais da Educação, deve ser observado:

- I- a assinatura da folha de frequência do servidor ocorrerá quando do cumprimento da jornada de trabalho na escola ou fora dela;
- II- Os dias cumpridos fora da escola, durante o período da pandemia do COVID-19, serão observados na folha de frequência pelo diretor ao final do mês;
- III- da folha de frequência dos servidores, pertencentes ao grupo de risco, deverá constar traço e anexado o atestado médico.

Art.26 Os docentes deverão manter registrado:

- I- planejamento;
- II- diários de classe, sendo que o campo frequência deverá ser tracejado e observado ao final do bimestre que corresponde ao período de suspensão de aulas presenciais conforme determina esta resolução.

Art.27 Para a realização do estabelecido nesta Resolução deverá ser instituída uma ação pedagógica colaborativa entre toda a comunidade escolar no desenvolvimento de Atividades Pedagógicas Não Presenciais que vão além das rotinas estabelecidas no cotidiano da escola.

Art.28 A Secretaria de Educação e Núcleo Pedagógico deverão acompanhar e monitorar a aplicação do disposto nesta Resolução nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação sob sua jurisdição.

Art.29 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

Art.30 Esta Resolução possui caráter regimental e entra em vigor a partir desta data.

Bodoquena-MS, 18 de maio de 2020.

PROF^ª. VALDISA DIAS OLANDA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
José Albertino Duarte
Código Identificador:B1706790



**MAIS
POR MENOS**

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS CUSTOS COM PUBLICAÇÕES. MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.

**PARA INFORMAÇÕES
(83) 3031 0123**
atendimento.diario@voxtecnologia.com.br

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO
POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



**PARA INFORMAÇÕES
(83) 3031 0123**

atendimento.diario@voxtecnologia.com.br