



ORIENTAÇÕES SOBRE REGIME ESPECIAL DE ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM NÃO PRESENCIAL PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO CONFORME RESOLUÇÃO DO CME 001/2020

Conforme Resolução CME nº 001/2020 e para evitar duplo entendimento da mesma e levando em consideração o momento que estamos vivendo e as paralisações de aula que se mostram extremamente necessárias precisamos nos reorganizar e até nos reinventar para não perdermos o ano letivo.

O atual decreto municipal nº 100/2020 determina a suspensão de aulas de 19 de março a 19 de abril, podendo ser prorrogado por mais 30 dias. Estudos e perspectivas já estimam a prorrogação.

A rede municipal optou por realizar aulas e atividades não presenciais para repor aulas e computar na carga horaria anual. Por isso determina a utilização da Plataforma Educacional para as orientações, envio e recebimento das aulas e atividades.

Para isso, seguem as orientações a serem seguidas por todos:

*** PLANO DE AÇÃO**

1- É de responsabilidade dos Diretores, ATPs, Agente Administrativo e Coordenadores da Educação Infantil, para que neste estejam detalhadas as ações necessárias para organização e garantia da qualidade e transparência ao processo conforme prevê a Resolução CME Nº 001/2020.

Conforme anexo I

POSTAGEM NA PLATAFORMA (O técnico de informática Francisco encaminhará passo a passo e posteriormente uma live)

FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS (PROFESSORES E PROFISSIONAIS DE APOIO A EDUCAÇÃO).

Os profissionais da educação (professores) terão sua frequência registrada no envio das atividades ao diretor pelos critérios de avaliação enviados aos educandos via plataforma educacional, as avaliações deverão ser enviadas ao diretor da U.E, com antecedência da postagem na plataforma.

LIVES:

Fica a equipe gestora responsável por semanalmente entrar em contato com todos os professores através de lives e ou webs para esclarecimentos, dúvidas e recados, sendo organizado com todos no mesmo dia e horário.



RELATÓRIO DO PLANO DE AÇÃO:

Os diretores juntamente com a equipe gestora encaminharão a SMECD por e-mail, relatórios contendo a quantidade de horas computadas, alunos que não receberam as atividades ou que receberam e não devolveram (estes precisam ser chamados via telefone). E o que mais julgar necessário, anexo no e-mail a planilha para preenchimento.

* PLANEJAMENTO E OFERTA DAS ATIVIDADES;

1- É responsabilidade do professor regente planejar suas aulas para a sua turma com conteúdos planejados de forma que a aprendizagem aconteça mesmo sem a presença física do aluno/professor. O planejamento será padronizado e todos seguirão o modelo do anexo II.

A professora regente dos anos iniciais deve encaminhar explicações e atividades de todos os componentes curriculares (disciplinas). Não esquecendo do componente ensino religioso, seguido a BNCC/Currículo Catarinense. Pode ser encaminhada uma atividade a cada semana.

1.1 – Os alunos que tem segundo professor também terão suas atividades adequadas a sua necessidade específica e anexada a plataforma educacional para realização da atividade o planejamento do segundo professor segue no mesmos parâmetros do professor titular. O segundo professor fará o encaminhamento de suas atividades ao Diretor e ou Coordenador.

1.2 As aulas e atividades devem dar continuidade ao planejamento anual organizado no início do ano letivo.

1.3-Todas as atividades postadas na plataforma educacional será registrada no caderno e devem DIARIAMENTE seguir as orientações dos diretores e professores como a organização do CABEÇALHO: data, Disciplina, Professor.

1.4- As aulas não presenciais deverão seguir a seguinte sequência:

1º = Vídeo explicativo sobre o conteúdo que será abordado e encaminhamentos para as atividades. Utilizar a criatividade e recursos visuais possíveis (Cartaz, quadro, imagens, material concreto, slides no Power Point... Vídeos curtos, no máximo 5 a 7 minutos ou redigir a explicação para o aluno dentro do próprio planejamento este ultimo item é indispensável para os alunos que receberão atividades impressas).



2º= Faça a leitura atentamente do texto complementar;

3º= utilizar as atividades como instrumentos de avaliação e ser flexível nos horários de recebimento das atividades.

4º= a organização das atividades precisam ser de fácil entendimento, não sendo com duplo sentido que leve o pai a fazer impressão do material enviado na plataforma.

1.5- É necessário que o familiar encaminhe foto ou vídeo do aluno realizando a atividade, onde apareça o educando realizando a atividade. O professor tem a liberdade de definir se quer foto (apenas uma) ou vídeos (30 segundos). O professor regente pode selecionar as atividades que pedirá foto ou vídeo. Esta será a devolutiva e a comprovação das aulas à distância. Obs.: todas as imagens e ou vídeos deverão ser enviadas no e-mail o qual o diretor (a), solicitar.

1.6- O professor deverá encaminhar as atividades referentes ao mesmo conteúdo, ou seja, não misturar conteúdos de diferentes componentes numa mesmo vídeo aula.

1.7- Os professores deverão encaminhar seu planejamento semanal via e-mail para o Diretor (a) da sua U.E.

1.8- Para os alunos que não possuem acesso a **INTERNET** cada professor deverá organizar **POR ESCRITO** as orientações, explicações e atividades que estes alunos deverão realizar.

1.9. O diário não deverá ser utilizado neste período. Fazer registros na folha do planejamento ou em anexo.

HORÁRIO DAS AULAS PARA ALUNOS DO 3º AO 9º ANO.

As aulas deverão acontecer como organizado o cronograma pela equipe gestora da SMECD, facilitando assim a organização dos alunos, que precisam receber as atividades em suas residências entregues pelos diretores (as) das escolas do campo e para as escolas urbanas a equipe gestora estará na U.E, toda segunda em horário estabelecido e respeitando as normas de segurança para que o aluno ou seu responsável retire na escola.

Fica assim organizado o horário das aulas:

Segunda-Feira- Língua Portuguesa e Matemática;

Terça- Feira- História e Geografia;

Quarta- Feira- Ciências e Educação Física;

Quinta- Feira- Inglês e Arte;

Sexta- Feira- Ensino Religioso/ Música;



A entrega das atividades para os alunos matriculados nas escolas campo sem acesso a internet receberão os materiais em sua residência sendo:

Todos os professores precisam enviar o planejamento semanal e as atividades semanais, para o e-mail institucional da escola, para o diretor (a) postarem na plataforma educacional, e o diretor enviará as mesmas para o e-mail da SMECD toda quinta feira até às 16h, para impressão e organização da distribuição no seguinte endereço eletrônico: sec.educarsj@gmail.com

É necessário constar no e-mail encaminhado a secretaria a quantidade por ano/série, que as atividades deverão ser impressas.

Toda segunda- feira será o dia da entrega e do recebimento das atividades impressas na secretaria sendo encaminhada para as escolas do campo pelo motorista da secretaria e o diretor (a), fará a distribuição das atividades nas residências dos alunos, e haverá um veículo com motorista da prefeitura para levá-los nas residências dos alunos no respectivo horário de funcionamento da escola.

Para as escolas urbanas será entregue na secretaria da U.E os alunos e ou responsável fará a retirada das atividades na escola com agendamento organizado pela direção da escola. O aluno não fazendo a retirada das atividades na escola cabe à direção usar meios para entregar.

TURMAS DE ALFABETIZAÇÃO

Para as classes de alfabetização 1º e 2º ano neste primeiro momento terá foco em Língua Portuguesa, Matemática, Arte e Educação Física, conforme o horário a seguir:

1ºe 2º ano do E.F

Segunda- Feira- Língua Portuguesa e Matemática

Terça- feira – Matemática e Arte

Quarta feira- Língua Portuguesa e Educação Física

Quinta feira- Matemática e Arte

Sexta feira- Língua Portuguesa e Educação Física

O foco maior deverá ser na alfabetização e no letramento, tanto para a Língua Portuguesa e Matemática, os componentes curriculares de arte e educação física complementam em si as linguagens tanto do corpo quando na expressão oral e corporal.

FREQUÊNCIA DO ALUNO

Para que as horas tenham validade e sejam computadas, será necessário o registro de presença do aluno e como o mesmo estará a distancia só poderemos registrar a presença no momento em que eles devolverem as atividades, as quais precisam ser levadas em consideração como instrumento de avaliação e também um



parâmetro para planejamento das demais aulas e continuidade dos conteúdos. A forma de registro está em anexo e precisa ser monitorada pela equipe gestora da escola.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO:

Como trata a resolução do CME nº 01/2020 é necessário utilizar vários instrumentos de avaliação merecendo estes atribuição de notas que incluem-se ao boletim escolar e devem servir como norteador para os próximos planejamentos.

O resultado para o aluno será devolvido através de gabaritos.

OBSERVAÇÕES

Esta situação é nova para a maioria dos professores e alunos, por isso exige dedicação, parceria, compreensão e empatia por parte de todos os envolvidos no processo. Nem tudo será perfeito, mas faremos tudo o que for possível para que tenhamos sucesso neste novo desafio, priorizando o ensino/aprendizagem que é a nossa função.

Caso algum aluno não faça a devolutiva no prazo estabelecido, há a possibilidade de lembrá-lo no privado, ou ainda em alguns casos recebê-las no retorno à escola. Lembrando que as atividades devem ser dosadas em relação à quantidade, pois os alunos estarão em casa, com pouco auxílio e sem a intervenção direta do professor. Também pode excluir atividades do livro que exijam a intervenção direta do professor ou materiais que não sejam os escolares.

FABIANO PADILHA

Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto

FME-Fundo Municipal de Educação

ROBERTA KARINE AMARANTE ARRUDA TOMAZ

Diretora de Ensino Fundamental

EDIMARA BORGES DE OLIVEIRA

Diretora da Educação Infantil