

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PLANO EMERGENCIAL DE APRENDIZAGEM NÃO PRESENCIAL

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 4.258/2020, que suspendeu as aulas das redes estadual, municipal e particular;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 01/2020 do Conselho Estadual de Educação que institui regime especial para o desenvolvimento das atividades escolares no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná;

CONSIDERANDO o Parecer nº 05/2020 do CNE, aprovado no dia 28/04/2020, que recomenda sobre a reorganização de atividades pedagógicas não presenciais durante o período de pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a inviabilidade de reposição presencial das 800 horas obrigatórias;

CONSIDERANDO que a realização de atividades pedagógicas não presenciais, previsto no artigo 32, § 4º, da LDB, para os casos de complementação ou situações emergenciais, visa em primeiro lugar, que se evite retrocesso de aprendizagem por parte dos estudantes e a perda do vínculo com a escola, o que pode levar à evasão e abandono;

CONSIDERANDO as valiosas sugestões apresentadas por professores, educadores, diretoras, conselheiros do CME e comunidade em geral.

Apresentamos o **Plano Emergencial de Aprendizagem Não Presencial**, como forma obrigatória para as aulas não presenciais da rede municipal de ensino de Maringá, durante o período que permanecer vigente o decreto do Governo Estadual que trata da

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

suspensão das aulas, compreendendo nesta abrangência a Educação Infantil, Anos iniciais do Ensino Fundamental, Educação em Tempo Integral, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, as quais servirão para estudo domiciliar.

A Secretaria de Educação (SEDUC), ficará responsável por providenciar todas as documentações oficiais e de orientações sobre a realização deste Plano, bem como as diretrizes educacionais a serem trabalhadas no período da pandemia;

Os documentos consistem em:

- Decretos Municipais;
- Instrução Normativa da SEDUC;
- Termo de responsabilidade para pais ou responsáveis;
- Carta explicativa às famílias;
- Orientações sobre o monitoramento dos pais ou responsáveis;
- Orientações aos professores;
- Orientações à equipe gestora das unidades e outras que se tornarem pertinentes.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

I. O (A) aluno(a) receberá uma apostila impressa, contendo orientações e atividades, além dos livros didáticos (com exceção da Educação Infantil), livros literários e materiais diversos para que sejam realizadas diariamente em suas casas, por um período de 15 (quinze) dias, os quais serão contados como dias letivos.

Ressalta-se que com exceção da primeira semana, para a atividades serão enviadas pela SEDUC, as demais ficarão sob responsabilidade do (a) professor(a)/educador(a) para planejamento, organização e posterior envio aos alunos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

II. Caberá ao (a) professor(a)/educador (a), de acordo com a Proposta Pedagógica Curricular do Município e sob supervisão da equipe gestora, elaborar o plano de aula quinzenal em seu diário, com as atividades diárias;

III. Caberá ao(a) professor(a)/educador(a) e equipe pedagógica imprimir, na Unidade Escolar, as apostilas e entregá-las aos pais ou responsáveis.

Essa entrega deve ser realizada mediante agendamento prévio, ou seja, a equipe deverá organizar um cronograma por turma(ano), preferencialmente, no dia da hora atividade do profissional.

IV. No ato de retirada da apostila com os devidos materiais de apoio (livros didáticos, livros de literatura e outros), os pais ou responsáveis assinarão um termo de responsabilidade pelo material entregue.

A entrega deverá seguir todos os protocolos de prevenção contra o COVID-19, evitando o contato com as pessoas. As atividades impressas deverão estar sobre as carteiras, preferencialmente com o nome dos alunos.

V. Para evitar aglomerações, será permitido apenas um representante por aluno para retirada e entrega do material;

VI. Os pais/responsáveis deverão, ao chegar na Unidade Escolar, permanecer no pátio, para prévia organização das filas, por ordem de chegada, a fim de que sejam conduzidos pela equipe de apoio até a respectiva sala de aula do seu filho. **As filas deverão obedecer o distanciamento de 2 metros entre cada pessoa, com demarcação de lugar.**

VII. Conforme cronograma estabelecido pela Unidade Escolar, após (15) quinze dias da retirada do material, o pai/responsável do aluno, deverá retornar para a devolução das atividades.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

VIII. As atividades devolvidas pelos pais/responsáveis, deverão ser depositadas diretamente dentro de uma caixa onde ficarão até a próxima semana, como medida de descontaminação.

IX. A devolução e correção do material assegurará a frequência e atribuição de notas.

X. O(a) professor(a)/educador(a) fará uma devolutiva aos pais/responsáveis quanto as atividades realizadas pelos alunos, seja por telefone da Unidade Escolar ou qualquer outro meio de comunicação que julgar apropriado.

XI. A SEDUC disponibilizará um tutorial com orientações sobre a produção de vídeos e áudios que PODERÃO ser encaminhados as famílias diariamente e/ou semanalmente, caso o(a) professor(a)/educador(a) opte pelo uso do aplicativo, mantendo assim, uma padronização na sua confecção.

XII. O (a) professor(a)/educador(a), deverá cumprir o seu dia da semana na Unidade Escolar, preferencialmente no dia de sua hora atividade, de acordo com seu horário/período de trabalho, evitando aglomerações e conforme cronograma pré-estabelecido.

XIII. Cada Unidade Escolar deverá realizar uma reunião com o Conselho Escolar por vídeo conferência ou presencial (neste caso com no máximo 5 pessoas), para informar a respeito do Plano Emergencial de Aprendizagem Não Presencial, lavrando ata sobre o trabalho a ser desenvolvido.

XIV. Aos servidores que fazem parte do grupo de risco (pessoas acima de 60 anos, gestantes ou lactantes), conforme estabelece o Decreto Municipal nº 445/2020, será facultativa presença na Unidade Escolar, devendo realizar o trabalho “*home office*”.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

XV. O servidor do setor administrativo, as operacionais e equipe pedagógica devem trabalhar na forma de rodízio. Destaca-se que sempre haverá ao menos, um membro da equipe diretiva durante o funcionamento da Unidade Escolar.

XVI. Deverá ser realizado um cronograma também quanto a equipe diretiva, que se organizará para que a unidade sempre tenha alguém responsável no acompanhamento e auxílio dos profissionais da educação.

CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS POR MODALIDADE

1. Educação Infantil

I. O Parecer 05/2020 do CNE – Conselho Nacional de Educação (p.10), orienta e recomenda que, em relação a Educação Infantil, sejam encaminhadas às famílias orientações e atividades de estímulo, como forma de favorecer o desenvolvimento da criança e manter o vínculo afetivo com profissionais e escola.

II. O calendário escolar para a Educação Infantil seguirá conforme art. 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o qual possibilita a frequência de 60% (sessenta por cento) da carga horária.

III. As atividades encaminhadas às famílias deverão ser elaboradas para quinze (15) dias, conforme orientações dos Formadores da Secretaria de Educação;

IV. As Assessoras Pedagógicas da Secretaria de Educação, juntamente com a equipe de cada unidade escolar, orientarão e acompanharão a elaboração das atividades, as quais serão encaminhadas quinzenalmente às famílias;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

V. Para as turmas de Infantil 0, 1 e 2 serão disponibilizadas às famílias, orientações com atividades lúdicas, de estimulação, alimentação e higiene, conforme orientações e recomendações apresentadas no Parecer nº 05/2020 – CNE. O conteúdo deverá ser elaborado, quinzenalmente, pelos(as) educadores(as) da turma, de acordo com a Proposta Pedagógica Curricular do Município.

VI. Para turmas de Infantil 3, deverão ser disponibilizadas às famílias orientações com atividades lúdicas, brincadeiras, músicas, histórias e jogos, conforme orientações e recomendações apresentadas no parecer nº 05/2020 – CNE. O conteúdo será elaborado, quinzenalmente, pelos(as) educadores(as) da turma, de acordo com a Proposta Pedagógica Curricular do Município.

VII. Caberá às auxiliares educacionais, auxiliares de creche e cuidadoras infantis colaborarem na organização dos materiais que serão entregues às famílias, conforme solicitação da equipe diretiva. A Secretaria de Educação disponibilizará textos para leitura e estudo, de acordo com a faixa etária com a qual as servidoras atuam;

VIII. Para turmas de Infantil 4 e 5, serão disponibilizadas às famílias, orientações com atividades lúdicas, brincadeiras, músicas, jogos, histórias e desenhos; conforme orientações e recomendações apresentadas no parecer nº 05/2020 – CNE. O conteúdo deverá ser elaborado, quinzenalmente, pelos(as) professores(as) e educadores(as) da turma, de acordo com a Proposta Pedagógica Curricular do Município.

IX. O(a) professor(a) de Educação Física deverá elaborar atividades que serão encaminhadas ao(a) supervisor(a), o(a) qual ficará responsável por acrescentá-las às atividades do(a) professor(a) regente da turma;

X. Caberá aos(as) professores(as) e educadores(as) de Hora Atividade a elaboração de atividades que serão encaminhadas ao(a) supervisor(a), o(a) qual ficará responsável

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

por acrescentá-las às atividades do(a) professor(a) e educador(a) regente da turma;

XI. Sobre a organização das atividades: o(a) professor(a) ou educador(a) irá elaborar as atividades em casa (*home office*) e comparecerá ao CMEI no dia de sua Hora Atividade (ou seja, uma vez na semana), no seu período de trabalho, para organizar a impressão dos materiais e, na semana seguinte, para organizar a entrega às famílias.

2. Ensino Fundamental

I. O planejamento das atividades deverá ser elaborado de forma a dar continuidade àquele iniciado no ano letivo, conforme os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Arte, Educação Física e Inglês, de acordo com a Proposta Pedagógica Curricular do Município.

II. As aulas planejadas devem ser elaboradas contendo o objeto de conhecimento, objetivos de aprendizagem, tempo estimado para a realização da atividade proposta (carga horária da aula), a instrumentalização (estratégia a ser utilizada) e a forma de registro para a verificação da aprendizagem, conforme a recomendação apresentada no Parecer nº 05/2020 do CNE – Conselho Nacional de Educação, aprovado em 04/05/2020.

III. Os planejamentos das aulas deverão ser organizados para 15 (quinze) dias, desenvolvidos conforme modelo estrutural fornecido pela SEDUC e orientações dos formadores.

IV. O planejamento das aulas poderá ser elaborado com a participação de todos os professores. Cada professor(a)/educador(a) deverá se atentar para a realidade da sua

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

turma e realizar as adaptações necessárias para os alunos que apresentarem maiores dificuldades.

V. As atividades das aulas deverão ser elaboradas seguindo o horário já estabelecido para a turma;

VI. Encaminhar sempre uma orientação escrita para a família sobre o desenvolvimento das atividades que serão realizadas pelos alunos.

VII. As atividades deverão ser elaboradas dia a dia, constando um comando sobre os materiais que serão utilizados na aula.

VIII. Em todas as atividades, registrar a data e o componente curricular a ser estudado. As formas de registro das atividades propostas devem ser claras e de fácil entendimento para o aluno e família.

IX. Os registros das atividades diárias realizadas pelos alunos servirão como monitoramento da frequência e aproveitamento escolar. Se faz necessário, todos os dias, a realização de uma atividade no caderno ou em folha avulsa.

X. O planejamento das atividades deverá ser validado pela Supervisora da unidade.

XI. Sobre a organização das atividades: o(a) professor(a) ou educador(a) elaborará as atividades em casa (*home office*) e comparecerá na Escola no dia de sua Hora Atividade (ou seja, uma vez na semana), no seu período de trabalho, para a impressão dos materiais e, na semana seguinte, para organizar a entrega dos mesmos às famílias.

XII. As oficinas de Língua Portuguesa e Matemática - IDEB, ficarão suspensas durante o período de atividades não presenciais.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

XIII. A avaliação, nesse período de isolamento social, dar-se-á por meio de instrumentos avaliativos compatíveis com a metodologia adotada para a atividade não presencial.

3. Educação em Tempo Integral

- I. Será encaminhada ao(a) aluno(a) uma atividade diária, além daquela já proposta para o horário do ensino regular, referente as oficinas de Língua Portuguesa, Matemática, Jogos e Brincadeiras e também atividades lúdicas variadas;
- II. As atividades deverão priorizar a ludicidade e a descontração, como por exemplo: construção de jogos e/ou brinquedos, pinturas, jogos populares, brinquedos cantados, cantigas de rodas, entre outros, com objetivo de descontrair, desenvolver habilidades físicas e motoras, noção espacial, autoconhecimento, coordenação, imaginação e a investigação;
- III. As atividades referentes as oficinas de Língua Portuguesa e Matemática contemplarão os conteúdos do ensino regular, com o objetivo de contribuir com a aprendizagem da criança, sem sobrecarregá-la;
- IV. A Equipe diretiva organizará grupos de professores e/ou educadores de forma que todos colaborem na elaboração das atividades, na confecção de jogos pedagógicos, na impressão e organização dos materiais e atividades a serem entregues às famílias;
- V. Será elaborado um cronograma de orientação aos pais e professores, com a finalidade de organizar as atividades a serem realizadas em cada dia da semana. Este cronograma deverá ser preenchido de acordo com o cronograma de oficinas de cada unidade escolar;
- VI. As atividades serão entregues aos responsáveis no mesmo dia e horário que as atividades do ensino regular.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4. Educação de Jovens e Adultos

I. Os professores que atuam na Educação de Jovens e Adultos – EJA Fase I, organizarão as atividades de acordo com o nível de aprendizagem de cada aluno(a), as quais deverão ser retiradas nas escolas a cada 15(quinze) dias pelo(a) próprio(a) aluno(a), ou por quem ele indicar.

II. Caberá aos professores a elaboração de atividades, de acordo com o planejamento semestral, sendo que a assessoria da EJA enviará sugestões de textos e atividades que poderão ser adequadas a cada etapa, conforme a Proposta Pedagógica Curricular do Município.

III. Os professores das áreas de Educação Física e Arte, deverão preparar duas atividades para cada turma de sua responsabilidade. O conteúdo do componente curricular de informática ficará suspenso durante o período não presencial.

IV. Na sua hora atividade presencial, o professor deverá cumprir a seguinte carga horária:

Manhã: 7h30 às 11h30, tarde: 13h às 17h , noite: 18h às 22h.

V. A avaliação nesse período de isolamento social dar-se-á por meio de instrumentos avaliativos compatíveis com a metodologia adotada para a atividade não presencial.

5. Educação Especial

A Educação Especial tem o objetivo de complementar ou suplementar o ensino comum, por meio de atendimentos e atividades a fim de minimizar as dificuldades de aprendizagem, atendendo às necessidades específicas do aluno.

Para que ocorra de forma eficaz, os serviços serão desenvolvidos da seguinte maneira:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

I. ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL: As assessoras da Orientação Educacional estarão em contato direto com as orientadoras educacionais, oferecendo todo o suporte adequado no período de atividades não presenciais. Serão realizadas formações online de orientação dos serviços para melhor atender a família, a criança e os profissionais envolvidos no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.

II. PSICOLOGIA ESCOLAR: As psicólogas da GAPI ficarão atentas às questões emocionais e comportamentais que prejudiquem o processo de ensino e aprendizagem do aluno, oferecendo suporte adequado às unidades escolares e familiares dos alunos nesse tempo de pandemia.

III. TERAPEUTA OCUPACIONAL: O atendimento da terapeuta ocupacional escolar tem o objetivo de oferecer o suporte adequado, visando o aprimoramento de habilidades cognitivas, em harmonia com os aspectos sensoriais. Dessa maneira, este serviço estará disponível oferecendo informações e orientações às equipes pedagógicas e familiares dos alunos.

IV. PROFESSORES DE APOIO EM SALA DE AULA: Os professores de apoio que atendem os alunos com deficiência e/ou transtornos, elaborarão atividades pedagógicas adaptadas, conforme o PEI (Plano Educacional Individualizado), para seus alunos, considerando seus níveis de aprendizagem e especificidades. Essas atividades serão entregues aos responsáveis no mesmo dia e horário que as atividades do regular. O trabalho dos professores de apoio será acompanhado pelas assessoras da educação especial e supervisionado pela orientadora e supervisora da unidade escolar.

V. APOIO EM CONTRATURNO ESCOLAR: O atendimento do Apoio em Contraturno Escolar para alunos com TFEA (Transtorno Funcional Específico de Aprendizagem) e os demais alunos com DAA (Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem), se dará por meio

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

de atividades elaboradas pelos profissionais que atuam no ACE, direcionadas ao grupo e nível de aprendizagem no qual o aluno foi inserido no início do ano letivo. As atividades priorizarão o estímulo de habilidades que o aluno apresenta defasagem, sejam elas motoras, perceptivas, de memória, linguagem e/ou raciocínio. Essas atividades serão entregues aos responsáveis no mesmo dia e horário que as atividades do regular. O trabalho dos(as) professores(as) será acompanhado pelas assessoras do apoio em contraturno escolar e supervisionado pela orientadora e supervisora da Unidade Escolar. Quanto a entrega e recebimento dessas atividades, ficarão a critério de agendamento e organização entre professora do ACE e equipe pedagógica de cada unidade.

VI. SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL: As atividades pedagógicas dos alunos público alvo das salas de recurso multifuncional (SRM), serão elaboradas pelas professoras das SRM e entregues aos familiares dos alunos, de acordo com a especificidade de cada criança, seguindo o PEI (Plano Educacional Individualizado). As atividades priorizarão o estímulo de habilidades nas quais o aluno apresenta defasagem, sejam elas motoras, perceptivas, de memória, linguagem e/ou raciocínio. A entrega e recebimento destas atividades, obedecerá o critério de agendamento organizado previamente entre professora da SRM e equipe pedagógica de cada unidade escolar. O trabalho pedagógico dos professores será acompanhado pela assessora pedagógica da SRM e supervisionado pela equipe pedagógica da unidade escolar.

VII. SALA DE ESTIMULAÇÃO ESSENCIAL: Como as salas de estimulação essencial não são um serviço obrigatório, as mesmas ficarão suspensas durante o período de atividades não presenciais, normalizando o atendimento quando ocorrer o retorno presencial.

VII. CEMAE: O Centro Municipal de Apoio Especializado, que oferece as terapias de

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

fonoaudiologia e nutrição, retornou com atendimento remoto no dia 30/04/2020. Devido ao risco de contaminação do Coronavírus, pela proximidade entre terapeuta e paciente, os atendimentos são realizados por meio do aplicativo, com áudios de orientação para família e vídeos direcionados às crianças, de maneira assíncrona e síncrona, com o acompanhamento familiar. A atividade que, porventura, precisar ser impressa, será encaminhada para unidade escolar e posteriormente entregue para os familiares, de acordo com agendamento e organização da unidade escolar.

APRESENTAÇÃO E VALIDAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Este Plano iniciar-se-á com atividades não presenciais a partir do dia 25/05/2020, de segunda a sábado (neste dia, com atividades extraclases), com término conforme vindouro decreto municipal.

No retorno das aulas presenciais, as mesmas ocorrerão de segunda-feira a sexta-feira, **em horário normal** e aos sábados com atividades extraclases, as quais serão desenvolvidas em casa pelos alunos.

PREVISÃO do término do ano letivo: 21/12/2020.

Ressalta-se que de acordo com a Deliberação nº 01/2020, art. 6º, a Secretaria de Educação do Município terá 60 (sessenta) dias, após o término da suspensão das aulas presenciais, para apresentar junto ao NRE – Núcleo Regional de Educação o calendário escolar para validar como período letivo a oferta de atividades não presenciais.

MEDIDAS DE PROTEÇÃO AO COVID 19 A SEREM ADOTADAS NAS UNIDADES ESCOLARES:

I. As impressões das apostilas deverão acontecer na unidade escolar, preferencialmente

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

na sala dos professores ou onde as máquinas estiverem instaladas, previamente agendadas pela equipe gestora, evitando-se aglomerações. Destaca-se que, enquanto durar a pandemia, a sala dos professores somente deverá ser utilizada para este fim.

II. Os bebedouros das unidades escolares deverão ser interditados, onde cada servidor deverá ter sua garrafa de água de uso pessoal;

III. Não poderão ocorrer reuniões presenciais nas unidades escolares com mais de 5(cinco) pessoas. Caso seja imprescindível a reunião com número maior de pessoas, esta deverá ocorrer de forma on line;

IV. Todos os servidores deverão utilizar, obrigatoriamente, máscaras e fazer uso do álcool gel. Recomenda-se o uso de luvas.

Maringá, 15 de maio de 2020.

Gisele Colombari Gomes
Secretária de Educação