

Id:0F8BC9F8DB4F904C



Estado do Piauí
 Prefeitura de Murici dos Portelas
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 CNPJ: (MF) Nº 12.480.909/0001-73



PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA E TÉCNICO-OPERACIONAL – REGIME ESPECIAL DE AULAS NÃO PRESENCIAIS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MURICI DOS PORTELAS FRENTE À PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

1. APRESENTAÇÃO E FINALIDADE

Apresentar o Plano Emergencial de Trabalho de Retomada das Aulas de forma remota nas escolas da Rede Municipal de Educação deste município e ao mesmo tempo estabelecer as orientações gerais, os processos gerenciais, educativos e os devidos encaminhamentos a serem implementados nas escolas da referida Rede por conta do período de suspensão de aulas presenciais em decorrência da pandemia do novo coronavírus COVID-19, conforme o Decreto Estadual 18.884, de 16 de março de 2020, e os Decretos Municipais n.ºs 011/2020, 012/2020, 013/2020, 015/2020 e o de n.º 293, de 18 de janeiro de 2021.

Além dos Decretos supracitados, o regime especial de aulas não presenciais e ensino flexível híbrido (quando houver) pauta-se no que preconiza a Resolução CME/MP nº. 001/2021, de 09 de fevereiro de 2021.

Art. 1º Estabelecer o regime especial de atividades de aprendizagem remota, para fins de cumprimento do calendário letivo do ano de 2021 do Sistema Público Municipal de Educação, definido essencialmente pela manutenção das atividades pedagógicas remotas podendo ter a presença simultânea de professores e alunos nas dependências das escolas em regime de plantão a ser definido pela unidade de ensino e respeitando todas as medidas sanitárias e de distanciamento social.

§1º Durante esse período, os gestores e professores do Sistema Público Municipal de Educação receberão formações sobre a organização das apostilas e implementação de metodologias para o período de suspensão de aulas presenciais.

§2º A oferta de formações aos profissionais da educação quanto ao uso das tecnologias de informações e comunicações deverá ocorrer através de um plano geral de formações elaborado pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a cooperação das escolas da Rede Municipal de Ensino e se possível com outros órgãos da esfera municipal, estadual, federal e terceiro setor.

§3º A oferta de atividades de aprendizagem remota para todas as etapas da Educação Básica do Sistema Público Municipal de Murici dos Portelas terá caráter excepcional e valerá apenas enquanto durar a situação de emergência de saúde pública, procurando respeitar a carga horária dos componentes curriculares obrigatórios, totalizando no mínimo 24 horas semanais.

2. DAS RESPONSABILIDADES DA SEMEC E UNIDADES ESCOLARES

2.1 Secretaria Municipal de Educação

I. Orientar, auxiliar e acompanhar as Unidades de Ensino vinculadas a esta Rede Municipal acerca da organização, funcionamento e execução das ações e medidas relacionadas ao regime especial de aulas não presenciais e ensino flexível híbrido (quando houver).
 II. Promover situações de interação entre SEMEC e as equipes gestoras para compartilhamento de materiais, orientações e sugestões para a efetiva execução do regime especial de aulas não presenciais, por meio de ambientes virtuais e materiais impressos.

2.1.1 Das Unidades Escolares

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 Unidades Escolares do Sistema Público Municipal de Educação terão as seguintes atribuições:

I – Organizar o processo de planejamento das ações executadas pelo corpo docente, bem como das atividades de acolhimento aos estudantes e professores.

II – Acompanhar e supervisionar o planejamento e execução das atividades.

III – Promover a divulgação das ações desenvolvidas aos membros da comunidade escolar e elaborar ações informativas a fim de conscientizar a comunidade sobre a importância das medidas de segurança para enfrentamento da Pandemia.

IV – Auxiliar e promover a utilização de recursos tecnológicos específicos para cada etapa e modalidade de ensino, como: vídeo aulas, conteúdos organizados em sites, Google Forms, Google Meet, redes sociais: WhatsApp, Telegram, Youtube, correio eletrônico e outros existentes.

V – Solicitar por parte dos professores a inclusão nos materiais para cada etapa, 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 de cada professor, durante o período de aprendizagem remota, por meio da devolutiva e correção das atividades propostas ou relatórios de acompanhamento que computarão como hora-letiva, para fins de cumprimento do ano letivo de 2021.

VII – Quando identificada a não participação dos alunos em pelo menos dois kits de apostilas a escola deverá realizar procedimentos para identificar o motivo da ausência e não tendo sucesso, comunicar o Conselho Tutelar atendendo a legislação vigente.

VIII – Zelar pelo cumprimento do registro de notas nas fichas promovendo, junto aos professores, outros recursos avaliativos.

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

X – O *template* do Plano de Ação encontra-se no Anexo I.

3. ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS PARA AS ETAPAS DE ENSINO (Educação Infantil, Ensino Fundamental do 1º ao 9º Ano, EJA e Educação Especial)

Art.3º. As atividades de aprendizagem remota destinadas ao Ensino Infantil, 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial serão essencialmente na forma impressa, os materiais de apoio poderão ser impressos e/ou digitais e entregue aos pais ou alunos e a devolutiva será feita por estes na forma e no dia fixado pela direção de cada Unidade Escolar.

§1º Ao disponibilizar a atividade escolar, o professor fixará a carga horária para execução das atividades conforme os conteúdos e os critérios de acompanhamento e avaliação (aprovadas pela equipe pedagógica da UE), 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 UE, podendo ser objeto de avaliação processual e presencial posterior e (como diagnóstico).

§3º O 5º e 9º ano deverão ter um tratamento diferenciado tendo em vista a possibilidade de realização da Prova SAEB.

Art. 4º As atividades escolares disponibilizadas para os alunos de forma impressa/digital devem contemplar o conjunto de habilidades por série de acordo com as orientações das Diretrizes Curriculares do Sistema Público de Educação Municipal de Murici dos Portelas-PI, podendo a Secretaria de Educação em conjunto com as equipes escolares promover a priorização curricular.

§1º Para a Educação Infantil (Pré-Escolares) e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º e 2º anos), 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.

§2º Para a Educação Infantil (Pré-Escolares) a carga horária constará no Relatório do Professor e no Relatório Geral da Unidade Escolar.

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.

Art.6º. Cabe a co - responsabilidade das famílias na realização das atividades e nos registros quando solicitados, devendo, quando necessário utilizar-se do plantão pedagógico ofertado pelas escolas para solução de dúvidas.

§1º: Caberá a equipe gestora realizar um mapeamento dos alunos e/ou responsáveis que tem acesso à dispositivos com conexão à internet e outros meios de comunicação.

§2º: Caberá ao professor em conjunto com a equipe gestora da escola garantir um canal de comunicação com os alunos a fim de possibilitar o *feedback* para potencializar o processo ensino aprendizagem quando o professor não estiver no plantão presencial.

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 Unidade Escolar 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 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e MP 934 de 01 de abril de 2020.

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. 10 Para atividades de aprendizagem remota que demande com ou sem o uso da internet, o professor ao planejar deve considerar as condições de acesso dos estudantes a: computador, celular/smartphone, tablets e outros. No caso de existir algum estudante que não tenha essa condição (não devem ser prejudicados, ou excluídos do processo), o professor, juntamente com a gestão da U.E., organizará a logística de impressão, envio e acompanhamento para que possam desenvolver as atividades em domicílio.

§1º- O estudante que por ventura não tiver acesso à internet e não conseguir desenvolver as atividades propostas deverá procurar a escola e esta deverá possibilitar um canal entre o professor e o aluno a fim de garantir qualidade no processo de ensino respeitando as normas sanitárias impostas pela legislação.

§2º- Para o cumprimento do §1º a escola deverá montar uma estrutura que possibilite uma comunicação na forma presencial entre professor e aluno atendendo as normas de distanciamento social impostas pela pandemia organizando um cronograma a ser seguido pelo seu corpo docente.

§3º- O estudante que por ventura, não tiver acesso a computador/celular/internet e não tiver meios para ir até sua Unidade Escolar, retirar suas atividades, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará logística para o envio dos materiais impressos em consonância com o Inciso VII do Art. 2º. 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).

(Continua na próxima página)

Id:0F8BC9F8D84F904C



Estado do Piauí
Prefeitura de Murici dos Portelas
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
CNPJ: (MF) Nº 12.480.909/0001-73



§4º- Nos casos contemplados pelos parágrafos 1º e 2º, o aluno deverá entregar a devolutiva das atividades na forma e do dia fixado pela unidade escolar. A logística será da mesma forma que o da entrega no modelo: nova entrega e devolutiva do realizado. Conforme §2º anterior.

Art. 11 - O professor deverá realizar na sua Unidade Escolar, plantões pedagógicos para planejar as atividades, impressão de materiais e atendimento aos alunos, quando necessário, sempre respeitando as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus (COVID-19).

Art. 12 - Todos os planejamentos de aulas, considerando a seleção de conteúdos e o material didático adotados, devem estar em conformidade com legislação vigente: BNCC - Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Curriculares do Sistema Público de Educação do Município de Murici dos Portelas e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 13- A Educação Especial segundo a legislação brasileira, mais especificamente a Lei nº. 13.146/2015, em seu artigo 27, toda pessoa com deficiência tem o direito à educação garantida no sistema educacional inclusivo em todos os níveis, e aprendizado, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

§1º- A Educação Especial seguirá as atividades de acordo com as etapas e modalidades de ensino que faz parte. Os professores do AEE (Atendimento Educacional Especializado), devem adaptar todas as propostas efetivadas e encaminhadas pelo (s) professor (es) regente (s) da turma do estudante, no sentido de auxiliar nos processos de aprendizagem qualitativa. É importante que realizem uma ação conjunta Escola e AEE, pensando como, mesmo com atividades não presenciais, esse estudante possa ser auxiliado de acordo com as suas necessidades. Da mesma forma, farão uso das ferramentas da modalidade não presencial para envio e acompanhamento de atividades específicas para o estudante.

§2º- Os professores do AEE deverão também 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.

§3º- Os estudantes portadores de necessidades especiais também nesse regime de aulas não presenciais de acordo com as orientações apresentadas, é necessário estabelecer algumas adequações curriculares que tragam uma contribuição de forma simples e significativa, utilizando-se de estratégias de flexibilização de material pedagógico, de acordo com o conteúdo estudado em sala de aula.

Parágrafo Único - Sabemos que o educando com deficiência apresenta dificuldades em mudança de rotina, em adaptação a situações novas e, muitas vezes, apresenta insegurança e ansiedade diante de uma nova tarefa. Por isso, a família, orientada pela Unidade de Ensino, nesse regime precisa proporcionar ao estudante uma situação de rotina, buscando uma segurança para que assim, mesmo em casa, essa criança se sinta segura em participar de situações de aprendizagem, por meio dos meios de comunicação virtuais, tais como: vídeos aulas, Google Forms, Google Meet, conteúdos organizados em sites, redes sociais: WhatsApp, Facebook, Youtube, correio eletrônico dentre outros e materiais impressos.

4. DO CÔMPUTO DAS AULAS

Art. 14 - Para fins de cumprimento da carga horária, nas escolas da Rede Municipal de Ensino podem ser computadas as atividades pedagógicas não presenciais, considerando, obrigatoriamente em seus Planos de ação:

I - Publicidade, pela instituição ou rede escolar, do planejamento das atividades pedagógicas não presenciais, com a indicação:

a) dos objetivos de aprendizagem relacionados com o respectivo currículo e/ou proposta pedagógica que se pretende atingir;

b) das formas de interação (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) com o estudante, para atingir tais objetivos;

c) da estimativa de carga horária equivalente para o atingimento deste objetivo de aprendizagem, considerando as formas de interação previstas;

d) da forma de registro de participação dos estudantes, inferida a partir da realização das atividades entregues (por meio digital durante o período de suspensão das aulas ou ao final, com apresentação digital ou física), relacionadas com os planejamentos de estudo encaminhados pela instituição e com as habilidades e objetivos de aprendizagem curriculares;

e) das formas de avaliação não presenciais durante a situação de emergência, ou presencial, após o fim da suspensão das aulas.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 - O descumprimento desta normativa pelos entes envolvidos poderá levar à punições, destarte a Secretaria de Educação utilizará o departamento jurídico da prefeitura para a solução das questões, seguindo os parâmetros abaixo:

I - No caso de descumprimento das funções por parte do professor a Escola deverá notificar o professor e realizar o registro da notificação, caso persista deverá ser enviado para secretaria a fim de realizar os procedimentos administrativos necessários.

II - No caso do aluno que não realizar as atividades propostas a escola deverá realizar os procedimentos necessários para identificar a causa, cessado os esforços, o Conselho Tutelar deverá ser acionado, podendo o aluno reprovar.

III - A família deverá ser co - responsável pelo cumprimento das estratégias propostas pela escola, caso descumpra, seguindo a legislação vigente, benefícios sociais poderão ser bloqueados com Bolsa Família. Desta forma, a Secretaria Municipal de Educação elaborará um Termo de Compromisso que deverá ser assinado pelo responsável do aluno, a fim de garantir que haja maior aproveitamento na aprendizagem.

Art. 16 - Todos os atos decorrentes da aplicação desse Plano deverão ser devidamente registrados pelos gestores e professores das Unidades Escolares que deverão ficar à disposição da SEMEC para a apresentação quando solicitados.

Murici dos Portelas - PI, 12 de fevereiro de 2021

Alexandra do Amaral Fontineles
ALEXANDRA DO AMARAL FONTINELES
Dirigente Municipal de Educação

ANEXO I

PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DECRETO CONSIDERANDO O REGIME EMERGENCIAL DE APRENDIZAGEM REMOTA

UNIDADE ESCOLAR: _____

Período: _____ de 2021

AÇÃO	O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	COMO?	QUANDO?		STATUS	EVIDÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO
						INÍCIO	TÉRMINO		

Murici dos Portelas-PI, ____ de ____ de 2021.

ANEXO II - Orientações Gerais

Senhores Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Unidades Escolares que compõe o Sistema Público de Educação Municipal de Murici dos Portelas As orientações que seguem são para nortear os trabalhos nesse período de excepcionalidade, na organização dos trabalhos efetivos, que deverão ser cumpridos por cada Unidade Escolar coordenadas e supervisionadas pelos diretores e 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 e coordenadores pedagógicos das Unidades Escolares.

2 - A Coordenação, supervisão e acompanhamento ficam sob a responsabilidade do coordenador pedagógico e diretor.

- 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);
- Da escala dos professores para cada dia e período;
- Registro do cumprimento da carga horária definida no cronograma;
- Envio à Secretaria Municipal de Educação dos relatórios.

3 - A organização e acompanhamento pedagógicos das aprendizagens remotas fica sob a responsabilidade do coordenador pedagógico e direção da Unidade Escolar.

- Organizar e definir um coordenador por GTs por componente curricular e por ano (quando a escola tiver mais de uma turma no mesmo nível as atividades propostas deverão ser as mesmas);

(Continua na próxima página)

Id:0F8BC9F8D84F904C


 Estado do Piauí
 Prefeitura de Murici dos Portelas
 SECRETARIA MUNICIPAL DE
 EDUCAÇÃO
 CNPJ: (MF) Nº 12.480.909/0001-73


- Acompanhar e avaliar as atividades propostas antes de postar e oficializar nas ferramentas definidas;
- Acompanhar por ano e nível a escolha de conteúdos, habilidades, objetivos de cada turma e componente curricular para esse período. (Escolher de forma coletiva os conhecimentos com menor grau de complexidade.)
- Quando o grupo definir na atividade qualquer forma de avaliação, apresentar à equipe pedagógica da Unidade Escolar para avaliação e pertinência.

4 - A coordenação e acompanhamento das orientações que forem agendadas fica sob a responsabilidade da coordenação pedagógica e direção.

5 - O acompanhamento, supervisão, verificação e encaminhamentos dos alunos que não estão presentes e atendidos são de responsabilidade do professor regente da turma.

- Fazer chamada para verificar os alunos com acesso ao material e aula, dando ênfase aos alunos que não estiver acompanhando, para na sequência verificar outra possibilidade de aprendizagem, impressão e envio de material. **NENHUM ALUNO** deverá ficar sem acesso aos processos de aprendizagem remota.
- Registrar com print da tela quando utilizar ferramenta de reunião/aula virtual.
- Cumprir o cronograma do dia.

Murici dos Portelas-PI, ____ de _____ de 2021.

Anexo III - Documento Orientador Registro das Atividades Escolares não Presenciais

1. Apresentação

Este texto tem por objetivo orientar as escolas públicas da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Murici dos Portelas, e suas equipes de coordenação e supervisão pedagógica, sobre o registro e comprovação das atividades escolares não presenciais realizadas durante a suspensão das atividades presenciais.

As orientações têm o propósito de esclarecer as dúvidas a respeito de como será feito o registro e acompanhamento das atividades não presenciais dos estudantes, considerando os diferentes contextos das redes.

2. Registro das atividades escolares não presenciais

2.1. Nas Unidades Escolares a Equipe Gestora e Professores deverão considerar as modalidades e os estudantes atendidos, bem como a comunidade onde a escola está inserida. É fundamental que se realize o levantamento dos recursos disponibilizados aos estudantes, e a produção dessas atividades: computador, internet, celular, televisão, materiais didáticos e orientações impressos, para buscar oferecer oportunidades de aprendizagem a todos os estudantes.

A escola deverá manter um canal de diálogo contínuo entre estudantes, professores e gestores sobre as ações planejadas e implementadas durante o período de suspensão de aulas presenciais, com o objetivo de avaliar a efetividade nos processos de ensino e de aprendizagem.

Durante o período de atividades escolares não presenciais, as escolas podem registrar essas atividades de diferentes formas. Especialmente aquelas escolas que já têm um processo definido anteriormente podem seguir fazendo como já estavam. Não é necessário que as escolas refaçam os registros, para que possam focar seus esforços na garantia da aprendizagem dos estudantes.

Os registros das atividades não presenciais devem prezar pela simplicidade, de forma a valorizar o tempo dos professores, gestores escolares e equipes das Diretorias de Ensino, que devem focar seus esforços no acompanhamento e busca dos estudantes de forma proativa, para a continuidade dos estudos e a garantia da aprendizagem. O mais importante é manter o foco no desenvolvimento das habilidades, competências e objetos do conhecimento previstos no currículo.

As atividades escolares não presenciais podem ocorrer se utilizando de meios

digitais ou impressos. A realização das atividades, independentemente do meio, deve ser registrada nos planos de aula ou roteiros de estudos. E o registro dessas atividades pode ser tanto impresso quanto pode se utilizar de recurso digital (aplicativo, planilha etc). Os registros dessas atividades devem ser então arquivados pois são evidências do cumprimento da carga horária mínima.

2.2 Passo a passo para a entrega e registros das atividades

- Escolher dentre os recursos disponíveis quais utilizar para estabelecer a mediação da aprendizagem com os estudantes, de forma **síncrona** (simultaneamente, como em um chat), e/ou de maneira **assíncrona** (cada um em seu momento, como em um fórum).
- Organizar e distribuir roteiros de atividades para nortear os estudos dos estudantes, por meios virtuais (google meet, e-mail, chat, WhatsApp, por exemplo) ou físicos.
- Registrar quais foram as atividades não presenciais propostas. Isso pode ser feito, **por exemplo**, por meio de planilha de registro como a apresentada a seguir, contendo período, data de realização e data de entrega.

Exemplo de planilha de registro

Escola: Professor: Componente Curricular: Turma: Turno: Período de realização das aulas: Quantidade de aulas previstas:						
OBJETOS DO CONHECIMENTO	HABILIDADE /OBJETIVO	ESTRATÉGIA METODOLÓGICA	ATIVIDADE	MATERIAL DE APOIO	QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA	VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Vale lembrar que essa planilha é apenas um **exemplo** de forma de registro e, portanto, é apenas uma dentre várias possibilidades, que pode ser adaptada em conformidade com a realidade e a necessidade de cada contexto escolar. IV. A partir do registro das aulas dos docentes, a equipe de gestão escolar poderá utilizar instrumentos de acompanhamento como planilhas.

3. Comprovação das atividades escolares não presenciais

No caso das atividades remotas que se utilizarem de ferramentas síncronas, em que é a interação entre estudante e professor ocorre em tempo real no mesmo ambiente virtual, ambos devem se conectar no mesmo momento até concluírem a aula. Nelas, os professores podem provocar a participação dos alunos e estes muitas vezes têm a possibilidade de esclarecer dúvidas em tempo real de forma semelhante ao que ocorre durante uma aula presencial.

Neste caso, a contabilização da carga horária das atividades escolares não presenciais poderá ser equivalente ao número de aulas semanais do professor, sempre com vistas à aprendizagem dos alunos. Se possível, registrar a presença de todos os que participarem.

Já no caso das atividades escolares não presenciais por meio de ferramentas assíncronas, em que não é necessário que os alunos e professores estejam conectados ao mesmo tempo, os estudantes podem desenvolver o aprendizado de acordo com o seu tempo, horário e local que escolherem. Valoriza-se uma maior autonomia do estudantes, exigindo comprometimento dos estudantes e organização de rotinas de estudos.

O registro da participação dos estudantes, principalmente quanto forem utilizadas as ferramentas assíncronas, será feito a partir do tempo de duração da atividade ou da entrega das tarefas realizadas.

Como fazem normalmente com as atividades presenciais, é importante que os professores mantenham atualizados os registros dos estudantes, avaliando as atividades realizadas para fins de acompanhamento pedagógico, avaliação e tomadas de decisão quanto aos diagnósticos, avanços da aprendizagem, e encaminhamentos para a recuperação das ações pedagógicas não dominadas, no retorno às atividades presenciais.

Para assegurar que os estudantes estejam realizando as atividades, é importante orientar os professores quanto à organização e à metodologia dos trabalhos buscando criar hábitos de estudo individuais, de forma que possam:

- verificar a realização das atividades;
- buscar proativamente o contato com os estudantes para orientá-los, motivá-los e apoiá-los em seus estudos;
- reenviar as atividades mais de uma vez, para alcançar todos os estudantes, e incentivá-los a fazê-las;
- acompanhar a evolução da aprendizagem dos estudantes e fazer intervenções sempre que necessário;
- oferecer aos estudantes devolutivas (*feedback*) sobre as atividades realizadas, visando apoiá-los no processo de aprendizagem;

Os professores deverão utilizar diferentes instrumentos de avaliação para acompanhar o processo de aprendizagem e incentivar o comprometimento com os estudos por parte dos estudantes, tais como: realização das atividades propostas; projetos ou pesquisas; instrumentos de forma discursiva; avaliações realizadas de

(Continua na próxima página)

Id:0F8BC9F8D84F904C



Estado do Piauí
Prefeitura de Murici dos Portelas
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
CNPJ: (MF) Nº 12.480.909/0001-73



MURICI
DOS PORTELAS
MAIS TRABALHO. NOVAS REALIZAÇÕES



Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de Novo Oriente do Piauí
Rua 7 de Setembro, nº 480 – Centro – Novo Oriente do Piauí-PI – CEP 64.530-000
Fone: (89) 3475-1353 - CNPJ: 06.554.836/0001-14
E-mail: municipiodenovoorientadopiaui@gmail.com

Id:05D4E3AE4C898FB9

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 001/2021

forma não presencial; e observação da participação e engajamento.

Ressalta-se, no entanto, que nenhum estudante deve ser por não ter acesso a ao material impresso e recursos digitais. Na rede municipal, para que os estudantes possam ter suas aprendizagens garantidas e avaliadas, no retorno das atividades presenciais, esses estudantes terão oportunidades de realizar as atividades propostas, participar das aulas de recuperação e reforço e realizar avaliações para a contabilizar suas notas.

Os coordenadores e/ou supervisores de pedagógicos devem apoiar as equipes escolares nesse processo, orientando e dirimindo dúvidas sobre como realizar o registro das atividades escolares não presenciais para cumprimento da carga horária mínima. Este apoio também deve ocorrer de modo a permitir que as escolas foquem seus esforços na garantia da aprendizagem dos estudantes e na continuidade dos estudos.

Para verificação do cumprimento da carga horária mínima, os coordenadores e/ou supervisores pedagógicos devem solicitar o arquivamento nas próprias escolas dos registros, a serem acompanhados pela equipe gestora.

Quando terminar este período excepcional, os registros físicos ou digitais das atividades não presenciais deverão estar na escola à disposição do seu respectivo órgão de supervisão.

O pressuposto permanente para futura análise e homologação das atividades escolares não presenciais deverá ser o de que a escola tem autonomia para desenvolver seu trabalho pedagógico e que os professores sabem conduzir suas aulas com responsabilidade e compromisso.

Para finalizar, a principal finalidade desse documento é orientar as Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Murici dos Portelas sobre o registro das atividades escolares não presenciais. A prioridade, sempre que possível neste momento de excepcionalidade, é possibilitar aos estudantes a aquisição das aprendizagens do currículo, respeitando a autonomia pedagógica das escolas. Considerando isso, esperamos que as orientações contidas neste documento esclareçam dúvidas quanto ao registro das atividades não presenciais dos estudantes e ainda que possam ser adaptadas aos diferentes contextos.

ANEXO IV- Orientações Gerais

INSERI LOGOMARCA/SLOGAN DA ESCOLA

TERMO DE COMPROMISSO

Murici dos Portelas – PI, ____ de ____ 2020

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, declaro que na condição de () pai/ () mãe/ () responsável pelo (a) aluno (a) _____, regularmente matriculado (a) no _____ ano, turma _____ da Unidade Escolar _____, estou ciente do regime de aulas não presenciais, em virtude da pandemia da COVID-19, e das obrigações do cumprimento das atividades remotas e me comprometo com acompanhamento e garantia de realização das mesmas para que os objetivos de aprendizagem sejam alcançados de forma satisfatória bem como da entrega das referidas atividades nas datas estabelecidas pela unidade de ensino.

Assinatura do Responsável

SÃO PARTES NESTE INSTRUMENTO:

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE DO PIAUÍ – PI, inscrita no CNPJ 06.554.836/0001-14. End. Rua 7 de Setembro, nº 480 – Centro – Novo Oriente do Piauí - PI. Representada neste ato pelo Sr. Francisco Afonso Ribeiro Sobreira, prefeito municipal, portador do CPF 273.827.963-53.

LOCADOR: EDJANE BARBOSA DE SOUSA CARVALHO, brasileira, casada, portadora do CPF Nº 275.935.608-64. Residente e domiciliada na Rua Francisco Saverio Orlandi, nº 98 Lote 24B, Quadra D- Pirituba Jardim Líbano – São Paulo – SP. CEP: 05.138-100.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto da presente locação é a locação de um imóvel (galpão), situado na Av. Santo Amaro, s/n – Gil Marques – Novo Oriente do Piauí – PI.

CLÁUSULA SEGUNDA: O prazo da locação é de 12 (doze) meses, iniciando-se em 16 de fevereiro de 2021 e a terminar em 16 de fevereiro de 2022, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou mesmo extrajudicial.

CLÁUSULA TERCEIRA: O aluguel mensal, deverá ser pago até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, no local indicado pelo LOCADOR, é de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) mensais, reajustados anualmente, de conformidade com a variação do IGP-M apurada no ano anterior, e na sua falta, por outro índice criado pelo Governo Federal e, ainda, em sua substituição, pela Fundação Getúlio Vargas, reajustamento este sempre incidente e calculado sobre o último aluguel pago no último mês do ano anterior.

CLÁUSULA QUARTA: O LOCATÁRIO pagará todos os impostos, tributos e taxas, despesas ordinárias de condomínio, bem como todas e quaisquer outras despesas incidentes sobre o imóvel e sua locação, ônus e encargos outros de que natureza seja, federais, estaduais e municipais, que recaem ou venham a recair sobre o imóvel ora locado, sendo que correrão, também, por conta do LOCATÁRIO as despesas com ligação e consumo de luz, força, água e gás que serão pagas diretamente às empresas concessionárias dos referidos serviços.

CLÁUSULA QUINTA: Em caso de mora no pagamento do aluguel, aplicar-se-á uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido e juros mensais de 1% (um por cento) do montante devido.

CLÁUSULA SEXTA: Fica convenção ainda pelos contratantes que o pagamento da multa não significa a renúncia de qualquer direito ou aceitação da emenda judicial da mora, em caso de qualquer procedimento judicial contra o LOCATÁRIO.

CLÁUSULA SÉTIMA: As obras e despesas com a conservação, limpeza e asseio do imóvel correrão por conta, risco e ônus do LOCATÁRIO, ficando este obrigado a devolver o imóvel em perfeitas condições de limpeza, asseio, conservação e pintura, quando finda ou rescindida esta avença, sem qualquer responsabilidade pecuniária para o LOCADOR. O LOCATÁRIO não poderá realizar obras de vulto e nem modificar a estrutura do imóvel ora locado, sem prévia autorização por escrito da LOCADORA. Caso este consinta na realização das obras, estas ficarão desde logo, incorporadas ao imóvel, sem que assista ao LOCATÁRIO qualquer indenização pelas obras ou retenção por benfeitorias. As benfeitorias removíveis poderão ser retiradas, desde que não desfigurem o imóvel locado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O LOCATÁRIO declara receber o imóvel em perfeito estado de conservação e limpeza, mobiliado, com pintura nova, fechaduras, vidros, parte elétrica e hidráulica e tudo mais e perfeito funcionamento.

CLÁUSULA OITAVA: O LOCATÁRIO declara, que o imóvel ora locado, destina-se única e exclusivamente para o seu uso de guarda de máquinas e veículos de propriedade do LOCATÁRIO.

PARÁGRAFO ÚNICO: O LOCATÁRIO, obriga por si a cumprir e a fazer cumprir integralmente as disposições legais sobre o Condomínio, a sua Convenção e o seu Regulamento Interno.

CLÁUSULA NONA: O LOCATÁRIO não poderá sublocar, transferir ou ceder o imóvel, sendo nulo de pleno direito qualquer ato praticado com este fim sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA: Em caso de sinistro parcial ou total do prédio, que torne inabitável o imóvel locado, o presente contrato ficará rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial; no caso de incêndio parcial, obrigando a obras de reconstrução, o presente contrato terá suspensão a sua vigência e reduzida a renda do imóvel durante o período da reconstrução à metade do que na época for o aluguel, e sendo após a reconstrução devolvido o LOCATÁRIO pelo prazo restante do contrato, que ficará prorrogado pelo mesmo tempo de duração das obras de reconstrução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Em caso de desapropriação total ou parcial do imóvel locado, ficará rescindido de pleno direito o presente contrato de locação, independente de quaisquer indenizações de ambas as partes ou contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: No caso de alienação do imóvel, obriga-se o LOCADOR, dar preferência ao LOCATÁRIO, e se o mesmo não utilizar-se dessa prerrogativa, o LOCADOR deverá constar da respectiva escritura pública, a existência do presente contrato, para que o adquirente o respeite nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O LOCATÁRIO será responsável pelo pontual pagamento do aluguel, demais encargos e importâncias cobráveis e exigíveis, e, pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições deste contrato, não só até o final de seu prazo, como mesmo depois, até a efetiva entrega das chaves ao LOCADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Ao LOCADOR é facultado, por si ou seus procuradores, vistoriar o imóvel, sempre que achar conveniente, para certeza do cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Cabe ao LOCATÁRIO, o cumprimento, dentro dos prazos legais, de quaisquer multas ou intimações por infrações das leis, portarias ou regulamentos vigentes, originários de quaisquer repartições ou entidades. Obriga-se ainda, a entregar ao LOCADOR, dentro de prazos que permita o seu cumprimento, aviso ou notificação de interesse do imóvel, sob pena de, não o fazendo, assumir integral responsabilidade pela falta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A infração de qualquer das cláusulas do presente contrato, sujeita o infrator à multa nos percentuais admitidos por índices oficiais, cobrável ou não por ação executiva, sem prejuízo da rescisão imediata deste contrato, além do pagamento de todas as despesas por procedimentos judiciais e outras sanções que o caso indicar.

(Continua na próxima página)