

## RESOLUÇÃO SEME Nº 01 de 14 de maio de 2020.

*Dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar, das atividades pedagógicas não presenciais, sua realização e registro no período de restrição das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo Coronavírus (COVID-19) para o Sistema Municipal de Ensino e dá providências correlatas.*

A Secretária Municipal da Educação da Estância Turística de Salto, no uso de suas atribuições e considerando:

- 1- A necessidade de adequar o Calendário Escolar às medidas de enfrentamento a pandemia de Corona vírus (Covid-19);
- 2- A Lei Federal nº 9.394/96 – LDB sobre o cumprimento dos dias letivos e especificamente os artigos 23 e 32 da referida Lei;
- 3- Lei Municipal nº 2.758/06, que estabelece a Criação do Sistema de Ensino,
- 4- A Deliberação CEE 177/2020, para Educação Infantil,
- 5- Medida Provisória nº 934 de 1 de abril de 2020,
- 6- Decreto Municipal nº 91 de 20 de março de 2020.

### Resolve:

**Art. 1º** - O calendário escolar e as atividades pedagógicas serão reorganizados devido à suspensão das atividades escolares presenciais e as atividades não presenciais estendidas para prevenir o contágio pelo Coronavírus (COVID-19), conforme o disposto nesta Resolução.

**Art. 2º** - Na reorganização do calendário para o ano letivo de 2020, as escolas municipais se organizarão para atender o que segue, de forma que os dispositivos da **Resolução SEME de 05 de dezembro de 2019** que divergirem dessa resolução, ficam revogados:

I. Início das aulas regulares:

- a) Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA: 03 de fevereiro de 2020,
- b) Curso Técnico em Contabilidade: 30 de janeiro de 2020.

II. Encerramento das aulas presenciais em 20/03/2020;

III. De 23/03/2020 à 27/03/2020: Antecipação do Recesso Escolar dos dias 21, 22, 23, 28 e 29 de dezembro de 2020;

IV. De 30/03/2020 à 15/04/2020: Antecipação do Recesso Escolar dos dias 04,05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18 e 19 de janeiro de 2021;

V. De 16/04/2020 à 24/04/2020: suspensão de aulas, cuja reposição será realizada nos dias 21, 22, 23 e 24 de julho de 2020 e 18 de dezembro de 2020;

VI. A partir de 17/04/2020: Período Adaptativo para as atividades não presenciais através do ambiente virtual “Juntos em casa: Conectados pela aprendizagem”, disponibilizado no site da Prefeitura, com atividades para todas as unidades municipais, desde o berçário a Educação de Jovens e Adultos (EJA), que correspondem ao conteúdo programático para auxiliar o aluno a manter o hábito de estudo em casa;

VII. De 27/04/2020 a 11/05/2020: Férias Escolares;

VIII. Dia 12/05/2020: Início das aulas não presenciais;

- a) A partir desta data os professores da Rede Municipal de Ensino estarão em Regime de Teletrabalho, assim como toda a equipe gestora e os coordenadores pedagógicos;
- b) Os professores acompanharão as atividades não presenciais, através de plantão (remoto e/ou presencial, seguindo as normas sanitárias estabelecidas);
- c) Os professores que optaram em acompanhar e assessorar a realização das atividades não presenciais via WhatsApp, devem fazer dentro do seu horário de trabalho;
- d) Os professores que optaram em não acompanhar e assessorar a realização das atividades não presenciais via WhatsApp, devem cumprir o seu horário de trabalho na unidade escolar com plantão agendado pela equipe gestora, seguindo as normas sanitárias estabelecidas;
- e) Os professores serão responsáveis pela correção das atividades não presenciais;
- f) Os professores farão as correções quando retornarem às aulas presenciais, nos horários de HTIP,
- g) Não será lançada nota para o 1º Bimestre, uma vez que as aulas suspensas, serão repostas oportunamente, sendo assim o processo de avaliação será concluído no retorno às aulas presenciais.

IX. Os bimestres relativos ao ano letivo para a Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II, deverão ser reorganizados como segue:

- a) 1º Bimestre: 03 de fevereiro de 2020 à 10 de junho de 2020 (54 dias);
- b) 2º Bimestre: 15 de junho de 2020 à 31 de agosto 2020 (54 dias);
- c) 3º Bimestre: 01 de setembro de 2020 à 06 de novembro de 2020 (45 dias),
- d) 4º Bimestre: 09 de novembro de 2020 à 19 de janeiro de 2021 (47 dias).

X. Os bimestres letivos relativos ao ano letivo para a Educação de Jovens e Adultos EJA, deverão ser reorganizados como segue:

a) 1º Semestre:

- 1º Bimestre: 03 de fevereiro de 2020 à 04 de junho de 2020 (50 dias),
- 2º Bimestre: 05 de junho de 2020 à 19 de agosto de 2020 (50 dias).

b) 2º Semestre:

- 1º Bimestre: 20 de agosto de 2020 à 03 de novembro de 2020 (50 dias),
- 2º Bimestre: 04 de novembro de 2020 à 19 de janeiro de 2021 (50 dias).

XI. Os bimestres letivos relativos ao ano letivo para curso Técnico em Contabilidade deverão ser reorganizados como segue:

a) 1º Bimestre: 30 de janeiro de 2020 à 10 de junho de 2020 (56 dias);

b) 2º Bimestre: 15 de junho de 2020 à 31 de agosto 2020 (54 dias);

c) 3º Bimestre: 01 de setembro de 2020 à 06 de novembro de 2020 (44 dias),

d) 4º Bimestre: 09 de novembro de 2020 à 19 de janeiro de 2021 (46 dias).

**Art. 3º-** As datas previstas para reuniões de Conselho de Ensino Aprendizagem poderão ser alteradas excepcionalmente quando não for possível a realização no prazo previsto, e, nesse período poderão ser realizadas remotamente, desde que sejam cumpridas as normas estabelecidas para as convocações e registros em ata.

**Art. 4º-** As datas previstas para reuniões de Conselho de Escola, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretora Executiva poderão ser alteradas excepcionalmente quando não for possível a realização no prazo, e, nesse período poderão ser realizadas remotamente, desde que sejam cumpridas as normas estabelecidas para as convocações e registros em ata.

**Art. 5º -** O calendário escolar de cada unidade escolar da Rede Municipal de Ensino deverá ser adequado, constando a carga horária mínima exigida, observando-se o cumprimento dos dispositivos legais quanto à garantia do padrão de qualidade do ensino e aprendizagem, e encaminhado ao Supervisor de Educação para manifestação e posterior homologação.

**Art. 6º-** Os diretores, assistentes de direção, coordenadores pedagógicos juntamente com os demais servidores da Unidade Escolar deverão nesse período, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhes competem:

a) Reunir-se, remota e/ou presencialmente com escala de trabalho, com o grupo da escola, considerando as normas sanitárias estabelecidas;

b) Coordenar, distribuir trabalhos e funções para os servidores da Unidade Escolar sob sua responsabilidade, zelando para a realização dos trabalhos com qualidade e na ótica prevencionista;

- c) Estabelecer de acordo com as orientações da SEME, escalas de trabalhos remotos e/ou presencial, para os cargos/funções e situações que forem cabíveis pela natureza do exercício da função;
- d) Distribuir tarefas, acompanhar processos e resultados de trabalho para todos os servidores sob a sua gestão;
- e) Organizar e acompanhar o acesso e realização das atividades (estratégias/planilhas de monitoramento dos alunos) juntamente aos professores;
- f) Oferecer auxílio aos professores quanto ao acompanhamento dos plantões/suporte de estudos;
- g) Contactar as famílias dos alunos que não acessaram ou buscaram os materiais, com base no monitoramento realizado pelo professor e/ou unidade escolar;
- h) Monitorar os registros de acesso/execução/acompanhamento das atividades, realizados pelos professores;
- i) Acompanhar a execução das atividades de HTCP realizados pelos professores;
- j) Realizar plantões remotos e/ou presenciais com escala de horário estabelecido pela equipe gestora;
- k) No retorno às aulas, organizar todo o material utilizado, como documentação comprobatória para contabilizar como carga horária e computar a presença do aluno,
- l) Informar o Supervisor responsável pela sua Unidade Escolar sobre todas as ações realizadas nesse período.

**Art. 7º** - Os professores deverão, a partir do dia 18 de maio de 2020, atuar em prol das atividades não presenciais dos alunos, formação continuada e demais solicitações sob a orientação da SEME e equipe gestora.

**§ 1º** - Objetivando cumprir as atividades previstas no calendário da rede municipal e suas demais atribuições, os professores que estiverem em Regime de Teletrabalho e necessitarem de equipamentos e/ou suporte tecnológico deverão ir à escola, seguindo todas as normas sanitárias, para a utilização dos recursos necessários para realizar as atividades escolares não presenciais e orientar os alunos e seus responsáveis.

**§ 2º** - Os Horários de Trabalho Coletivo Pedagógico – HTCP, deverão continuar sendo realizados semanalmente na modalidade online, nos prazos pré-estabelecidos pela SEME, enquanto mantidas as medidas de isolamento social, de acordo com a carga horária de cada professor. A devolutiva das atividades ao coordenador pedagógico computará a presença no HTCP.

**Art. 8º** – Os professores readaptados deverão realizar trabalho remoto e/ou presencial com escala de trabalho, seguindo todas as normas sanitárias e respeitando o LSO, pois

realizam atividades administrativas e/ou pedagógicas, que não são possíveis de se realizar via WhatsApp.

**Art. 9º-** O professor deverá nesse período, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhe compete:

- a) Acompanhar, dar suporte e assessorar a realização das atividades não presenciais, através de contato com os alunos e/ou familiares via WhatsApp, dentro do seu horário de trabalho;
- b) Os professores que optaram em não acompanhar e assessorar a realização das atividades não presenciais via WhatsApp, devem cumprir o seu horário de trabalho na unidade escolar com plantão agendado pela equipe gestora, seguindo as normas sanitárias estabelecidas;
- c) Realizar ações articuladas com a gestão e demais profissionais para que os materiais cheguem a todos os alunos;
- d) Orientar as famílias/alunos que todas as atividades não presenciais devem ser devolvidas à escola conforme data estabelecida pela SEME, para contabilizar a carga horária prevista e computar a presença do aluno,
- e) Os professores que possuem dobra deverão acompanhar, dar suporte e assessorar a realização das atividades não presenciais, através de contato com os alunos e/ou familiares via WhatsApp, dentro do seu horário de trabalho.

**§ 1º** - O professor deve monitorar/mapear/registrar as orientações repassadas às famílias e alunos em planilha própria, enviada pela SEME, apontando como ocorreu a sua interação remota com os alunos e familiares.

**§ 2º** Os registros devem ser arquivados e organizados para acesso após o retorno do funcionamento das Unidades Escolares, ou a qualquer momento em que seja necessário.

**Art. 10** - O professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE, deverá oferecer aos alunos com deficiência a flexibilização das propostas, plantão de dúvidas pelo WhatsApp, atividades específicas à diversidade pedagógica e de desenvolvimento neuropsicomotor, em parceria com os professores regulares e à gestão escolar.

**§ 1º** - O trabalho do Professor do AEE, deverá ser registrado em planilha própria, enviada pela Professora Formadora da Educação Especial, apontando como ocorreu a sua interação remota com os alunos, familiares, professores regulares e equipe gestora.

§ 2º Os registros devem ser arquivados e organizados para acesso após o retorno do funcionamento das Unidades Escolares, ou a qualquer momento em que seja necessário.

**Art. 11** - A Equipe Multidisciplinar do CEMAEE deverá oferecer apoio e disponibilizar orientações pelo WhatsApp aos professores regulares, às famílias e à equipe gestora, em relação aos alunos atendidos, considerando a singularidade dos alunos e a diversidade dos atendimentos realizados e dentro do seu horário de trabalho.

§ 1º- Cabe ressaltar a necessidade de uma força tarefa com o intuito de atingir às famílias e os alunos.

§ 2º Os profissionais de Fonoaudiologia, Psicologia Clínica e Terapia Ocupacional realizarão o acompanhamento semanal dos alunos pelo WhatsApp, repassando as orientações, sugestões de atividades/exercícios para serem realizados em casa.

§ 3º O trabalho da Equipe Multidisciplinar deverá ser registrado em planilha própria, enviada pela Professora Formadora da Educação Especial, apontando como ocorreu a sua interação remota com os alunos, familiares e equipe gestora.

§ 4º Os registros devem ser arquivados e organizados para acesso após o retorno do funcionamento das Unidades Escolares, ou a qualquer momento em que seja necessário.

**Art. 12** - No retorno às aulas presenciais, deverá ser proporcionado aos alunos uma Jornada de Revisão dos conteúdos/habilidades que foram estudados durante o período das atividades não presenciais e, posteriormente deverá ser aplicada uma Avaliação Diagnóstica que será enviada pela SEME.

**Parágrafo Único** - Os alunos que apresentarem maiores dificuldades de aprendizagem deverão ser encaminhados à recuperação contínua e/ou paralela, para a consolidação de aprendizagens essenciais para superar o curso educacional no retorno às aulas presenciais.

**Art. 13** – As atividades escolares não presenciais destinadas aos alunos da Rede Municipal de Salto, serão planejadas e organizadas pelo Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Salto, que se responsabilizará também pelo acompanhamento da execução das mesmas.

**Art. 14** – Para os alunos da Educação Infantil I (Creche) serão oportunizadas atividades com a finalidade de orientação às famílias, organização e sugestão de rotina, fomento às vivências e ao repertório cultural das crianças bem pequenas e pequenas, valorizando as brincadeiras e interações.

**Art. 15** – Para os alunos da EJA – Educação de Jovens e Adultos e do Curso Técnico Contabilidade serão disponibilizadas atividades não presenciais de acordo com a particularidade destes segmentos, ofertando oportunidades educacionais apropriadas, onde sejam consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

**Parágrafo Único:** As atividades não presenciais serão elaboradas pelos professores e encaminhados à equipe gestora.

**Art. 16** – Os diretores, assistentes de direção, coordenadores pedagógicos, professores, estagiários remunerados, jovens aprendizes (guardinhas), equipe da secretaria escolar e demais servidores das unidades escolares devem atuar na busca ativa a todos os alunos e famílias, garantindo e incentivando a entrega e a realização das atividades não presenciais estipuladas pela Secretaria de Educação e pela escola, além de apoiar a realização dessas atividades.

**Art. 17** - A Secretaria Municipal de Educação de Salto poderá expedir normas complementares para o cumprimento do disposto nesta Resolução.

**Art. 18** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Fernanda Cristina de Almeida Barbutto  
Secretária Municipal da Educação