



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **Instrução Normativa nº 001/2020**

*A Secretaria Municipal de Educação no âmbito de sua competência, traz orientações para as ações a serem desenvolvidas aos alunos da rede municipal de ensino no período de suspensão das aulas presenciais devido à pandemia do novo Corona vírus (covid-19).*

A Secretaria Municipal de Educação de Tijucas do Sul, considerando o Decreto Estadual nº 4.230/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus - COVID-19, em conformidade com a Deliberação nº 01/2020- CEE- PR, a Resolução a 1.016/2020 e a 1.219/2020. A Orientação Conjunta nº 002/2020 – DEDUC/DPGE/SEED, orienta os profissionais desta rede de Ensino, bem como pais e responsáveis sobre as ações a serem implementadas nesse período de suspensão de aulas em função da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19). Sendo assim, compreendem-se as seguintes ações:

#### **Orientações gerais**

Serão ofertadas atividades não presenciais, ou seja, aquelas utilizadas pelo professor da turma ou do componente curricular para a interação com o aluno por meio de: orientações impressas, estudos dirigidos, plataformas virtuais, correios eletrônicos, redes sociais (Whatsapp entre outros), diário eletrônico, videoaulas, audiochamadas, videochamadas e outras.

Em conformidade com o Art. 1º da Deliberação nº 01/2020, fica instituído O regime especial para o desenvolvimento de atividades não presenciais na rede municipal de ensino de Tijucas do Sul entrando em vigor a partir de **04 de maio de 2020**. As redes de ensino que não possuem sistema próprio devem seguir a referida Deliberação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Para exemplificar as atividades não presenciais, em conformidade com o art. 5º da presente Deliberação, propõe-se que:

- I. A oferta será organizada por meio de cada Instituição de Ensino, sob a responsabilidade do professor de cada turma ou do componente curricular, sob acompanhamento e assessoramento da Secretaria Municipal de Educação, sem a presença do professor e do aluno no mesmo espaço;
- II. A metodologia utilizada será por meio de recursos tecnológicos, software e hardwares, redes sociais, adotados pelo professor, tendo ele autonomia para fazer o planejamento de acordo com a turma, seguindo a Proposta Pedagógica Curricular da rede de ensino.
- III. A organização das aulas planejadas pelo professor poderão ter como suporte as videoaulas *TV Escola Curitiba*, disponíveis em canal de TV aberta e *YouTube* para os alunos que possuem o acesso. A forma de comunicação dessas aulas poderão ser por meio de redes sociais entre outros meios, conforme a organização de cada professor. Aos alunos que não possuem esse acesso, serão disponibilizados materiais impressos, com cronograma de entrega e acompanhamento dessas atividades.
- IV. Quanto ao acompanhamento das atividades enviadas por meios eletrônicos ou por materiais impressos. Serão preenchidas por cada professor uma ficha de acompanhamento pedagógico para controle das atividades realizadas, onde deverão constar o desenvolvimento, o desempenho dos alunos na execução das mesmas, bem como datas a serem cumpridas.
- V. É importante que o professor faça um registro em seu Diário de Classe de todo o planejamento que está desenvolvendo, a fim de acompanhar cada aluno de sua turma, tanto os que fazem uso de meios tecnológicos, quanto aqueles que farão uso de materiais impressos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

VI. Os alunos que necessitarem receber materiais impressos, estes estarão disponíveis quinzenalmente nas Instituições de Ensino, onde os pais ou responsáveis deverão retirar, com cronogramas pré-definidos, mantendo as devidas recomendações sanitárias de higiene e autocuidado.

VII. Todas as atividades enviadas aos alunos servirão para contabilizar no controle de frequência e avaliação.

VIII. Quanto à Educação Infantil, segundo a *Del. nº 01/2020*, em seu art. 2º, essa modalidade de ensino não poderá ser ofertada na forma não presencial. Porém, a *Orientação Conjunta n. 02/2020* sugere às Instituições de Ensino e Equipes Pedagógicas que providenciem atividades para as crianças, como suporte aos pais e responsáveis no período de suspensão das aulas, cumprindo com a função social da Educação Infantil.

IX. Quanto às atividades ofertadas para creche e Pré-escola, as Instituições de Ensino juntamente com seus professores, orientarão às famílias, sugerindo atividades por meios eletrônicos, tais como: brincadeiras infantis, desenhos e pinturas, modelagem, jogos infantis, músicas, cantigas de rodas, sugerir canais/blogs de desenhos, histórias e filmes, livros infantis, e demais possibilidades de atividades, contando com a criatividade e autonomia de cada professor. Essas ações darão suporte aos pais ou responsáveis no período de suspensão das aulas, onde as crianças precisam passar o tempo de forma construtiva, bem como desfrutar de lazer e convivência com os familiares.

X. Na Educação Infantil não deverão ser propostos exercícios mecânicos e repetitivos. Quanto à avaliação, esta não tem objetivo de promoção e não é pré-requisito para o ingresso no Ensino Fundamental.

XI. Quanto aos alunos com necessidades educacionais especiais inclusos na rede regular de ensino e também de Classe Especial, os professores estarão enviando atividades diferenciadas, de acordo com a especificidade de cada um, procurando enviar a atividade em particular em caso de recursos tecnológicos, para evitar possíveis constrangimentos ao aluno.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

XII. Os alunos que frequentam Sala de Recursos Multifuncionais estarão recebendo atendimento à distância da professora desta modalidade, uma vez na semana ou de acordo com o cronograma de envio das atividades impressas, caso esses alunos não possuam recursos tecnológicos.

**Parágrafo único.** Segundo a Resolução 1.016/2020, no caso de o docente não aceitar nenhuma das situações propostas pela mantenedora sobre as aulas não presenciais, este terá suas faltas computadas, as quais apenas serão retiradas quando da efetiva reposição, salvo se o professor estiver de atestado ou licença.

#### **Da validação**

Segundo a Orientação Conjunta 002/2020, em consonância com a Deliberação nº 01/2020, o tempo diário destinado para a realização de atividades escolares não presenciais deve considerar a etapa de desenvolvimento dos estudantes. Cabe à Instituição de ensino, em consonância com sua mantenedora, definir os critérios para essa organização, obedecidos às normas legais específicas, bem como a sua apresentação ao Conselho Escolar para a aprovação.

**Considerando** o art. 6º da Deliberação 01/2020, para efeito de validação como período letivo quando da oferta de atividades não presenciais, as Instituições de Ensino deverão, no prazo de 60 (sessenta) dias após o término da suspensão das aulas presenciais, providenciar os documentos necessários para que a Secretaria Municipal de Educação possa protocolar juntamente ao órgão competente do Sistema Estadual de Ensino do Paraná os seguintes documentos:

- I. Ata de reunião do Conselho Escolar aprovando a proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- II. Descrição das atividades não presenciais abordando a metodologia utilizada, com embasamento da proposta pedagógica presencial autorizada.
- III. Demonstração dos recursos tecnológicos utilizados, incluindo softwares hardwares, se for o caso, para o acesso dos estudantes e desenvolvimento das atividades;
- IV. Demonstração do sistema remoto de validação de frequência ou participação dos estudantes nas atividades realizadas;
- V. Demonstração da metodologia remota de aproveitamento da oferta por meio das atividades escolares não presenciais realizadas;
- VI. Data de início e término das atividades não presenciais.

**Observações:** Segue em anexo as fichas de Acompanhamento Pedagógico e a distribuição da carga horária para cada modalidade de ensino.

Para tanto, nesse momento atípico em que estamos vivendo, contamos com o apoio, compreensão e engajamento de todos.

**Danilo José dos Santos**  
Secretário Municipal de Educação Cultura e Esporte  
Decreto:3047/2020  
CPF: 046.531.359-08





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Sugestões:**

<b>ATIVIDADES ORIENTADAS</b>	<b>ESTRATÉGIAS DE ACOMPANHAMENTO</b>
<p><b>Atividades ofertadas para Creche e Pré-escola</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar atividades seguindo o Planejamento anual;</li><li>- Ter como base a Proposta Pedagógica Curricular;</li><li>- Pré-escola, poderá utilizar como apoio ao professor os vídeos das aulas Paraná;</li><li>- Vídeo elaborado pelo professor;</li><li>- Assistir vídeo educativo (inserir link ou descrição);</li><li>- Orientação às famílias, sugerindo atividades por meios de: brincadeiras infantis, desenhos, pinturas, modelagem, jogos infantis, músicas, cantigas de rodas, sugerir canais/blogs de desenhos, histórias e filmes, livros infantis, e demais possibilidades de atividades, contando com a criatividade e autonomia de cada professor.</li><li>- Contação de histórias encenada pelo professor;</li><li>- Realizar pesquisa sobre (descrever tema ou solicitação);</li><li>- Produzir Diários de Bordo com registro das atividades realizadas</li><li>- Outras atividades propostas pelo docente;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criar grupos no WhatsApp com as famílias (cada professor com sua turma);</li><li>- Materiais impressos, plataformas virtuais, correios eletrônicos, redes sociais);</li><li>- Videoaulas;</li><li>- Audiochamadas;</li><li>- Videochamadas entre outras.</li><li>- Solicitar registros de acompanhamento das atividades realizadas pelas famílias, se possível;</li><li>- Realizar atividades online (descrever plataforma ou ferramenta utilizada);</li><li>- Solicitar a elaboração de portfólio com atividades realizadas.</li></ul>

**OGANIZAÇÃO CURRICULAR**

<b>TURMAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>5 CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS</b>
Berçário I, Berçário II, Maternal (Ceche)	Integral	Todos
Infantil 4 e Infantil 5	20 horas	Todos

**Observação:** No planejamento do professor, deve-se articular os cinco Campos de Experiências.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ENVIO E RECEBIMENTO DAS ATIVIDADES - (por turma)**

Nº	Aluno (a)	Estratégia de acompanhamento	Data de envio da atividade (Impressa ou online)	Assinatura dos pais ou responsável	Data de recebimento (Devolutiva)	Assinatura do Professor (a)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

**Nome/ assinatura**

Professor (a) Regente: \_\_\_\_\_

Coordenador (a) pedagógico: \_\_\_\_\_

Diretor (a): \_\_\_\_\_

**Carimbo  
Escola/ Diretor (a)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO- ENSINO FUNDAMENTAL**

Escola: \_\_\_\_\_

Professor (a): \_\_\_\_\_ ano/ série: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ turno: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**PLANO PEDAGÓGICO PARA O REGIMENTO ESPECIAL DE AULAS NÃO PRESENCIAIS\***

<b>DATA</b>	<b>OBJETO DE CONHECIMENTO (CONTEÚDO)</b>	<b>ATIVIDADES ORIENTADAS</b>	<b>ESTRATÉGIAS DE ACOMPANHAMENTO</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**


**Sugestões:**

<b>ATIVIDADES ORIENTADAS</b>	<b>ESTRATÉGIAS DE ACOMPANHAMENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar atividades do livro didático (descrever páginas)</li><li>- Assistir vídeo aula (inserir link ou descrição)</li><li>- Assistir vídeo educativo (inserir link ou descrição)</li><li>- Leitura de livros (descrição)</li><li>- Realizar pesquisa sobre (descrever tema ou solicitação);</li><li>- Produzir Diários de Bordo com registro das atividades realizadas</li><li>- Outras atividades propostas pelo docente;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criar grupos de pais (WhatsApp/ salas de aula do google Class Room/ outras estratégias, conforme decisão da equipe escolar);</li><li>- Solicitar registros de acompanhamento das aulas;</li><li>- Realizar testes/ atividades online (descrever plataforma ou ferramenta utilizada);</li><li>- Solicitar a elaboração de portfólio com atividades realizadas (por exemplo: estudantes do Ensino Fundamental anos iniciais).</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**LISTA DE CHAMADA/ CONTROLE PELAS ATIVIDADES REALIZADAS**

N°	ALUNO (a)	MÊS _____ ANO: 2020																		
		DATA																		
1	-----																			
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

**Avaliação:** As atividades enviadas aos alunos é uma forma de acompanhar a aprendizagem e avaliar, no retorno dessas atividades e após correção pelo professor, as mesmas devem ser anotadas em um diário de bordo, para posteriormente serem lançadas as notas aos alunos. Para os alunos da Educação Infantil, Classe especial e Sala de Recurso Multifuncional a avaliação não se atribuí nota.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ENVIO E RECEBIMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS- (por turma)**

N°	Aluno (a)	Estratégia de acompanhamento	Data de entrega	Assinatura dos pais ou responsável	Data de recebimento (devolução a escola)	Assinatura dos pais ou responsável
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

**Nome/ assinatura**

Professor (a) Regente: \_\_\_\_\_

Coordenador (a) pedagógico: \_\_\_\_\_

Diretor (a): \_\_\_\_\_

**Carimbo  
Escola/ Diretor (a)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ENVIO E RECEBIMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS- (por turma)**

N°	Aluno (a)	Estratégia de acompanhamento	Período (De ___ à ___)	Assinatura dos pais ou responsável
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**Nome/ assinatura**

Professor (a) Regente: \_\_\_\_\_

Coordenador (a) pedagógico: \_\_\_\_\_

Diretor (a): \_\_\_\_\_

**Carimbo  
Escola/ Diretor (a)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Organização dos componentes curriculares semanais da rede municipal de Tijucas do Sul</b>					
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>					
	<b>1º ano</b>	<b>2º ano</b>	<b>3º ano</b>	<b>4º ano</b>	<b>5º ano</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>Língua Portuguesa:</b> 1 hora e meia <b>Matemática:</b> 1 hora e meia <b>Educação Física:</b> 1 hora	<b>Língua Portuguesa:</b> 1 hora e meia <b>Matemática:</b> 1 hora e meia <b>Educação Física:</b> 1 hora	<b>Língua Portuguesa:</b> 1 hora e meia <b>Matemática:</b> 1 hora e meia <b>Educação Física:</b> 1 hora	<b>Língua Portuguesa:</b> 1 hora e meia <b>Matemática:</b> 1 hora e meia <b>Educação Física:</b> 1 hora	<b>Língua Portuguesa:</b> 1 hora e meia <b>Matemática:</b> 1 hora e meia <b>Educação Física:</b> 1 hora
<b>TERÇA</b>	<b>História:</b> 2 horas <b>Arte:</b> 2 horas	<b>História:</b> 2 horas <b>Arte:</b> 2 horas	<b>História:</b> 2 horas <b>Arte:</b> 2 horas	<b>História:</b> 2 horas <b>Arte:</b> 2 horas	<b>História:</b> 2 horas <b>Arte:</b> 2 horas
<b>QUARTA</b>	<b>Ensino Religioso:</b> 1 hora <b>Geografia:</b> 2 horas <b>Educação Física:</b> 1 hora	<b>Ensino Religioso:</b> 1 hora <b>Geografia:</b> 2 horas <b>Educação Física:</b> 1 hora	<b>Ensino Religioso:</b> 1 hora <b>Geografia:</b> 2 horas <b>Educação Física:</b> 1 hora	<b>Ensino Religioso:</b> 1 hora <b>Geografia:</b> 2 horas <b>Educação Física:</b> 1 hora	<b>Ensino Religioso:</b> 1 hora <b>Geografia:</b> 2 horas <b>Educação Física:</b> 1 hora
<b>QUINTA</b>	<b>Ciências:</b> 2 horas <b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas	<b>Ciências:</b> 2 horas <b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas	<b>Ciências:</b> 2 horas <b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas	<b>Ciências:</b> 2 horas <b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas	<b>Ciências:</b> 2 horas <b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>SEXTA</b>	<b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas <b>Matemática:</b> 2 horas	<b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas <b>Matemática:</b> 2 horas	<b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas <b>Matemática:</b> 2 horas	<b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas <b>Matemática:</b> 2 horas	<b>Língua Portuguesa:</b> 2 horas <b>Matemática:</b> 2 horas
--------------	---	---	---	---	---

**ORGANIZAÇÃO- CLASSE ESPECIAL E SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL**

<b>TURMA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
CLASSE ESPECIAL	20 horas
SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL	04 horas

**Observações:**

- A carga horária da turma de Classe Especial, segue a mesma do ensino Fundamental. O planejamento e a organização dos conteúdos, devem seguir a Proposta Pedagógica Municipal e as orientações do Projeto Político Pedagógico da escola.
- Os professores que trabalham com as Salas de Recursos Multifuncionais, farão seu planejamento, de acordo com a especificidade de cada aluno. A oferta dessas atividades, devem acontecer uma vez na semana.
- O acompanhamento dos alunos de Classe Especial e Sala de Recurso Multifuncional, seguem as fichas acima.