

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE - MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DIRETRIZES PEDAGÓGICAS PARA O PROGRAMA ESPECIAL DE
RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS**

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, juntamente com as Escolas da Rede Municipal, considerando a situação de alerta ocasionada pela pandemia da Covid-19, organizam ações estratégicas para o retorno gradativo dos alunos às aulas presenciais no ano de 2021.

A iniciativa adotada leva em consideração o Decreto Municipal N. 5297 de 11 de fevereiro de 2021 e às demais legislações vigentes, tendo como finalidade a mitigação dos impactos educacionais, e a garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes.

Neste contexto, a Secretaria Municipal de Educação apresenta novas Diretrizes Pedagógicas para o Programa Especial de Retorno às Aulas Presenciais e as recomendações direcionadas aos Gestores Escolares, Coordenadores Pedagógicos, Docentes, Pais ou Responsáveis e Estudantes da Rede de Ensino, a serem desenvolvidas no período estabelecido, a fim de garantir aprendizagens dos objetos de conhecimentos essenciais constantes no Documento de Referência Curricular da Rede Municipal de Ensino.

É importante salientar que as Diretrizes Pedagógicas para o Programa Especial de Retorno às Aulas Presenciais requerem o envolvimento e responsabilidades dos atores educacionais e da comunidade escolar, levando em consideração a garantia de todos os protocolos de biossegurança, as aulas presenciais serão retomadas nas instituições de ensino conforme o Decreto Municipal N. 5297 de 11 de fevereiro de 2021 e o Plano de Contingência da Área Educacional.

2. FINALIDADE

- I. Disponibilizar orientações pedagógicas para o atendimento dos estudantes durante o retorno das aulas presenciais.

- II. Garantir aos estudantes as aprendizagens essenciais em cada nível, etapa e modalidade, considerando as habilidades e objetos de conhecimento dispostos no Documento de Referência Curricular de Lucas do Rio Verde- DRC/LRV aos alunos que serão atendidos presencialmente nas escolas e aos que ainda continuarão no formato não presencial.

3. EXECUÇÃO DO PROGRAMA ESPECIAL DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

O Programa especial de retorno a aula presencial será ofertado no âmbito das escolas da rede pública Municipal de Lucas do Rio Verde, nos níveis, etapas e modalidades da Educação Básica, considerando as habilidades, objetos de conhecimento e campos de experiências dispostos no DRC/LRV.

Para isso, adotam-se as seguintes medidas:

- I. Retorno gradativo e escalonado dos estudantes para o desenvolvimento de atividades presenciais nas instituições de ensino;
- II. Proposição de Atividades Pedagógicas Digitais com a utilização dos portais e sites educacionais gratuitos, como Google Forms, vídeos e mensagens via WhatsApp, correio eletrônico, atividades impressas, que contribuam com as aprendizagens relacionadas aos currículos escolares para as Creches (0 a 03 anos), Educação Infantil (Infantil IV e Infantil V), e Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (1º aos 9º anos).
- III. Orientações aos Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares quanto ao acompanhamento, e na condução dos trabalhos previstos para o período do Programa Especial de retorno às aulas presenciais.
- IV. Orientações aos Gestores Escolares quanto à administração e acompanhamento de sua equipe na condução dos trabalhos.
- V. Orientação aos Docentes quanto às estratégias para o atendimento aos estudantes seja no formato presencial ou à distância, com a utilização de diferentes recursos e ferramentas tecnológicas.
- VI. Recomendações aos Pais e Responsáveis dos estudantes quanto à organização da rotina de estudos, no período do Programa Especial de retorno as Aulas Presenciais.

- VII. Recomendações aos Estudantes quanto ao compromisso com as atividades presenciais e em acessar as atividades on-line ou impressas pela escola, bem como o cumprimento da rotina de estudos proposta.

4. ESTRATÉGIAS PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA ESPECIAL DE RETORNO AS AULAS PRESENCIAIS

- I. O docente deverá elaborar atividades semanais, conforme o planejamento de aulas, pautadas no DRC/LRV.
- II. É fundamental planejar atividades que fortaleçam as competências leitoras, escrita e matemática, além das demais competências gerais, e específicas contidas em cada componente curricular e nos campos de experiências.
- III. As atividades elaboradas devem ser atrativas de forma a incentivar as crianças e/ou adolescentes aos estudos.
- IV. Podem ser inseridos vídeos ou links para complementar as atividades presenciais a serem desenvolvidas.
- V. Para os estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental o professor poderá complementar as atividades presenciais enviando atividades relacionadas aos campos de experiência e componentes curriculares, respectivamente estabelecidos no DRC/LRV.
- VI. As atividades não presenciais serão armazenadas em ferramenta digital, para garantir acesso ao Coordenador Pedagógico, Professores, Assessoria Pedagógica e equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da SME, além de assegurar o registro das atividades em arquivos.
- VII. A Gestão e Coordenação Pedagógica deverão assegurar o contato via mídias digitais sociais entre docentes / estudantes / família (criação de grupos de WhatsApp).
- VIII. Além das aulas presenciais as atividades serão disponibilizadas aos estudantes via ferramentas digitais e/ou materiais impressos.
- IX. Os docentes deverão acompanhar as atividades realizadas pelos estudantes e dar feedbacks (utilizar-se do grupo de WhatsApp da turma para incentivar os estudos e tirar dúvidas).

5. ORIENTAÇÕES AOS GESTORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E DOCENTES, RESPONSÁVEIS PELA AÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO PROGRAMA ESPECIAL DE RETORNO AS AULAS PRESENCIAIS.

Para a condução das atividades propostas, Gestores e Coordenadores Pedagógicos devem atender às orientações e recomendações, descritas a seguir:

Aos Gestores Escolares:

- I. Conforme legislação estabelecida, organizar, subsidiar e garantir o cumprimento das diretrizes e normas pedagógicas dispostas no DRC/LRV.
- II. Administrar e orientar sua equipe pedagógica na condução dos trabalhos, enquanto durar o Programa Especial de Retorno às Aulas Presenciais, nos níveis, etapas e modalidades, conforme organização de sua unidade escolar.
- III. Divulgar e fazer cumprir o cronograma, planejamento, e o conjunto de ações do Programa Especial de Retorno às Aulas Presenciais junto à comunidade escolar.
- IV. Auxiliar a Coordenação Pedagógica nos trabalhos com os docentes da instituição de ensino, na elaboração de planos pedagógicos em consonância com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar e o Documento de Referência Curricular (DRC/LRV).
- V. Administrar e providenciar materiais e equipamentos necessários para a elaboração das atividades sugeridas aos estudantes.
- VI. Acompanhar a Coordenação Pedagógica, garantindo aos estudantes, no retorno das aulas presenciais, a qualidade do ensino/estudos ofertados.
- VII. Juntamente com a Coordenação Pedagógica organizar o processo de mobilização dos docentes, pais, responsáveis e estudantes, com aplicativos de mensagens instantâneas, ou outros dispositivos de comunicação à distância, para participação nas atividades complementares previstas no referido período.
- VIII. Organizar e providenciar os materiais pedagógicos necessários, conforme planejamento escolar, assegurando a todos os estudantes o acesso aos materiais (físicos ou digitais) de estudos.

CRONOGRAMA BÁSICO DE PROCEDIMENTOS PARA O (A) GESTOR (A) ESCOLAR

Nº	AÇÕES IMEDIATAS
1	Link de coleta de informações - Assegurar que todos os docentes preencham e/ou enviem o link de coleta de informações (pesquisas).
2	Plano de Contingência - Revisar e atualizar o plano de contingência – elaborar estratégias de organização para o recebimento e atendimento adequado e seguro a toda a comunidade escolar.
3	Espaços escolares - Organizar os diferentes espaços escolares, garantindo as medidas de biossegurança.
4	Acesso às ferramentas digitais - Fazer levantamento do número de estudantes por turma que não possuem acesso ao recurso tecnológico necessário.
5	Planejamento e organização para execução do trabalho - Realizar planejamento para assegurar que todos os docentes tenham acesso aos recursos tecnológicos, e materiais necessários para a elaboração das atividades presenciais e complementares à distância. - Organizar equipe de estagiários e TAE – Área Monitoria para realização da impressão das atividades para os estudantes que não possuem acesso ao recurso tecnológico necessário. - Dialogar diariamente com os profissionais da escola para que todos sejam atualizados sobre os protocolos sanitários. - Criar Check-list diário para identificar pontos a serem revisados na adequação e desinfecção dos espaços escolares. - Manter comunicação com a Assessoria Pedagógica – SME notificando os casos suspeitos ou confirmados para COVID-19.

Aos Coordenadores Pedagógicos:

- I. Acompanhar e orientar os docentes, estudantes e famílias no cumprimento das diretrizes e normas pedagógicas, conforme legislações previstas para o período do Programa Especial de Retorno de Aulas Presenciais.
- II. Divulgar e assegurar o cumprimento do cronograma, planejamento pedagógico e o conjunto de ações do Programa Especial de Retorno de Aulas Presenciais junto à comunidade escolar.
- III. Orientar os docentes na condução dos trabalhos pedagógicos (produção, encaminhamento e avaliação), no Programa Especial de Retorno às Aulas Presenciais, nos níveis, etapas e modalidades, conforme organização de sua unidade escolar.
- IV. Auxiliar nos trabalhos com os docentes da instituição, na elaboração de planos pedagógicos em consonância com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar e DRC/LRV.
- V. Analisar e validar as atividades planejadas pelos docentes.
- VI. Assegurar aos estudantes, em período de retorno das aulas presenciais, a qualidade do ensino/estudos ofertados por meio das atividades propostas.
- VII. Organizar e providenciar os materiais pedagógicos necessários, conforme planejamento escolar, assegurando que todos os estudantes tenham acessos aos materiais de estudos ofertados (físicos ou digitais).
- VIII. Juntamente com a Gestão Escolar, organizar o processo de mobilização dos docentes, pais, responsáveis e estudantes, com aplicativos de mensagens; instantâneas ou outros dispositivos de comunicação à distância, para participação nas atividades previstas no referido período.
- IX. Validar os planos pedagógicos elaborados pelos docentes de cada componente curricular/campo de experiência, e objeto de conhecimento, conforme as turmas/ano, e DRC/LRV.
- X. Assegurar arquivos digitais de todas as atividades encaminhadas aos estudantes.
- XI. Acompanhar, juntamente com os docentes, a participação dos estudantes no desenvolvimento das atividades propostas.
- XII. Incentivar e orientar os pais ou responsáveis dos estudantes para garantir o desenvolvimento das atividades escolares sugeridas.

- XIII. Orientar os pais ou responsáveis a zelarem pela rotina de estudos dos estudantes, acompanhando-os de maneira efetiva e diária.

**CRONOGRAMA BÁSICO DE PROCEDIMENTOS PARA O (A) COORDENADOR (A)
PEDAGÓGICO (A)**

Nº	AÇÕES IMEDIATAS
1	Link de coleta de informações - Colaborar com o gestor na ação de garantia de que todos os docentes preencham e/ou enviem o link de coleta de informações (pesquisas).
2	Plano de Contingência - Revisar e atualizar o plano de contingência – elaborar estratégias de organização para o recebimento e atendimento adequado e seguro a toda a comunidade escolar.
3	Espaços escolares - Organizar os diferentes espaços escolares, garantindo as medidas de biossegurança.
4	Grupos WhatsApp - Orientar os docentes para a criação de grupo de WhatsApp da turma sob sua regência.
5	Acesso às ferramentas digitais - Fazer levantamento do número de estudantes por turma que não possuem acesso aos recursos tecnológicos necessários.
6	Planejamento e organização para execução do trabalho - Orientar e acompanhar os docentes na elaboração do planejamento anual e na elaboração/execução das atividades de rotina. - Orientar os docentes na elaboração das atividades, de forma a não induzir o contato nem o compartilhamento dos materiais entre os estudantes. - Validar as atividades elaboradas juntamente com os docentes. - Organizar e acompanhar equipe de estagiários e TAE – Área Monitoria para realização da impressão das atividades para os estudantes que não possuem acesso ao recurso tecnológico necessário.

Aos Docentes

Os docentes da Rede Municipal de Ensino, efetivos e de contratos temporários, deverão desenvolver e ofertar materiais pedagógicos de estudos e atividades escolares a serem realizadas pelos estudantes no período de retorno das aulas presenciais.

Os docentes são responsáveis por:

- I. Manter rotina de contato com os estudantes das turmas, pais e responsáveis, presencialmente conforme cronograma previamente agendado, e via aplicativos de mensagens instantâneas, ou outros dispositivos de comunicação à distância.
- II. Elaborar atividades, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino, e com o Documento de Referência Curricular de Lucas do Rio Verde, (DRC/LRV).
- III. Elaborar avaliação diagnóstica (sondagem) dos estudantes para verificação dos diferentes níveis de aprendizagem existentes na turma para posterior organização do planejamento e encaminhamentos específicos.
- IV. Estar à disposição, via aplicativos de mensagens instantâneas, ou outros dispositivos de comunicação à distância, para orientar as aprendizagens dos estudantes dando as devidas devolutivas.
- V. Realizar revisões de fixação e de verificação das aprendizagens, a partir dos conteúdos ministrados.
- VI. Indicar filmes, vídeos, documentários, links de sites, livros de leituras, temas para pesquisas, e produções textuais, de acordo com os objetos de conhecimento (Ensino Fundamental), ou campos de experiências (Educação Infantil) com objetivo de incentivar os estudantes a aprofundarem seus conhecimentos.
- VII. Garantir que os estudantes que não possuem acesso à internet, possam ter seus direitos de estudos assegurados por meio de atividades impressas organizadas pela unidade escolar.
- VIII. As atividades pedagógicas elaboradas e desenvolvidas para os estudantes, quando em formato não presencial, serão consideradas como aulas não presenciais e devem ser pensadas de forma a atender a carga horária diária correspondente ao conteúdo, conforme previsto no Projeto Político Pedagógico em consonância com o Documento de Referência Curricular de Lucas do Rio Verde, (DRC/LRV), registrando-se a frequência dos alunos de acordo com o desenvolvimento das atividades propostas.

ATENÇÃO!

Profissionais com febre (37,5°C) acompanhada de outros sintomas relacionados à Covid-19 (tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor no corpo, dor de cabeça, dor de garganta, dificuldade de respirar ou desorientação) devem permanecer em casa e manter a comunicação com a Equipe Gestora, notificar as autoridades competentes e o retorno para escola deverá ser mediante a autorização médica.

CRONOGRAMA BÁSICO DE PROCEDIMENTOS PARA O DOCENTE

Nº	AÇÕES IMEDIATAS
1	Link de coleta de informações Preencher e/ou enviar links de coleta de informações (pesquisas) quando solicitado.
2	Atendimento presencial e/ou on-line. - Criar grupo de WhatsApp da turma sob sua regência. - Administrar e sanar dúvidas dos estudantes de cada turma presencialmente ou via aplicativos digitais como WhatsApp, Meet, Zoom, dentre outros.
3	Acesso a ferramentas digitais - Tomar conhecimento do número de estudantes por turma que não possuem acesso ao recurso tecnológico necessário.
4	Planejamento e organização para execução do trabalho - Elaborar o planejamento anual e as atividades de rotina conforme o DRC/LRV. - Elaborar as atividades pedagógicas de forma a não induzir o contato nem o compartilhamento dos materiais entre os estudantes. - Validar as atividades elaboradas juntamente com os Coordenadores Pedagógicos.
5	Orientações à equipe, pais e alunos - Alinhar estratégia junto ao Gestor e Coordenadores Pedagógicos para informar e orientar a comunidade escolar sobre o Programa Especial de Retorno às Aulas Presenciais.

Aos Pais e/ou Responsáveis dos Estudantes

Aos Pais e/ou Responsáveis dos Estudantes, recomenda-se:

- I. Zelar para que os estudantes desenvolvam as atividades disponibilizadas pelas Escolas, presencialmente ou por meio de links de acessos e atividades impressas indicados para cada ano de ensino.
- II. Informar a escola, quando não possuir acesso à internet, para que o estudante possa ter seus direitos assegurados por meio de atividades impressas, organizadas pela unidade escolar, responsabilizando-se pela retirada e posterior devolutiva das mesmas.
- III. Orientar que os estudantes anotem suas dúvidas para esclarecê-las junto aos docentes via mídias digitais indicadas e/ou presencialmente.
- IV. Incentivar os estudantes a aprofundarem os conhecimentos adquiridos através das aulas presenciais, atividades remotas ou impressas, a partir de outras fontes de pesquisas, leituras de livros didáticos, dentre outros.
- V. Acompanhar sempre que possível, a execução das atividades pedagógicas.
- VI. Orientar os estudantes quanto ao uso de dispositivos eletrônicos para pesquisas de conteúdos e jogos educativos.
- VII. Acompanhar a rotina de comunicação realizada pela a unidade escolar, durante o período do regime especial de retorno as aulas presenciais.
- VIII. Providenciar máscaras, garrafas/copos para uso individual para seu filho, visando sua proteção pessoal.

ATENÇÃO!

Caso seu filho apresente febre (37,5°C) acompanhada de outros sintomas relacionados à Covid-19 (tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor no corpo, dor de cabeça, dor de garganta, dificuldade de respirar ou desorientação) devem permanecer em casa e manter a comunicação com a Escola, notificar as autoridades competentes e o seu retorno para escola deverá ser mediante a autorização médica.

Aos Estudantes

Os Estudantes são responsáveis por:

- I. Realizar com assiduidade, pontualidade e dedicação às aulas/atividades presenciais, digitais, ou atividades impressas indicadas para sua etapa de ensino.
- II. Organizar seu tempo de modo a facilitar a rotina de estudos.
- III. Anotar as dúvidas para esclarecê-las junto aos docentes de acordo com o componente curricular.
- IV. Realizar leituras, produção textual, produção de pesquisas dos objetos de conhecimento abordados nas aulas.
- V. Acessar sites educativos, vídeos e portais educacionais de domínio público, que disponibilizem materiais pedagógicos (livros, revistas, jogos, entre outros) para o aprofundamento dos estudos.
- VI. Sempre que possível, lavar as mãos com água e sabão. A lavagem deve durar, pelo menos, 20 segundos, com cuidado para higienizar entre os dedos, nas unhas, no dorso das mãos e até os pulsos.
- VII. Fazer uso de máscaras, garrafas/copos individuais, visando sua proteção pessoal.
- VIII. Seguir as orientações dos profissionais quanto ao uso de máscara, obrigatoriamente, e com atenção ao modo correto de utilização.
- IX. Trocar sua máscara a cada três horas ou sempre que esta estiver úmida.

Plano de ações:

As instituições escolares ficarão responsáveis pela elaboração do Cronograma de Rotina de Estudo, conforme previsto no Projeto Político Pedagógico em consonância com o Documento de Referência Curricular de Lucas do Rio Verde, (DRC/LRV).

Importância do uso das ferramentas digitais:

Cabe à instituição de ensino manter registros periódicos de todas as atividades desenvolvidas, utilizando diferentes ferramentas digitais, tais como Google (drive, forms, meet, classroom, hangouts) WhatsApp, Zoom, Discord ou qualquer outra que o professor venha a fazer uso.

É imprescindível o compartilhamento do armazenamento das atividades em drives, em espaços seguros para viabilizar a conexão entre SME/ Escola/ Docentes.

ELAINE BENETTI LOVATEL
Secretária Municipal de Educação
Lucas do Rio Verde/MT