

## Secretaria de Educação e Cultura

### RESOLUÇÃO/SEMEC Nº355 DE 16 DE JULHO DE 2021

Dispõe sobre a regulamentação das Atividades Pedagógicas Complementares a serem adotadas no âmbito da Administração Pública da Rede Municipal de Ensino de Bonito - MS para prevenção de novos casos de COVID-19.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Decreto Estadual nº 15.693, de 09 de junho de 2021, a Deliberação do Comitê Gestor do PROSSEGUIR nº 04, de 9 de junho de 2021, bem como o Decreto Estadual nº 15.644 de 31 de março de 2021, o Decreto Municipal nº 122/2021 de 15 de junho de 2021 e a Resolução Municipal/SEMEC nº 351/2021 de 19 de maio de 2021.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Para cumprimento da carga horária anual e dias letivos aos quais o estudante tem direito, conforme legislação, nas Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da rede pública municipal de ensino será ofertada Atividade Pedagógica Complementar – A.P.C., pelo período de 15 de junho a 24 de junho de 2021, conforme o Decreto Municipal nº 122/2021 de 15 de junho de 2021.

**Parágrafo único:** A Atividade Pedagógica Complementar (A.P.C.) consiste em atividades escolares, vinculadas às habilidades previstas nos documentos curriculares propostos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, previamente planejada e elaborada pelo docente, para ser ofertada ao estudante fora do ambiente escolar.

## CAPÍTULO I

### DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS COMPLEMENTARES ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 2º** Compete à Direção Escolar estabelecer, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, o modo de comunicação com o estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, a fim de garantir o envio e recebimento das **Atividades Pedagógicas Complementares – A.P.C.'s**, a serem realizadas pelo estudante no período de suspensão das aulas presenciais, conforme estabelecido em legislação.

**§ 1º** O modo de comunicação a ser estabelecido pode ser físico ou virtual, dependendo das condições de acesso do estudante, priorizando os meios de comunicação não presencial, a fim de evitar a aglomeração de pessoas na escola.

**§ 2º** A distribuição da A.P.C. aos estudantes e os prazos de entrega e recebimento serão de responsabilidade da equipe técnico-pedagógica da escola.

**Art 3º .** Compete ao Coordenador Pedagógico, em relação à Atividade Pedagógica Complementar:

**I** – solicitar aos docentes as atividades escolares que deverão ser apresentadas à Coordenação Pedagógica, em conformidade com as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

**II** – acompanhar todo o processo de execução da A.P.C. para as orientações e intervenções necessárias.

**III** – articular contato direto com a família ou responsável pelo estudante, por meio dos canais de comunicação estabelecidos pela Direção Escolar, para repasse e recebimento das atividades escolares e providências docentes.

**IV** - acompanhar a devolução da A.P.C. realizada pelos estudantes e garantir o processo avaliativo contínuo a ser realizado pelos docentes.

**Art. 4º .** Compete ao docente:

**I** – Planejar e elaborar a APC em consonância com os documentos curriculares emanados da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura, que deverá ser apreciada pela coordenação pedagógica;

**II** – criar canal de comunicação a fim de sanar possíveis dúvidas dos estudantes, família ou responsáveis, no que diz respeito à A.P.C., de forma a orientar e garantir a qualidade do serviço prestado, priorizando as orientações via *Whatsapp* de acordo com rotina escolar do docente.

**III** – arquivar a APC para fins de comprovação do cumprimento do currículo, da avaliação do rendimento escolar, da carga horária anual e dos dias letivos aos quais o estudante tem direito, e posterior repasse ao Coordenador Pedagógico.

**Art. 5º** Compete aos pais e/ou responsáveis:

**I** – Acompanhar e auxiliar a disponibilização dos conteúdos e A.P.C.'s aos estudantes, tanto por meios digitais quanto por materiais impressos. A mediação da família é de suma importância ao processo de ensino e aprendizagem, principalmente durante o período de aulas remotas.

**II** – Os pais e/ou responsáveis que não possuem acesso à internet e/ou equipamentos que não suportem as plataformas digitais, deverão contatar a unidade escolar e pedir orientações acerca da entrega dos materiais impressos.

**III** – Priorizar a comunicação pelos canais digitais criados pela equipe educacional da unidade escolar (*Whatsapp* e demais mídias que possam ser utilizadas) para sanar dúvidas, receber orientações e programar as atividades dos alunos.

**Art. 6º** As Atividades Pedagógicas Complementares (A.P.C.'s) serão disponibilizadas na plataforma *Genesis*, através do link <http://ead.tisocial.com.br/bonito/>. Na plataforma também serão elencadas orientações, avisos e vídeos sobre a realização das atividades.

**Parágrafo único** : aos estudantes que não tiverem acesso à internet ou equipamentos que suportem a mídia virtual, serão fornecidas apostilas impressas com os mesmos conteúdos das atividades virtuais. A retirada e recebimento das apostilas impressas será organizada e controlada pela equipe gestora da unidade escolar.

**Art. 7º .** Compete ao estudante, se maior de idade, ou sob a supervisão de pai/mãe ou responsável, se menor de idade, realizar a A.P.C. de todos os componentes curriculares propostos pelos docentes e devolvê-las nos prazos estabelecidos pela equipe técnico-pedagógica.

**Art. 8º .** A Educação Infantil operará da seguinte forma:

**I** – Berçário e Maternal I - as A.P.C.'s serão constituídas de orientações acerca do desenvolvimento psicomotor e social das crianças. A versão impressa da apostila será fornecida somente aos casos que não possuem acesso aos meios digitais de informação.

**II** - Maternal II - as A.P.C.'s serão constituídas de orientações e atividades acerca do desenvolvimento psicomotor e social das crianças. A versão impressa da apostila será fornecida somente aos casos que não possuem acesso aos meios digitais de informação.

**III** – Pré Escola I e II - as A.P.C.'s serão fornecidas em formato impresso (apostila) a todos os estudantes. A entrega do material físico será controlada e organizada pela equipe gestora da unidade escolar.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ESTUDANTES PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 9º** . Os professores regentes, os professores de área e professores de apoio, juntamente com a equipe pedagógica da escola, ficarão responsáveis por adequar os conteúdos e as A.P.C.'s ao público da Educação Especial.

**§ 1º**. Na adequação da atividade deverão ser considerados:

**I**- O Plano Educacional Individualizado- PEI

**II**- O grau de autonomia para execução da atividade, com mediação dos familiares;

**III**- O recurso educacional especializado necessário para execução da tarefa em casa;

**§ 2º** As atividades desenvolvidas deverão ser devolvidas e avaliadas conforme previsto no Plano Educacional Individualizado e arquivadas no portfólio do estudante.

**Art. 10º**. Cabe ao professor regente orientar quanto à disponibilização dos recursos de acessibilidade.

**§ 1º** Para os estudantes cegos, quando houver disponibilidade e necessidade, a máquina Perkins poderá ser disponibilizada durante o período de execução das atividades pedagógicas complementares no ambiente domiciliar, por meio de termo de comodato elaborado pela escola.

**§ 2º** O professor da regência deverá ampliar as atividades para os estudantes com baixa visão de acordo com a fonte especificada na avaliação funcional da visão.

**§ 3º** Para os estudantes surdos, os professores regentes deverão procurar vídeos sinalizado com o mesmo conteúdo.

**§ 4º** Para os estudantes com deficiência intelectual, deve-se privilegiar atividades que contenham imagens, textos curtos e comandos objetivos, com grau de complexidade adequada e simplificada.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 11**. O horário de funcionamento de todas as Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da rede pública municipal de ensino de Bonito/MS, será das 07:00 às 13:00 horas, respeitando as normas municipais de biossegurança. Indica-se o agendamento de atendimentos administrativos presenciais, a fim de evitar aglomerações e circulação de pessoas.

**Art. 12.** A Direção das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da rede pública municipal de ensino, organizarão os horários dos trabalhadores administrativos em regime de escala, conforme necessidade. Será suspenso temporariamente o atendimento presencial aos estudantes com dificuldades de aprendizagens. O corpo docente deverá desempenhar suas atividades apenas em regime remoto, sendo provisoriamente dispensado o atendimento presencial nas unidades escolares e Centros de Educação Infantil da rede pública municipal de ensino, exceto quando convocado pelo Diretor Escolar, seguindo as normas municipais de biossegurança.

**Art. 13 .** Para o cumprimento do disposto nesta Resolução, em relação ao ateste de frequência dos servidores, deverá ser registrado a presença por meio de ponto digital.

**Art. 14 .** Para a realização do estabelecido nesta Resolução deverá ser instituída uma ação pedagógica colaborativa entre toda a comunidade escolar no desenvolvimento de atividades que vão além das rotinas estabelecidas no cotidiano da escola.

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá acompanhar e monitorar a aplicação do disposto nesta Resolução nas Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da rede pública municipal de ensino, bem como buscar recursos tecnológicos e formações que aprimorem o desenvolvimento do ensino remoto.

**Art. 16 .** No caso de discentes omissos, após esgotados todos os recursos de participação do mesmo nas aulas remotas, as Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil deverão encaminhar a situação, por meio de ofício, para os órgãos competentes.

**Art. 17** Fica revogada a Resolução SEMEC nº351/2021 de 19 de maio de 2021.

**Art. 18.** Esta Resolução possui caráter regimental.

**ELIANA MARIA RAFAEL FREGATTO**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 006/2021-RH

Matéria enviada por Perla Cristina Colombo