

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



Pinhão, 02 de junho de 2020
Ofício Circular 002/2020 SMEC

Dispõe sobre a Adequação dos Períodos Avaliativos no Calendário Escolar 2020 para a Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no cumprimento das obrigações que lhes são atribuídas, atendendo as orientações da SEED-Pr e considerando a prorrogação do isolamento social sem data de retomada das atividades presenciais, orienta a REDEFINIÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR para fins dos registros dos períodos avaliativos, de acordo com a legislação atual.

- I. Todas as unidades educacionais devem obedecer as datas definidas para o município;
- II. Observar o constante do Ofício circular 001/2020 de 18/05/2020 - abaixo

Ref.: Orientações para preenchimento do Livro de Registro de Classe (físico/online)

Pede-se que as orientações abaixo sejam repassadas aos professores responsáveis pelo preenchimento do Livro de registro de Classe físico, ou online:

1. **Registro normal** dos dias letivos de 05/02 até 19/03 (campos de presença e conteúdos);
2. Do dia 20/03 até 31/03 – colocar no campo conteúdo e no campo de observação (apenas uma vez) “Antecipação do recesso de julho 20/03 até 31/03 conforme Decreto estadual 4258/2020 e Resolução 001/2020 SMEC”;
3. Mês de abril não faz nada e não deixa espaço;
4. A partir do dia 04/05: registrar todos os 20 dias:
Presença para quem está realizando as atividades.
Falta para quem não está realizando as atividades.
Campo conteúdo, escrever: “Resolução 001/2020 – SMEC” e em seguida registrar o conteúdo da atividade não presencial.

OBS: Ed. Infantil, registrar somente os dias trabalhados com presença e conteúdo e anotar a antecipação do recesso. Item 2

5. Alunos que não estão fazendo atividades, entrar em contado imediatamente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



OBS: Não deixar ninguém sem receber as atividades.

6. Sobre registro de avaliações:

Cuidar o percentual de aproveitamento na ficha de acompanhamento das atividades não presenciais. Proporcionar a recuperação para os alunos que não estão conseguindo atingir 50%.

Obs: Fazer registro provisório de aproveitamento, não lançar em definitivo no livro.

III. REDEFINIÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

- A partir da redefinição das datas de término e início de cada período avaliativo, as escolas que possuem o LRCOM devem alterar o calendário escolar no mesmo, para isso, o secretário da instituição ou a direção deve ir no menu secretário - "calendário Escolar" - "consultar" - no "lápiz" faz as alterações, lembrando que, para conseguir alterar, precisa iniciar a alteração pelo último período avaliativo, no caso dos trimestrais primeiro altera as datas do 3º trimestre, depois do segundo e finalmente a data fim do 1º. Para os bimestrais, primeiro altera o 4º bimestre e depois 3º, 2º e finalmente a data fim do 1º. NÃO altera a data início do primeiro trimestre.

IV. ACESSO DOS PROFESSORES:

- Houve alteração no período de acesso dos docentes ao LRCOM devido as medidas tomadas no enfrentamento ao surto do novo Coronavírus, ampliando o prazo de 7 para 60 dias após encerramento do período avaliativo.
- Apesar desta ampliação no acesso, os registros devem ser mantidos em dia, apenas alterações poderão ser feitas pelo docente em até 60 dias do término do /trimestre/semestre.

V. REGISTROS NO LRCOM:

- Registro do Período de Recesso Escolar: VERIFICAR CADA PARTICULARIDADE. Verificar as datas em que o decreto municipal decretou paralisação das aulas presenciais e se houve algum ato que antecipou o recesso de julho. **Apenas no dia de início da antecipação do recesso todos** os docentes devem fazer, em cada uma de suas turmas, um **único** registro conforme se segue: *Registrar no campo frequência "sem frequência" - fazer opção por "sem atendimento*

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



pedagógico" e no campo "observações" registrar "Recesso Escolar de 20/03/2020 a 31/02/20 - e Resolução 001/2020 SMEC Pinhão-Pr,

- O Registro das frequências: *A partir de 04/05/2020 as frequências deverão ser lançadas conforme a **Grade de Horário da instituição**, observando a participação dos alunos, mantendo o "C" para os alunos que realizaram/entregaram as atividades, para os demais registrar "F". Os registros de frequência poderão ser revistos a qualquer tempo - **colocar "C" a medida que os alunos forem realizando/entregando as atividades;***
- Conteúdos - Registrar a cada dia previsto com atividade remota, os conteúdos relativos às atividades encaminhadas (obs: para que seja possível registrar conteúdo é necessário que pelo menos uma frequência seja lançada). Até o dia 19/03 os conteúdos deverão ser lançados conforme Proposta Curricular Municipal. *A partir de 04/05/2020, através da função "Conteúdos", selecionar os dados da turma/disciplina, em "Tema" clicar em "Outros Conteúdos" e no campo "Conteúdos", digitar os conteúdos trabalhados com os Estudantes. O campo "Observações" não é obrigatório e poderá ser utilizado para registrar alguma complementação.*
- Avaliações: Segue as orientações já existentes, considerar o aproveitamento das atividades realizado. Lança no campo avaliação, lembrando que as mesmas devem ser relacionadas aos conteúdos trabalhados/registrados. **Cuidar para oportunizar as recuperações necessárias e fazer os lançamentos.**

Atestados

VI. ATESTADOS - as faltas amparadas só podem ser consideradas a partir da entrega de Atestado Médico, seja por doença ou por fazer parte do grupo de risco. Estes alunos, apesar de não terem as suas faltas computadas, deverão entregar as atividades propostas para composição das notas. Neste período os atestados podem ser encaminhados digitalizados, mas no retorno das atividades presenciais a via original deve ser entregue na secretaria, se for verificada adulteração no documento, os lançamentos de amparo legal deverão ser excluídos.

VII. LIVRO REGISTRO FÍSICO

- a) Até o dia **19/03** - os registros devem ser feitos normalmente, conforme as orientações anteriores;
- b) Do dia **20/03** até **31/03** – colocar no campo conteúdo e no campo de observação (apenas uma vez) “Antecipação do recesso de julho 20/03 até 31/03 conforme Decreto estadual 4258/2020 e Resolução 001/2020 SMEC”;
- c) **Mês de abril não faz nada e não deixa espaço;**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



- d) Para a Educação infantil não faz nenhum registro a partir do dia **04/05** – pois, as atividades remotas não validam a frequência da EI: **AGUARDANDO VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS**;
- e) Segue as orientações já existentes, considerar o aproveitamento das atividades realizado. Lança no campo avaliação, lembrando que as mesmas devem ser relacionadas aos conteúdos trabalhados/registrados. **Cuidar para oportunizar as recuperações necessárias e fazer os lançamentos.**

VIII. SOBRE O CALENDÁRIO REDEFINIDO

- a) O principal objetivo é determinar os períodos que devem ser iguais para a rede;
- b) Os recessos de julho e outubro serão para Reposição dos dias de abril (nove dias) com atividades remotas;
- c) Os sábados serão de reposição presencial.

OBS: Possibilidades de reorganizar antes da publicação da Resolução.

IX. TRANSFERÊNCIAS E MOVIMENTAÇÕES

- a) Seguir a Instrução nº 22/2017 SUED/SEED;
- b) Quando for entre instituições que utilizam o SERE, fazer a movimentação "Transferência online";
- c) As transferências ocorrem normalmente, o trâmite é realizado online entre as escolas estaduais. Neste momento estamos solicitando o atestado de vaga que pode ser enviado *online*;
- d) Para alunos oriundos da rede particular ou de outros estados, os documentos podem vir online, sempre com atestado de vaga;
- e) Sempre que houver uma solicitação de transferência, solicitar que os professores atualizem os registros. Caso o aluno não tenha entregue as atividades, informar à família para que primeiro entregue, possibilitando assim o registro da frequência e de notas, desta forma o aluno não será prejudicado no momento da transferência. Lembramos que após transferência (movimentação no SERE) não poderão ser lançados os registros do período em que sua matrícula estava ativa;
- f) **EDUCAÇÃO INFANTIL:** Atualizar os registros até a suspensão das aulas, depois desta data **não** devem ser feitos registros, tanto no LRCOM quanto no LRC.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



- g) RECLASSIFICAÇÕES: todos os processos que não foram concluídos estão suspensos, considerando que as escolas foram fechadas e suas atividades presenciais foram suspensas, portanto os alunos não podem comparecer nas escolas para realizarem as avaliações.

Anexo I Calendário

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA ADEQUAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR - 2020

Instituição de Ensino : ESCOLAS MUNICIPAIS E CMEIS

Curso: ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS e EDUCAÇÃO INFANTIL

Turno: Manhã e Tarde

Horário: 8H às 12h e 13h às 17h

Obs. 15 min de Recreio dirigido computado nas 800 horas

Município: PINHÃO

Janeiro							Fevereiro							Março										
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
			1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7				
5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15	8	9	10	11	12	13	14				
12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22	15	16	17	18	19	20	21				
19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29	22	23	24	25	26	27	28				
26	27	28	29	30	31									29	30	31								
1 - Ano Novo																								
Abril							Maio							Junho										
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
				1	2	3	4						1	2						1	2			
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13				
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20				
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27				
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30								
10 Paixão 21 Tiradentes							1 - Dia do Trabalho							11 - Corpus Christi										
Julho							Agosto							Setembro										
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
				1	2	3	4							1							1			
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12				
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19				
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26				
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30							
														7 - Independência										
Outubro							Novembro							Dezembro										
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7						1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12				
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19				
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26				
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31						
12-N.S.Aparecida 15-Dia do Professor							2-Finados 15-Proclamação da República							19-Emancipação Política do Pr. 25 - Aniver. Pinhão										

Férias	Feriados
Fechamento do Trimestre	Início/término das aulas
Conselho Final/Fechamento do ano letivo	Formação e Planejamento
Fechamento de Semestre 27/07 e 19/12	Conselho de Classe
Recessos	Reposição de Abril
04/05 Início das ativ. remotas	

20/03 a 31/03 antecipação do recesso escolar Resolução

Avaliação Semestral - Educação Infantil

1º Semestre - 05/02 a 17/07 2º Semestre - 27/07 a 18/12

Avaliação Trimestral

1º Trimestre - 05/02 a 05/06 74 dias letivos

2º Trimestre - 08/06 a 04/09 59 dias letivos

3º Trimestre - 08/09 a 18/12 67 dias letivos

Total = 200 dias letivos

Observações:

*O Sistema de Avaliação para Ens. Fund. Passa a ser

TRIMESTRAL conforme Instrução Normativa 003/2019 SMEC

* O Sistema de Avaliação para Ed. Infantil Permanecerá Semestral

* O Recreio é dirigido conforme parecer nº 02/2003

- Os dias destinados ao Estudo e Planejamento para profissionais da educação não poderão ser computados para cumprimento da exigência legal da carga horária letiva para os estudantes. Deliberação nº 02/2018 - CEE/PR.
- O dia do Professor será comemorado em recesso antecipado no dia 13/10.
- No dia 7 de Agosto se comemora o Dia do Funcionário de Escola
- No dia 11 de Agosto se comemora o Dia do Estudante.
- No dia 28 de Outubro se comemora o Dia do Servidor Público.
- No dia 20 de Novembro se comemora o Dia da Consciência Negra.