



Segunda-Feira, 07 de fevereiro de 2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

Instrução Normativa n° 01/2022

Revoga a Instrução Normativa n° 08/2021 que estabelece as atividades escolares na forma de aulas presenciais e remotas, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Altônia - PR no ano letivo de 2022, em decorrência da Pandemia causada pelo COVID-19 e da outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Comunicação, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto Municipal n°015 de 07 de fevereiro de 2022 que retorna as aulas presenciais.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a organização das instituições que constituem a Rede Municipal de Ensino de Altônia com vistas ao retorno das aulas de maneira remota e presencial, em conformidade com o disposto na presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DO ENSINO REMOTO, E PRESENCIAL

Art. 2º Em cumprimento ao Calendário Escolar, as atividades escolares serão desenvolvidas no formato remoto, e presencial.

Art. 3º As aulas nas Instituições de Ensino na Rede Pública do município de Altônia ficam condicionadas de acordo com cada etapa da Educação Básica cabendo obrigatoriamente o cumprimento das orientações relacionadas abaixo de acordo com a função de cada representante da Comunidade Escolar:

§1º **Educação Infantil:** CMEI (0 a 3 anos) – O atendimento das turmas do Berçário ao Maternal III no Centro Municipal de Educação Infantil Cleudeneice Merchi Bonfim, será ofertada na modalidade de Ensino remoto e Ensino presencial, para os alunos que os pais ou responsáveis optarem pelo Ensino remoto estes deverão retirar as atividades impressas semanalmente na Unidade Escolar tendo a interação diária professores, alunos e familiares, através dos grupos de WhatsApp de cada turma.

I - Professores do CMEI (Ed. Infantil 0 a 3 anos) cumprirão 100% de sua carga horária semanal de forma presencial.

II – Na modalidade de ensino remoto os professores responsáveis pelas turmas deverão fazer roteiro das atividades que serão desenvolvidas durante a semana, listadas conforme o dia letivo, constando os campos de experiências e o conteúdo. Tudo bem explicado e detalhado para que haja compreensão necessária por parte do responsável do aluno.

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná

Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

§2º - Educação Infantil (Pré4 e Pré5) Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e na Modalidade Especial.

I – A Educação Infantil: (Pré4, Pré5), Ensino Fundamental dos anos iniciais e Modalidade Especial (DA, DL, DV, Sala de Aprendizagem e Sala Multifuncional segue com as aulas no Ensino Presencial, e o município continuará ofertando o Ensino Remoto aos alunos que os pais ou responsáveis apresentarem atestado ou declaração médica justificando a comorbidade para a necessidade dessa modalidade de ensino.

II - Considera-se **Ensino Remoto** as aulas não presenciais planejadas e elaboradas pelo professor da turma, sendo realizadas por meio de atividades impressas e livros didáticos, retirados e devolvidos nas instituições de ensino, bem como áudios, vídeos explicativos e interação do professor com o educando, nos grupos de whatsapp, conforme organização e cronograma próprio da instituição. As Instituições de Ensino deverão garantir no ensino remoto atividades que contemplem os mesmos Componentes Curriculares com os objetos de conhecimento e conteúdos propostos e trabalhados no ensino presencial.

III - A devolutiva das atividades remotas será instrumento para contagem de frequência para os alunos que estiverem em ensino remoto. Cabe aos pais e/ou responsáveis legais retirar as atividades, conforme cronograma semanal estabelecido pela Instituição de Ensino, para validar a frequência e avaliar o acompanhamento e resultados da aprendizagem dos alunos.

IV - As aulas não presenciais ministradas nos grupos de WhatsApp, o professor ficará como administrador e responsável em abrir e fechar o grupo, as pedagogas e diretoras serão as supervisoras dos respectivos grupos. Lembrando que: **O Grupo poderá ser utilizado somente em horário de aula.**

V - As aulas remotas planejadas e trabalhadas pelo professor deverão conter linguagem adequada, que permita aos alunos a compreensão, a participação e a interação nas aulas.

Art. 4º O registro do Plano de Aula (Roteiro padrão do município) com as atividades elaboradas de acordo com a BNCC e o Referencial Curricular em Foco deverão estar anexados nos fichários e/ou diários, sem exceções.

Art.5º Ao término de cada bimestre/semestre, as atividades avaliativas, devidamente corrigidas pelo professor poderão ser entregues aos pais e/ou responsáveis legais, a critério da direção da Instituição de Ensino, sendo organizados para arquivamento os seguintes documentos:

I - Algumas atividades de cada Campo de Experiência ou Componente Curricular por aluno;

II - Para os alunos com dificuldades ou distúrbios no aprendizado, todas as atividades avaliativas deverão ser armazenadas durante o ano letivo.

III - Relatórios ou Pareceres de Acompanhamentos das Atividades Remotas;

IV - Fichas de Controle de Entrega e Recebimento de Atividades Remotas

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná

Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Único - É de responsabilidade dos professores e coordenadores pedagógicos, o arquivamento de todo o material produzido e encaminhado por eles aos alunos.

Art. 7º No LRCOM, os registros de frequência dos estudantes passam a ter três opções: presença física (C – Compareceu Presencial), presença remota (R – Compareceu Remotamente) e falta (F – Faltou).

Parágrafo Único: Os registros de notas, quando necessário, seguem conforme orientações anteriores. Quanto aos conteúdos, o docente deve registrar: para a educação Infantil, os Saberes e Conhecimentos e para o Ensino Fundamental: Objeto de Conhecimento/Conteúdo, conforme a documentação vigente do Referencial Curricular do Paraná: Princípios, Direitos e Orientações e/ou Referencial Curricular do Paraná em Foco. O campo de observações do Conteúdo poderá ser utilizado para inserir comentários e metodologias que complementa o conteúdo trabalhado e registrado. Todos os professores deverão manter atualizados diariamente no LRCOM, os registros de frequência e conteúdo. Nas turmas onde há menções de notas, as mesmas devem ser inseridas no sistema, seguida ao desenvolvimento e correção da atividade avaliativa, cumprindo com o dever do registro das notas parciais, impedindo futuras complicações na emissão de documentação do aluno em qualquer período do ano letivo.

Art. 8º O professor de Hora Atividade que atendem aos Componentes de Ciências, Arte e Ed. Física para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais e os Campos de Experiência e Psicomotricidade para a Educação Infantil devem seguir as orientações presentes na Instrução Normativa, com aulas presenciais e se necessário com aulas remotas de acordo com cada etapa do ensino e conforme especificidade.

Art. 9º As aulas de Ensino Religioso ministradas pelo professor regente deverão priorizar orientações e sugestões do material de apoio oferecido pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 10º As Instituições de Ensino deverão ter arquivado, devidamente preenchido e assinado o Termo de Autorização de uso de imagem dos profissionais da Educação e dos alunos.

Art. 11º Os conteúdos devem ser organizados de acordo com a matriz curricular vigente, fazendo sempre que possível a integração dos mesmos, através da interdisciplinaridade com os diferentes Componentes Curriculares e Campos de Experiências, para sintetizar a quantidade de atividades e maximizar a compreensão dos conteúdos para um mesmo dia letivo.

Art. 12º Os docentes devem dar sequência no processo avaliativo de forma contínua e formativa, seguindo o que está previsto na proposta pedagógica de cada instituição, dispoendo dos recursos e metodologias acessíveis. O Registro Final das avaliações se dará através de notas, conceitos e pareceres descritivos, conforme cada etapa da Educação Básica.

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná

Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 13º Toda situação acadêmica com os alunos que fugir das orientações estabelecidas pela Secretária Municipal de Educação, assim como dificuldades aparentes no processo de Ensino e Aprendizagem e faltas consecutivas (acima de 3 faltas) deverão ser comunicadas imediatamente para a Direção e Coordenação Pedagógica de cada escola, na qual estarão encarregadas de buscar solução dos problemas apresentados e ter registros em atas e outros que comprovem as situações adversas.

Art. 16º A Secretária Municipal de Educação com auxílio da Equipe pedagógica de cada instituição, mesmo nesse período de pandemia, orientará condições necessárias para que os professores continuem realizando os estudos, planejamentos e formações continuadas, cabe aos mesmos participar e interagir nas atividades ofertadas.

Art. 17º Fazer reunião com os membros do Conselho Escolar de sua Instituição para passar todas as informações sobre como irão funcionar as atividades escolares na forma de Ensino Remoto e Ensino Presencial no município, fazer Ata e coletar assinaturas dos membros.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º O início das atividades de forma presencial está vinculado ao cumprimento integral do disposto nesta Instrução Normativa, podendo ser suspenso ou reorganizado a qualquer tempo se identificado descumprimento do Protocolo de Biossegurança ou qualquer outra situação que justifique risco à saúde da comunidade escolar.

Art. 20º Todas as orientações inseridas na Instrução Normativa n° 01/2022 devem ser criteriosamente cumpridas, cabendo ao Gestor da Unidade Escolar e sua equipe fazer as adaptações necessárias, sem infringir nenhuma regra do Protocolo de Biossegurança que segue em anexo.

Art. 21º A Secretária Municipal de Educação, a qualquer tempo, poderá expedir novas orientações para garantir a efetividade do processo de atividades pedagógicas.

Art. 22º A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Altônia, 07 de fevereiro de 2021

Diego Jardim Perge
Secretário Municipal de Educação

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná

Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



Secretaria Municipal de Educação de Altônia

ANEXO I
PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – ENSINO
PRESENCIAL

Considerando a Resolução nº543/2021 GS/SEED estabelece que as prefeituras têm autonomia para definir a forma presencial/remoto das aulas, desde que a determinação das autoridades sanitária e de saúde, Resolução 0098/2021 – Secretaria de Estado da Saúde – SESA.

AÇÕES PREVENTIVAS



PROTEJA-SE E PROTEJA TAMBÉM AQUELES QUE CONVIVEM COM VOCÊ!

- Lave suas mãos com frequência. Use sabão e água ou álcool gel.
- Cumprimente a distância.
- Mantenha o distanciamento social seguro das pessoas.
- Use a máscara em todos os ambientes.
- Não toque nos olhos, no nariz, ou na boca, sem higienizar as mãos.
- Cubra seu nariz e boca com braço dobrado ou um lenço ao tossir ou espirrar.
- Traga de sua casa garrafa de água.
- Não compartilhe objetos com outras pessoas.
- Procure atendimento médico se tiver febre, tosse e dificuldade para respirar.

ATENDIMENTOS PRESENCIAIS



Para os atendimentos, as unidades educacionais serão responsáveis em garantir o cumprimento deste protocolo.

2

ACESSO AO AMBIENTE ESCOLAR



- **TRIAGEM DE TEMPERATURA:** será realizada diariamente, na entrada dos alunos, professores e funcionários na escola, através de termômetros infravermelhos, sem contato direto com a pele. Temperatura registrada maior ou igual a 37°C, estes serão impedidos de adentrar no espaço escolar e no caso dos estudantes a Instituição ficará incumbida de entrar em contato com os responsáveis a fim de buscarmos atendimento médico.

- Uso de álcool 70% nas mãos
- Uso obrigatório de máscara (exceto Ed. Infantil – crianças de 0 A 3 anos conforme recomendações da Associação Nacional de pediatria).

FINAL DA AULA

Os horários de saídas devem ser alternados por grupos, evitando aglomerações.

HIGIENIZAÇÃO



NA SALA DE AULA/AMBIENTES

- Cabe a equipe de gestão da unidade escolar, dimensionar os espaços físicos com objetivo de cumprimento deste protocolo de biossegurança, respeitando o distanciamento de 1m² entre alunos, professores e demais profissionais da educação;
- Fica proibido o compartilhamento de brinquedos e objetos (caneta, lápis, borracha, livros, cadernos, dentre outros), recomenda-se especial atenção para o não compartilhamento de demais produtos pessoais;
- Deixar janelas e portas abertas para ventilação natural e circulação do ar antes da entrada e durante todo período.

- Rotina diária de higienização e desinfecção antes e após o uso do ambiente;
- Atentar a limpeza de todas as superfícies da sala (portas, maçaneta, interruptor de luz).

COZINHA

- Lavar as mãos ao entrar na cozinha, antes e após o preparo dos alimentos e a cada troca de tarefas;
- Restringir a entrada de pessoas na cozinha;
- Ninguém poderá ficar na cozinha sem o uso de máscara e touca;
- Orientar os profissionais designados para acompanhar os momentos de refeição, não sendo permitido manipular objetos pessoais, especialmente celulares;
- Orientar os profissionais que comuniquem à equipe gestora, caso apresentem sintomas que indiquem contaminação pela Covid-19;
- Adaptar a distribuição de refeições e talheres para limitar o contato, os pratos deverão ser servidos prontos;
- Utilizar pratos e talheres devidamente higienizados;
- Receber os alimentos no local designado pelo gestor da unidade, respeitando a distância mínima de 01m² entre o entregador e o funcionário da Unidade;
- Todas as embalagens secundárias, tipo caixa de papelão, sacos de frutas ou legumes deverão ser descartadas;
- Proceder limpeza das embalagens seguindo rigorosamente as orientações técnicas e protocolos de higiene da Vigilância Sanitária, antes de colocar alimentos ou materiais dentro da cozinha;
- Quando possível, as refeições podem ser servidas em salas de aula ou espaços abertos e seguindo as orientações de higiene e o distanciamento;
- A Unidade Escolar deverá apresentar rotinas formalizadas de higienização periódica ambientes, superfícies, equipamentos e utensílios.

REFEITÓRIO

- Disponibilizar dispenser e/ou borrifador e/ou outro tipo de utensílio para uso de álcool 70%;
- A higienização ambiental deverá ser realizada periodicamente na rotina diária;
- A Unidade Escolar deverá apresentar rotinas formalizadas de higienização periódica de ambientes, superfícies, equipamentos e utensílios.
- Preferencialmente não misturar as turmas, devendo haver escalonamento dos horários das refeições;
- Garantir a limpeza das mesas e cadeiras entre cada uso.

4

- No refeitório com bancos é fundamental fazer a marcação de distanciamento de forma lúdica e de fácil compreensão para os alunos, podendo colar desenhos, setas indicativas ou outras formas, se houver mesas com cadeiras deixar apenas as cadeiras que podem ser utilizadas ou fazer marcações lúdicas sinalizando onde pode ou não sentar;
- É fundamental estimular nos alunos o hábito de higienizar as mãos com frequência, principalmente antes e após as refeições, com desenhos, vídeos, cartazes e outros.

BANHEIROS

- Nos banheiros, dar preferência para o uso de sabão e água para a lavagem das mãos, e após sanitizar com álcool gel 70%;
- Serão disponibilizados dispensers ou frascos de álcool em gel 70% em pontos estratégicos.

BEBEDOUROS

- Os bebedouros serão desativados, o aluno irá se dirigir até o refeitório para encher a garrafinha de água.

LIXEIRAS

- Lavar todos os dias as lixeiras do refeitório, cozinha e banheiros;
- Borrifar álcool 70% nas lixeiras das salas e demais espaços a cada troca de saco de lixo e lavar frequentemente;
- A retirada dos lixos será frequentemente e sempre que necessário não deixando acumular;

DA SUSPENSÃO DAS AULAS PRESENCIAIS

Caso seja confirmado a contaminação por algum aluno ou professor da turma, as aulas presenciais ficarão suspensas por 10 dias a contar a data da contaminação. E as aulas na turma serão ofertadas 100% remotas.

Quando houver mais de uma contaminação na mesma sala ou mais de uma turma, toda Unidade Escolar terá as aulas presenciais suspensas por 10 dias e será sanitizada por ficar evidente a circulação do vírus em ambiente escolar.



ATENÇÃO

Será obrigatório o uso adequado das máscaras de proteção (Lei nº 14.019/20) para toda comunidade escolar.

Todos os alunos deverão trazer de casa diariamente, um kit contendo uma máscara limpa e uma garrafinha para por água, além da máscara que será utilizada ao chegar.

É importante substituir a máscara a cada 2 horas ou quando a mesma estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar.

DIEGO JARDIM PERGO
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
DECRETO Nº 015/2022 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Institui o Programa de Ensino a ser desenvolvido pela Rede Municipal de Altônia – PR no período de enfrentamento de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19, estabelecendo orientações para realização de aulas presenciais e remotas, revoga o decreto Municipal nº115/2021 de 10 de AGOSTO de 2021 e dá outras providências.

CLAUDENIR GERVASONE – Prefeito Municipal de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 67, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e:

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196, da Constituição Federal de 1988;

Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do COVID-19;

Considerando entre outros, o caput e o §7º do artigo 30 da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando a Resolução nº 543/2021 GS/SEED estabelece que as mantenedoras (prefeitura e mantenedoras da rede privada) têm autonomia para definir a forma (presencial e não presencial) do retorno das aulas, desde que cumpram as determinações da SESA;

Considerando a necessidade de manutenção dos serviços públicos de educação, da rede pública de ensino do Município prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Altônia, em consonância com as medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública em decorrência da COVID-19;

Considerando que, por outro lado, o restabelecimento das atividades escolares faz-se necessário, a fim de evitar maiores prejuízos à Educação

DECRETA:

Art. 1º As aulas serão ofertadas de forma presenciais e remotas nas escolas públicas da Rede municipal de Ensino de Altônia.

§1º Para Educação Infantil – CMEI (0 a 3 anos) o responsável pelo aluno deverá escolher qual modalidade de Ensino pretende, se é Ensino presencial ou o Ensino remoto, diante da assinatura da família do Termo de Declaração de Autorização e Responsabilidade ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, no qual constará a opção escolhida, responsabilizando, os pais e/ou responsáveis, em caso de opção de ensino remoto, pela busca e devolutiva do material físico na Unidade de Ensino.

§2º Para Educação Infantil (Pré 4 anos e Pré 5 anos), Ensino Fundamental (Anos Iniciais), Modalidade Especial (DA, DI, DV, Sala de Aprendizagem e Sala Multifuncional) o retorno será Ensino Presencial, o município continuará ofertando o Ensino Remoto aos alunos que apresentarem atestado, declaração ou laudo médico justificando a comorbidade para a necessidade dessa modalidade de Ensino.

§3º Para opção pelo ensino presencial, constará na Declaração, a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis de cumprirem todos os protocolos sanitários e de saúde firmados entre os diversos órgãos municipais e apresentados em cada Instituição Escolar de modo que o retorno seja seguro e eficiente para todos da Comunidade Escolar.

§4º Nas unidades municipais, outras medidas de controle sanitário para o enfrentamento da Covid-19 podem ser implantadas por decisão do Secretário Municipal de Educação.

Art. 2º Todas as orientações organizacionais e pedagógicas para o desempenho do Ensino Remoto e Ensino Presencial encontra-se esclarecidas e detalhadas na Instrução Normativa nº 01/2022.

Art. 3º As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

Art. 4º Os casos omissos e os recursos referentes a este Decreto deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Comunicação do Município de Altônia.

Art.5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 115/2021 de 10 de agosto de 2021.

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva aos 7 dias do mês de fevereiro de 2022.