

## Ata nº 01/2021

Aos vinte e seis dias do mês de Janeiro de dois mil e vinte um, às treze e trinta horas, reuniram-se na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, a Secretária Municipal de Educação, Sra. Francieli Pereira Anders Hübner, assessoras pedagógicas, Juliane B. Barea, Janice B. Bortolini, Elaine M. de Moura de Oliveira, diretoras e coordenadoras das instituições municipais de ensino: Kelim H. Bittencout, Adriana Bertussi, Maryzangela Bonfanti, Denize A. Mangueira, Rosângela da Rosa Bernardi Luciane F. Alievi, Daiana Almeida, Cheila Barbosa, Janete I. A. Samuelsson, Edineia Conci, Cristiane C. Lorenzetti, Kerli T.G. Simonetti, Fabiola Nardin, Jakiciane R. Zanella, Marcia M. Dallabrida, Marilene Medeiros, Sheila da Silva, Claudia L. Finger, Solange Mottin, Ronice Morch, Diana Antunes, Fatima G. Santos, Carmen R. Barea, Ana Schimidt, Jussara B. Anible, Paula B. Julião. Na reunião foram tratados os seguintes assuntos: a secretária deu as boas-vindas a todas enfatizando a importância do trabalho que desempenhamos no município enquanto educação. Na sequência, abordou os assuntos: Direções devem enviar uma lista/planejamento com as solicitações à curto, médio e longo prazo das necessidades das instituições; Verificar a respeito dos profissionais que estão “sem nota” ou que não assinaram a lista se de fato não tem interesse pelo período de aula suplementar; A SEMED enviará via whatsapp a relação desses profissionais. O prefeito Maxwell passou para desejar as boas vindas a todas e um ótimo ano letivo. A secretária pediu para as equipes das escolas e Cmeis enviarem uma lista somente ao final do mês de outubro com o nome do professor(a) e a nota da avaliação anual de desempenho (realizada sempre no mês de Abril e Outubro); Em relação as atividades remotas conforme sugerido em 2020 para criação/alimentação do Blog para acesso aos professores, a coordenadora do CAE Kelim vai estar indo em cada instituição pegar estas atividades. Cada instituição deve organizar todas as atividades em uma pasta e se não quiser divulgar o nome da instituição e da professora, já deve deixar salvo sem timbre e sem nome. E que cada professor deverá ter uma conta no gmail para ter acesso ao blog. A diretora Kerli informou que a Escola Campo da Baixada já possui um blog com acesso aberto para a comunidade escolar. A diretora Janete lembrou que este acordo em relação ao blog já foi feito no ano passado. Desta forma, cada instituição fará a organização das atividades. A SEMED irá encaminhar um termo de autorização de uso de imagem para eventuais vídeos que serão divulgados neste blog. A coordenadora Luciani da Escola Terezinha Machado, colocou que eles também fizeram a criação de um drive para os professores postarem suas atividades dentro da escola. Em relação à Sala de apoio, Francieli pediu para as equipes verificar, estimular o compromisso com o trabalho e os resultados (planejamento, avaliação, sondagem do aluno) visando resultados positivos; A assessora Elaine explanou brevemente a respeito do Referencial Curricular em Foco e os mapas focais da BNCC. Porém, este material ainda não foi repassado na íntegra para SEMED. Ela destacou que este material vem para dar suporte ao trabalho, não substituindo o documento já existente. Francieli informou que teve uma reunião com a Rede de Proteção e pediu para que cada instituição apontar duas representantes para fazer parte da Comissão da Rede De Proteção; estes nomes devem ser encaminhados até a primeira semana do mês de Fevereiro (cada escola e CMEIs já tem representantes dos anos anteriores, desta forma, podem manter as mesmas representantes se possível); Atestado médico de

um dia (coordenação atende) e no caso de mais dias (consultar SEMED); A lista com pedidos de materiais pedagógicos e de limpeza de ser enviada para SEMED até o dia 30 de cada mês; e Boletim de frequência- BF encaminhar até o dia 15 de cada mês. Capacitação LRCOM será na terça-feira dia 02 de Fevereiro as 09:00hrs da manhã via meet. Cada instituição fica responsável por organizar a projeção, lista de presença, e encaminhar para a SEMED. A coordenadora Cristiane pediu para ver a possibilidade de deixar essa formação gravada para acessos posteriores. No dia 02 de Fevereiro à tarde - Estudo do Plano de Ação para retorno às aulas presenciais e atividades extracurriculares do município de Capitão Leônidas Marques. E as 15:30 horas formação com a psicóloga que atende a instituição para professores e quadro de apoio; Cada instituição fica responsável por organizar a projeção, lista de presença e encaminhar para SEMED. Lembrando de observar o calendário para fazer o registro no LRCOM; A distribuição das aulas suplementares será no dia 02 de Fevereiro as 17:00 horas na Casa da Cultura, respeitando os protocolos da saúde. E que terá formações feitas pela AMOP no decorrer do ano para as coordenadoras, sendo que será verificada uma alternativa de como será feito o repasse para os demais professores, podendo ser através da criação de grupos de whatsapp para compartilhamento de material; Será 01 representante de cada instituição. A diretora Janete pontuou que quando participou a alguns anos atrás na disciplina de ciências o conteúdo para repasse não era tão pertinente, estando o município além daquelas informações. Contudo, a coordenadora Diana salientou que a formação ofertada para a Educação Infantil foi bem significativa, e que contribuiu bastante para o trabalho docente nos Cmeis. Também foi pontuado que a disciplina de Educação Especial também contribuiu muito. A secretária Francieli informou que seguindo o calendário já aprovado, o início do ano letivo será no dia 04 de Fevereiro, e após reuniões com o Conselho Municipal de Educação, Comissão Intersetorial e Comitê Gestor, que este início será de forma remota, e após o feriado de Carnaval será observado o contexto da evolução da Pandemia, para posteriormente iniciar com o retorno presencial híbrido. Em relação ao Planejamento, este deve ser feito observando o calendário escolar. Para o início fazer a acolhida, sondagem do aluno e a pedido do Comitê Gestor retomar as ações necessárias para prevenção ao COVID 19. E como sugestão das diretoras, fazer uma retomada em relação aos cuidados e prevenção da Dengue. A Assessora Elaine apresentou a proposta, sendo a data da entrega das primeiras atividades remotas: Primeira entrega Dia 12 de Fevereiro (referentes aos dias letivos 04,05,08,09,10,11 e 12 de Fevereiro); Segunda entrega/devolução no dia 26 de Fevereiro (referentes aos dias letivos 18, 19,23,24,25 e 26 de Fevereiro). Sendo essa proposta aprovada por todas. No dia 01 de Março previsão de início das atividades extracurriculares. E em seguida, previsão de ingresso de ensino híbrido, observando o cenário atual. A organização para a entrega e recebimento das atividades remotas fica a critério de cada instituição, lembrando de respeitar o Protocolo de Segurança e às 72 horas. Em relação ao cumprimento das 72 horas será revisto. A diretora Adriana questionou a respeito da data de entrega das atividades remotas para os alunos da área rural, sendo que ficou combinado que a entrega para estes alunos será feita no mesmo dia tanto para os alunos da cidade quanto ao rural. A coordenadora Solange questionou as demais diretoras sobre a dificuldade de organização da escola sendo as docentes cumprindo apenas 50% do horário de trabalho presencial, e também foi uma

dificuldade das demais diretoras, ficando estabelecido que as docentes devem estar cientes, de que devem estar a disposição no horário que compreende sua função, e preencher o plano de trabalho remoto de forma condizente com as atividades remotas realizadas. Ficando assim acordado que tais orientações serão novamente repassadas aos docentes. Sendo acordado entre as diretoras que nos dias 01, 02, 03, 04 e 05 os docentes farão o seu horário normal na íntegra, e cumprindo 50% de sua carga horária a partir do dia 08 de Fevereiro. Francieli informou que o Mário continua responsável pela assessoria da informática – porém lembrar de pedir a nota com o valor já preenchido (o que antes vinha em branco); E pedir uma via para arquivamento nas instituições. E que cada instituição deve organizar uma lista de controle dos equipamentos que vão para manutenção, contendo a data de saída do equipamento da instituição e solicitar assinatura do responsável pela manutenção; Informar no grupo Secretários escolares a respeito do número vagas nas escolas e Cmeis. Repassar semanalmente para a SEMED, sendo a segunda feira o dia escolhido para o repasse desta informação para posterior divulgação no site do município; Entregar uma lista para SEMED constando a relação de profissionais de grupo de risco da instituição. (Fica valendo o atestado entregue no ano anterior, até segunda ordem, e as que irão voltar ao trabalho assinar o Termo de opção que será enviado para as instituições). Francieli lembrou as instituições de pagar a RAIS que é um imposto que cada instituição deve pagar. Em relação as pastinhas utilizadas para o envio das atividades remotas, a secretaria vai fazer um levantamento para uma possível compra de novas pastinhas, pois segundo os relatos das diretoras as utilizadas no ano anterior não estão em condições de uso. Fica a critério de cada instituição organizar reunião com os pais (presencial, escrito, via meet ou whatsapp); Em relação as estagiárias (os) e PSS retornam no dia 01 de Fevereiro. Cada um retorna na instituição em que estava no final do ano letivo de 2020. PSS irão participar da distribuição das aulas suplementares no dia 02 de Fevereiro; e Estagiárias permanecem até o retorno das aulas presenciais dando suporte as instituições que estavam ao final do ano letivo de 2020, e com o retorno das atividades híbridas, elas serão redistribuídas nas instituições. No dia 03 de Fevereiro organização nas instituições; Em relação aos alunos com necessidades educacionais especiais, o Tribunal de contas pediu comprovação dos materiais adaptados enviados de maneira remota aos alunos (orientar as professoras PAEE). Em relação aos EPs as máscaras estão previstas para serem entregues na próxima semana, e em relação aos jalecos, estes ainda não chegaram pela dificuldade da empresa contratada de encontrar tecido para confecção. Os Totens estão disponíveis para as responsáveis retirar na SEMED, sendo um por instituição, e que estes também foram disponibilizados para as instituições estaduais do município. E que também estão disponíveis na SEMED alguns livros didáticos para a escola Bandeirantes, Bom Jesus, CMEI Albina, Primavera e Pequeno Anjo. A secretaria Francieli e a Assessora Elaine explanaram sobre Prova Paraná, Prova Paraná Mais e Saeb (1º ao 5º ano); A diretora Janete questionou a respeito dos materiais impressos referentes as atividades remotas do ano letivo de 2020, a secretaria colocou que como houve a validação do ano letivo de 2020, estes materiais podem ser entregues aos alunos precisando ficar arquivado nas instituições o relatório final aprovado pelo NRE e o protocolo de aprovação. E como sugestão para o Planejamento análise dos descritores da Prova Brasil. A coordenadora do CAE Kelim, colocou que as psicólogas e o

