



INSTRUÇÃO Nº. 259/2020

Dispõe sobre a organização da Jornada Semanal de Trabalho Docente ou Carga Horária para realização de trabalho remoto/teletrabalho dos docentes da Rede Municipal de Ensino de Lins

Considerando o **Decreto nº 12.128 de 20/05/2020** que “dispõe sobre o regime especial de atividades pedagógicas não presenciais no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Lins/SP, para fins de cumprimento do calendário letivo de 2020, como medida de prevenção e combate ao contágio do coronavírus (COVID-19).”, a Secretária Municipal de Educação expede a seguinte **Instrução**:

1. As atividades escolares destinadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Lins para a etapa de Ensino Fundamental regular e na modalidade de Jovens e Adultos, e para a etapa da Educação Infantil, nas fases da Pré-escola e Creche - Maternal II retornaram à distância, de formas não presenciais, e são objeto de planejamento e execução pela unidade escolar, sob a coordenação da Direção da Escola e Coordenação Pedagógica.

1.1. Para o planejamento das atividades é essencial que as equipes gestoras das escolas e os professores considerem os diferentes públicos de alunos atendidos, verificando quais recursos os alunos efetivamente dispõem a fim de propiciar oportunidades de aprendizagem a todos, evitando desigualdades, evasão e retenção.

1.2. As atividades devem ser ofertadas, desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental, bem como as modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial na perspectiva inclusiva, promovendo o contato remoto ou dentro do possível, de acordo com a realidade de distanciamento social necessário, das famílias e os alunos com a escola, devendo ao mesmo tempo



delimitar o papel dos adultos que convivem com os alunos em casa e orientá-los a organizar uma rotina diária.

1.3. Todas as atividades propostas para os alunos neste período devem estar focadas nos objetivos de aprendizagem previstos no currículo e na Base Nacional Comum Curricular.

1.4. Para a Educação Infantil, e em especial para o Maternal II, a orientação é que os gestores busquem uma aproximação virtual dos professores com as famílias, de modo a estreitar vínculos e fazer sugestões de atividades às crianças e aos pais e responsáveis, considerando que as crianças pequenas aprendem e se desenvolvem brincando prioritariamente.

1.5. No Ensino Fundamental os professores, com apoio da equipe gestora das escolas, devem orientar as famílias com roteiros práticos e estruturados para acompanharem a resolução de atividades pelas crianças, sem pressupor que os “mediadores familiares” substituam a atividade do professor.

1.6. Para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) enquanto perdurar a situação de emergência sanitária, considerando a peculiaridade da demanda, para haver harmonia na rotina de estudos e de trabalho, os docentes deverão orientar os alunos com roteiros práticos e estruturados de atividades de acordo com o seu desenvolvimento.

1.7. Os alunos público-alvo da Educação Especial na perspectiva inclusiva devem ser incluídos nas atividades pedagógicas, sendo assegurado o atendimento educacional especializado dentro das possibilidades de realização ou de orientações de atividades remotas, que envolvem parcerias entre profissionais especializados e professores, para desempenhar suas funções na adequação de materiais, além de dar orientações e apoios necessários a pais e responsáveis.

2. Para o Ensino Fundamental os professores farão uma proposta de atividades compondo uma programação semanal proporcional ao número de aulas oferecidas pela matriz curricular para



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO



cada ano e componente curricular, para que quando realizadas e registradas as atividades, sejam contabilizadas no cômputo da carga horária da escola.

2.1. O registro de presença nas aulas continuará ocorrendo enquanto as escolas estiverem sem atividade presencial e será realizado pelo professor a partir da participação dos alunos nos grupos de discussão nas plataformas que a escola utilizar, ou da realização de atividades e trabalhos encaminhados por meio de aplicativos multiplataforma de comunicação, ou ainda, impressos, solicitados pelo professor.

2.2. O principal meio de controle da participação dos alunos se dará por meio das entregas ou verificação do cumprimento de atividades, devendo as unidades escolares arquivarem as comprovações que demonstram que as atividades escolares foram realizadas, a fim de que possam ser autorizadas a compor carga horária de atividade escolar obrigatória a depender da extensão da suspensão das aulas presenciais durante o presente período de emergência.

2.3. Os professores farão o registro da presença e realização dessas atividades no Diário de Classe.

3. Para o atendimento remoto aos alunos da Rede Municipal de Ensino deverão ser seguidas as seguintes orientações:

3.1. elaboração pela Unidade Escolar de um plano de trabalho para o período de enfrentamento da pandemia COVID-19, contendo a descrição dos meios utilizados para que as atividades cheguem aos alunos, com data base de início a partir de 27 de março de 2020;

3.2. elaboração por cada professor de planilhas semanais contendo as atividades propostas, orientação aos pais sobre o desenvolvimento das atividades e período de duração.



4. O desenvolvimento das atividades escolares não presenciais, para todas as etapas, organizadas pelos professores de forma remota poderá contemplar o uso de recursos digitais ou não, bem como aplicativos multiplataforma de comunicação, pela adoção de materiais didáticos impressos e distribuídos aos alunos e seus pais ou responsáveis, e pela orientação de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados em materiais didáticos.

4.1. Diversas plataformas digitais poderão ser disponibilizadas para os alunos, sendo essencial que os professores analisem antes as plataformas, adequando os conteúdos e alinhando as habilidades do currículo com seus alunos;

4.2. Para garantir oportunidades de aprendizagem a todos os alunos, será essencial também a utilização de materiais impressos, incluindo os cadernos do aluno dos programas Ler e Escrever, EMAI, Um Giro Pela Aprendizagem, São Paulo Faz Escola, Trilhas da Aprendizagem, livros didáticos do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD) e livros paradidáticos.

5. Para avaliar o processo de aprendizagem e incentivar o comprometimento com os estudos e a participação nas atividades propostas, é importante que os professores utilizem diferentes instrumentos, bem como a auto avaliação.

5.1. Nenhum aluno deve ser prejudicado em sua avaliação por não ter acesso a computador, telefone celular, internet ou outros recursos.

5.2. Caso haja estudantes que não consigam realizar as atividades não presenciais, estes deverão realizar atividades adicionais no retorno das atividades presenciais, por meio de aulas de grupos de estudos, recuperação e reforço e realizar avaliações a serem contabilizadas em suas notas.



6. O cumprimento da JSTD ou CH se dará por meio de trabalho remoto/teletrabalho e um plantão presencial semanal na Unidade Escolar sede de exercício, mediante organização prévia por parte da gestão escolar, sendo observados os procedimentos para evitar o COVID-19.

6.1. A JSTD ou CH deverão ser cumpridas como segue:

6.1.1. O docente com JSTD ou CH de 30 h, que correspondem à 36 h/a, terá: 15h para atividades pedagógicas de elaboração de planilhas e materiais a serem disponibilizados aos alunos, avaliação do conteúdo estudado nas atividades pedagógicas não presenciais, registro do desenvolvimento das crianças, e outras que se fizerem necessário para o bom desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais; 05h para participação em cursos, 05h plantão presencial na Unidade Escolar para atendimento a comunidade escolar e 02h30min de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);

6.1.2. O docente com JSTD de 25 h, que correspondem à 30 h/a, terá: 12h para atividades pedagógicas de elaboração de planilhas e materiais a serem disponibilizados aos alunos, avaliação do conteúdo estudado nas atividades pedagógicas não presenciais, registro do desenvolvimento das crianças, e outras que se fizerem necessário para o bom desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais; 04h para participação em cursos, 04h para plantão presencial na Unidade Escolar para atendimento a comunidade escolar e 02h30min de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);

6.1.3. O docente com JSTD de 20 h, que correspondem à 24 h/a, terá: 09h para atividades pedagógicas de elaboração de planilhas e materiais a serem disponibilizados aos alunos, avaliação do conteúdo estudado nas atividades pedagógicas não presenciais, registro do desenvolvimento das crianças, e outras que se fizerem necessário para o bom desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais; 03h para participação em cursos, 03h plantão presencial na Unidade Escolar para atendimento a comunidade escolar e 02h30min de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).

6.2. As horas de trabalho serão distribuídas na semana como segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO



6.2.1. Aqueles com JSTD ou CH de 30 horas, deverão registrar carga horária diária de 5h e no dia de HTPC a carga horária será de 07h30min;

6.2.2. Aqueles com JSTD ou CH de 25 horas, deverão registrar carga horária diária de 4h e no dia de HTPC a carga horária será de 06h30min;

6.2.3. Aqueles com JSTD ou CH de 20 horas, deverão registrar carga horária diária de 3h e no dia de HTPC a carga horária será de 05h30min.

6.3. O controle de frequência dos docentes ocorrerá por meio das entregas de roteiros de atividades previstas nos planos de aula, considerando a sequência pedagógica das atividades,

6.4. Caberá ao Coordenador Pedagógico, em conjunto com os demais integrantes da Equipe Gestora, o acompanhamento pedagógico das atividades propostas, devendo para tanto, verificar se o proposto no plano de aula foi implementado pelo docente.

6.5. As reuniões de HTPC deverão ser realizadas de forma remota cabendo à Equipe Gestora propiciar o melhor meio de garantir a participação de todos os envolvidos.

6.6. As Horas de Trabalho Pedagógico Dirigidas (HTPD) que são parte integrante da jornada do docente serão cumpridas também de forma remota e serão utilizadas no preparo das atividades a serem disponibilizadas aos alunos neste período de afastamento, como também para troca de orientações com a equipe gestora.

6.7. A participação do docente em cursos on-line de pequena ou média duração que seja definido pela equipe escolar será considerado como parte da JSTD.

6.7.1 – Os docentes que acumulam cargo na Rede Municipal deverão realizar pelo menos um curso por cargo;

6.7.2. O curso escolhido, além de integrar a lista de sugestões da Equipe Gestora, deverá ser autorizado pela Supervisão da Unidade Escolar, para ser validado como hora de trabalho executada;



6.7.3. Os Tutores de Classe e Atendentes de Atividades Infantis poderão participar neste período de enfrentamento da pandemia de curso à distância, indicado pela equipe gestora com aval da Supervisão da Unidade Escolar, compondo assim parte da sua carga horária de trabalho num total de até 10 horas por semana.

6.7.4. A comprovação da participação dos docentes e Atendentes de Atividades Infantis nos cursos deverá ser feita à direção da Unidade Escola sede de exercício, por meio de certificação ou documento análogo emitido pela instituição realizadora do curso, devendo cópia da mesma ficar arquivada na escola.

6.7.5 A comprovação da participação dos Tutores de classe nos cursos, deverá ser feita à direção do Núcleo de Apoio ao AEE, por meio de certificação ou documento análogo emitido pela instituição realizadora do curso, devendo cópia da mesma ficar arquivada na escola .

6.7.6. Somente será compensado o período de trabalho que coincidir com o período de realização do curso, devendo os participantes dos cursos ficar atentos à quantidade de horas/aula semanais que serão computadas da sua JSTD ou CH, levando em consideração que o computo da realização do curso e os registros no ponto ocorrerão de forma simultânea.

6.7.7. A data limite para considerar um curso como hora de trabalho será a da emissão do certificado de conclusão, mesmo que a quantidade de horas do curso seja superior ao de registro de horas trabalhadas. Neste caso deverá o servidor iniciar um novo curso seguindo as orientações legais.

6.7.8. Caso o período de pandemia se encerre antes do término do curso escolhido pelo servidor e que parte das horas foram considerada como JSTD, deverá o mesmo concluí-lo e apresentar cópia do Certificado de Conclusão à Equipe Gestora.

6.7.9. Os cursos realizados e validados como hora de trabalho neste período de quarentena, não serão computados para Progressão Funcional Via Acadêmica e para Contagem de Títulos para o Concurso de Remoção e Atribuição de Classes/Aulas na Rede Municipal de Educação, nos termos do parágrafo 6º do artigo 5º da Lei nº 6265 de 30/12/2015, que trata institui o Plano de Progressão Funcional dos titulares de cargo do serviço público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO



6.8. Os PEB II – Informática, dentro de suas JSTD, estarão à disposição para orientar e apoiar a equipe gestora e os professores quanto ao uso das metodologias relacionadas às tecnologias na Educação e de comunicação.

7. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua divulgação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Lins, 26 de junho de 2020

Assinado no original

Prof.^a Denise Jorge Magnoler
Secretária Municipal de Educação