SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL PARA A EDUCAÇÃO

1) – ATENDIMENTO NA SECRETARIA/ ESCOLAS.

Atendimento na secretaria por duas pessoas cargo comissionado (Secretário e Diretora) na forma de rodízio para trabalhos internos, orientações e informações aos professores, famílias e alunos via redes sociais, até o dia 22 de abril de 2020.

2) ATIVIDADES ESCOLARES (PEDAGÓGICO)

Em razão de que mais de 20% dos nossos alunos não tem acesso ao aplicativo whatsapp, sendo que os que tem, boa parte usa o sistema de internet "dados móveis" que dificulta abrir vídeos e documentos em PDF, além de que em vários casos temos na família um celular com mais de uma criança matriculada, não será realizada atividades no sistema Educação a Distância – EaD., para garantir o princípio da igualdade a todos e da qualidade do processo de aprendizagem, as atividades serão:

a) Elaborar atividades não presenciais impressas na forma de apostilas que serão quinzenalmente entregues aos alunos da rede municipal:
b) Manter as famílias e os alunos sempre informados;
c) Utilizar os diversos meios " on line" no site da prefeitura municipal) para postagem todas as atividades encaminhadas para os alunos, bem como facebook, WhatsApp e outros para orientações em geral;
d) Conselho Municipal de Educação fazer normativa regulamentando as atividades não presenciais, bem como todo o processo.

3) PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO:

Professores (as): A partir do dia 22/04 – professores realizarão suas atividades via remoto (em casa) na elaboração das atividades não presenciais, as apostilas, que serão desenvolvidas pelos alunos e registrarão o ponto diariamente conforme seu calendário de trabalho via remoto em link fornecido pela secretaria.

Curso EaD com duração de 20 hs, entre os dias 20/04 a 30/04. "Tecnologias Digitais de Aprendizagem".

Profissionais da educação: também a partir de 22/04 retorna a Técnica Administrativa Educacional e os cargos comissionados para auxiliar no trabalho de montagem das

apostilas e manter a limpeza das dependências, a estes servidores fica facultativo o registro no ponto eletrônico em razão de realizarem os trabalhos conforme a demanda.

Demais servidores: auxiliares de serviços gerais, merendeiras e motoristas, concessão de licenças prêmios e antecipação de férias conforme o caso e relocação para outros setores.

- Obs: Definir junto administração: Questão dos estagiários, questão da regência de classe, questão de banco de horas,....

4) **ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:**
   a) Alimentos Perecíveis: Distribuição as famílias mais necessitadas com crianças matriculadas através da Assistência Social;
   b) Alimentos estocados: Fazer levantamento do prazo de vencimento, quantidade
   c) Aquisição de alimentos:
   Passos a serem tomadas para legalizar a aquisição: Criação da Comissão Intersetorial. Levantamento das crianças com necessidade e dos critérios para escolha das famílias, definição dos alimentos a serem adquiridos (preferencialmente da agricultura familiar), forma de distribuição;
   Parecer do Conselho de Alimentação.
   - Não se trata de sexta básica e sim **" Kits Emergenciais de Alimentação Escolar".**

Coronel Martins-SC, Abril de 2020.

Francisco M. Geremia
Secretário de Educação
Dec. 018/2019
CPF 413 743 409-78