

ORIENTAÇÃO CONJUNTA N.º 009/2021 – DEDUC/DPGE/DG/SEED

Dispõe sobre a organização e implementação do Plano de Reposição de Aulas.

A Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, e considerando a:

- Instrução Normativa n.º 01/2020 – DLE/DPGE/SEED, que estabelece critérios para a elaboração do Calendário Escolar, para o ano letivo de 2021, no Sistema Estadual de Ensino do Paraná;
- Resolução n.º 05/2020 – GS/SEED, de 11 de dezembro de 2020, que estabelece o Calendário Escolar a ser praticado no ano letivo de 2021 para a rede pública estadual de Educação Básica;
- Resolução n.º 208/2021 – GS/SEED, de 25 de janeiro de 2021, que regulamenta a distribuição de aulas e funções aos professores do Quadro Próprio do Magistério – QPM, do Quadro Único de Pessoal – QUP e aos professores contratados em Regime Especial nas instituições estaduais de ensino do Paraná;
- Deliberação n.º 01/2021 – CEE/CP, de 5 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre as normas para a organização do ensino híbrido e outras providências, em vista do caráter excepcional, no ano letivo de 2021, no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná;
- Resolução n.º 673/2021 – GS/SEED, de 9 de fevereiro de 2021, que estabelece as atividades escolares, na forma presencial e não presencial síncrona, para o ano letivo de 2021,

RESOLVE:

Expedir a presente Orientação sobre os procedimentos para implementação do Plano de Reposição de Aulas nas instituições de ensino da rede pública estadual.

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 As instituições de ensino que tenham turmas com acúmulo de aulas não dadas pela ausência de suprimento de professor, ocasionando o não cumprimento da carga horária prevista no Calendário Escolar e, conseqüentemente, prejuízo ao processo de ensino e aprendizagem, deverão elaborar Plano de Reposição de Aulas.

1.2 O Plano de Reposição de Aulas poderá ser implementado de forma presencial e/ou de forma remota, por meio de Google Meet, conforme organização e orientação da equipe gestora, atendendo aos estudantes, de acordo com as suas possibilidades de acesso e

considerando as medidas de proteção e enfrentamento à Covid-19, a organização do Calendário Escolar aprovado e os dispositivos legais atuais.

2. DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE REPOSIÇÃO DE AULAS

A elaboração do Plano de Reposição de Aulas será responsabilidade do professor da turma, de acordo com orientação da Equipe Gestora (Direção, Direção Auxiliar e Equipe Pedagógica), e deverá priorizar o processo de ensino e aprendizagem, atendendo ao currículo previsto no Livro Registro de Classe Online, à interação entre os estudantes e professores, à explanação de dúvidas, à avaliação e à recuperação de estudos, caso seja necessário.

3. DA IMPLEMENTAÇÃO E VALIDAÇÃO DO PLANO E DO PROCESSO DE REPOSIÇÃO DE AULAS

3.1 A implementação do Plano de Reposição de Aulas, pelo professor, deverá ser validada e acompanhada pela Equipe Gestora.

3.2 A implementação do Plano de Reposição de Aulas poderá ser realizada em contraturno, na sexta aula ou aos sábados, com a presença e participação de no mínimo 50% dos estudantes matriculados na turma.

3.3 O gestor escolar é responsável, pedagógica e administrativamente, por todo o processo de planejamento, implementação, validação e repasse das informações sobre a reposição das aulas não dadas.

3.4 Após a efetivação da reposição, o Plano de Reposição de Aulas também deverá ser apresentado ao Conselho Escolar, para validação.

3.5 O tutor pedagógico será responsável pelo acompanhamento da equipe gestora na elaboração e implementação do Plano de Reposição das Aulas.

3.6 Após a validação do Plano e do Processo de Reposição de Aulas pela Equipe Gestora e pelo Conselho Escolar, o diretor deverá oficializar, via protocolado, as informações que serão registradas no Anexo I e no Anexo II, desta Orientação, encaminhando ao GARH, do NRE, que, por sua vez, enviará ao GRHS, da SEED, para os trâmites necessários.

4. DOS REGISTROS NO LIVRO REGISTRO DE CLASSE ONLINE - LRCO

4.1 A secretaria escolar da instituição de ensino deve cadastrar no Livro Registro de Classe Online - LRCO, na grade de horários da turma, quando as reposições das aulas ocorrerão (sexta aula, contraturno ou sábados).

4.2 O professor registrará no LRCO a frequência e os objetivos de aprendizagem e, no campo observações da turma: “Aula de reposição do dia XX/XX/XXXX”, descrevendo se foi “de forma presencial ou via Google Meet”; após, clicará em “Salvar e Incluir Conteúdo via Planejamento”.

5. DO PAGAMENTO REFERENTE ÀS AULAS REPOSTAS

O pagamento será efetuado após a conclusão da reposição ou, proporcionalmente, ao término da reposição das aulas correspondentes a cada trimestre, condicionado à validação da referida reposição pela Equipe Diretiva e Conselho Escolar.

6. DAS AULAS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Às instituições de ensino, com oferta da Educação Profissional, que possuem orientação específica, não se aplicará o contido nesta Orientação.

Curitiba, 06 de outubro de 2021.

Assinado eletronicamente

Roni Miranda Vieira
Diretoria de Educação

Assinado eletronicamente

José Carlos Pereira Guimarães
Diretoria de Planejamento e Gestão
Escolar

Assinado eletronicamente

Vinicius Mendonça Neiva
Diretoria-Geral

ANEXO I

PLANO DE REPOSIÇÃO DE AULAS PRESENCIAIS OU POR MEET

NRE	Instituição de ensino (código e nome):	Município (código e nome):
-----	--	----------------------------

Nome do(a) Professor(a):	RG:	Vínculo/LF:
--------------------------	-----	-------------

Componente Curricular (código e nome):	Total de horas-aula a serem repostas presencial/videoaula (Meet):
Justificativa: Ausência de candidatos a professor(a) pelo Edital n.º 47/2020 – GS/SEED, que trata da contratação temporária para o exercício das funções de Professor e de Professor Pedagogo. Ou Ausência de candidatos a professor(a) pelo Edital n.º 71/2020 – GS/SEED, que trata da contratação temporária para o exercício das funções de Professor e de Professor Pedagogo para as funções de Professor e Professor Pedagogo em Escolas Itinerantes, que ofertam Educação Escolar Indígena, Quilombola e Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – TILS.	

Data das aulas não dadas	Número de aulas repostas	Data da reposição	Ano/série Turma/ Turno	Percentual de estudantes da turma presentes na aula	Conteúdos	Objetivos de Aprendizagem

Assinatura do(a) Professor(a):
Nome e assinatura do(a) Pedagogo(a):
Nome e assinatura da Direção:

Local e data:

ANEXO II

SUGESTÃO DE ATA DO CONSELHO ESCOLAR

No dia XXX do mês de XXXX do ano de XXXX, reuniram-se os Conselheiros Escolares da instituição de ensino XXXXX, município de XXXX, Núcleo Regional de Educação de XXXXXX, para deliberar sobre a reposição das aulas referentes ao mês de XXXX. Depois de tomarem ciência sobre o processo de reposição, realizado pelo professor XXXX, do Componente Curricular XXXX, de um de um total de XXXX aulas, e verificada a participação de no mínimo 50% dos estudantes em cada aula, a implementação do Plano de Reposição foi aprovada pelos Conselheiros Escolares.

Assinatura dos Conselheiros Escolares:

Documento: **009_Orientacao_Conjunta_DEDUC_DPGE_DG_Plano_Reposicao_de_Aulas.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Roni Miranda Vieira** em 07/10/2021 11:38, **Jose Carlos Pereira Guimaraes** em 07/10/2021 11:46.

Assinatura Simples realizada por: **Vinicius Mendonça Neiva** em 07/10/2021 23:32.

Inserido ao protocolo **17.971.666-6** por: **Tatiane Valeria Rogerio de Carvalho** em: 06/10/2021 17:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
6207ec7526dbffd89d8340deda918aaa.