



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 023/2021 – S.E.



ASSISTA AO VÍDEO EXPLICATIVO

Dispõe sobre orientações ao Conselho de Classe e Pausa Avaliativa para o cômputo da frequência e aproveitamento escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Itapeçerica da Serra no 2º semestre de 2021.

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 60-A da Lei Orgânica do Município de Itapeçerica da Serra, e:

Considerando o Inciso II do Artigo 14 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece Diretrizes e Bases para Educação Nacional (LDBEN);

Considerando o inciso VI do Artigo 24, e o inciso IV do Artigo 31, LDBEN, que dispõem sobre o controle de frequência;

Considerando o parágrafo 4º do Artigo 32, da LDBEN, que afirma que o Ensino Fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;

Considerando a Lei nº 14.040/2020, de 18 de agosto de 2020, do Diário Oficial da União, a qual estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino durante a calamidade do COVID-19;

Considerando o Decreto nº 3.243, de 08 de setembro de 2021, que dispõe sobre a retomada das aulas presenciais nas Escolas Municipais e nas Organizações da Sociedade Civil – OSC's;



Considerando o Plano de Retomada das Aulas Presenciais das Escolas Municipais de Itapeçerica da Serra (setembro/2021);

Considerando que as atividades escolares não presenciais, realizadas através da mediação tecnológica e/ou considerando a utilização de outros meios complementares, serão consideradas como efetivo trabalho escolar, valendo para o cômputo da carga horária anual;

Considerando o atual cenário do COVID-19 e a aproximação do término de mais um ano letivo nas Escolas Municipais e a necessidade de orientações para a finalização do ano letivo de 2021 e a transição para o ano de 2022;

Considerando a necessidade de orientações para os registros de fechamento do Conselho de Classe / Pausa Avaliativa do 4º bimestre e documentações finais;

Considerando o Parecer do Conselho Municipal de Educação, em sua reunião do dia 25 de novembro do corrente ano, referente às deliberações para o encerramento do ano letivo.

Considerando a projeção de classes apresentada pela Direção das Unidades Escolares que atendem o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos para o ano de 2022, e deferida pelo Departamento de sua jurisdição

RESOLVE:

Artigo 1º As Escolas Municipais deverão realizar presencialmente os Conselhos de Classe e/ou Pausas Avaliativas do 4º Bimestre conforme datas estipuladas no Calendário Escolar.



Artigo 2º A Equipe Gestora será responsável por conduzir o Conselho de Classe / Pausa Avaliativa.

Artigo 3º O processo avaliativo de 2021 deve considerar os objetivos de aprendizagem efetivamente cumpridos no contexto de priorização das competências e habilidades focais da BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

§ 1º Os critérios avaliativos e de promoção devem observar a excepcionalidade imposta pela pandemia.

§ 2º As atividades avaliativas devem ser consideradas à luz do contexto de aprendizagem de cada aluno, sem penalização às famílias face às dificuldades vivenciadas no esforço em administrar a realização das atividades em casa no período de exclusividade do ensino remoto.

§ 3º O processo de avaliação final considerará os esforços e grau de comprometimento com as atividades propostas a partir do potencial e condições de cada estudante.

§ 4º Fatores importantes a se considerar no processo avaliativo:

a) O diagnóstico realizado pela U.E. que permitiu a análise do desenvolvimento dos alunos durante o ensino remoto e que subsidiou o planejamento das intervenções pedagógicas;

b) O processo formativo e contínuo do corpo docente, conduzido pela equipe gestora da U.E., que ajustou periodicamente o planejamento das atividades, conteúdos e avaliações; e



c) A primazia do qualitativo sobre o quantitativo para monitorar a aquisição, pelos alunos, de habilidades e competências essenciais, com o devido registro docente deste percurso.

Artigo 4º Para os alunos do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos que não apresentaram as atividades propostas no período correspondente à sua realização:

I - Caso o aluno seja encontrado na Fase Final da Busca Ativa, deverão ser programadas atividades de compensação de ausência, orientadas e registradas documentalmente pelo professor da classe, no período entre 15 e 20 de dezembro de 2021.

II - O aluno terá direito às propostas de atividades que englobam as habilidades e competências desenvolvidas no período em que esteve ausente.

III - O aluno que apresentar todas as atividades no período fixado no Inciso I deste artigo terá compensado, automaticamente, suas ausências e terá garantido em seu desempenho, no mínimo, menção “satisfatória”.

IV – Caso o aluno permaneça inativo até a data de expedição desta Instrução Normativa, sem retorno ao ensino presencial ou sem devolver as atividades para o devido cômputo acadêmico, a equipe gestora deverá submeter à Supervisão de Ensino um portfólio elencando todas as ações de Busca Ativa desenvolvidas, em 2021, junto aos responsáveis, quais sejam:

a) Tentativas de contato telefônico em dias e horários alternados com os responsáveis pelo aluno, devidamente registradas e arquivadas no prontuário do aluno na escola;

b) Chamamento através dos meios eletrônicos: WhatsApp, e-mail, devidamente registrados e arquivados no prontuário do aluno na escola;



- c) Chamamento por comunicados impressos, devidamente registrados e arquivados no prontuário do aluno na escola;
- d) Comunicado ao Conselho Tutelar.

Artigo 5º As Unidades Escolares considerarão:

§ 1º A menção / rendimento deverá ser decidida em consenso entre o Professor titular de sala, Diretor da Escola, Orientador Pedagógico / Educacional e Apoio Pedagógico, quando houver.

§ 2º As Unidades Escolares que optarem pelos Cadernos de Atividades – SEDAP como instrumento de avaliação atribuirão a menção / rendimento automaticamente para todas as disciplinas, o que não impede a sua edição na aba “*TAR-4 bim*” (tarjeta 4º bimestre) pelo Professor especialista (Arte, Inglês e Educação Física), em decisão conjunta com o colegiado referido no parágrafo anterior.

Artigo 6º Para efeitos de cômputo, as Unidades Escolares que optarem pelo disposto no § 2º do artigo anterior observarão os seguintes períodos de equivalência:

- I – Caderno de Atividade 016/2021: 27 de setembro a 08 de outubro de 2021;
- II – Caderno de Atividade 017/2021: 18 a 28 de outubro de 2021;
- III – Caderno de Atividade 018/2021: 03 a 12 de novembro de 2021;
- IV – Caderno de Atividade 019/2021: 16 a 26 de novembro de 2021;
- V – Caderno de Atividade 020/2021: 29 de novembro a 10 de dezembro de 2021.



§ 1º - A entrega de cada Caderno de Atividade – SEDAP corresponderá a 20% da frequência bimestral, com as seguintes referências:

I - Caderno de Atividade – Fundamental e EJA:

1,5 (cada Caderno) X 5 = (totalizando 7,5) + 2,5 de engajamento;

Entrega de até 02 Cadernos: busca ativa;

Entrega de 03 Cadernos: básico;

Entrega de 04 e 05 Cadernos: adequado.

II - Cadernos de Atividade - Infantil:

Entrega de até 02 Cadernos: necessita de intervenção;

Entrega de 03 Cadernos: parcialmente;

Entrega de 04 e 05 Cadernos: satisfatório.

§ 2º – Não se aplicam as datas previstas nos incisos I, II, III e IV deste Artigo aos alunos matriculados nas Escolas Municipais de Educação Especial Arco-Íris – Unidades Centro e Santa Júlia.

§ 3º – Este artigo contempla os alunos que optaram pelo ensino remoto durante o 4º bimestre com utilização dos Cadernos de Atividades – SEDAP definidos como instrumentos de avaliação.



Artigo 7º Para efeitos de registro, os alunos do ensino remoto que não entregarem os Cadernos de Atividades – SEDAP e/ou Atividades Complementares, na *Planilha de Acompanhamento Bimestral*, seus rendimentos e frequências serão registrados como insatisfatórios no final do 4º bimestre. No campo *Intervenção* serão descritas as ações da U.E. relacionadas à busca ativa.

Parágrafo Único – Quando comprovada a não realização das atividades, por qualquer situação, cabe à U.E. intensificar a busca ativa, considerando, inclusive, a convocação dos responsáveis, com registro em livro destinado a tal fim, e oferecer atividades para compensação de ausências que contemplem as habilidades estruturantes desenvolvidas no bimestre.

Artigo 8º Observar, para o preenchimento das Planilhas de Conselho de Classe / Pausa Avaliativa:

I – Educação Infantil

- a) Na aba “FA – 4 bim” (ficha de acompanhamento 4º bimestre), o campo de “rendimento” será editado pelo professor;
- b) Descrição obrigatória no campo de “intervenções” para os alunos que estão com rendimento “necessidade de intervenção” e/ou situação de busca ativa. Relatar quais foram as intervenções realizadas durante o bimestre;
- c) Preenchimento das ações dos professores com a turma durante o bimestre, intervenções para o ano seguinte, vivências positivas, desafios, alunos resgatados na busca ativa.



II – Ensino Fundamental, EEE e EJA

- a) Na aba “*FA – 4 bim*” (ficha de acompanhamento 4º bimestre), o campo de “nota média” será editado pelo professor, de acordo com os instrumentos de avaliação utilizados e perfil de cômputo de frequência do aluno (alunos com atividades remotas durante todo o bimestre e alunos frequentes no sistema de rodízio);
- b) Descrição obrigatória no campo de “intervenções” para os alunos que estão com rendimento insatisfatório e/ou situação de busca ativa. Relatar quais foram as intervenções realizadas durante o bimestre;
- c) Preenchimento das ações dos professores com a turma durante o bimestre, intervenções para o ano seguinte, vivências positivas, desafios, alunos resgatados na busca ativa;
- d) Nas abas “*TAR – 4 bim*” (tarjeta 4º bimestre) e “*ATA FINAL*” (destacada em vermelho na planilha), todos os campos estão editáveis, tanto para o Professor 3, quanto para o Professor 4;
- e) O professor registrará as compensações de ausências, quando houver, dos alunos no campo “*AC*” (ausência compensada) nas abas “*TAR – 1 bim*”, “*TAR – 2 bim*”, “*TAR – 3 bim*” e “*TAR – 4 bim*”;
- f) O professor preencherá no campo “*SITUAÇÃO*”, na aba “*ATA FINAL*”, o resultado final do aluno, utilizando a nomenclatura “*PROMOVIDO*”, “*RETIDO*”, “*EVADIDO*” (*ABANDONO/DESISTENTE*), “*TRANSFERIDO*”.

Parágrafo Único – Quando não houver Professor 4 atribuído para determinada turma, no campo de “*Assinatura do Professor*”, na aba “*FA – 4 bim*” (Ficha de Acompanhamento 4º Bimestre), preencher com “*sala sem professor atribuído*”.

Artigo 9º Para o preenchimento e arquivamento de documentos finais:



I – Educação Infantil

- a) Planilhas de Acompanhamento Bimestral do 1° ao 4° bimestre (“FA – 1 bim”, “FA – 2 bim”, “FA – 3 bim” e “FA – 4 bim”): assinadas e carimbadas pelo Diretor de Escola e Orientador Pedagógico, quando houver.

II – Ensino Fundamental, EEE e EJA

- a) Planilhas de Acompanhamento Bimestral do 1° ao 4° bimestre (“FA – 1 bim”, “FA – 2 bim”, “FA – 3 bim” e “FA – 4 bim”): assinadas e carimbadas pelo Diretor de Escola e Orientador Pedagógico, quando houver;
- b) Controle do Rendimento Escolar do 1° ao 4° bimestre (“TAR – 1 bim”, “TAR – 2 bim”, “TAR – 3 bim” e “TAR – 4 bim”): assinadas por todos os professores;
- c) Ata final assinada por todos os professores, assinada e carimbada pelo Diretor de Escola, Orientador Pedagógico e Supervisor de Ensino, em 2 (duas) vias, 1 (uma) arquivada na Unidade Escolar e 1 (uma) entregue até dia 20/12/2021 para o Supervisor de Ensino de sua jurisdição.

Parágrafo Único – Todos os documentos mencionados nesse artigo devem ser arquivados em pasta própria de Conselho de Classe/ Pausa Avaliativa 2021, na Unidade Escolar.

Artigo 10 Para o preenchimento dos Diários de Classe na planilha:

I – Educação Infantil



- a) Na aba “Diário”, preencher todos os campos de identificação: escola, professor, série, turma, turno e dias letivos trabalhados;
- b) Todos os dias letivos, de acordo com o Calendário Escolar homologado, devem ter a frequência dos alunos preenchida ou o motivo do não preenchimento, no campo de “observações/ ocorrências”, aba “Conteúdos”;
- c) Na aba “Conteúdos”, todos os dias previstos devem ser preenchidos com o componente curricular/campo de experiência, conteúdos programáticos e atividades desenvolvidas, e observações e ocorrências durante o 4º bimestre. Não podendo ter dias letivos sem algum apontamento;
- d) Na aba “Instrumentos”, não há a necessidade de preenchimento.
- e) Os alunos que tiveram computadas a assiduidade no Diário de Classe, no campo “intervenções” da Planilha de Acompanhamento Bimestral, registrar que a assiduidade refere-se ao registrado no Diário de Classe. Justificando, assim, o motivo da “busca ativa”.

II – Ensino Fundamental, EEE e EJA

- a) Na aba “Diário”, preencher todos os campos de identificação: escola, professor, série, turma, turno e dias letivos trabalhados;
- b) Todos os dias letivos, de acordo com o Calendário Escolar homologado, devem ter a frequência dos alunos preenchida ou o motivo do não preenchimento, no campo de “observações/ ocorrências”, aba “conteúdos”;
- c) Na aba “Conteúdos”, todos os dias previstos devem ser preenchidos com o componente curricular/campo de experiência, conteúdos programáticos e atividades desenvolvidas e observações e ocorrências durante o 4º bimestre. Não podendo ter dias letivos sem algum apontamento;



d) Na aba “Instrumentos”, elencar quais foram instrumentos de avaliação utilizados. Migrar a Média Final (MF) para a Planilha de Acompanhamento Bimestral 4º bimestre “FA - 4 bim”, a mesma já exporta automaticamente para a aba “Controle do Rendimento Escolar” do 4º bimestre – “TAR– 4 bim”, e no campo “intervenções”, registrar que a menção e a assiduidade referem-se ao registrado no Diário de Classe. Justificando, assim, o motivo da “busca ativa”.

§ 1º – Os alunos com atividades remotas em sua totalidade terão sempre registrados “R” (remoto) no Diário de Classe e, na Planilha de Acompanhamento Bimestral 4º bimestre “FA – 4 bim”, a validação dos Cadernos de Atividades – SEDAP, quando houver a utilização, e/ou atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar. Seu rendimento/nota média e frequência serão fechadas de acordo com o quantitativo e qualitativo da devolutiva das atividades.

§ 2º – Os alunos com revezamento de frequência (remoto e presencial) deverão ter registrados “R” (remoto), “P” (presente), “F” (falta) e/ou “TR” (transferido) na aba “Diário” e importado o quantitativo (número de faltas), considerando o qualitativo das atividades realizadas remotamente para a Planilha de Acompanhamento Bimestral 4º bimestre “FA – 4 bim”.

§ 3º – Os alunos remotos em sua totalidade que não realizarem as atividades propostas terão aplicado o mencionado no Artigo 4º e, com a entrega das atividades, deve ser realizado o preenchimento das ausências compensadas no campo “AC” da “TAR– 4 bim”.

§4º – Os Diários de Classe das salas sem Professor 4 atribuído, a equipe gestora deverá, no campo de “Professor”, registrar “Sala sem professor atribuído”. O registro das atividades desenvolvidas desse componente curricular será inserido no Diário do Professor 3 / Professor 2, nos dias de acordo com o quadro de horários de aulas



homologados no Projeto Político Pedagógico 2021. Assim, não haverá a necessidade de preenchimento das abas do Diário do Professor 4 não atribuído.

§5º – A ordem e nomes dos alunos devem estar de acordo com a Lista Piloto Oficial – SED e Planilhas de Acompanhamento Bimestrais.

§6º – Cabe ao Diretor de Escola, Orientador Pedagógico e Apoio, realizar a conferência dos Diários de Classe e Planilhas de Conselho/ Pausa Avaliativa de sua Unidade Escolar, recolher assinaturas dos professores, imprimir, carimbar e arquivar todos os documentos.

Artigo 11 Finalizado o Conselho de Classe e / ou Pausa Avaliativa, os Cadernos de Atividades – SEDAP (2020/2021) e Atividades Complementares desenvolvidas pelas U.E. poderão ser devolvidos aos alunos.

Artigo 12 Os casos omissos serão analisados pela Secretária Municipal de Educação.

Artigo 13 Essa Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com exposição pública às Unidades Escolares, sob competência do Diretor de Escola, e no site da Prefeitura (<https://www.itapeçerica.sp.gov.br/>), garantindo-se plena divulgação e ciência aos interessados.

Itapeçerica da Serra, 30 de novembro de 2021.

Keli Patrícia de Andrade Lopes

Diretora de Departamento da Educação Infantil

Cleonice Madalena Pereira

Diretora de Departamento do Ensino Fundamental

Cícera Alessandra de Oliveira Castanha

Diretora de Departamento de Educação Especial

Pedro Umbelino da Rocha Neto

Diretor de Departamento Administrativo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Ubirajara de Godoy Brancaglione

Diretor de Departamento de Apoio Pedagógico

Bruna da Silva Souza

Diretora de Departamento de Alimentação Escolar

Raphael Nunes Marques

Assessor Especial

Márcio Bezerra Carvalho

Secretário de Educação