



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012/2021 – S.E.

Dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar 2021 e orientações ao Conselho de Classe e Pausa Avaliativa, para o cômputo das atividades discentes no 1º semestre da Rede Municipal de Ensino de Itapeçerica da Serra no ano de 2021.

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

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

Considerando o Artigo 23 da LDBEN, que dispõe, em seu § 2º, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem, com isso, reduzir o número de horas letivas previstas nesta Lei.

Considerando o Artigo 32, § 4º 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 os Pareceres Nº 05/97 e Nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação.



Considerando o Parecer do Conselho Estadual de Educação – CEE 67/98 que, no Artigo 77, em seus parágrafos 1º e 2º, dispõe acerca da frequência e compensação de ausências.

Considerando o Decreto 2464, de 27 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre alteração do Art. 53 e seus parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do Decreto 2.049, de 29 de dezembro de 2008, que aprova o regimento das escolas municipais de Itapeçerica da Serra.

Considerando o Decreto nº 3.157, de 23 de março de 2021, que regulamentado pelo Artigo 1º da Lei nº 2.783, de 20 de maio de 2020, para antecipar os feriados municipais.

Considerando o Decreto nº 3.197, de 03 de junho de 2021, que dispõe sobre a alteração do Decreto nº 3.157, de 23 de março de 2021, que antecipou feriados municipais, para declarar ponto facultativo a data de 04 de junho de 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 a necessidade de orientações para os registros de fechamento do Conselho de Classe / Pausa Avaliativa do 1º semestre.



RESOLVE:

Art. 1º – Ficam reorganizados os Calendários Escolares da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos 2021, para o cumprimento dos 200 dias letivos, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Artigo 24, Inciso I:

Educação Infantil e Ensino Fundamental:

- 1º bimestre: 22/02/2021 a 30/04/2021: 44 dias letivos.
- 2º bimestre: 03/05/2021 a 08/07/2021: 50 dias letivos.
- 3º bimestre: 21/07/2021 a 30/09/2021: 51 dias letivos.
- 4º bimestre: 01/10/2021 a 22/12/2021: 55 dias letivos.

Educação de Jovens e Adultos:

- 1º semestre: 22/02/2021 a 26/07/2021: 100 dias letivos.
- 2º semestre: 27/07/2021 a 22/12/2021: 100 dias letivos.

Art. 2º – As Escolas Municipais deverão realizar, de forma presencial ou remota, os Conselhos de Classe e/ou Pausas Avaliativas do 2º Bimestre.

Parágrafo Único: o Diretor de Escola deverá encaminhar, via MPA, até o dia 06 de julho de 2021, o cronograma constando dias, horários, ano/série e formato (presencial e/ou remoto) ao Diretor de Departamento de sua jurisdição.



Art. 3º – As Unidades Escolares se organizarão conforme cronograma abaixo:

I – No período de 05 a 06 de julho – Correção e validação dos Cadernos de Atividades – SEDAP, e Atividades Complementares, para preenchimento da *Planilha de Acompanhamento Bimestral* disponibilizada pelo Departamento de Apoio Pedagógico.

II – Entre 07 e 08 de julho – Realizar o Conselho de Classe e/ou Pausa Avaliativa.

Art. 4º – O recebimento das atividades, quando presencial, deverá estar em consonância com os Protocolos estabelecidos pelas autoridades médicas e sanitárias, sobretudo garantindo-se, no interior das Unidades Escolares:

I – O distanciamento social.

II – O uso obrigatório de máscara.

III – Imediata e frequente higienização das mãos.

IV – Que o material recolhido permaneça em quarentena por, no mínimo, 3 dias para a sua posterior manipulação.

Art. 5º – Para o registro do rendimento escolar do 2º Bimestre, serão considerados:

I – Cadernos de Atividades – SEDAP (*Cadernos 05, 06, 07, 08 e 09/2021*).

II – Atividades complementares desenvolvidas pela Unidade Escolar (*quando houver*).

III – Participação do aluno nas atividades não presenciais (engajamento no ensino remoto).



§ 1º – As atividades poderão ser devolvidas pelos responsáveis de forma física e/ou através das plataformas de relacionamento virtual estabelecidas pela Unidade Escolar.

§ 2º – A menção / rendimento atribuída ao aluno considerará os critérios elencados nos Incisos I, II e III deste Artigo.

§ 3º – A menção / rendimento deverá ser decidida no Conselho de Classe, em consenso entre o Professor titular de sala, Professor especialista (Arte, Inglês e Educação Física), Professor de Atendimento Educacional Especializado, Orientador Pedagógico (quando houver) e Diretor de Escola.

§ 4º – Os professores, titulares e especialistas, terão, na *Planilha de Acompanhamento Bimestral*, campos específicos para relatar seus pareceres com a turma.

Art. 6º – A frequência escolar será considerada a partir da participação, ou não, dos alunos nas atividades remotas propostas pelos professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos – EJA e do Atendimento Educacional Especializado – AEE:

I – Para os registros dos documentos escolares, considerar os dias letivos conforme o Calendário Escolar Oficial, reorganizado e referendado pela Secretaria Municipal de Educação em 17 de junho de 2021, e encaminhado oficialmente para as escolas.

II – Será considerada **presença** para todos os alunos que estão participando das atividades não presenciais, mediante devolução das atividades propostas e engajamento no ensino remoto.

III – Será considerada **ausência** para todos os alunos que não estão participando das atividades não presenciais, não desenvolvendo as atividades propostas e não justificando sua falta de participação.



Art. 7º – A Equipe Gestora será responsável por conduzir o Conselho de Classe / Pausa Avaliativa.

Parágrafo Único – Após término do Conselho de Classe/ Pausa Avaliativa, as *Planilhas de Acompanhamento Bimestrais*, devidamente preenchidas, deverão ser impressas, datadas e assinadas pelos professores e equipe gestora. Sendo assim, arquivadas na Unidade Escolar.

Art. 8º – Para efeitos de cômputo do aproveitamento escolar, a devolução dos Cadernos de Atividades – SEDAP estará vinculada à frequência dos alunos, sendo:

- I – Caderno de Atividade 05/2021 – 26 de abril a 07 de maio de 2021;
- II – Caderno de Atividade 06/2021 – 10 a 21 de maio de 2021;
- III – Caderno de Atividade 07/2021 – 24 de maio a 04 de junho de 2021;
- IV – Caderno de Atividade 08/2021 – 07 a 18 de junho de 2021;
- V – Caderno de Atividade 09/2021 – 21 de junho a 02 de julho de 2021.

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

a) Caderno de Atividade – Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos:

- 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.



b) Cadernos de Atividade – Educação Infantil:

Entrega de até 02 Cadernos: necessidade 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, IV e V deste Artigo aos alunos regularmente matriculados no Centro Municipal de Habilitação e Reabilitação Arco-Íris – Unidades Centro e Cidade Santa Júlia.

Art. 9º – O processo avaliativo, no período de atividades não presenciais, deve considerar:

I – o contexto de excepcionalidade educativa instaurado pela pandemia.

II – os efeitos do distanciamento social vivenciado pelos alunos e suas famílias durante este período.

III – a realização, pelos alunos, das atividades em ambiente que não o escolar.

IV – as especificidades dos materiais e conteúdos ofertados aos alunos, tendo como pano de fundo a confluência de fatores externos que, nesse momento, incidem sobre o seu aproveitamento escolar, e que implicam na seleção de competências essenciais e habilidades focais com vistas a garantir a sua aprendizagem.

Art. 10 – Para que o processo avaliativo, consagrado no Conselho de Classe e/ou Pausa Avaliativa, sirva à aprendizagem, é essencial acercar-se da realidade de cada aluno. Para tanto, é imprescindível que os professores tracem o perfil de seus alunos e suas condições reais de aprendizagem para eventuais redirecionamentos e intervenções pedagógicas nos bimestres subsequentes, de modo a atingir mais plenamente as suas necessidades no contexto de diagnóstico geral da turma.



Art. 11 – A avaliação, na perspectiva contínua, deve reconhecer todo o esforço do aluno durante a suspensão das atividades presenciais e deve pautar-se nos registros do professor observados durante o percurso e nas considerações de seus pares no Conselho de Classe e / ou Pausa Avaliativa, considerando:

§1º Os resultados alcançados, além da eficácia das ações desenvolvidas no decorrer do processo no que diz respeito ao acesso ofertado aos alunos.

§2º Encaminhamento de propostas visando sanar dificuldades detectadas.

Art. 12 – Para registro de rendimento de alunos da Educação Infantil que não entregaram nenhuma atividade (Cadernos SEDAP e/ou Atividades Complementares desenvolvidas da U.E.), tampouco engajaram-se no ensino remoto, constará, na *Planilha de Acompanhamento Bimestral*, necessidade de intervenção.

Art. 13 – Para registro de menção de alunos do Ensino Fundamental que não entregaram nenhuma atividade (Cadernos SEDAP e/ou Atividades Complementares desenvolvidas da U.E.), tampouco engajaram-se no ensino remoto, o Conselho de Classe deve atentar-se ao disposto no § 4º e Inciso I do § 5º, do Artigo 1º, do Decreto 2.464, de 27 de fevereiro de 2015.

§ 4º A avaliação do aproveitamento escolar terá seus resultados expressos por meio de notas numa escala de zero a dez, sendo que o grau zero só será atribuído em caso de frequência nula no período.

§ 5º No Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos deve - se atender ao disposto para fins de verificação de aprendizagem:

I – zero: nota utilizada para classificar possível evasão escolar.



Art. 14 – Quando comprovada a não realização das atividades, por qualquer situação, cabe à Unidade Escolar intensificar a busca ativa.

Parágrafo Único – A Busca Ativa tem como objetivo subsidiar a U.E. no enfrentamento da exclusão, abandono e evasão escolar através de diferentes formas de comunicação para garantir a permanência e aprendizagem dos alunos, principalmente neste período da Pandemia.

Art. 15 – A Busca Ativa dar-se-á por:

I – Contato telefônico em dias e horários alternados com os responsáveis pelo aluno, com o devido registro e arquivo no prontuário do aluno na escola de tais tentativas.

II – Chamamento, sem exposição nominal, através dos meios eletrônicos: grupos de conversas, publicação em redes sociais, correio eletrônico, devidamente registrados e arquivados no prontuário do aluno na escola.

III – Chamamento por comunicados impressos, devidamente registrados e arquivados no prontuário do aluno na escola.

Parágrafo Único – Esgotados esses meios, a Gestão Escolar deve oficiar ao Conselho Tutelar com anexo de todos os registros referidos nos Incisos I, II e III, mantendo o protocolo que ensejou tal encaminhamento no prontuário do aluno.

Art. 16 – Aos alunos resgatados pela Busca Ativa:

I – Deverão ser programadas atividades de compensação de ausência, orientadas e registradas pelos professores da classe.



II – Terão direito ao acesso às propostas de atividades que englobam as habilidades e competências desenvolvidas no período em que estiveram ausentes.

III – Será fixada data para apresentação das atividades de compensação. O cumprimento do estabelecido assinalará compensação automática de suas ausências e terão garantido, em seu desempenho, o mínimo de competências essenciais e habilidades focais.

Parágrafo Único – É imprescindível, neste processo, que as equipes escolares se abasteçam de registros robustos que atestem essas buscas periódicas, a fim de justificar as ausências e a eventual atribuição de menção “não satisfatória” do aluno não encontrado ou cuja família não corresponda às insistentes chamadas da U.E.

Art. 17 – A equipe gestora deverá manter o arquivo dos Cadernos de Atividades, vídeos, áudios, dentre outros, para fins de comprovação futura, quanto ao trabalho realizado de forma remota.

§ 1º – Todas as atividades realizadas de forma remota devem ser registradas para consolidar o processo.

§ 2º – A Secretaria de Educação poderá solicitar relatórios referentes às atividades, acessos, vídeos, resultados, dentre outros, para instrumentalizar o controle do fluxo de atividades.

Art. 18 – Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19 – 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



site da Prefeitura: www.itapecerica.sp.gov.br, garantindo-se plena divulgação e ciência aos interessados.

Itapeçerica da Serra, 05 de julho de 2021.

Júnia Máisa Alves Bonfim

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

Ubirajara de Godoy Brancaglione

Diretor de Departamento de Apoio Pedagógico

Márcio Bezerra Carvalho

Secretário de Educação