



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2021 – S.E.

*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 no ano de 2021.*

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

**Considerando** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, na forma do artigo 196 da Constituição da República, e que compete ao Administrador Público buscar soluções para implementar medidas de redução de riscos à saúde, sem deixar de ofertar a Educação Básica, observadas a viabilidade e tempestividade;

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

**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 3º bimestre;

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



**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.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** As Escolas Municipais deverão realizar presencialmente os Conselhos de Classe e/ou Pausas Avaliativas do 3º Bimestre.

**Artigo 2º** As Unidades Escolares se organizarão conforme cronograma abaixo:

**I – Entre 27 e 28 de setembro** – Receber e validar os Cadernos de Atividades 011, 012, 013, 014 e 015/2021 – SEDAP realizados pelos alunos, juntamente com as Atividades Complementares desenvolvidas pela Unidade Escolar, quando houver, para preenchimento da *Planilha de Acompanhamento Bimestral* disponibilizada pelo Departamento de Apoio Pedagógico;

**II – Entre 29 e 30 de setembro** – Realizar o Conselho de Classe e/ou Pausa Avaliativa, de acordo com o Calendário Escolar 2021, devidamente homologado.

**Artigo 3º** Para o registro do rendimento escolar do 3º Bimestre serão observados:

**I** – Cadernos de Atividades – SEDAP (*Cadernos 011, 012, 013, 014 e 015/2021*);

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

**III** – Participação do aluno (engajamento no ensino remoto/aula presencial e plantões de atendimento);

**§ 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 em consenso entre o Professor titular de sala, Diretor da Escola, Orientador Pedagógico/ Educacional e Apoio Pedagógico, quando houver.

§ 4º - No processo de validação dos Cadernos de Atividades, realizado digitalmente, a menção / rendimento é sugerida automaticamente para todas as disciplinas, o que não impede a sua edição na aba “*TAR-3 bim*” (tarjeta 3º bimestre) pelo Professor especialista (Arte, Inglês e Educação Física), em decisão conjunta com o Diretor da Escola, Orientador Pedagógico/ Educacional e Apoio Pedagógico, quando houver.

§ 5º - Os professores, titulares e especialistas terão, na *Planilha de Acompanhamento Bimestral*, campos específicos para relatar seus pareceres.

**Artigo 4º** Para efeitos de cômputo, a devolução dos Cadernos de Atividades – SEDAP estará vinculada à frequência dos alunos, sendo:

I – Caderno de Atividade 011/2021 – 21 a 30 de julho de 2021;

II – Caderno de Atividade 012/2021 – 02 a 13 de agosto de 2021;

III – Caderno de Atividade 013/2021 – 16 a 27 de agosto de 2021;

IV – Caderno de Atividade 014/2021 – 30 de agosto a 11 de setembro de 2021;

V – Caderno de Atividade 015/2021 – 13 a 24 de setembro 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 nos Centros de Habilitação e Reabilitação Arco-Íris – Unidades Centro e Santa Júlia.

§ 3º – Para o registro e cômputo de frequência escolar do aluno no 4º bimestre, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará planilhas individuais por sala, que serão preenchidas diariamente pelos docentes.

**Artigo 5º** Para efeitos de registro, os alunos que não entregarem os Cadernos de Atividades – SEDAP/Atividades Complementares da Unidade Escolar, na *Planilha de Acompanhamento Bimestral*, terão seus rendimentos e frequências insatisfatórias no final do 3º 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 possibilidade de convocação dos responsáveis, com registro em livro destinado a tal fim, oferecer atividades para compensação de ausências que contemplem as habilidades estruturantes desenvolvidas no bimestre.

**Artigo 6º** 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.

**Artigo 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.

**Artigo 8º** Os casos omissos serão analisados pela Secretária Municipal de Educação.

**Artigo 9º** 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, 23 de setembro 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

**Ubirajara de Godoy Brancaglione**  
Diretor de Departamento de Apoio Pedagógico

**Raphael Nunes Marques**  
Assessor Especial

**Márcio Bezerra Carvalho**  
Secretário de Educação