



DECRETO Nº 463/2020

15/06/2020

Dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar, das atividades pedagógicas remotas, sua realização e registro no período de restrição das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo Coronavírus (COVID-19) para a Rede Municipal de Ensino de Angatuba/SP.

LUIZ ANTONIO MACHADO, Prefeito do Município de Angatuba/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

Considerando a declaração de pandemia da Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus, que configura emergência em Saúde Pública de Importância Internacional;

Considerando a Portaria n. 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo COVID-19;

Considerando o disposto no artigo 205 da Constituição Federal, de 1988, indicando que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

Considerando que o artigo 227 da Constituição Federal reitera ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

Considerando os termos da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), que consagra em seu art. 4º ser um dever do Estado com educação escolar pública e sua efetivação mediante a garantia de: I - educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezesete) anos de idade [...], e em seu Art. 4º-A, que assegura o



atendimento educacional, durante o período de internação, ao aluno da educação básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, conforme dispuser o Poder Público em regulamento, na esfera de sua competência federativa;

Considerando os termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece o número mínimo de dias letivos a serem cumpridos pelas instituições e redes de ensino;

Considerando que no dia 11 de março do corrente ano, a Organização Mundial de Saúde declarou como pandemia a infecção humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando as implicações da pandemia do COVID-19 no fluxo do calendário escolar, tanto na educação básica quanto na educação superior, bem como a perspectiva de que a duração das medidas de suspensão das atividades escolares presenciais, a fim de minimizar a disseminação da COVID-19, possa ser de tal extensão que inviabilize a reposição das aulas, de acordo com o planejamento do calendário letivo de 2020;

Considerando o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2020, que reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo, e dá outras providências;

Considerando o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, que decretou quarentena em todo o Estado de São Paulo, contexto da pandemia do COVID-19;

Considerando o Decreto Municipal nº 440/2020, de 31 de março de 2020, que dispõe sobre a suspensão das aulas na Rede Municipal de Ensino de Angatuba e dá outras providências;

Considerando o Decreto Municipal nº 442/2020, de 08 de abril de 2020, que decretou situação de emergência em saúde pública em decorrência da pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19) declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

Considerando o Decreto Municipal nº 446/2020, de 24 de abril de 2020, que decretou estado de calamidade pública no Município de Angatuba para enfrentamento da pandemia decorrente do COVID-19 (Novo Coronavírus) e dá outras providências;

Considerando que uma das principais medidas para conter a disseminação do Novo Coronavírus é o isolamento e o distanciamento social, conforme orientação das autoridades sanitárias;



CONSIDERANDO que a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), dispõe em seu artigo 23, § 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 previsto nesta Lei;

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe, em seu artigo 24, que a carga horária mínima anual da educação básica, será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

Considerando que o Parecer CNE/CEB 05/97 dispõe que não são apenas os limites da sala de aula propriamente dita que caracterizam com exclusividade a atividade escolar de que fala a LDB, podendo esta se caracterizar por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados;

CONSIDERANDO que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe em seu artigo 32, § 4º, que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizada como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais, e as regulamentações estabelecidas no Decreto 9.057, de 25 de maio de 2017, que as situações emergenciais previstas no § 4º do art. 32, da Lei nº 9.394/1996, refere-se as pessoas que: I - estejam impedidas, por motivo de saúde, de acompanhar o ensino presencial; neste caso saúde pública.

Considerando a nota de esclarecimento emitida pelo Conselho Nacional de Educação, em 18 de março de 2020, com orientações aos sistemas e os estabelecimentos de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, que porventura tenham necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas ou de aprendizagem, em face da suspensão das atividades escolares por conta da necessidade de ações preventivas à propagação do COVID-19;

Considerando a Portaria nº 343, de 17 de março de 2020 do Ministério da Educação que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19;

Considerando o disposto no Art. 1º, da Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, o qual estabelece que “O estabelecimento de ensino de educação básica fica dispensado, em caráter excepcional, da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, nos termos do disposto no inciso I do caput e no § 1º do art. 24 e no inciso II do caput do art. 31 da Lei nº



9.394, de 20 de dezembro de 1996, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino.”;

Considerando a Resolução CME nº 01/2020, de 04 de maio de 2020, do Conselho Municipal de Educação do Município de Angatuba;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica homologada a Resolução CME nº 01/2020, de 04 de maio de 2020, do Conselho Municipal de Educação do Município de Angatuba/SP, parte integrante do **Anexo** do presente Decreto, que dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar, das atividades pedagógicas remotas, sua realização e registro no período de restrição das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo Coronavírus (COVID-19) para a Rede Municipal de Ensino de Angatuba/SP.

Artigo 2º - O calendário escolar e as atividades pedagógicas serão reorganizados devido à suspensão das atividades escolares presenciais e as atividades remotas estendidas para prevenir o contágio pelo Coronavírus (COVID-19), conforme o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único - O calendário escolar da rede municipal deverá ser adequado constando a carga horária mínima exigida, observando-se o cumprimento dos dispositivos legais quanto à garantia do padrão de qualidade do ensino e aprendizagem, e encaminhado ao Supervisor de Ensino para manifestação e posterior homologação pela Diretoria de Ensino – Região: Itapetininga.

Artigo 3º - Na reorganização do calendário escolar deve-se:

- I. adotar providências que minimizem as perdas dos bebês, crianças, jovens e adultos matriculados na Rede Municipal de Ensino em consequência da suspensão das aulas nas unidades escolares;
- II. utilizar, para a realização das atividades previstas no planejamento, todos os recursos disponíveis, desde orientações impressas com textos, mensagens de e-mail e aplicativos de mensagens eletrônicas enviadas aos alunos e seus responsáveis, inclusive de orientações sobre os cuidados de saúde;
- III. adotar providências que permitam às equipes gestoras e os docentes confirmar que todas as crianças tenham acesso às atividades propostas para o período;



IV. adotar providências que permitam às equipes gestoras e os docentes fazer registros pormenorizados e manter arquivada a comprovação das atividades escolares realizadas neste período, tendo a participação dos alunos com acompanhamento dos professores.

Artigo 4º - Na reorganização do calendário escolar, o período de suspensão das aulas será estruturado conforme disposto a seguir, ficando as escolas municipais responsáveis pelo seu cumprimento:

• De 16 a 20/03/2020	Orientações aos alunos, famílias e comunidade escolar sobre a Pandemia do COVID-19 informações sobre o vírus, como prevenir, orientações de higiene para prevenção de transmissão.
• 20/03/2020	Encerramento das aulas presenciais.
• De 23/03 a 27/03/2020	Recesso Escolar.
• De 30/03 a 03/04/2020	Recesso Escolar.
• 06/04/2020 a 15/04	Férias Docentes.
• 16/04, 17/04 e 20/04	Recesso Escolar.
• 21/04/2020	Feriado.
• 22/04 a 24/04	Planejamento para as atividades remotas através de teletrabalho.
• 27/04/2020	Continuidade do período letivo com atividades domiciliares a ser encaminhadas às famílias.
• 29/05/2020	Término do primeiro bimestre.
• 01/06/2020	Início do segundo bimestre.

Artigo 5º - As datas previstas para reuniões de Conselho de Classe/Ano poderão ser alteradas excepcionalmente quando não for possível a realização no prazo previsto, e, nesse período poderão ser realizadas remotamente.

§ 1º O Conselho de Classe referente ao 1º bimestre deverá ser realizado até 12/06/2020, de forma remota.



§ 2º A nota/menção deverá ser baseada no material que o professor possuir do aluno até o último dia de aula presencial, ocorrido em 20/03/2020, e de acordo com a sua participação em grupos de WhatsApp, sob a orientação o professor, tirando dúvidas, pedindo explicação e realizando as atividades que foram enviadas.

§ 3º Nenhum aluno terá NOTA/MENÇÃO REPROVADA por não participar dos grupos ou não realizar as atividades propostas. Devido às dificuldades de acesso ao material digital ou ao material impresso disponibilizado pelas escolas o professor não atribuirá nota/menção ao aluno.

§ 3º Atribuição de nota/menção ao aluno citado no parágrafo anterior somente ocorrerá após o retorno das aulas presenciais, com a retomada dos conteúdos, e a realização de período de recuperação, onde o professor terá condições de acompanhar o processo avaliativo do aluno.

§ 4º As faltas/ausências do aluno deve ser computada até o último dia de aula presencial, ocorrido em 20/03/2020.

Artigo 6º - Para a reorganização do calendário escolar do ano em curso, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, devem-se respeitar as especificidades, possibilidades e necessidades dos bebês (turmas de Berçário I), crianças bem pequenas (Berçário II, Maternal I e Maternal II), e crianças pequenas (Jardim e Pré-escola) em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem.

§ 1º As atividades para a faixa etária correspondente à Educação Infantil, Pré-escola, deverão ser elaboradas e enviadas de forma digital, sendo compostas de sugestões de rotina, fomento as vivências roteiros de brincadeiras, atividades lúdicas, literárias, musicais e ao repertório cultural das crianças bem pequenas e pequenas. As diretrizes para o cômputo das horas letivas deverão obedecer às determinações do Conselho Nacional de Educação e demais organizações em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação.

§ 2º As atividades para a faixa etária corresponde à Educação Infantil, modalidade Creche, deverão ser elaboradas de forma digital, enviadas através dos grupos de WhatsApp, sendo compostas de roteiros de orientação às famílias, com ênfase à saúde, higiene, desenvolvimento, e alimentação dos bebês e crianças muito pequenas.

§ 3º Os diretores de creche darão plantão para tirar dúvidas dos pais, com atendimento via WhatsApp, às quintas-feiras, no horário das 9 horas às 17 horas.



Artigo 7º - As atividades para os alunos do Ensino Fundamental I/Anos Iniciais e Fundamental II/Anos Finais devem ser realizadas de forma não presencial, permitindo que os estudantes mantenham uma rotina básica de atividades escolares mesmo afastados do ambiente físico da escola, com currículos e propostas pedagógicas passíveis de serem alcançadas através de práticas não presenciais e baseadas na BNCC.

Artigo 8º - À EJA – Educação de Jovens e Adultos também serão disponibilizadas atividades pelos meios digitais de acordo com a particularidade, ofertando oportunidades educacionais apropriadas, que sejam consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho. As diretrizes para o cômputo das horas letivas deverão obedecer às determinações do Conselho Nacional de Educação e demais organizações em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação.

Artigo 9º - Os profissionais da Educação (supervisores, gestores, coordenadores pedagógicos, professores, estagiários, equipe de apoio e demais funcionários) devem atuar para alcançar a todos os alunos e famílias, garantindo e incentivando a realização das atividades estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, além de apoiar a realização dessas atividades.

Artigo 10 - Implantar, no âmbito da rede municipal de ensino, e em caráter excepcional, durante o período de suspensão das atividades presenciais das escolas, a jornada laboral mediante trabalho remoto dos professores.

Parágrafo Único: Os diretores e coordenadores pedagógicos, juntamente com os demais servidores das unidades escolares, deverão nesse período, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhes competem:

- a) Reunir-se, remota e/ou presencialmente, com o grupo da escola, considerando os preceitos sanitários e médicos preventivos;
- b) Coordenar, distribuir trabalhos e funções para os trabalhadores da unidade escolar em que estão zelando para a realização dos trabalhos com qualidade e na ótica prevencionista;
- c) Estabelecer, se unindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação, escalas de trabalhos remotos e/ou presencial, para os cargos/funções e situações em que forem cabíveis pela natureza do exercício da função;
- d) Distribuir tarefas, acompanhar processos e resultados de trabalho para todos os servidores sob a sua gestão;



- e) Organizar e acompanhar o acesso e realização das atividades (estratégias/planilha de monitoramento dos alunos) juntamente aos professores;
- f) Oferecer auxílio aos professores quanto ao acompanhamento dos plantões/suporte de estudos;
- g) Contatar as famílias dos alunos que não acessaram ou buscaram os materiais, com base no monitoramento realizado pelo professor;
- h) Monitorar os registros de acesso/execução/acompanhamento das atividades, realizados pelos professores;
- i) Acompanhar a execução das atividades de HTPC, GRUPOS DE ESTUDOS realizados pelos coordenadores pedagógicos e professores;
- j) Distribuir aos alunos que não têm acesso às atividades disponibilizadas virtualmente no site oficial da Prefeitura Municipal, na página da Secretaria Municipal de Educação, livros didáticos, pasta de leitura e demais materiais que se fizerem necessários, preferencialmente nos plantões pré-agendados, realizados quinzenalmente;
- k) Verificar a disponibilidade de montagem e distribuição de materiais em forma de kits para cada aluno, composto de caderno de escrita, caligrafia, desenho, dois livros literários e riscantes disponíveis para todos os alunos da Educação Infantil/Pré-escola, Fundamental I/Anos Iniciais, Fundamental II/Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos – EJA/Anos Iniciais;
- l) Orientar as famílias que os registros dos alunos devem ser feitos no caderno recebido na escola e que esse mesmo caderno deve ser devolvido no retorno às aulas;
- m) Realizar plantões remotos e/ou presenciais, conforme as necessidades das famílias, com dia/hora pré-agendados e seguindo as orientações de saúde na prevenção do COVID-19;
- n) Organizar, no retorno das aulas, todo o material utilizado, como documentação comprobatória para contabilizar como carga horária;
- o) Enviar, quinzenalmente, ao Supervisor Pedagógico da Rede Municipal uma planilha com as ações planejadas e realizadas;
- p) Acompanhar o registro da frequência dos docentes ou registrar, se necessário, de acordo com as atividades semanais entregues e com o acompanhamento dos estudantes, de acordo com a legislação pertinente.

Artigo 11 - Os professores deverão, a partir do dia 27 de abril de 2020, atuar em prol das atividades remotas dos alunos, HTPC, formação continuada e demais solicitações sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação e seus gestores diretos.



§ 1º - Objetivando cumprir as atividades previstas no calendário da rede municipal e suas demais atribuições, os professores que estiverem em atividade laboral remota e necessitarem de equipamentos ou suporte tecnológico deverão ir à escola, seguindo todas as normas sanitárias, para a utilização dos recursos necessários para realizar as atividades escolares não presenciais e orientar os alunos e seus responsáveis.

§ 2º - Os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC deverão continuar sendo realizados semanalmente, à distância, em plataformas disponíveis pela tecnologia digital e/ou outras mídias, nos prazos pré-estabelecidos, enquanto mantidas as medidas de isolamento social, de acordo com a carga horária de cada professor.

Artigo 12 - O professor deverá nesse período, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhe compete:

- a) Realizar um Plano de Aula estruturado em áreas de conhecimento, componentes curriculares, objetos de conhecimento, competência e habilidades baseados na BNCC, garantindo dessa forma material de qualidade para o estudo em casa. O Plano de Aula deve ser registrado no Diário de Classe e encaminhado para as respectivas Unidades Escolares para fim de contagem de horas trabalhadas remotamente, bem como atender às solicitações de providências, informações e outras demandas encaminhadas pelo Diretor de Escola pelos telefones de contato ou endereço eletrônico indicado.
- b) Encaminhar as aulas ao Coordenador Pedagógico que, quinzenalmente, as enviará à SEMED para que sejam postadas na página da Secretaria Municipal de Educação, no site oficial da Prefeitura do Município de Angatuba/SP, disponibilizadas nos grupos de WhatsApp ou impressa para os alunos que não tenham acesso a esse material virtualmente;
- c) Monitorar o acesso às atividades oferecidas, através de contato com os alunos e/ou familiares utilizando diversas estratégias, em horários previamente estipulados, de acordo com seu horário de trabalho;
- d) Realizar plantões (remotos e/ou presenciais) quando necessário, em horários previamente estipulados, de acordo com seu horário de trabalho;
- e) Monitorar, mapear e registrar, em planilha própria, o acesso de seus alunos às atividades disponibilizadas (WhatsApp, site da prefeitura, impresso na escola, Centro de Mídias da Secretaria Estadual de Educação, kits de materiais e demais materiais que se fizerem necessários);



- f) Orientar as famílias/alunos que todas essas atividades disponibilizadas (no caderno/nas folhas impressas/nos no site da Prefeitura, no Centro de Mídias), devem ser enviadas para a escola no retorno às aulas presenciais, como documentação comprobatória para contabilizar a carga horária prevista;
- g) Realizar plantão de acompanhamento/suporte pedagógico, realizando registros através de planilha de monitoramento dos alunos e relatórios semanais;
- h) Acompanhar e dar suporte a aprendizagem através de meios de comunicação (Sequências Didáticas, atividades complementares, e aulas interativas da Central de Mídias);
- i) Continuar realizando ações que já estão sendo executadas por iniciativa de cada unidade, como complementação, não substituindo nenhuma das ações articuladas pela Secretaria de Educação.
- j) Estar disponível para comparecimento à sua unidade durante o seu horário diário de trabalho ou participar atividades educacionais do interesse da escola/Secretaria Municipal de Educação sempre que for convocado.

§ 1º Na hipótese de não entrega das atividades, não acompanhamento dos estudantes e da não participação no HTPC, acarretará em ausência legal (falta-aula ou falta-dia). A ausência, caso seja consignada, poderá ser abonada a pedido feito ao superior imediato, que decidirá sobre o pedido, conforme determina o Artigo 46 da Lei nº 84/2010, de 21 de dezembro de 2010, que instituiu o Plano de Carreira, Empregos e Remuneração do Magistério Público do Município de Angatuba.

§ 2º Os professores que atuam em substituição em sala de aula regular terão direito a receber, eventualmente, 3 (três) h/a semanais para o preparo do material a ser enviado aos alunos e 4 (quatro) h/a semanais para o acompanhamento da sala pelo grupo de WhatsApp e pelo plantão presencial, caso seja necessário, totalizando no máximo 7 (sete) h/a semanais.

Artigo 13 - O professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE deverá oferecer aos alunos com deficiência a flexibilização das propostas, plantão de dúvidas, atividades específicas à diversidade pedagógica e de desenvolvimento neuropsicomotor, em parceria com os professores regulares e à gestão escolar.

Parágrafo Único - O trabalho do Professor do AEE deve ser registrado conforme orientações ao professor da classe regular, apontando como ocorreu a sua interação remota com os alunos, garantindo assim um ensino que assegure os recursos e estratégias adequados para promover a aprendizagem de todos.



Artigo 14 - Para fins de acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas pelos professores, além dos Planos de Aulas, estes profissionais registrarão em seus diários de classe, no qual constará a organização do seu trabalho, a ser entregue ao Diretor da Unidade Escolar para fins de validação no retorno das atividades presenciais.

Artigo 15 - O trabalho remoto realizado pelos professores nesse período de atividades não presenciais será utilizado para contabilizar a carga horária anual da escola conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as normativas Estadual e Federal.

Parágrafo Único - A comunicação e/ou interação de professores com alunos, pais, familiares e/ou responsáveis, dar-se-á, preferencialmente, dentro do horário de trabalho do professor, não havendo impedimento em realizá-las em horários distintos, todavia essas horas não serão consideradas para pagamento adicional.

Artigo 16 - No retorno às aulas presenciais, deverá ser proporcionada aos alunos uma Jornada de Revisão dos conteúdos/habilidades do 1º bimestre, e do 2º bimestre, se houver necessidade, e, posteriormente, deverão ser aplicadas: Avaliação Diagnóstica para detectar suas aprendizagens como também suas dificuldades.

Parágrafo único - Os alunos que apresentarem maiores dificuldades de aprendizagem deverão ser encaminhados à recuperação contínua e/ou paralela, para a consolidação de aprendizagens essenciais para superar o curso educacional no retorno às aulas presenciais.

Artigo 17 - A Secretaria de Educação de Angatuba poderá expedir normas complementares para o cumprimento do disposto nesta Resolução.

Artigo 18 - Todas as atividades presenciais que por ventura forem realizadas nesse período deverão obedecer às normas contidas no Decreto Municipal nº 448/2020, 30 de abril de 2020 que torna obrigatório o uso de máscaras em todos os espaços públicos.

Artigo 19 - Todo o planejamento e o material didático adotado devem estar em conformidade com o foi programado pela Rede Municipal de Ensino de ensino e refletir, à medida do possível, os conteúdos anteriormente programados para o período.

Artigo 20 - Assim que a normalidade para a realização de atividades com a presença de pessoas for definida por documentos oficiais municipais, estaduais ou nacionais, as aulas presenciais voltarão,



conforme continuidade do Calendário Letivo e a realização de atividades escolares não presenciais, contarão como horas e dias letivos no calendário escolar municipal.

Artigo 21 - Todos os atos decorrentes da aplicação deste Decreto e da Resolução CME nº 01/2020 deverão ser devidamente registrados pela Secretaria Municipal de Educação ou instituições de ensino para ficar à disposição da supervisão pelo Conselho Municipal de Educação.

Artigo 21 - As medidas previstas neste Decreto terão vigência enquanto perdurar a suspensão das aulas presenciais, de acordo com as orientações determinadas pelo Governo do Estado de São Paulo e poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

Artigo 22 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, 15 de junho de 2020.

LUIZ ANTÔNIO MACHADO
Prefeito Municipal

Afixado no quadro da Prefeitura.
Angatuba, 15/06/2020.



ANEXOS

RECURSOS	ACOMPANHAR E REGISTRAR	ORIENTAR	AVALIAR	MONITORAR
Plataforma com as atividades no questionário e as atividades impressas;	Registrar, o Plano de Aula no semanário utilizado pela Unidade Escolar, as atividades propostas (objetivos, áreas do conhecimento, habilidades, recursos, etc.);	Realizar orientações claras e objetivas;	Registrar quinzenalmente o andamento da realização das atividades, quem apresentou dificuldade e os que não tiveram nenhuma dificuldade, participação nos grupos, através de relatório;	Criar rotina de monitoramento à execução das atividades propostas e acesso aos conteúdos postados;
Livros Didáticos		Instruir aqueles que ainda não conseguiram acesso a plataforma e sobre a realização dos plantões para os que necessitarem;		
Livros Literários físico e digital no site Oficial da Prefeitura	Registrar no diário de classe, conforme orientação específica;	Utilizar linguagem de fácil entendimento;	Propor pesquisa de satisfação e oportunidade de aprimoramento às crianças e famílias	Poderão ser enviadas mensagens aos pais/responsáveis via meios de comunicação, sempre que possível e se for acordado na Unidade.
Pasta de Poemas, Músicas, Trava Línguas	Registrar em planilha própria o monitoramento realizado dos acessos de cada família/aluno.	Oferecer atendimento ao aluno respondendo às dúvidas e comentários das crianças ou responsáveis nos plantões.		
Outras atividades por iniciativa de cada Unidade Escolar.				

Organização das ações dos professores:

Os meios de comunicação com os pais/responsáveis das salas de aula poderão ser utilizados conforme combinado e acordado na equipe docente, porém com elaboração de regras e normas para a comunicação assertiva. Recomendamos que o diretor e o coordenador participem dos grupos e que tenham orientações claras e objetivas, salientando que por conta da situação atual faz-se necessária comunicação estreita com famílias e alunos.



Os pais/responsáveis que manifestarem a impossibilidade de acesso à internet ou equipamento para realização das atividades na Plataforma ou para imprimir as atividades, deverão receber esses impressos, via escola, conforme organização e cronograma da Unidade Escolar.

Os materiais e instrumentos de acompanhamento das propostas de aprendizagem devem ser organizados e registrados com as informações dos itens, data e forma de entrega.

Para auxiliar os trabalhos segue um checklist com datas e ações a serem implementadas:

O QUÊ	QUEM?	QUANDO?
<p>a) Orientar os professores e explicar como serão os acompanhamentos, registros e plantões.</p> <ul style="list-style-type: none">• Formas de registro das aulas, organização das aulas de acordo com a matriz curricular, devem ser realizados no Plano de Aula nos moldes que a Secretaria de Educação disponibilizou	Equipe Gestora	Quinzenalmente
<p>b) Encaminhar para o e-mail institucional da Secretaria Municipal de Educação toda a organização da Unidade: Acompanhamento de HTPC, calendário de execução das tarefas, planilha de monitoramento e relatório de acompanhamento das orientações pedagógicas aos alunos</p>	Equipe Gestora	Quinzenalmente Enquanto as aulas não voltarem ao normal
<p>c) Organizar kit de materiais necessários para que os alunos utilizem em casa (de acordo com a realidade de cada unidade e das propostas de atividades).</p>	Toda Equipe Gestora	Última semana de abril
<p>d) Comunicar aos pais/responsáveis que poderão solicitar pelo telefone da unidade, as atividades impressas, caso não tenham acesso à internet (utilizar todos os meios possíveis), bem como a entrega dos kits de material escolar.</p>	Equipe Gestora	Primeira semana do mês de maio e quando o gestor achar necessário
<p>e) Imprimir e organizar as atividades impressas de acordo com a solicitação dos responsáveis pelas crianças que não tem acesso à internet - juntar sempre as atividades/orientações já postadas para imprimir – quinzenalmente.</p>	Equipe Gestora	Quinzenalmente, a partir do mês de maio