



**RESOLUÇÃO Nº 01/2021 – SME, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.**

Regulamenta as medidas a serem adotadas pela Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2021.

A Sra. **MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO**, Secretária Municipal de Educação, usando das atribuições legais e as que lhe foram delegadas,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996, que fixa a carga horária mínima anual de oitocentas horas para a educação básica;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas enquanto perdurar o estado de calamidade pública;

**CONSIDERANDO** o Parecer CNE/CP Nº 19/2020 que Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria Municipal nº 3.533, de 04 de novembro de 2019, que aprova o Regimento Único da Educação Básica de Jacareí;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do calendário escolar às peculiaridades e atividades locais e regionais;

**CONSIDERANDO** a elaboração do calendário como ação fundamental da comunidade escolar (Equipe Escolar, família dos alunos e a Comunidade Local);

**CONSIDERANDO** a pandemia covid-19 e as medidas adotadas para seu enfrentamento, se faz necessário a organização do calendário escolar visando à garantia da realização de atividades escolares para fins de atendimento dos objetivos de aprendizagem previstos nos currículos da educação básica;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 1.001, de 20 de março de 2020, que declara estado de emergência pelo Município em razão da pandemia COVID-19, dispondo sobre as medidas a serem adotadas pelos órgãos da Administração Pública para enfrentamento da emergência de saúde pública;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 1.013, de 08 de abril de 2020, que declara estado de calamidade pública no Município de Jacareí, em virtude da pandemia de COVID-19;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 12, de 18 de janeiro de 2021, que manteve a suspensão das aulas presenciais no ano de 2021, condicionando o retorno presencial ao



avanço e permanência na Fase Amarela e à vacinação dos professores e servidores das escolas;

**CONSIDERANDO** a importância do planejamento das atividades escolares não presenciais durante o período emergencial e do seu registro para que sejam contabilizadas no cumprimento da carga horária obrigatória;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Para efeito de interpretação desta Resolução entende-se por:

- I - AF – Atividades Finais.
- II - AP – Atividade Pedagógica.
- III - APECE – Associação de Pais e Educadores da Creche Escola.
- IV - APM – Associação de Pais e Mestres.
- V - CCA/Etapa – Conselho de Classe e Ano/Etapa.
- VI - EJA – Educação de Jovens e Adultos.
- VII - EMEF – Escola Municipal de Ensino Fundamental.
- VIII - EMEI – Escola Municipal de Educação Infantil.
- IX - EMEIF – Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- X – LDB – Lei de Diretrizes Básicas da Educação Nacional.
- XI- RE - Recesso Escolar.
- XII- RTP – Reunião Técnica-Pedagógica.
- XIII- SME – Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** O cumprimento da carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas estabelecida pela LDB será realizada das seguintes formas:

- I – não presencial (aulas remotas), durante o período da pandemia.
- II - presencial.

**Art. 3º** Na elaboração do calendário escolar para o ano letivo de 2021, as unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino deverão observar:

- I - Férias docentes: 04/01/2021 a 02/02/2021.
- II - Início do ano letivo: 03/02/2021.
- III - Início das atividades escolares com alunos: 08/02/2021.
- IV - Encerramento do 1º semestre para todos os segmentos: 02/07/2021.
- V- Início do 2º semestre para todos os segmentos: 26/07/2021.
- VI - Recesso Escolar docente: 05 a 16/07/2021 e 20 a 31/12/2021.



**VII - Recesso Escolar dos alunos: 05 a 23/07/2021 e 17 a 31/12/2021.**

**VIII - Término do ano letivo para aluno: 17/12/2021.**

**IX - Realização do Conselho de Classe e Ano da EMEF:**

- a) 03/05/2021 (1º Bimestre) sem suspensão de aula.
- b) 02/07/2021 (2º Bimestre) com suspensão de aula.
- c) 04/10/2021 (3º Bimestre) sem suspensão de aula.
- d) 10/12/2021 (4º Bimestre) com suspensão de aula.

**X - Realização do Conselho de Classe e Ano da EJA:**

- a) 03/05/2021 (1º Bimestre) sem suspensão de aula.
- b) 30/06/2021 (2º Bimestre) sem suspensão de aula.
- c) 04/10/2021 (3º Bimestre) sem suspensão de aula.
- d) 06/12/2021 (4º Bimestre) sem suspensão de aula.

**XI – Reuniões de Pais e Mestres:**

- a) 08 a 14/02/2021 - Reunião de Pais nas CRECHES, EMEI's, EMEIF's e EMEF's.
- b) 03 a 07/05/2021 - Reunião de Pais nas CRECHES, EMEI's, EMEIF's e EMEF's.
- c) 02 a 06/08/2021 - Reunião de Pais nas CRECHES, EMEI's, EMEIF's e EMEF's.
- d) 04 a 08/10/2021 - Reunião de Pais nas CRECHES, EMEI's, EMEIF's e EMEF's.
- e) 06 a 10/12/2021 - Última reunião de pais do ano para os alunos das CRECHES e EMEI's.
- f) 13 a 15/12/2021 - Última reunião de pais do ano para os alunos das EMEF's.

**§ 1º** Durante a realização das reuniões de Pais das EMEI's, EMEF's e EMEIF's haverá dispensa parcial de aula.

**§ 2º** Durante a realização das reuniões de Pais das Creches não haverá dispensa de aula.

**§ 3º** Demais especificidades seguem as determinações do Regimento Único da Educação Básica.

**Art. 4º** Considera-se como dia letivo, o dia de efetivo trabalho escolar, incluindo toda atividade planejada, organizada, estruturada e coerentemente articulada aos princípios, objetivos e metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da escola, de forma presencial e/ou remota.

**§ 1º** No decorrer do ano letivo, qualquer alteração no calendário escolar deverá estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e, após manifestação do Conselho de Escola, deverá ser encaminhado o formulário de alteração à aprovação da Unidade de Supervisão de Ensino e à Secretária Municipal de Educação.

**§ 2º** Os eventos ou atividades previstas na programação do calendário que deixarem de ocorrer deverão ser repostos, podendo a reposição realizar-se também aos sábados,



após manifestação do Conselho de Escola e anuência da Unidade de Supervisão de Ensino.

**Art. 5º** Após a devida aprovação do Conselho de Escola, o Calendário Escolar deverá ser submetido à homologação da Secretária Municipal de Educação, contendo prévia manifestação do respectivo Supervisor de Ensino da Unidade Escolar.

**Art. 6º** Caberá ao Diretor da Escola:

**I** - convocar uma reunião extraordinária do Conselho de Escola juntamente com os professores e funcionários para discutir e aprovar o Calendário Escolar.

**II** - Encaminhar 03 (três) vias originais do calendário Escolar à Supervisão de Ensino **até 26 de fevereiro de 2021**, devidamente assinado e datado pelo diretor de escola, com aprovação em Ata do Conselho de Escola.

**III** – Definir as datas das reuniões de pais e/ou responsáveis pelo aluno, da APM/APECE e do Conselho Escolar.

**IV** – Realizar as reuniões de CCA/Etapa, reuniões de pais e/ou responsáveis pelo aluno, da APM/APECE e do Conselho Escolar.

**V** - Prever atividades extraclasse e atividades pedagógicas no Calendário Escolar.

**VI** - Encaminhar à Unidade de Supervisão de Ensino propostas de ajustes e/ou alterações do Calendário Escolar para compensar os dias não cumpridos durante o ano letivo, por meio de memorando e cópia da ata da reunião do Conselho de Escola.

**VII** – Afixar o Calendário Escolar em local visível e acessível ao público.

**Art. 7º** As creches conveniadas e as instituições privadas de Educação Infantil, supervisionadas pelo Poder Público Municipal, deverão apresentar o Calendário Escolar aprovado para homologação da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º** Fica instituído o Programa “Conect@ndo Jacareí” no ano letivo de 2021, para organização das atividades escolares remotas e presenciais, conforme o disposto nesta Resolução.

**Art. 9º** A Secretaria Municipal de Educação, disponibilizará materiais aos alunos, via aplicativo “CONNECTA Família Escola”, site da Prefeitura Municipal de Jacareí e a Plataforma “Educ@Jacareí”, para realização das atividades remotas.

**§ 1º** Os alunos poderão retirar as atividades disponibilizadas de forma impressa na unidade escolar, conforme cronograma a ser definido pela equipe gestora.



**§ 2º** Àquelas famílias que possuem dois ou mais filhos matriculados na mesma Unidade, a equipe gestora deverá planejar a entrega das atividades impressas destes alunos, para um mesmo dia e horário.

**Art. 10** As atividades não presenciais realizadas pelos alunos deverão ser registradas e comprovadas da seguinte forma:

**I** - Participação nos grupos de discussão na Sala de Aula Virtual ou em outras plataformas que a escola utilizar;

**II** – Registro das atividades e trabalhos solicitados pelo professor, no caderno do aluno;

**III** – Entregas de atividades pelos estudantes, preferencialmente no formato digital, mas caso não seja possível, no formato físico;

**IV** – Planilhas digitais e relatórios (Carteira Pedagógica) para registros das atividades realizadas pelos alunos, a serem produzidos pelos professores.

**Art. 11** A avaliação do aluno deverá estar embasada nos diferentes instrumentos adotados pela escola tais como: carteira pedagógica, registros de observações, relatórios, testes, portfólios, atividades disponibilizadas no ensino remoto e mapeamento de aprendizagem, conforme especificidade de cada segmento, tendo como referência a concepção de aprendizagem formalizada no Projeto Político Pedagógico, utilizando dois critérios avaliativos: as habilidades e competências definidas e a formação integral do aluno.

**Art. 12** A frequência dos alunos será registrada pelo Professor em formulário próprio, de acordo com a Caderneta, a ser disponibilizado pela SME.

**Art. 13** A equipe gestora juntamente com os demais servidores da Unidade Escolar deverão, no período do ensino remoto, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhes competem:

**I** - Definir, quando for o caso, escalas de trabalho presencial para atender as demandas específicas;

**II** - Organizar e acompanhar o acesso remoto e a realização das atividades dos alunos por meio de relatórios e/ou planilhas a serem apresentados pelos professores;

**III** – Acompanhar a elaboração das atividades a serem disponibilizadas aos alunos e o monitoramento da execução das atividades realizadas pelos professores;

**IV** – Definir cronograma e distribuir as atividades disponibilizadas na plataforma e no link da Prefeitura aos alunos que não possuem acesso à internet;



**V** - Organizar todo o material utilizado, como documentação comprobatória para contabilizar como carga horária;

**VI** - Na elaboração do Plano de Trabalho Anual deverão constar detalhadamente as estratégias que estão sendo realizadas no período semanal para atingir a universalidade dos alunos;

**VIII** – Enviar semanalmente à supervisão de ensino e à supervisão pedagógica relatórios e/ou planilhas com as ações realizadas pela unidade escolar;

**§ 1º** A Equipe Gestora das unidades escolares deverão cumprir sua jornada de trabalho (8h diárias) de forma presencial.

**§ 2º** Durante o ensino exclusivamente remoto, os servidores atuando em sala de leitura irão auxiliar a equipe gestora de acordo com a necessidade da unidade escolar.

**Art. 14** Os profissionais da educação retornarão ao trabalho de forma presencial a partir de 19 de julho de 2021, nos termos do Decreto Municipal nº 163/2021, realizando as atividades remotas junto aos alunos, formação continuada, planejamento das ações de acolhimento, estabelecimento de vínculos, orientações aos pais e alunos e demais solicitações da equipe gestora de sua unidade escolar. *(alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)*

**§ 1º** Revogado. *(revogado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)*

**§ 2º** O Centro de Formação disponibilizará ações formativas para apoiar os professores na elaboração de roteiros de atividades para continuidade da aprendizagem dos estudantes e orientar quanto ao uso de metodologias relacionadas às tecnologias na Educação.

**§ 3º** Revogado. *(revogado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)*

**§ 4º** A Hora-Atividade poderá ser realizada de forma online ou presencial, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação. *(alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)*

**Art. 15** Todos os professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Física, Artes, Educação Especial, EJA (Educação de Jovens e Adultos), e os atuando no Programa de Oficina de Aprendizagem (POA), deverão, durante o ensino híbrido, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhes competem: *(alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)*

**I** - Organizar o contato com os alunos (via telefone/Whatsapp/outros meios), organizar as atividades, participar de formações, orientações com as equipes gestoras, interação





online e plantões com os alunos considerando a jornada de aula de cada segmento.  
(alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)

- a) Revogado. (revogado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)
- b) Revogado. (revogado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)
- c) Revogado. (revogado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)
- d) Revogado. (revogado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021)

**II** - Realizar a Hora atividade nos termos da Resolução nº 14/2020-SME

**III** - Monitorar/mapear/registrar, em planilha própria, o acesso de seus alunos às atividades disponibilizadas, seja de forma digital ou física;

**IV** - Contatar as famílias dos alunos que não acessaram ou buscaram os materiais;

**V** - Realizar ações articuladas com a gestão e demais profissionais para que esses materiais cheguem a todos os alunos, nas diversas estratégias oferecidas;

**VI** - Orientar as famílias/alunos que todas as atividades disponibilizadas no ensino remoto devem ser enviadas à escola na semana das aulas presenciais e, no caso dos alunos exclusivamente no ensino remoto, as atividades poderão ser entregues semanalmente ou ao final de cada mês. (alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021).

**VII** - Acompanhar e dar suporte a aprendizagem dos alunos que permanecerão no ensino exclusivamente remoto; (alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021).

**VIII** - Organizar e planejar as aulas, computando previamente no Diário de Classe, com o resumo das atividades e encaminhar à equipe gestora da unidade escolar;

**Parágrafo único.** Os professores que realizam carga suplementar deverão organizar o atendimento junto à equipe gestora da unidade escolar.

**Art. 16** Os professores, para o desenvolvimento das atividades escolares não presencial, na modalidade ensino remoto, poderão fazer uso de recursos digitais (áudios, vídeos, mensagens instantâneas, e demais plataformas disponibilizadas pela SME, como o aplicativo “CONNECTA Família Escola”, site da Prefeitura Municipal de Jacareí e a Plataforma Educ@Jacareí) e de materiais impressos com orientações por meio de textos, estudo dirigido, pesquisas, entre outros, respeitadas as especificidades e considerando os recursos disponíveis.

**Art. 17** Para contabilização da carga horária do professor que estiver em teletrabalho, serão considerados: (alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021).

**I** - realização das atividades dos docentes com seus alunos, devidamente registradas;



- II - participação nas reuniões de orientação e planejamento da unidade escolar e da SME;
- III – participação em grupos de discussão virtual indicados pela SME ou em outras plataformas que a escola utilizar durante o seu horário regular de trabalho;
- IV - entrega de registros das atividades propostas via recursos das plataformas digitais de interação, colaboração e compartilhamento simultâneo, e demais que forem necessárias.
- V – realizar atividades pedagógicas conforme orientação da equipe gestora e Secretaria Municipal de Educação. *(incluído pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021).*

**Art. 18** As atividades complementares organizadas e disponibilizadas no ensino remoto, serão consideradas horas letivas, portanto deverão garantir a qualidade na aprendizagem, com plantões de dúvidas com professores, prevendo abordagem nas diferentes áreas do conhecimento de acordo com o Currículo Paulista e a BNCC. *(alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021).*

**§ 1º** À Educação de Jovens e Adultos (EJA) também serão disponibilizadas atividades complementares de acordo com a particularidade, ofertando oportunidades educacionais apropriadas, que sejam consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

**§ 2º** Os professores da Educação Especial, em conjunto com o professor da sala regular, adotarão práticas pedagógicas inclusivas e elaborarão atividades em que o tempo de aprendizagem e os métodos sejam adaptados à realidade dos alunos.

**Art. 19** Os profissionais do magistério e os demais servidores da Educação devem atuar para alcançar a todos os alunos e famílias, garantindo e incentivando a realização das atividades encaminhadas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 20** Os professores e demais servidores do grupo de risco, portadores de comorbidades e gestantes deverão seguir o disposto na legislação municipal vigente. *(alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021).*

**Art. 21** O retorno dos alunos às aulas presenciais será de forma escalonada, seguindo o disposto no Decreto Municipal nº 163/2021 e nos Protocolos vigentes. *(alterado pela Resolução nº 03/2021 – SME, de 14 de julho de 2021).*





**Art. 22** As peculiaridades e detalhes para elaboração das atividades de cada segmento serão disponibilizados em documento orientador da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 23** A Secretaria Municipal de Educação emitirá orientações complementares de cunho pedagógico-administrativo, enquanto durar o período de isolamento social em virtude da Pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19) e de acordo com a capacidade operacional das atividades de apoio aos estudos dos alunos e ações do Programa “Conect@ndo Jacareí”.

**Art. 24** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Departamento Técnico Pedagógico, juntamente com a Secretária Municipal de Educação.

**Art. 25** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrárias.

Jacareí, 26 de janeiro de 2021.

**MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO**  
Secretária Municipal de Educação