



RESOLUÇÃO nº 07/2024-SME, 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

Regulamenta o Programa de Oficina de Aprendizagem – POA para o ano letivo de 2025.

A Sra. **MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO**, Secretária Municipal de Educação de Jacareí, no uso das atribuições legais e as que lhe foram delegadas,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Programa de Oficina de Aprendizagem-POA para o ano letivo de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º O Programa de Oficina de Aprendizagem-POA é destinado:

I – Aos estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental que possuam laudo/diagnóstico de transtornos de aprendizagem.

II - Aos estudantes dos 2ºs anos do Ensino Fundamental que apresentem defasagem em relação a:

- a) Apropriação do sistema de escrita alfabética;
- b) Leitura e compreensão de textos;
- c) Conceitos dos algoritmos básicos convencionais;
- d) Compreensão do sistema de numeração decimal.

III – Aos estudantes dos 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do Ensino Fundamental com:

- a) Dificuldades na leitura e compreensão de textos;
- b) Defasagem de aprendizagem relacionada à Língua Portuguesa e Matemática, conforme o ano/série.
- c) Defasagem na recomposição de aprendizagem com foco na alfabetização;

Parágrafo único. Para os estudantes dos 1ºs anos do Ensino Fundamental com dificuldades no processo de alfabetização, as atividades de recuperação contínua ocorrerão em sala de aula. Poderá o professor do POA auxiliar o professor da sala regular sempre que lhe for solicitado.

Art. 2º As vagas do Programa de Oficina de Aprendizagem-POA serão preenchidas prioritariamente aos estudantes, na seguinte ordem:

- I – Possuir laudo/diagnóstico de transtornos de aprendizagem;
- II – Estar em processo de apropriação do sistema de escrita alfabética;



III – Necessitar de recomposição de aprendizagem em língua portuguesa e matemática.

Art. 3º Os professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental interessados em atuar no Programa de Oficina de Aprendizagem–POA deverão participar da mudança de modalidade/especialidade.

Art. 4º Os Professores com formação em Psicopedagogia terão prioridade na atribuição, respeitando a classificação geral.

Art. 5º O professor que optar em atuar no Programa de Oficina de Aprendizagem-POA, terá sua carga horária de 36 horas semanais, em uma mesma Unidade Escolar, distribuída da seguinte forma:

I - 24 (vinte e quatro) horas - atendimento aos estudantes do Programa de Oficina de Aprendizagem, podendo ter alternância de horário, (período manhã e tarde), distribuídas de segunda a sexta-feira, conforme necessidade da Unidade Escolar.

II – 12 (doze) horas – Hora-Atividade distribuída da seguinte forma:

a) 3 (três) horas às segundas-feiras nas Unidades Escolares onde atuarão, em horário contrário ao de atendimento *in loco* previsto aos estudantes, a fim de planejar com os professores das salas regulares dos estudantes aos quais o professor do POA atende.

b) 3 (três) horas às terças-feiras conforme orientação do Departamento Pedagógico, em horário contrário ao de atendimento ao estudante.

c) 6 (seis) horas - planejamento em local de livre escolha.

Parágrafo único: O cronograma de atendimento aos estudantes e cumprimento da Hora-Atividade deverá considerar as orientações e aprovação do Departamento Pedagógico.

Art. 6º As atividades do Programa de Oficina de Aprendizagem–POA ocorrerão, no mínimo, duas vezes por semana ao estudante, sendo:

I - 1 (um) atendimento no contraturno do estudante;

II – 1 (um) *in loco*, no período que o estudante está regularmente matriculado.

§1º Em casos específicos a serem analisados pela equipe do Departamento Pedagógico, o atendimento ao estudante poderá ocorrer de forma diferenciada.

§ 2º Excepcionalmente, nos casos de ensino híbrido/remoto, os professores do POA devem interagir com os estudantes de forma on-line, tirando dúvidas e auxiliando nas atividades



propostas e deverão postar atividades, sempre no período contrário ao que o estudante está regularmente matriculado.

§ 3º O número de estudantes a ser atendido pelo professor do POA, será definido pela Unidade Escolar e conforme orientação da Supervisão Pedagógica.

Art. 7º Caberá à Equipe Gestora das Unidades Escolares do Ensino Fundamental:

- I - Ter ciência da presente resolução e disponibilizá-la à Unidade Escolar;
- II - Conhecer e acompanhar o fluxo de organização, o desenvolvimento e o perfil dos estudantes que serão atendidos no Programa de Oficina de Aprendizagem-POA;
- III - Garantir a participação efetiva do professor do POA no Conselho de Classe e Ano;
- IV- Acompanhar, discutir e analisar junto aos professores da sala regular e professores do POA, a evolução da aprendizagem dos estudantes atendidos pelo POA, afim de definir a sua permanência ou desligamento;
- V - Tomar providências, junto aos responsáveis, no caso de estudantes não frequentes nos atendimentos ofertados no contraturno, a partir de 4 (quatro) faltas consecutivas.
- VI- Registrar em documento específico da Unidade Escolar e no Conselho de Classe e Ano, as situações em que os responsáveis desistirem do atendimento, dando ciência aos mesmos de que os estudos de recuperação paralela são obrigatórios, conforme disposto na Lei nº 9394/96, art. 24, inciso V, alínea “e”, e de sua responsabilidade sobre a não garantia desse direito ao estudante;
- VII - Acompanhar e orientar os professores do Programa de Oficina de Aprendizagem-POA, de acordo com as orientações do Departamento Pedagógico;
- VIII - Avaliar semestralmente o desempenho dos professores, por meio de formulário específico emitido pelo Departamento Pedagógico e encaminhar para avaliação do Conselho de Escola;
- IX - Acompanhar a efetividade do trabalho desenvolvido junto com o professor da sala regular;
- X- Acompanhar a aplicação da avaliação periódica de fluência leitora, realizada pelos professores do POA aos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental.

Art. 8º Caberá aos professores responsáveis pelos atendimentos do Programa de Oficina de Aprendizagem - POA:



- I - Organizar o espaço para os atendimentos observando as orientações sobre a constituição do ambiente alfabetizador;
- II - Organizar os horários de trabalho de acordo com a carga horária estabelecida e considerando as necessidades da Unidade Escolar e as orientações da Supervisão Pedagógica;
- III - Receber os encaminhamentos preenchidos pelo professor da sala regular e analisar em conjunto com o Coordenador Pedagógico para elencar quais estudantes têm prioridade para ingresso imediato nos atendimentos, respeitado o disposto no artigo 2º desta Resolução;
- IV - Reunir-se com os responsáveis pelos estudantes para informar sobre o encaminhamento, esclarecer sobre as características do POA, bem como comunicar sobre o desligamento quando necessário.
- V - Realizar a avaliação diagnóstica dos estudantes que foram selecionados para o atendimento;
- VI - Planejar e desenvolver atividades significativas que atendam às necessidades de cada estudante em relação à sua aprendizagem, em especial aos estudantes com laudo/diagnóstico de transtornos de aprendizagem;
- VII - Avaliar sistematicamente o desenvolvimento dos estudantes utilizando instrumentos diversificados e emitindo ao final de cada bimestre um parecer individual com registro sobre os avanços e dificuldades em relação as habilidades trabalhadas;
- VIII - Redirecionar o trabalho sempre que necessário tendo como referências as informações obtidas por meio da avaliação da aprendizagem e da interação com professor da sala regular;
- IX - Desenvolver seu trabalho em conjunto com o professor da sala regular e a equipe gestora da unidade escolar e de acordo com as orientações da Supervisão Pedagógica, contribuindo com informações sobre a aprendizagem e o desenvolvimento de cada estudante, participando ativamente dos momentos de estudo, Hora-Atividade e Conselho de Classe e Ano;
- X - Registrar a frequência dos estudantes e as atividades desenvolvidas, de acordo com as orientações da Supervisão Pedagógica;



XI - Manter o portfólio do Programa de Oficina de Aprendizagem-POA organizado na Unidade Escolar conforme orientações previstas no Manual do POA e em local acessível à equipe gestora e à equipe da Supervisão Pedagógica.

XII - Comunicar a Equipe Gestora e a professora da sala regular sobre os estudantes não frequentes após 4 (quatro) faltas consecutivas.

XIII – Garantir que o prontuário de atendimento dos estudantes, com toda a documentação do POA, esteja atualizado e organizado de acordo com as orientações do Departamento Pedagógico.

XIV – Participar da aplicação de avaliações de fluência leitora e sondagem de escrita dos estudantes, conforme orientações do Departamento Pedagógico;

XV - Excepcionalmente, em caso de ensino híbrido/remoto, organizar o contato com os estudantes, em grupos, conforme o ano de matrícula, para atender sistematicamente as dificuldades pontuais na aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo único: A aplicação da Avaliação de Fluência Leitora deverá ocorrer em período de aula dos estudantes, sem cancelamento dos atendimentos realizados aos estudantes que frequentam o POA no contraturno.

Art. 9º O Coordenador Pedagógico deverá garantir no período de Hora- Atividade o vínculo dos profissionais envolvidos visando a aprendizagem do estudante, bem como a troca de informações e o planejamento entre eles.

Art. 10 As atividades do Programa de Oficina de Aprendizagem-POA serão:

- I** - Orientadas e acompanhadas pelo professor formador responsável pelo Programa em consonância com as orientações da Supervisão Pedagógica do Ensino Fundamental;
- II** - Acompanhadas e avaliadas pontualmente pelo Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 11 As atividades do Programa de Oficina de Aprendizagem-POA não eximem o professor da sala regular de realizar as intervenções adequadas às necessidades individuais dos estudantes, em sala de aula, identificadas a partir das avaliações diagnósticas e contínuas.



Art. 12 As Unidades Escolares deverão manter registros dos estudantes atendidos pelo Programa de Oficina de Aprendizagem-POA a fim de possibilitar à Equipe Escolar e à Secretaria Municipal de Educação condições para um efetivo acompanhamento à situação escolar dos mesmos durante o percurso do Ensino Fundamental.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Jacareí, 06 de dezembro de 2024.

A blue ink signature of Maria Thereza Ferreira Cyrino, which appears to read "M. T. Ferreira" followed by her name in cursive.

MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO
Secretaria Municipal de Educação