



Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP



Paço Municipal “Florivaldo Leal” - Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200 - Centro - Presidente Prudente - SP
CEP: 19010-081 - Fone: 3902-4400 – e-mail: secad@presidenteprudente.sp.gov.br



Atos Oficiais

Resoluções



Município de Presidente Prudente Educação

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 07/2021

AÇÕES DE INTENSIFICAÇÃO PARA RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS

Dispõe sobre a intensificação de ações para recuperação das aprendizagens: regulamentação de aulas síncronas na Rede Municipal de Ensino de Presidente Prudente e oferta de plantões presenciais nas Unidades Escolares.

SONAIRA FORTUNATO PEREIRA, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o plano municipal de volta às aulas presenciais de Presidente Prudente-SP;

Considerando a necessidade de orientações e acolhimento das famílias e estudantes da rede municipal de ensino em período anterior ao retorno presencial das aulas;

Considerando os altos índices de não participação no acesso virtual dos estudantes nas aulas;

Considerando a necessidade de adiar o retorno presencial devido à situação epidemiológica do Município até que sejam reduzidos os índices de transmissão comunitária da Covid-19;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - SOBRE AS AULAS SÍNCRONAS

Art. 1º - Tornar obrigatória a ocorrência de aulas síncronas, com a frequência mínima de 02 vezes semanais, no mês de maio, após este período, devendo ser ampliado a três vezes por semana nas salas regulares do Ensino Fundamental. Entende-se por aula síncrona, aquelas cuja interação entre os professores e os alunos acontece em tempo real, uma vez que, todos precisam estar ao mesmo tempo e no mesmo ambiente virtual, utilizando a plataforma Google Meet ou outra plataforma similar. A duração destas aulas deve ser a que segue:

- a)** 30 minutos, no mínimo, para a Educação Infantil (pré-escola e maternais) e Atendimento Educacional Especializado.
- b)** 01 hora, no mínimo, para o Ensino Fundamental;
- c)** 01 hora, no mínimo, para a Educação de Jovens e Adultos - EJA.
- d)** Caso haja professor de Educação Física no Ensino Fundamental na Unidade Escolar (UE), 30 minutos no mínimo para cada turma atribuída, semanalmente e que não coincida com o período de aula síncrona do regular.

SEDUC – Secretaria Municipal de Educação de Presidente Prudente – SP
Rua DR. Cyro Bueno, 86 – Jardim Cinquentenário – Presidente Prudente – SP – CEP 19060-560
(18) 3918-4100 – www.presidenteprudente.sp.gov.br



Município de Presidente Prudente Educação

§ 1º - Os conteúdos das aulas devem ser aqueles previstos no Plano de Ensino, otimizando o tempo para abordar os conteúdos fundamentais do ano. Exemplo: na Educação Infantil o docente poderá aproveitar o início da aula para realizar momentos importantes da rotina da Educação Infantil: fazer a chamada, o calendário, fazer uma leitura deleite, entre outros.

§ 2º - O Atendimento Educacional Especializado oferecerá a opção de aulas síncronas a cada uma das famílias/crianças, garantindo ao menos um atendimento semanal individual ou em pequenos grupos, e que não coincida com o período de aula síncrona do regular e organizado conforme as necessidades específicas dos estudantes.

§ 3º - Não haverá aula síncrona para os berçários, contudo, o Educador Infantil deve estabelecer uma rotina semanal de contato telefônico ou por meio de sala virtual, para buscar maior proximidade com os alunos, de modo que o aluno veja e ouça o Educador referência.

§ 4º - Quando da realização da aula síncrona, esta será considerada uma atividade, para fins de cômputo na plataforma.

Art. 2º - Para a organização das aulas síncronas, o Professor deverá:

- a) Conversar com as famílias e agendar dia da semana e horário, observando o período de matrícula do aluno, preferencialmente. No caso da EJA, os alunos devem ser consultados e o oferecimento da aula também deverá seguir o horário de matrícula, ou seja, no período noturno.
- b) Encaminhar os tutoriais oferecidos por esta Secretaria às famílias/responsáveis para que elas possam aprender a utilizar as ferramentas. A unidade escolar deverá convocar uma reunião específica para apresentar a proposta às famílias/responsáveis ou fazer orientações de forma individual;
- c) No dia e horário agendado o link da aula deverá ser enviado, com antecedência de pelo menos 20 minutos, por meio de e-mails e/ou mensagens de WhatsApp, bem como ser postado no mural da sala virtual;
- d) As aulas online realizadas pelo Google Meet ou outra plataforma similar deverão ser gravadas e disponibilizadas na sala virtual ou WhatsApp das famílias/responsáveis para aqueles que não puderam participar no horário estabelecido. Caso não haja possibilidade técnica de gravação, deve haver breve registro da aula no caderno de planejamento do professor e ser colocado na sala virtual;
- e) A participação dos alunos nas aulas síncronas deverá ser estimulada pelos docentes e as escolas deverão divulgar amplamente o oferecimento das aulas em seus canais de comunicação/redes sociais, nos grupos de famílias/responsáveis;
- f) Os alunos devem ser orientados a respeitar os horários pré-estabelecidos, seguir as regras de etiqueta virtual (câmera ligada, microfone desligado, evitar conversas desnecessárias no chat, entre outros). No período previamente combinado, o professor deve permanecer com a sala de aula virtual aberta, para que os alunos possam entrar, ainda que por um período mais curto, e participar das aulas.



Município de Presidente Prudente Educação

Art. 3º- Aos Professores que forem realizar as aulas síncronas obrigatórias e que não possuírem equipamentos ou internet, deverá ser disponibilizado na unidade escolar um local e equipamento para realização desta atividade, por meio de cronograma de revezamento, se necessário, elaborado pela Equipe Gestora da unidade escolar. Caso não seja possível disponibilizar um equipamento na unidade escolar, os gestores da escola deverão verificar/agendar um dia/horário no CEFORPPE ou prédio da SEDUC. Para estes casos, o Professor/Educador Infantil deve cumprir integralmente sua jornada de trabalho diária no local em que estará trabalhando.

CAPÍTULO II- SOBRE O PLANTÃO PARA ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS E PLANTÃO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, AEE E EJA

Art. 4º - Os plantões se configuram no atendimento de famílias/responsáveis e atendimento aos estudantes matriculados nas escolas municipais da Rede Municipal e deverá ser organizado em períodos de 30 a 50 minutos e assegurado prioritariamente aos estudantes que não estão participando de aulas síncronas ou que não estejam entregando atividades impressas ou com baixa participação nas atividades remotas.

§ 1º - O plantão para orientação às famílias/responsáveis deverá ser organizado pela equipe gestora durante os dias e horários pré-determinados por cada escola, e terá por objetivos:

- a)** Orientar em relação ao acesso a plataforma virtual Google Sala de Aula/ aulas síncronas;
- b)** Instruir sobre a necessidade de cuidados em relação ao atendimento e medidas protetivas da Covid-19 e acompanhar a execução das mesmas na escola;
- c)** Informar e orientar quanto à organização da rotina dos estudos virtuais;
- d)** Estabelecer diálogos presenciais e conhecimento dos alunos e famílias, principalmente as dos berçários e maternas;
- e)** Viabilizar a retirada de materiais de estudos e materiais pedagógicos para as famílias que apresentarem necessidade
- f)** Para berçários os Educadores devem abordar sobre questões de autonomia e falar sobre o desenvolvimento infantil e tirar dúvidas das famílias;
- g)** Outros assuntos administrativos.

§ 2º - O plantão para atendimento será ofertado pelos Professores e Educadores da Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professores de Educação Física, EJA e Professor de AEE e terá por objetivos:

- a)** Assegurar para os alunos de Pré-escola, Ensino Fundamental, EJA e AEE, que foram identificados pela unidade escolar como evadidos ou com baixo acesso às atividades remotas (digitais ou impressas abaixo de 25% de acesso mensal), o atendimento presencial nas escolas municipais, por meio da oferta de plantões ministrados pelos



Município de Presidente Prudente Educação

professores e educadores (nos casos de salas de período integral na Educação Infantil);

- b) Realizar avaliação diagnóstica para compreender o nível de aprendizagens e dificuldades apresentados pelo aluno sem acesso ao ensino não presencial;
- c) Propor atividades que permitam desenvolver os conteúdos escolares em defasagem;
- d) Professores de Educação Física devem combinar previamente com os alunos que necessitam de orientações e agendar em data única de atendimento;
- e) Professores do AEE deverão organizar o atendimento prioritariamente com as famílias/alunos e tratar das dificuldades encontradas na viabilização do ensino remoto, agendando o atendimento em data única na escola polo.

Art. 5º - Caberá aos gestores escolares:

- a) Entrar em contato com a família/responsáveis tanto dos alunos que estejam com ausência ou baixa adesão ao ensino não presencial para realizar o agendamento, como oferecer para as famílias/responsáveis das demais crianças com acesso ao ensino não presencial um momento para tirar dúvidas ou orientar quanto aos procedimentos para as aulas não presenciais;
- b) Os gestores devem auxiliar a definir os horários de atendimento, de maneira a evitar aglomerações;
- c) Observar que, para berçários, deve ser feito atendimento às famílias, sem a presença da criança, apenas para caráter orientativo sobre questões do desenvolvimento infantil.

Art. 6º - Para o plantão de atendimento a Equipe Gestora deverá, mediante o levantamento e identificação dos alunos que não foram localizados ou que não estão realizando as atividades não presenciais:

- a) Distribuir os estudantes durante os dias da semana, de maneira a possibilitar o menor número possível de alunos no mesmo dia/horário, garantindo o atendimento de 30 a 50 minutos semanais por aluno, com a possibilidade de organização de grupos de alunos de, no máximo 02 alunos;
- b) Instruir a família sobre os cuidados sanitários (uso de máscara, higienização das mãos), combinando ainda quem será o responsável para levá-los e buscá-los na escola.
- c) Organizar o plantão entre os professores, de maneira que cada Professor de Educação Infantil (maternais e pré-escola), de Ensino Fundamental, Educação Física e AEE realize no mínimo um dia de plantão semanal, sendo que o Professor deverá cumprir a jornada diária de trabalho com aluno (04 horas e 20 minutos) e o período de HTP diário (40 minutos), totalizando 05 horas de trabalho com registro de ponto eletrônico. Para os Educadores, Professores de Educação Física e AEE deve ser respeitada a jornada habitual de trabalho.

§ 1º - Cada professor deverá ficar responsável por seus alunos.



Município de Presidente Prudente Educação

§2º - A escola deve reunir atendimentos dos Professores e Educadores do grupo de risco e, para este atendimento presencial, organizar pagamento de carga suplementar aos professores interessados e que não façam parte do grupo de risco.

§ 3º - No caso de Professores de Educação Especial, cuja jornada de trabalho é de 42 horas semanais (das quais 28 horas de atendimento ao aluno), o plantão semanal deverá compreender 06 horas de atendimento aos alunos.

§ 4º - O plantão realizar-se-á em horário e períodos de atendimento da unidade, seguindo preferencialmente, o horário de matrícula do aluno.

§ 5º - Os plantões deverão ser agendados antecipadamente pelos educadores, professores e equipe gestora da escola com o responsável, neste contato deverá ser questionado como está a situação de saúde da família, do estudante e se nos últimos 14 dias teve contato com pessoa diagnosticada ou com suspeita da COVID-19. Em caso positivo, aguardar para efetuar o agendamento.

§ 6º - Os estudantes deverão comparecer obrigatoriamente junto a um responsável para o atendimento no plantão. O responsável deverá permanecer na Unidade Escolar aguardando o encerramento do atendimento ou assinar um termo de responsabilidade para que o aluno possa vir ou ir embora sozinho nos próximos atendimentos. O responsável do aluno não deverá estar acompanhado de outros adultos/ estudantes, a fins de seguir os protocolos sanitários e evitar aglomerações.

§ 7º - Os responsáveis que procurarem as escolas, sem terem realizado o agendamento antecipado, deverão ser orientados pela equipe gestora para agendarem um horário disponível no próximo dia de atendimento do professor.

Art. 7º - Os plantões de atendimentos presenciais serão realizados, exclusivamente, no prédio das escolas da Rede e preferencialmente em espaços abertos em que exista a devida circulação de ar, com distanciamento mínimo de 02 metros e utilizando máscara que cubra nariz e boca. Para casos em que ocorrer na sala de aula, esta deve estar aberta (portas e janelas). Deve ser aferida a temperatura, disponibilizado álcool em gel na entrada e tapetes sanitizantes.

§ 1º - Os Gestores das escolas municipais deverão organizar os espaços, horários e agendamentos dos atendimentos de forma que não ocorram aglomeração de pessoas, dentro do horário de oferta de plantão na UE.

§ 2º - Os estudantes e responsáveis deverão comparecer à unidade escolar utilizando obrigatoriamente máscaras e respeitando todos os protocolos de higiene determinados pela Unidade escolar com base no Plano Municipal de volta às aulas.

§3º- Após o término do horário agendado de plantão, estudantes e responsáveis não deverão permanecer no prédio escolar.

§4º - A organização dos espaços de plantões deverá respeitar o distanciamento social e evitar qualquer forma de contato físico, sendo que o ambiente deve ser higienizado após cada atendimento.



Município de Presidente Prudente Educação

§5º - Não haverá oferta de alimentação para os estudantes durante o atendimento nos plantões.

§6º - A escola deverá observar uma divisão que contemple o menor número de alunos por dia a fim de evitar aglomerações e para que os atendimentos sejam eficazes, atendendo a necessidade do aluno para que dê continuidade aos estudos em casa.

Art. 8º - Os alunos dos professores pertencentes ao grupo de risco, priorizados para o atendimento presencial, deverão ser organizados em data única e direcionados a professores interessados em receber carga suplementar centralizado em uma única data, preferencialmente.

Art. 9º - O plantão de atendimento presencial se configurará como dia letivo para o Ensino Fundamental e como dia de oferta de atendimento presencial para a Educação Infantil.

Art. 10º - No dia de plantão presencial os professores responsáveis pelas classes deverão antecipadamente postar uma atividade na plataforma virtual, visando principalmente atingir os alunos que não estão participando do plantão presencial no dia em questão.

Artigo 11º- No caso do não comparecimento do estudante ou família, o profissional responsável pelo plantão na escola deverá informar a equipe gestora para que esta entre em contato com a família e verifique o ocorrido.

Parágrafo único: Caso não haja o comparecimento do aluno, neste horário o professor poderá realizar atividades de organização da classe ou da UE, planejamento de atividades presenciais ou não presenciais, correção de atividades para retorno aos alunos, contatos etc.

Art. 12º - A oferta de plantões não se configura como retorno presencial e não revoga a obrigatoriedade de participação nas aulas síncronas, bem como na realização de atividades na Plataforma Google Sala de Aula ou outra plataforma similar.

Presidente Prudente, 12 de maio de 2021.

PROFª Ma. SONAIRA FORTUNATO PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

Assinado por LARISSA
FIDELIS LEITE DE
SOUZA PERUSSI
(43072865884)
Data: quinta-feira, 13
de maio de 2021
17:55:40



SEDUC – Secretaria Municipal de Educação de Presidente Prudente – SP
Rua Dr. Cyro Bueno, 86 – Jardim Cinquentenário – Presidente Prudente – SP – CEP 19060-560
(18) 3918-4100 – www.presidenteprudente.sp.gov.br