



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação



## PARECER – 020/2020

ESTADO DE MATO GROSSO - BRASIL  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
ASSESSORIA PEDAGÓGICA DE SORRISO

Rua Marginal Esquerda, 572, Centro  
CEP 78.890-000 - Sorriso MT  
Tel. 66 3544 4260

E-mail:  
SOR.ass.pedagogica@seduc.mt.gov.br

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

**CIDADE:** IPIRANGA DO NORTE - MT

**ASSUNTO:** PLANO PEDAGÓGICO ESTRATÉGICO E CALENDÁRIO ESCOLAR

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 934, de 01/04/2020 que estabelece normas excepcionais sobre o cumprimento das 800 (oitocentas horas) do ano letivo para a educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 06/02/2020;

CONSIDERANDO as alterações feitas na Portaria 343 do GAB/MEC, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19, e pela Portaria 345/2020 de 19 de março de 2020 do GAB/MEC, publicada no dia 17 de março de 2020, que altera a Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020.

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CP nº 05/2020, discutido em reunião ordinária nos últimos dias 27, 28, 29 e 30 de abril, publicado no D.O.U. dia 1º/6/2020, na seção 1, página 32, que dispõe sobre a reorganização do Calendário para o Ano Letivo de 2020 e possibilita o cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

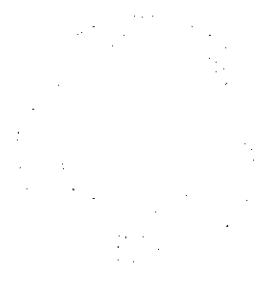
CONSIDERANDO que uma das principais medidas para conter a disseminação do novo Coronavírus é o isolamento e o distanciamento social, conforme orientação das autoridades sanitárias;

CONSIDERANDO que a LDBEN 9.394/96, nos Art. 23, § 2º, prevê a competência do respectivo Sistema de Ensino para a definição do Calendário para o Ano Letivo de 2020, adequando-o às peculiaridades locais, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar,

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of financial data. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze financial information.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It details the key components of an effective internal control system, including segregation of duties, authorization procedures, and regular monitoring. The text highlights how these controls help to minimize risks and ensure that the organization's assets are protected.

3. The third part of the document addresses the challenges of financial reporting and the need for transparency. It discusses the importance of providing clear and concise financial statements to stakeholders and the role of external auditors in verifying the accuracy of these reports. This section also touches upon the impact of regulatory changes on financial reporting practices.





Governo do Estado de Mato Grosso  
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação


inclusive por questões climáticas e econômicas, garantindo a obrigatoriedade do cumprimento do Art. 24, inciso I;

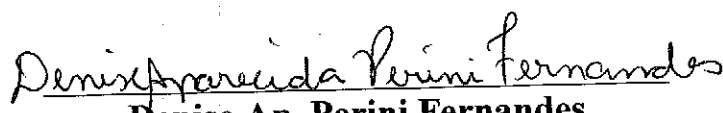
CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 003/2020-CEE/MT do dia 10 de Junho de 2020, publicada no diário oficial do Estado de Mato Grosso em 19 de junho de 2020, que dispõe sobre as normas de reorganização do calendário para o ano letivo de 2020, a serem adotadas pelas instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino em razão da pandemia pelo COVID-19;

RESSALTANDO ainda, o Art. 10º da RESOLUÇÃO 003/2020/CEE/MT acima citada, *“enquanto durar as condições de isolamento social, as instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino que optarem por desenvolver atividades pedagógicas não presenciais, devem elaborar um Plano Pedagógico Estratégico e encaminhar aos órgãos supervisores: Assessoria Pedagógica (SEDUC) para a Educação Básica e a Superintendência da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECITECI), para a Educação Profissional e Superior pública, no prazo de até 30 dias, após a publicação dessa Resolução”*.

Realizamos devolutiva do PLANO PEDAGÓGICO ESTRATÉGICO e do NOVO CALENDÁRIO ESCOLAR 2020 desta SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER do Município de IPIRANGA DO NORTE-MT, informando que tanto o Plano, quanto o Calendário Escolar, ATENDEM a supracitada Resolução Normativa 003/2020/CEE/MT.

Sorriso – MT, 26 de Junho de 2020.

  
**Zeferino Passos Guarrezi Junior**  
Assessor Pedagógico  
Assessoria Pedagógica de Sorriso – MT

  
**Denise Ap. Perini Fernandes**  
Assessora Pedagógica  
Assessoria Pedagógica de Sorriso – MT





**Prefeitura Municipal  
de Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER**

Rua Rio Solimões, s/nº - Centro

Fone (66) 3588-1596/9971-7824

Email: smecel@ipirangadonorte.mt.gov.br

## **PLANO PEDAGÓGICO ESTRATÉGICO**

Conforme Resolução Normativa nº003/2020 do CEE/MT

### **IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ipiranga do Norte - MT

Rua Rio Solimões, s/nº - Centro

Secretária Municipal: Michele Guerrieri Correa

Rede municipal de ensino compreende: Cmei "Primeiros Passos" (creche 0 a 3 anos), Escola Municipal Crescer e Aprender (4 e 5 anos) e Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida (Ensino fundamental de 1º a 5º ano).

Cmei: 248 alunos

EM Crescer e Aprender: 250 alunos

EM Nossa Senhora Aparecida: 601 alunos

### **JUSTIFICATIVA**

Considerando a situação de Pandemia em que encontra o país e através de Decreto Municipal nº011, a partir do dia 18 de março, as aulas presenciais foram suspensas na rede municipal de ensino, sendo necessária a adoção de medidas que mantivessem o vínculo família e escola, mantendo o isolamento social.

Logo após a suspensão das aulas presenciais, muitos professores formaram grupo de WhatsApp com os pais dos alunos, para manter contato e até mesmo enviar atividades, porém ainda não havia uma regulamentação específica sobre as estratégias a serem utilizadas. Através da Nota Técnica nº002/2020 da UNCME, Parecer nº 005/2020 do CNE e Resolução Normativa nº003/2020 do CEE/MT, passamos a ter subsídio para elaboração de novas estratégias referente as aulas não presenciais, mantendo o vínculo escola/família e buscando manter o processo de ensino e aprendizagem, apesar do período de isolamento social.

A proposta de aulas não presenciais permanecerá até constarmos possibilidade de retorno às aulas presenciais, considerando todas as questões de higienização conforme OMS.

Em anexo segue proposta de calendário de retorno as aulas presenciais (pode sofrer alteração na medida em que os casos confirmados de Covid 19 no município forem aumentando ou diminuindo), ressaltando que há previsão de atividades complementares no contraturno para computo de carga horária, com previsão de cumprimento de 800 horas/ano.



## OBJETIVOS DAS ATIVIDADES

O presente Plano Pedagógico Estratégico do município de Ipiranga do Norte - MT, tem como objetivo apresentar o processo de aulas não presenciais das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal durante o período da Pandemia do COVID 19 organizando o processo de sistematização das aulas e dos conteúdos ministrados pela Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020 durante o período de isolamento social.

O Plano Pedagógico Estratégico tem como base na Nota Técnica nº002/2020 da UNCME, Resolução Normativa nº003/2020 do CEE/MT, o Parecer CNE/CEB nº05/2020, LDB e a MP 934/2020.

A elaboração das atividades **não presenciais** deverá ser pautada no Projeto Político Pedagógico, em consonância com as Habilidades, Competências e Objetos de Conhecimento/conteúdos do Ensino Fundamental e na Educação Infantil de acordo com os Campos de Experiências e os Direitos de Aprendizagem, do Documento Referencial Curricular de MT e BNCC.

O PPE propõe ações de fortalecimento da aprendizagem, evitando a estagnação no processo cognitivo e o fortalecimento de vínculo escola/família.

## CONTEXTUALIZAÇÃO

A rede municipal de ensino conta com três unidades escolares, sendo uma creche (0 à 3 anos), uma escola de educação infantil (4 e 5 anos) e uma escola de ensino fundamental (1ª ao 5ª), com um total de 1.099 alunos matriculados e frequentando as aulas presenciais até o dia 17 de março de 2020.

Em todas as escolas da rede há disponível computadores e internet para os professores e na escola de ensino fundamental há um laboratório de informática para os alunos.

Conforme levantamento realizado pela Smecel a maioria dos pais/ responsáveis possuem acesso a internet e por esse motivo optou-se, no primeiro momento, formar grupos de whatsapp para conversa e disseminação de atividades e conteúdos para os alunos.

Foram constatadas algumas dificuldades de acesso pelos alunos e pais/responsáveis dos alunos residentes da zona rural. Porém será realizado levantamento para verificar qual a melhor forma para que esses alunos tenham acesso, seja através de envio poremail para os pais, escritório da fazenda, etc.



## METODOLOGIA

A elaboração das atividades **não presenciais** deverá ser pautada no Projeto Político Pedagógico, em consonância com as Habilidades, Competências e Objetos de Conhecimento/conteúdos do Ensino Fundamental e na Educação Infantil de acordo com os Campos de Experiências e os Direitos de Aprendizagem, do Documento Referencial Curricular de MT e BNCC.

### DA JORNADA DO ESTUDANTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Para computo da carga horária ao ano letivo de 2020 as **aulas não presenciais**, para o Ensino Fundamental serão consideradas o total de **10 horas semanais**. Sendo destas:

I – Cinco (05) horas de atividades (livros didáticos, livros de literaturas, entre outros meios), as quais deverão ser acessadas pela família e com devolutiva na semana seguinte, conforme cronograma, devidamente preenchidas pelo aluno, para que assim o professor possa fazer a correção, avaliação e arquivar as atividades.

II – Cinco (05) horas de atividades interativas via ferramentas tecnológicas (Plataforma).

Para o **Ensino fundamental – 1º ao 5º ano**- O professor deverá realizar atividades complementares de acordo com o nível de aprendizagem da turma, se for possível utilizando o livro didático do Programa Nacional do Livro do Material Didático (PNLD), entre outras possibilidades que possam vir a integrar o material disponibilizado aos alunos facilitando a compreensão dos objetos de conhecimento/conteúdos.

Ressalta-se cada atividade proposta, no Ensino Fundamental, deve contemplar no mínimo que **duas** disciplinas. O objetivo é que nas atividades propostas durante a semana sejam desenvolvidas todas as disciplinas propostas na Matriz curricular da unidade escolar.

O professor deverá disponibilizar juntamente com as atividades, o material pedagógico necessário para o aluno realizar as mesmas. As atividades deverão ser encaminhadas semanalmente aos pais e/ou responsáveis com documento orientativo.

### DA JORNADA DO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Para computo da carga horária ao ano letivo de 2020 as **aulas não presenciais**, para a Educação Infantil serão consideradas o total de **05 horas semanais**. Sendo destas:

I – Cinco (05) horas de atividades (livros didáticos, livros de literaturas, entre outros meios) e/ou atividades interativas via ferramentas tecnológicas (whatsapp, googleforms, entre outras), as quais



deverão ser acessadas pela família e com devolutiva na semana seguinte conforme cronograma, devidamente preenchidas pelo aluno, para que assim o professor possa fazer a correção, avaliação e arquivar as atividades.

Para a **Educação Infantil (0 a 3 anos)** – Os professores devem elaborar orientações e atividades de estímulo às crianças, leitura de histórias pelos pais ou responsáveis, desenhos, brincadeiras, jogos e músicas infantis.

O professor da Educação Infantil deverá elaborar atividades de caráter eminentemente lúdico, recreativo, criativo e interativo, para realizarem com as crianças de (0 a 3 anos) em casa, garantindo assim, atendimento essencial às crianças pequenas e evitando retrocessos cognitivos, corporais e socioemocionais, seguindo também as orientações constantes, com entrega semanal das atividades online ou impressas.

Para a **Educação Infantil, Pré-escola (4 e 5 anos)** – Os professores devem elaborar atividades complementares e estímulo às crianças, através de: leitura de histórias pelos pais/responsáveis, desenhos, brincadeiras, colagens, recortes, jogos, músicas infantis, filmes, recursos tecnológicos e outros.

Ressalta-se que cada atividade proposta, na Educação Infantil, deve contemplar no mínimo dois Campos de Experiências. O objetivo é que nas atividades propostas durante a semana sejam desenvolvidos todos os Campos de Experiências propostos na Matriz curricular da unidade escolar.

Na Educação Infantil o professor deverá disponibilizar juntamente com as atividades, o material pedagógico necessário para o aluno realizar as mesmas. As atividades deverão ser encaminhadas semanalmente aos pais e/ou responsáveis com documento orientativo.

### **ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

As atividades pedagógicas **não presenciais** aplicam-se aos alunos de todos os níveis, etapas e modalidades educacionais, portanto, extensivo àqueles submetidos a regimes especiais de ensino, entre os quais, os que apresentam altas habilidades/superdotação, deficiência e Transtorno do Espectro Autista, atendidos pela modalidade de Educação Especial.

O Atendimento Educacional Especializado (AEE) deve também ser garantido, mobilizado e orientado por professores regentes, em articulação com as famílias para a organização das atividades pedagógicas não presenciais a serem realizadas.

O professor do AEE atuará com os professores regentes, na elaboração de planos de estudo individualizados, articulados com a equipe escolar, desempenhando suas funções na adequação de materiais, provimento de orientações específicas às famílias e apoios necessários.



Prefeitura Municipal  
de Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER

Rua Rio Solimões, s/nº - Centro

Fone (66) 3588-1596/9971-7824

Email: smecel@ipirangadonorte.mt.gov.br

O professor do AEE realizará atividades que complementem aquelas organizadas pelos professores regentes, atendendo a especificidade de cada aluno.

### **DA JORNADA PROFISSIONAL PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

Caberá aos professores cumprir a jornada conforme descrição abaixo:

- 04 horas de planejamento coletivo, por turma, conforme cronograma em anexo (anexo I), e com a participação da coordenação pedagógica;
- 02 horas de planejamento por dia (por 4 dias), para correção das atividades, avaliação dos alunos, registro de frequência, realização de relatório semanal e a indicação e envio de um livro de literatura infantil (em PDF) para pais/responsáveis fazerem a leitura com os filhos e formação continuada (PPP);
- 02 horas por dia (por 4 dias) de atendimento ao aluno e a família, de forma online, com agendamento prévio entregue a coordenação pedagógica da unidade escolar, para conversa e esclarecimento de dúvidas sobre a leitura indicada e fortalecimento de vínculo.

As 02 horas de atendimento ao aluno e a família, de forma online, deverá ser comprovada através de print da tela, para que seja realizada justificativa de ponto eletrônico.

### **DA JORNADA PROFISSIONAL PARA PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL**

Caberá aos professores cumprir a jornada conforme descrição abaixo:

- 04 horas de planejamento coletivo, por turma, conforme cronograma em anexo (anexo I), e com a participação da coordenação pedagógica;
- 02 horas de planejamento por dia (por 4 dias), para correção das atividades, avaliação dos alunos, registro de frequência, realização de relatório semanal e formação continuada (PPP);
- 02 horas por dia (por 4 dias) de atendimento ao aluno que preferencialmente tenham dificuldade de aprendizagem, sendo que só poderá ser atendido um aluno por vez (de forma online), com agendamento prévio.

As 02 horas de atendimento ao aluno e a família, de forma online, deverá ser comprovada através de print da tela, para que seja realizada justificativa de ponto eletrônico.

### **DIVULGAÇÃO**

A divulgação deste plano será realizada por meio de vídeos e documentos nas redes sociais, site oficial ou outros mecanismos que levem a informação a sociedade.



## RECURSOS E FERRAMENTAS

Serão utilizados recursos tecnológicos como Plataforma de aprendizagem online, vídeos, whatsapp, site da prefeitura municipal de Ipiranga do Norte – MT.

## ATUAÇÃO

### DA COMPETÊNCIA DO PROFESSOR

Os docentes devem recomendar aos pais e/ou responsáveis dos estudantes quanto à organização e cumprimento da rotina de estudos, no período de aulas não presenciais, e realizar as devidas orientações aos estudantes quanto ao compromisso e ao acesso às atividades.

O professor terá incumbência de elaborar as atividades não presenciais, conforme os seguintes critérios:

- a) Planejar as atividades, utilizando modelo de plano de aula em anexo (anexo II) e já encaminhado às unidades escolares, contemplando assim todas os elementos propostos pela BNCC e DRC/MT.
- b) Organizar atividades com linguagem objetiva e explicativa (enunciado), ressaltando o que o aluno deverá realizar;
- c) É necessário que o professor faça um vídeo ou áudio (de no máximo 5 minutos) explicando como o aluno, juntamente com os pais/responsáveis, deverão desenvolver a atividade proposta. Deverá ser utilizada uma linguagem simples e objetiva, que seja de fácil compreensão dos pais/responsáveis dos alunos.
- d) Disponibilizar links de atividades ou vídeos-aulas, como forma de pesquisa e orientação de estudos, para acesso dos alunos;
- e) Disponibilizar materiais ou livros didáticos conforme cronograma semanal;
- f) Orientar aos pais e/ou responsáveis quanto à realização de atividades relacionadas aos objetivos de aprendizagem e habilidades da proposta curricular;
- g) Dar sugestões de leitura para que os pais realizem leituras para os filhos;
- h) Orientar aos pais e/ou responsáveis para que as crianças assistam programas educativos compatíveis com a idade.
- i) Elaborar materiais impressos compatíveis com o nível de aprendizado da criança e da turma e entregá-las seguindo os critérios específicos deste plano;
- j) Disponibilizar atividades on-line e via WhatsApp (interação professor com aluno), em relação aos objetivos de conhecimento, de acordo com a disponibilidade tecnológica;



- k) Organizar grupos de pais por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando pais e/ ou responsáveis e alunos;
- l) Assinar o plano de aula elaborado, juntamente com o coordenador pedagógico da unidade escolar.
- m) Informar os pais/responsáveis, via whatsapp, qual o dia e horário serão encaminhadas as atividades cada turma, evitando assim aglomeração de pessoas.
- n) O professor, através de uma análise das atividades pedagógicas encaminhadas semanalmente pelos pais/responsáveis, organizará um relatório de acompanhamento de aprendizagem, onde constará o desenvolvimento individual dos alunos e as intervenções pedagógicas pontuais do professor, afim de mitigar os problemas e potencializar a aprendizagem que visem contribuir com o currículo escolar para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Atendimento Educacional Especializado -AEE.
- o) Contabilizar presença aos alunos que realizarem as atividades propostas, seja através do material devolvido pelos pais, quanto pelo registro de retorno da atividade via WhatsApp, SMS ou email. (se tiver googleforms também deverá ser contabilizado).
- p) Realizar o registro de conteúdos e presença dos alunos no Sistema de Gestão Educacional (Ômega).

#### DA COMPETÊNCIA DA GESTÃO ESCOLAR

Caberá a Gestão Escolar a orientação e auxílio aos docentes quanto as devidas comunicações às famílias (whatsapp, via telefone, googleforms, de como as atividades serão proporcionadas, formas de avaliação, dentre outras informações pertinentes ao ensino aprendizagem do aluno, para que as atividades sejam devidamente desenvolvidas pelos alunos e garantam o atendimento pedagógico com qualidade.

Ao gestor escolar caberá todo o monitoramento quanto ao seguimento dos protocolos de saúde no que se refere ao COVID 19, especialmente referente as questões de distanciamento e higienização.

A equipe gestora deverá elaborar o Plano Pedagógico Estratégico da unidade escolar contendo os seguintes itens: identificação da instituição, justificativa, objetivos das atividades, contextualização, metodologia, divulgação, recursos e ferramentas, atuação, registros e avaliação da aprendizagem, conforme Resolução Normativa nº003/2020 do CEE/MT e os itens compostos neste documento orientativo.



### **DA COMPETÊNCIA DOS ESTUDANTES**

Os estudantes da Educação Básica deverão realizar as atividades não presenciais, de acordo com a seguinte disposição:

- a) Criar uma rotina de atividades e tarefas;
- b) Desenvolver as atividades de acordo com a proposta da escola e do professor;
- c) Fazer a devolutiva das atividades não presenciais ao professor, por plataforma, email, whatsapp, nos prazos marcados pelo professor;
- d) Interagir com o professor via WhatsApp para esclarecer dúvidas, no horário e período de estudo do aluno;
- e) Desenvolver as atividades assíncronas (sem necessidade de que professor/aluno estejam conectados ao mesmo tempo), regulares em relação aos conteúdos, de acordo com a disponibilidade tecnológica e familiaridade;
- f) Assistir programas educativos compatíveis com a idade;
- g) Acessar as plataformas disponibilizadas pela escola, para ter acesso a atividades, livros e vídeos.

### **DA INCUMBÊNCIA DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS**

Para que haja efetividade das atividades não presenciais, os pais e/ou responsáveis ficam na incumbência de:

- a) Acompanhar a rotina de atividades diárias;
- b) Acessar e dar retorno das atividades semanais dos alunos, na data e horário combinado;
- c) O contato virtual dos pais e/ou responsáveis com o professor do aluno deverá ser durante o horário e período de estudo do aluno e horário de aulas do professor;
- d) Acompanhar as crianças a assistir programas educativos compatíveis com a idade da criança, no horário de TV aberta, Canais por assinatura, Netflix, DVDs, entre outros;
- e) Orientar os filhos a acessar as plataformas disponibilizadas pela escola, para ter acesso a atividades, livros e vídeos.

### **DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Caberá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer toda divulgação deste plano por meio de vídeos e documentos nas redes sociais, site oficial ou outros mecanismos que levem a informação a sociedade.

Na primeira semana, será disponibilizado um texto ressaltando a importância da participação



Prefeitura Municipal  
de Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER

Rua Rio Solimões, s/nº - Centro

Fone (66) 3588-1596/9971-7824

Email: smecel@ipirangadonorte.mt.gov.br

dos pais nesse momento de aulas não presenciais, assim como informações sobre a BNCC.

Para fins de comprovação de desenvolvimento de atividades e cômputo da carga horária de aula é necessário o arquivamento de: uma cópia do planejamento da atividade, as atividades realizadas pelos alunos e devolvidas pelos pais/responsáveis, relatório semanal feito pelo professor, fotos, assim como os arquivos de mídia, que deverão ser entregues à coordenação pedagógica para que a mesma possa organizar em pastas físicas e digitais.

Em caso de não participação da família no acesso e retorno das atividades ou na interação com os professores para que o aluno cumpra suas atividades escolares, a escola primeiramente notificará a família. Na incidência de notificação, encaminhará tais documentos ao Conselho Tutelar e a Promotoria Pública.

No caso de serem decretadas medidas mais restritivas ou até mesmo lockdown, as atividades serão encaminhadas somente de forma online.

## REGISTROS

Será contabilizada presença aos alunos que realizarem as atividades propostas, seja através do registro de retorno da atividade via WhatsApp, SMS ou email. (se tiver googleforms também deverá ser contabilizado).

O registro de conteúdos e presença dos alunos será lançado no Sistema de Gestão Educacional (Ômega).

Constatados casos em que o aluno não possui condições de acesso as atividades disponibilizadas, serão realizadas ações específicas facilitando assim o acesso às atividades e materiais necessários.

## AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

### DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

A avaliação do aluno do Ensino Fundamental, tendo como referência uma avaliação contínua, processual e sistematizada, será composta da seguinte forma:

- a) 50% da nota - atividades disponibilizadas e/ou atividades interativas;
- b) 50% da nota - avaliações sistematizadas (via online e avaliações municipais de sondagens);

O professor, através de uma análise das atividades pedagógicas semanalmente pelos pais/responsáveis,

BRISO-MAI



**Prefeitura Municipal**  
**de Ipiranga do Norte**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER**

Rua Rio Solimões, s/nº - Centro

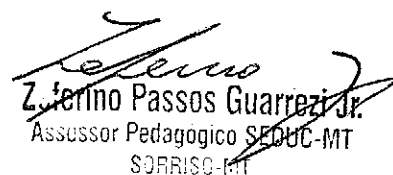
Fone (66) 3588-1596/9971-7824

Email: [smecel@ipirangadonorte.mt.gov.br](mailto:smecel@ipirangadonorte.mt.gov.br)

organizará um relatório de acompanhamento de aprendizagem, onde constará o desenvolvimento individual dos alunos e as intervenções pedagógicas pontuais do professor, afim de mitigar os problemas e potencializar a aprendizagem que visem contribuir com o currículo escolar para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Atendimento Educacional Especializado -AEE.

Ao retornar as atividades presenciais será realizada avaliação diagnóstica para verificar necessidade de acompanhamento pedagógico específico, assim como será disponibilizado atividades no contraturno escolar para fortalecimento da aprendizagem.

  
**MICHELE GUERRIERI CORREA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E ESPORTE PORTARIA  
020/2017

  
**Zilmarino Passos Guarrezi Jr.**  
Assessor Pedagógico SEDUC-MT  
SORRISO-MT

  
**Denise A. Perini Fernandes**  
Assessora Pedagógica - Sorriso-MT  
CPF: 986.197.800-34



Prefeitura Municipal  
de Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER

Rua Rio Solimões, s/nº - Centro

Fone (66) 3588-1596/9971-7824

Email: smecel@ipirangadonorte.mt.gov.br

ANEXO I

(CRONOGRAMA DE PLANEJAMENTO COLETIVO)

CMEI "PRIMEIROS PASSOS"	
DIA DA SEMANA (04 horas)	TURMA
Segunda-feira	Berçário
Terça-feira	Maternal I
Quarta-feira	Maternal II
Quinta-feira	Maternal III

ESC. MUN. CRESCER E APRENDER	
DIA DA SEMANA (04 horas)	TURMA
Segunda-feira	Pré I
Terça-feira	Pré II

ESC. MUN. NOSSA SENHORA APARECIDA	
DIA DA SEMANA (04 horas)	TURMA
Segunda-feira	1º ano
Terça-feira	2º ano
Quarta-feira	3º ano
Quinta-feira	4º ano
Sexta-feira	5º ano









Prefeitura Municipal  
de Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER

Rua Rio Solimões, s/nº - Centro

Fone (66) 3588-1596/9971-7824

Email: smecel@ipirangadonorte.mt.gov.br

ANEXO III

(CRONOGRAMA DE ENVIO E DEVOLUTIVA DAS ATIVIDADES – PAIS/RESPONSÁVEIS)

CMEI "PRIMEIROS PASSOS"		
DIA DA SEMANA	TURMA	HORÁRIO
Segunda-feira	Berçário	Das 11 às 18 horas
Terça-feira	Maternal I	Das 11 às 18 horas
Quarta-feira	Maternal II	Das 11 às 18 horas
Quinta-feira	Maternal III	Das 11 às 18 horas

ESC. MUN. CRESCER E APRENDER		
DIA DA SEMANA	TURMA	HORÁRIO
Segunda-feira	Pré I	Das 11 às 18 horas
Terça-feira	Pré II	Das 11 às 18 horas

ESC. MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA		
DIA DA SEMANA	TURMA	HORÁRIO
Segunda-feira	1º ano	Das 11 às 18 horas
Terça-feira	2º ano	Das 11 às 18 horas
Quarta-feira	3º ano	Das 11 às 18 horas
Quinta-feira	4º ano	Das 11 às 18 horas
Sexta-feira	5º ano	Das 11 às 18 horas





Handwritten notes in the top left corner, possibly a date or reference number.

Handwritten notes in the middle left section.

Handwritten notes in the lower middle left section.

Handwritten notes in the bottom left corner, including a list of items.