



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

Ações Pedagógicas de Intervenção Educativa Para o Período de Enfrentamento do COVID - 19



ITAPUÃ DO OESTE –RO - 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

SUMÁRIO

Identificação	02
Justificativa	02
Objetivo Geral	04
Objetivos Específicos	04
Meta	04
Estratégias Metodológicas	04
Ações Estratégicas - Educação Infantil	04
Ações Estratégicas - Ensino Fundamental Regular e EJA	05
Orientações Gerais	06
Atribuições da Equipe Pedagógica - SEMECE	08
Atribuições dos Gestores	09
Atribuições dos Supervisores e Orientadores	10
Atribuições dos Professores	11
Avaliação	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

1. IDENTIFICAÇÃO

- ✓ **Título do Projeto:** Ações Pedagógicas de Intervenção Educacional para o período de Enfrentamento do COVID - 19 na Rede Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste/RO.
- ✓ **Duração:** Enquanto durar o período de Quarentena e Restrição de Serviços.
- ✓ **Local de realização do Projeto:** Escolas da Rede Municipal de Itapuã do Oeste/RO.
- ✓ **Público Alvo: Educação Infantil** (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano Regular) e (1º ao 8º Ano) da Educação de Jovens e Adultos).

2. JUSTIFICATIVA

Somos cientes de que o processo de ensino e aprendizagem na vida do educando em desenvolvimento é de suma importância, pois compreendemos que toda forma de ensinar é um modelo metodológico necessário na vida de quem o realiza, até porque se entende que cada indivíduo possui disposição própria para aprender. Portanto, tendo em vista que no ano de 2020 fomos surpreendidos pela COVID-19, e, conseqüentemente pelo estado de isolamento social a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do Município de Itapuã do Oeste/RO, em conjunto com as Instituições de Ensino traçaram metas para atender a clientela estudantil ao longo do período de pandemia, isso tendo em vista que:

- ✓ A Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) pandemia, como estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

- ✓ O Ministro de Estado da Saúde declarou estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19) em todo o Território da Federação, conforme Portaria nº 454 de 20 de março de 2020;

- ✓ Há confirmação de casos positivos para o Coronavírus no Estado de Rondônia, inclusive no Município de Itapuã do Oeste;

- ✓ Os Municípios fora do eixo da BR 364 não possuem quaisquer condições para dar resposta hospitalar adequada, com a impossibilidade da Rede de Saúde no município, e de municípios circunvizinhos, quanto as condições necessárias para recepcionar pacientes que venham a necessitar de atendimento médico em função da infecção por Coronavírus (COVID-19);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

✓ Compete ao município legislar sobre os assuntos que afetam o seu funcionamento local, conforme estabelece a Constituição do Estado de Rondônia em seu Art.122, concomitante com os incisos II, V, VII e VIII do Art. 30 da Carta Magna;

✓ O Município não dispõe de recursos mínimos para prover o devido atendimento hospitalar a quem for acometido pelo CORONAVÍRUS (COVID-19);

✓ A circulação de pessoas nas ruas, o transporte de passageiros nos limites do município e entre municípios impõem risco de proliferação do vírus de forma comunitária;

✓ As medidas ora estabelecidas, visam informar, recomendar, prevenir, restringir, proibir e/ ou desautorizar as atividades no âmbito municipal;

✓ É dever do Administrador Público tomar as providências necessárias e em tempo hábil para resguardar o interesse público;

✓ A prevenção é a única alternativa para assegurar a vida dos moradores do Município de Itapuã do Oeste e o art. nº 23 da Constituição Federal, estabelecida no inciso II que: “é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública”;

✓ A EDUCAÇÃO é dever do ESTADO E DA FAMÍLIA conforme artigo 205 da Constituição Federal de 1988 cumulado com o artigo 2º da lei 9394 de 20 de dezembro de 1996;

✓ A Lei 9394/1996 em seu artigo 24, inciso II, estipula um mínimo de 200 dias letivos e 800 horas-aula para compor a carga horária mínima anual do estudante.

Frente ao exposto, e considerando os itens acima elencados como também a Resolução nº1253/20 do Conselho Estadual de Educação estabelecendo normas orientadoras, em caráter excepcional, para organização do Calendário Escolar 2020 e do ensino em regime especial para as escolas do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia, como medida de enfrentamento da situação de emergência de saúde pública para o combate ao COVID-19. De acordo também com a portaria nº023/SEMECE/2020 que regulamenta a organização do calendário Escolar ano 2020, e trata da programação das atividades escolares da Rede Municipal de Ensino. Portanto, justifica-se a elaboração do Projeto de reorganização das Ações Pedagógicas contemplando Atividades Remotas, e se faz necessário para que possamos dar continuidade às aulas e garantir o cumprimento das 800 horas letivas estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, minimizando assim os transtornos educacionais decorrentes da Pandemia/COVID-19.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

3.OBJETIVO GERAL

✓ Proporcionar aos alunos uma modalidade alternativa de complementação de estudos para minimizar os impactos decorrentes do estado de calamidade pública e dar continuidade às 800 horas de efetivo trabalho do ano letivo de 2020.

4.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

✓ Proporcionar ao Corpo Discente o direito fundamental à Educação;
✓ Envolver os pais ou responsáveis na vida escolar dos filhos;
✓ Desenvolver no Corpo Discente a autonomia para com os estudos;
✓ Propiciar aprendizados significativos a partir da perspectiva de atividades remotas e da cultura digital.

5.META

Alcançar 100% da População Educacional atendida pela Rede Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste/RO.

6.ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

O presente projeto consiste em destacar alternativas para minimizar os impactos causados pela suspensão das atividades escolares com finalidade de não propagar o Coronavírus - COVID-19 no Município de Itapuã do Oeste - RO.

No decorrer do período em que as aulas estiverem suspensas, as Escolas ofertarão Atividades Complementares da seguinte forma:

6.1.AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

✓ Contemplar o planejamento e as rotinas do Acompanhamento Pedagógico quanto as ações didáticas voltadas para a Creche e Pré - Escola, a serem realizadas durante o período de suspensão do atendimento presencial, tendo como foco os Bebês e as Crianças;

✓ Articular estratégias, por meio do aplicativo WhatsApp ou outras plataformas, para garantir a comunicação com a comunidade escolar, fortalecendo as interações e os vínculos com as famílias das crianças;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.**

- ✓ Produzir pequenos vídeos, com Professores e Auxiliares de Sala de Aula, com temáticas específicas do Currículo da Educação Infantil;
- ✓ Disponibilizar para a Equipe Gestora Escolar sugestões de vivências a serem realizadas pelos pais com as crianças, através das interações educativas;
- ✓ Produzir diversificados vídeos educativos com temáticas da educação infantil e/ou indicar/sugerir sites, blogs, videoaulas, vídeos educativos, contação de histórias, livros digitais, páginas educativas, dentre outras;
- ✓ Cada professor poderá criar um Grupo de Whatsapp para cada Turma em que leciona;
- ✓ Farão parte deste grupo somente: A Equipe Gestora da Escola, o Professor Titular da Turma, os Pais ou Responsáveis de cada Aluno;
- ✓ Cada grupo terá conversa limitada, onde os seus ADMINISTRADORES serão responsáveis pelo envio das atividades, dos comunicados e responderão as dúvidas que surgirem;
- ✓ Os Administradores de cada grupo serão, obrigatoriamente, os membros da Equipe Gestora da Escola e o Professor Titular da Turma;
- ✓ Ao criar o Grupo o Professor deverá nomeá-lo com o nome da TURMA/O NOME ABREVIADO DA ESCOLA/ATIVIDADES COMPLEMENTARES;

6.2. AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II (REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS):

- ✓ Cabe a Supervisão e Diretor Escolar articular junto aos professores a organização do Planejamento e recebimento das aulas planejadas, aprovar as ações propostas, e após aprovação retornar ao professor para que sejam encaminhadas ao aluno;
- ✓ O Supervisor deverá abrir grupos ou plataforma AVA contendo as turmas de alunos e manter o controle dos estudantes atendidos por esse plano de atividade, ações planejadas e executadas;
- ✓ Elaborar roteiro de orientação de estudos para os educandos, utilizando o Cronograma Semanal de Atividades Escolares (Anexo II Portaria023/SEMECE/2020);
- ✓ Incentivar os Professores quanto a realização de pesquisas, organização e/ou produção de videoaulas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.**

- ✓ Prover meios para que a Escola possa Organizar Blocos de Apostilas com Atividades a serem disponibilizadas para os Alunos, Pais e Responsáveis que não dispõem de acesso a internet;
- ✓ Instruir os Profissionais no que se refere a distribuição e utilização de Livros Didáticos como também empréstimos dos paradidáticos existentes na escola;
- ✓ Orientar os Profissionais quanto a elaboração de apostilas com Atividades Impressas;
- ✓ Orientar os Educandos nas pesquisas em sites, documentários, blogs, livros, dentre outros;
- ✓ Sugerir leituras de diferentes Gêneros Textuais;
- ✓ Cada professor poderá criar um Grupo de Whatsapp para cada Turma do Ensino Fundamental I Regular e Educação de Jovens e Adultos em que leciona e a Escola seguirá as mesmas orientações, no que se refere ao Grupo, destacadas no item 6.1 (Educação Infantil);

7.ORIENTAÇÕES GERAIS

- ✓ Assegurar estratégias de flexibilização das atividades complementares, de forma em que o objeto de conhecimento seja igual para todos os alunos. Cabendo ao Docente a autonomia de definir ações que alcancem a necessidade específica de cada aluno;
- ✓ Planejar as aulas a serem executadas para cada dia da semana, observando e preenchendo o anexo II e III da Portaria 023/SEMECE/2020, cronograma semanal de atividades escolares Ensino Fundamental Regular e EJA;
- ✓ No primeiro momento, o prazo de entrega e de realização das atividades não poderá ser superior a uma semana;
- ✓ As atividades poderão ser apostilas, atividades escaneadas, documentos em PDF, JPG, uma ou mais páginas do livro didático do aluno, tudo com muita cautela e autoinstrucionais;
- ✓ O Professor poderá fazer o uso de materiais complementares como: livros, vídeos aulas do youtube, textos, desenhos extraídos da internet ou outros materiais que considerar conveniente, desde que estejam de acordo com a faixa etária das crianças, e/ou dos alunos e detenham um viés pedagógico condizente com a sequência didática do Professor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

- ✓ O Professor que não tiver acesso à internet deverá ir até a Escola em que trabalha para fazer as postagens, desde que não ultrapasse o número de pessoas permitidas no ambiente;
- ✓ Caso o Professor não possua habilidade para utilizar o celular, ou mesmo não o tenha, o Supervisor da Escola deverá auxiliá-lo para que o trabalho não seja interrompido.
- ✓ Os alunos farão as atividades com registro fotográfico e realização de vídeos em casa, e enviarão as atividades e os registros no contato particular do Professor para a correção e validação de carga horária.
- ✓ No caso de alunos que estão no ciclo da alfabetização (1º ao 3º ano) poderão ser feitos pequenos vídeos, de no máximo dois minutos, o qual o pai ou responsável, que puder, tomará leitura e enviará ao Professor;
- ✓ O professor terá autonomia para determinar que seja feito vídeos de duração maior no caso de entender ser necessário;
- ✓ Durante o horário da aula, conforme forem surgindo dúvidas, os alunos poderão enviar os questionamentos no contato do Professor;
- ✓ O professor poderá gravar áudios, pequenos vídeos ou mesmo textos explicando a matéria lecionada e logo em seguida postar no grupo da turma a qual é responsável;
- ✓ O professor poderá fazer DE FORMA COMPLEMENTAR, podcasts, fazer live em canais do youtube e disponibilizar o link no grupo, assim como outros materiais e atividades tecnológicas que porventura tenha facilidade em utilizar;
- ✓ As dúvidas que o professor receber no privado poderão ser sanadas de forma particular ou até mesmo no grupo da Turma a qual leciona;
- ✓ Caso o responsável pelo aluno continue com dúvidas em compreender a atividade, ou a proposta de atividade, a gestão/o professor deverá organizar um plantão para tirar dúvidas, com agendamento pré-estabelecido;
- ✓ Zelar pelo registro da frequência dos alunos, por meio de relatórios e acompanhamento da evolução nas atividades propostas;
- ✓ Todo o planejamento bem como o material didático adotado deve estar em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da Escola e deverá refletir, na medida do possível, os conteúdos programáticos para o período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

✓ As Escolas deverão enviar o plano de trabalho para análise da Secretaria Municipal de Educação, respeitando as peculiaridades locais e as possibilidades para alcançar o máximo de estudantes possíveis;

✓ Os planos de trabalho deverão contemplar todos os Componentes Curriculares, utilizar os livros didáticos e os livros de atividades complementares, dentre outras propostas de atividades que possam se planejadas pelos Professores. Considerando que as Escolas possam também estar encaminhando atividades quinzenalmente, se assim for o caso;

✓ Os Supervisores Escolares com auxílio dos Diretores, Vice e Orientadores Educacionais deverão orientar os professores e acompanhar todo o processo desde a fase da criação do grupo de Whatsapp, o planejamento até a sua execução e a avaliação de suas atividades;

✓ Aqueles alunos que não dispõe de acesso à internet, o professor juntamente com a Equipe Gestora se encarregará de providenciar a impressão dos mesmos materiais postados no grupo e disponibilizar na Escola para que os pais busquem e recebam orientações e, posteriormente levem aos filhos para que possam desenvolver suas atividades escolares em casa;

✓ A Escola deverá recepcionar os pais de acordo com as orientações do Ministério da Saúde para a prevenção de contaminação do COVID-19, com uso de máscaras, evitando aglomeração, mantendo o distanciamento estabelecido, entre outros;

✓ Ao retirar as atividades na Escola o pai deverá assinar um Termo (anexo IV da Portaria 023/SEMECE 2020) se comprometendo em auxiliar o filho em casa e a devolver as atividades no prazo estipulado pelo professor;

✓ Para os Alunos da Área Rural a SEMECE disponibilizará o Transporte para que a Escola realize a entrega das Atividades na residência dos Alunos ou na localidade mais próxima possível;

✓ Fica na responsabilidade de cada escola, estabelecer uma forma de acompanhar os estudos dos alunos neste período, com registros comprobatórios nos diários de classe, caderno de planejamento, entre outros;

8. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE PEDAGÓGICA DA SEMECE:

✓ Realizar monitoramento junto as Escolas orientando e dando suporte necessário aos Gestores, Supervisores e Orientadores Educacionais para a realização das ações educacionais a serem desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

✓ Incentivar e articular estratégias cuja realização seja por meio do aplicativo WhatsApp ou plataforma, com a Gestão Escolar e Professores visando garantir a comunicação com toda a comunidade, fortalecendo as interações e os vínculos com as famílias das crianças e alunos;

✓ Orientar as **Equipes Gestoras** quanto a(o):

- Oferta de apoio pedagógico e orientações a Equipe Gestora da Escola quanto a organização das aulas não presenciais, sendo que essas deverão ser criativas, desafiadoras, autoinstrucionais e estar de acordo com os objetivos propostos a serem alcançados conforme o Currículo e a BNCC;

- Oferta de sugestões de vivências a serem realizadas pelos pais com as crianças através das interações educativas;

- Sugestões e orientação aos Professores na produção de vídeos;

- Indicação de sites, blogs, vídeo aulas, vídeos educativos, livros on-line, páginas educativas, dentre outras ferramentas;

- Orientação sobre o fluxo e as rotinas do acompanhamento pedagógico dos Supervivores para com os Professores;

- A necessidade de organização dos registros das ações desenvolvidas por cada Instituição de Ensino;

- A necessidade de desenvolvimento das ações em conformidade com as legislações em vigor;

- Monitoramento das atividades complementares por turma: planos de aulas, fotos, cronograma de horários de planejamento e frequência dos professores, ficha de acompanhamento, relatórios, protocolo de recebimentos, registros de devolutivas, etc.

- Organização de todos os anexos durante este período de pandemia por COVID

19.

9. ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES

✓ Contribuir para com a execução das orientações da Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

- ✓ Realizar o acompanhamento/monitoramento da execução das ações propostas neste Plano de Ação;
- ✓ Elaborar relatórios e planilha de registros das ações para efeito de registro comprobatório do trabalho da Unidade Escolar, observando cada turma de alunos;
- ✓ Acompanhar as ações da Supervisão Escolar, dos Orientadores e dos Professores, por meio de aplicativos on-line, bem como, de outras formas;
- ✓ Considerar, Resoluções do Conselho Estadual de Educação/RO, Portarias da SEMECE, dentre outras leis vigentes, que regulamentam a reorganização do Calendário Escolar para o ano de 2020, como medida de enfrentamento a situação de Emergência de Saúde Pública para o combate ao COVID – 19;
- ✓ Elaborar o Plano de Ação para atuação frente ao período da Pandemia;
- ✓ Organizar as ações metodológicas da escola utilizadas nesse período destacando: planejamentos, estratégias, recursos, materiais didáticos, pedagógicos, tecnológicos, cronograma da ação e avaliação;
- ✓ Mobilizar a comunidade escolar interna e externa a estar inserida no contexto de empenho e desenvolvimento integral com as atividades remotas;
- ✓ Garantir igualdade de condições, sobretudo equidade no atendimento dos alunos com as atividades não presenciais, como complementação da aprendizagem.

10. ATRIBUIÇÃO DOS SUPERVISORES E ORIENTADORES

- ✓ Acompanhar e dar suporte necessário para realização das ações pedagógicas a serem desenvolvidas pelos Professores que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II;
- ✓ Articular estratégias, por meio de aplicativos on-line (WhatsApp, Zoom Meetings, e outros), com os Professores para garantir a comunicação com toda a comunidade escolar, fortalecendo as interações, o aprendizado e os vínculos com as famílias dos alunos;
- ✓ Orientar as famílias, por meio do aplicativo WhatsApp que nesse momento de isolamento social os educandos precisam ter uma rotina domiciliar de proteção e cuidados;
- ✓ Orientar, acompanhar e validar todas as interações/vivências planejadas que serão executadas pelos Professores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

- ✓ Organizar, em parceria com o Professor da Turma, um Cronograma conforme os anexos I;II e III da Portaria 023/SEMECE/2020, dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e *feedback* das interações/vivências das crianças/alunos e do acompanhamento das famílias;
- ✓ Orientar os Professores a registrar a participação e o envolvimento das famílias e das crianças;
- ✓ Organizar cronograma com data de entrega e recebimento de atividades.

11. ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES, INCLUSIVE DAS TURMAS DE AEE

- ✓ Utilizar o aplicativo WhatsApp para fazer contato com os Pais e Responsáveis por Alunos;
- ✓ Apresentar com antecedência para a Supervisão Escolar o Planejamento das Aulas e as Atividades que serão disponibilizadas para os Alunos;
- ✓ Elaborar e apresentar relatório das atividades encaminhadas aos pais e das devolutivas dos alunos;
- ✓ Colocar-se a disposição dos Pais e dos Alunos para sanar dúvidas de forma ONLINE e demais formas precisas;
- ✓ Preparar atividades considerando o ritmo de desempenho dos Alunos;
- ✓ Solicitar a utilização dos livros didáticos e paradidáticos quando for o caso, – explorando os conteúdos de maneira objetiva e clara com fácil entendimento ao aluno, onde o mesmo possa ser instruído a fazer leitura de um determinado texto e, ainda, uma produção textual.
- ✓ Organizar as listas de frequências dos alunos que estão correspondendo com as atividades propostas, assim como realizar um levantamento dos que porventura não estão e de imediato traçar junto a equipe gestora meios para que todos os alunos sejam contemplados;
- ✓ Criar atividades, inserir links, utilizar a câmera do dispositivo ou imagem que já estejam salvas, arquivos em PDF e Google Drive (disponível para todos os cadastrados no gmail institucional) se for necessário;
- ✓ Acompanhar os alunos no desenvolvimento das atividades, além de tirar dúvidas em tempo real e dar notas pelo trabalho diante de expostos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.**

- ✓ Comunicar e receber notificações quando novos conteúdos forem propostos.

12.AVALIAÇÃO

A avaliação da SEMECE referente às aulas remotas se dará da seguinte forma:

- ✓ Dar-se-á por meio do monitoramento das ações adotadas pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o acompanhamento da aprendizagem dos alunos, bem como as estratégias propostas para garantir a avaliação destes, permitindo o acesso ao ensino por meio de atividades complementares.

- ✓ Os Gestores e Supervisores farão relatórios quinzenais sobre a execução do projeto e enviarão à Equipe Pedagógica da SEMECE;

- ✓ Os relatórios dos Supervisores deverão ser acompanhados de cópias do Cronograma de Atividades Remotas preenchidas e assinados por cada Professor;

- ✓ Avaliações tradicionais ou provas escritas estão temporariamente suspensas, enquanto perdurar essa excepcionalidade de calamidade pública, cabendo ao Professor aferir o conhecimento através da observação das atividades realizadas pelos alunos e mediante isso atribuir-lhe nota, quando necessário.

Itapua do Oeste, maio de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

Anexo -I – EDUCAÇÃO INFANTIL

CRONOGRAMA SEMANAL DE ATIVIDADES ESCOLARES/REMOTAS

NOME DA

ESCOLA: _____

PROFESSOR (A): _____

TURMA: _____ SUPERVISOR: _____

DATA	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	ORIENTAÇÕES/COMO FAZER
SEGUNDA-FEIRA __/__/__			
TERÇA-FEIRA __/__/__			
QUARTA-FEIRA __/__/__			
QUINTA-FEIRA __/__/__			
SEXTA-FEIRA __/__/__			

DATA DE ENTREGA/ENVIO DO MATERIAL AOS PAIS OU

RESPONSÁVEIS: __/__/__

ASSINATURA DO PAI OU

RESPONSÁVEL: _____

DATA DE DEVOLUÇÃO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELOS

ALUNOS: __/__/__



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

ANEXO II-ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

CRONOGRAMA SEMANAL DE ATIVIDADES ESCOLARES/REMOTAS

NOME DA ESCOLA: _____

PROFESSOR(A): _____

ANO/TURMA: _____ SUPERVISOR: _____

DATA	COMPONENTE CURRICULAR	OBJETO DO CONHECIMENTO	ORIENTAÇÕES	FONTE DE PESQUISA/PÁGINAS
SEGUNDA-FEIRA __/__/__				
TERÇA-FEIRA __/__/__				
QUARTA-FEIRA __/__/__				
QUINTA-FEIRA __/__/__				
SEXTA-FEIRA __/__/__				

DATA DE ENTREGA OU ENVIO DO MATERIAL AOS PAIS OU

RESPONSÁVEIS: __/__/__

ASSINATURA DO PAI OU

RESPONSÁVEL: _____

DATA DE DEVOLUÇÃO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELOS ALUNOS: __/__/__



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

ANEXO III – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

CRONOGRAMA SEMANAL DE ATIVIDADES ESCOLARES/REMOTAS

NOME DA ESCOLA: _____

PROFESSOR(A): _____

ANO/TURMA: _____ SUPERVISOR: _____

DURAÇÃO DA AULA:	
COMPONENTE CURRICULAR:	
OBJETO DO CONHECIMENTO:	
ORIENTAÇÕES:	
FONTE DE PESQUISA/ PÁGINAS:	

DATA DE ENTREGA OU ENVIO DO MATERIAL AOS PAIS OU

RESPONSÁVEIS: ____/____/____

ASSINATURA DO PAI OU

RESPONSÁVEL: _____

DATA DE DEVOLUÇÃO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELOS ALUNOS: ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____

RG: _____ CPF: _____

Residente: _____

Responsável _____ pelo

aluno: _____

_____ me comprometo a levar as atividades
elaboradas pelo (a) professora

(a): _____

_____ da turma: _____ e a devolvê-las na

data ____/____/____ devidamente

executadas pelo aluno a qual sou responsável, conforme
orientação do (a) professor (a).

Estou ciente que a não devolução deste material dentro do
prazo acarretará em falta para o aluno no período de
____/____/____ à ____/____/____ e essas faltas trará
prejuízo na aprendizagem acadêmica do aluno.

Itapuã do Oeste/RO _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Pai/Responsável pelo aluno