



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Eduardo Roberto Daher, nº 47 - Centro – Juquitiba – SP

Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

Juquitiba, 17 de Junho de 2024.

### Comunicado nº 04/2024

#### Aos Diretores da Rede Municipal de Ensino de Juquitiba

Caros Gestores:

Considerando os princípios da equidade, da transparência e economicidade na Administração Pública;

Considerando as competências do Diretor (Gestor Escolar) no Parecer CNE nº 04/2021, faz-se necessária atenção especial para as demandas descritas abaixo e orientamos o que segue:

- 1- Avaliação do 1º Semestre com os Professores e Funcionários – Realizar no dia 04/07/2024, no Conselho de Classe, uma breve avaliação de todos os serviços oferecidos pela Escola.
- 2- **Documentos Online** – A Plataforma Educa Juquitiba, deve ser explorada em todo seu potencial, sendo assim, os documentos, instrumentos legais de registro no formato digital, para viabilizar o trabalho da Gestão Democrática, de forma inclusiva e equitativa:
  - **Diário de Classe Digital** - No Diário de Classe Digital deve conter o registro: das atividades diárias desenvolvidas em sala de aula pelo professor junto aos alunos, das avaliações, do Plano de Ensino e da frequência, o que permite aos gestores o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem nas diferentes áreas do conhecimento, garantindo-se o monitoramento da gestão de todos os campos que devem ser preenchidos.
  - **Conselho de Classe da Educação Infantil – Creche e Pré-Escola**, ao final do 2º bimestre, os resultados registrados, por meio da inserção das informações sobre o desenvolvimento de cada aluno, deverão ser analisados por todos os presentes a fim de estudar mecanismos que possibilitem a continuidade do processo de ensino-aprendizagem.
  - **Conselho de Classe do Ensino Fundamental – 1º ao 9º Ano**, ao final do 2º bimestre, deve-se discutir e lançar a nota que expresse o resultado equivalente ao desenvolvimento e aquisição de conhecimento do aluno naquele período (nota bimestral) e deve ser um retrato do olhar do professor sobre as aprendizagens do aluno.
  - Ao final de cada **Conselho de Classe**, as planilhas devem estar devidamente preenchidas e serão impressas, assinadas e arquivadas no Livro do Conselho de Classe. Os registros dos resultados de cada Conselho de Classe são instrumentos de acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes nas habilidades desenvolvidas de acordo com o Plano de Ensino de cada classe.

A **Equipe Gestora** deve supervisionar e validar o registro das atividades pedagógicas dos estudantes até o encerramento do bimestre em 08/07/2024, garantindo a fidedignidade das informações e o cumprimento da carga horária, o acompanhamento da finalização dos registros de avaliação, a frequência e o cumprimento da progressão acadêmica no Diário Escolar Digital, na Plataforma Educa Juquitiba.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Eduardo Roberto Daher, nº 47 - Centro - Juquitiba - SP

Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

3- **Na Plataforma Educa Juquitiba e Aplicativo Faz Educa** – Os Gestores devem orientar os pais quanto a importância do acesso ao Aplicativo Faz Educa e fazer levantamento de quais pais ainda não tem ou ainda não fazem uso, do acesso ao aplicativo e auxiliá-los para que todos tenham esse acesso. Deve ocorrer o acompanhamento pelo Diretor e Coordenador Pedagógico Escolar da documentação e inserção dos dados dos alunos de cada classe na Plataforma Educa Juquitiba, acompanhando e analisando-se o relatório que os pais terão acesso (informações, mensagem, escrita, texto, etc).

4- **Recesso Escolar** – período de 10 a 24/07 - Aos Funcionários, Professores Readaptados e Gestores Escolares – observar quais funcionários e professores readaptados ficaram com dias restantes das férias de janeiro. Aos Gestores responsáveis: organização interna, devem encaminhar planilha com os nomes dos funcionários que estarão trabalhando na Unidade Escolar durante o Recesso, para o e-mail da Supervisão. Será mantido o horário de atendimento ao público das 08 horas às 17 horas nas Escolas Municipais.

5- **Formação para os Diretores** – nos dias 11 e 12/07/2024, com a Profª Alicia, no prédio da SEMEC.

6- **Alteração no Calendário Escolar** – devido aos estudos das Metas e Estratégias do Plano Municipal de Educação, há a necessidade de uma pequena alteração no Calendário Escolar para beneficiar o fluxo, conforme segue abaixo:

- 04/07/24 - Conselho de Classe
- 05/07/24 - Reunião Pedagógica interna nas escolas para estudos dirigidos, cujos Temas devem fazer parte da organização encaminhados para a composição do Monitoramento do Plano Municipal de Educação
- 08/07/24 - Reunião de Pais – deve ser preparada para que haja integração de toda comunidade escolar
- 25/07/24 - Fórum Municipal de Educação
- 26/07/24 - Reunião Pedagógica nas escolas para organizar o Dia da Família na Escola
- 29/07/24 - Dia da Família na Escola

7- Solicito que este documento seja lido em reunião para ciência dos profissionais da Escola.

Nossos agradecimentos aos esforços de todos os Gestores no cumprimento de suas funções, garantindo o bom andamento administrativo das Unidades Escolares.

Atenciosamente,

ANA SALETI LEITE

Secretária Municipal de Educação e Cultura