



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 153, DE 16 DE JULHO DE 2020

Anexo V alterado pelo decreto 190/2020

“Regulamenta as atividades escolares na Rede Municipal de Educação de Itapira”.

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais e considerando a gravidade da situação de perigo de contágio do COVID-19 (coronavírus);

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou pandemia de Coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 044, de 14/03/2020, que determinou a suspensão de todas as atividades escolares a partir de 23/03/2020;

CONSIDERANDO as Deliberações CME nº 01/2020 e nº 03/2020 que regulamentam as atividades escolares na Rede Municipal de Educação de Itapira em meio à pandemia do novo Coronavírus (Covid-19); e

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Educação de Itapira aprovou o texto utilizado no presente Decreto;

DECRETA:

Art. 1º As atividades escolares na Rede Municipal de Educação de Itapira, no ano letivo de 2020, permanecem de forma remota, observando-se as especificidades de cada nível de ensino e com os conteúdos disponibilizados através do Programa “Aprender em Família”, constante na página eletrônica <https://sites.google.com/view/smeitapira>.

§ 1º Além dos conteúdos postados na plataforma eletrônica, a Secretaria Municipal de Educação poderá a qualquer momento incluir conteúdos complementares, inclusive com prazo definido para conclusão.

§ 2º A versão impressa dos conteúdos da plataforma poderão ser requisitadas pelos responsáveis pelo aluno na unidade escolar por: e-mail, telefone ou de forma presencial.

Art. 2º Os docentes de todos os níveis de ensino deverão garantir o atendimento da totalidade de seus respectivos alunos, com o desenvolvimento por meio de:

- I - Atividades remotas; e
- II - Atendimento Presencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. O atendimento presencial será direcionado, exclusivamente, ao pai ou responsável legal do aluno, o qual será incumbido de acompanhar e cumprir os prazos para as tarefas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação/Escola.

Art. 3º Fica facultada a Secretaria Municipal de Educação a implementação de sistema de gerenciamento de conteúdos digitais, o qual será regulamentado, caso a opção seja efetivada.

Parágrafo único. A carga horária estipulada no art. 4º poderá ser ampliada ou reorganizada para a execução do “caput” deste artigo.

Art. 4º A partir do **dia 27 de julho de 2020** os professores cumprirão semanalmente 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho com os alunos, observando-se os seguintes termos:

a) 1 (um) dia normal de trabalho semanal será cumprido na unidade escolar de exercício;

b) O saldo restante das horas deduzidas da alínea anterior será executado na unidade escolar ou em regime de teletrabalho, a critério do Gestor da Unidade Escolar.

§ 1º Os profissionais ocupantes dos cargos de Professor Adjunto de Ensino Fundamental e Professor Adjunto de Educação Infantil que se encontram a disposição da Secretaria Municipal de Educação prestarão serviços em sua sede administrativa ou serão designados pela Pasta competente.

§ 2º Os Professores Adjuntos em substituição seguirão as mesmas normas destinadas ao titular de classe.

Art. 5º A carga horária sem alunos será realizada pelo corpo docente da seguinte forma:

a) Entregar o planejamento de atividades correspondente ao horário de trabalho pedagógico livre, em data determinada pelo chefe imediato;

b) Receber e entregar, semanalmente, as tarefas referentes às formações e capacitações dos professores em data acordada com a chefia imediata.

Art. 6º A partir do **dia 27 de julho de 2020** os psicopedagogos cumprirão, semanalmente, 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, e a agenda de execução das atribuições será definida pela Secretaria Municipal de Educação e em caso de ociosidade esses profissionais ficarão a disposição dos Gestores.

Art. 7º O regime de teletrabalho contará com as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Os professores com qualquer dificuldade de acesso aos recursos tecnológicos deverão cumprir o saldo restante na escola;

b) O teletrabalho é válido para os professores que buscarem meios e/ou ações para o atendimento de seus respectivos alunos e caberá ao Gestor da Unidade Escolar, após analisar o caso concreto, determinar a forma de cumprimento da jornada ou convocar o profissional para o trabalho presencial na escola até esgotar todas as formas de apoio ao educando.

§ 1º Entende-se como saldo restante a diferença entre as horas da jornada de 50% (cinquenta por cento) e as horas executadas de forma presencial.

§ 2º Preferencialmente a comprovação das tarefas será realizada por meios digitais, entre eles:

- a) Fotos;
- b) Prints;
- c) E-mail;
- d) Mensageiros instantâneos;
- e) Redes Sociais; e
- f) Entre outros.

§ 3º O docente assegurará a comprovação da execução da jornada em teletrabalho e o descumprimento acarretará o desconto integral das horas destinadas a essa modalidade.

Art. 8º Os profissionais do grupo de risco, desde que autorizados pelo Setor de Perícias Médicas da Prefeitura de Itapira, poderão desenvolver a jornada em regime de teletrabalho.

Art. 9º O desenvolvimento das atividades escolares não presenciais poderá contemplar o uso de recursos digitais, materiais impressos com orientações por meio de textos, estudo dirigido, pesquisas, entre outros, respeitadas as especificidades e considerando os recursos disponíveis.

Art. 10. Ficará sob responsabilidade do Gestor da Unidade Escolar a organização das atividades escolares presenciais com observância das medidas de combate ao contágio e disseminação do novo Coronavírus (Covid-19), conforme o protocolo de trabalho estabelecido pelo ANEXO XII.

Art. 11. O professor deverá notificar e/ou comunicar, semanalmente, o Gestor da Unidade Escolar sobre os alunos que não foram atendidos por nenhum dos meios utilizados e, ainda, deverá estabelecer o plano de ação adequado à situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. De acordo com a Deliberação CME nº 01, de 23/04/2020, o ano letivo está em curso, assim sendo, os alunos distantes da escola são condicionados aos órgãos de controle.

Art. 12. Os anexos abaixo relacionados serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação:

- a) ANEXO I - PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS – CRECHE;
- b) ANEXO II - PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS - PRÉ-ESCOLA;
- c) ANEXO III - PLANEJAMENTO SEMANAL – FUNDAMENTAL;
- d) ANEXO IV - PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS – CRECHE;
- e) ANEXO V - PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS - PRÉ-ESCOLA;
- f) ANEXO VI - PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS – FUNDAMENTAL;
- g) ANEXO VII - AÇÕES REALIZADAS - TODAS AS MODALIDADES;
- h) ANEXO VIII - RELATÓRIO MENSAL DE CLASSE DO PROFESSOR – TODAS AS MODALIDADES;
- i) ANEXO IX - RECIBO PADRÃO DE ENTREGA - TODAS AS MODALIDADES;
- j) ANEXO X - CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS - TODAS AS MODALIDADES;
- k) ANEXO XI - CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS; E
- l) ANEXO XII - PROTOCOLO DE TRABALHO - TODAS AS MODALIDADES.

§ 1º O ANEXO poderá contar regras específicas, as quais deverão ser cumpridas pelos profissionais da educação.

§ 2º Fica facultada a Secretaria Municipal de Educação a alteração ou criação de novos anexos para a Rede Municipal de Educação.

Art. 13. Aos Gestores de Unidade Escolar e Coordenadores Pedagógicos compete:

- a) Reunir-se, remota e/ou presencialmente, com o grupo da escola, considerando os preceitos sanitários e médicos preventivos;
- b) Coordenar, distribuir trabalhos e funções para os trabalhadores da unidade escolar em que estão, zelando para a realização dos trabalhos com qualidade e na ótica prevencionista;
- c) Acompanhar e anuir semanalmente o acesso e realização das atividades (planilha de monitoramento dos alunos);
- d) Oferecer auxílio aos professores quando necessária e orientação aos responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Contatar as famílias dos alunos que não acessaram ou buscaram os materiais e não realizaram as vivências com base no monitoramento realizado pelo professor e desde que este não tenha conseguido sucesso;
- f) Organizar as planilhas dos professores, assim como registros das atividades realizadas pelos alunos, através do portfólio mensal;
- g) Orientar, selecionar e revisar as atividades planejadas pelos docentes que farão parte das tarefas enviadas aos alunos;
- h) Elaborar propostas para a formação em serviço dos professores;
- i) Validar a entrega do planejamento, formação em serviço e demais anexos do presente Decreto;
- j) Acompanhar, orientar e validar o planejamento dos psicopedagogos; e
- k) Monitorar os trabalhos desenvolvidos por quaisquer meios utilizados pelo corpo docente.

Art. 14. Aos Professores compete:

- a) Compartilhar as atividades do “Programa Aprender em Família” e realizar a entrega de materiais impressos.
- b) Monitorar o acesso as atividades oferecidas através de contato com os alunos e/ou familiares, utilizando diversas estratégias. Registrar em planilha fornecida pela SME.
- c) Receber os materiais comprobatórios da participação dos alunos e realizar a correção na modalidade de ensino fundamental.
- d) Realizar ações articuladas com a gestão e demais profissionais para que esses materiais cheguem a todos os alunos, nas diversas estratégias oferecidas;
- e) Orientar as famílias/alunos para que todas essas atividades disponibilizadas sejam enviadas para a escola, como documentação comprobatória a fim de contabilizar a carga horária prevista;
- f) Acompanhar e avaliar a participação nas atividades através de relatório mensal;
- g) Manter as ações de iniciativa de cada unidade como complementação e não substituição de nenhuma das ações articuladas pela Secretaria de Educação.
- h) Registrar as ações realizadas em planilha específica e entregar semanalmente ao Gestor;
- i) Oferecer a flexibilização das propostas aos alunos com deficiência por meio do Atendimento Educacional Especializado (AEE), contemplando as atividades específicas a diversidade pedagógica e de desenvolvimento neuropsicomotor e orientação aos pais ou responsáveis quando necessário.
- l) Permitir ao Gestor, o monitoramento das atividades por quaisquer meios utilizados pelo professor.

Parágrafo único. O trabalho do Professor do AEE deve ser registrado conforme orientações do professor da classe regular, apontando como ocorreu a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

interação remota com os alunos, garantindo assim um ensino que assegure os recursos e estratégias adequados para promover a aprendizagem de todos.

Art. 15. As atividades oferecidas e disponibilizadas na plataforma serão consideradas horas letivas, portanto deverão garantir a qualidade na aprendizagem, prevendo abordagem nas diferentes áreas do conhecimento, de acordo com o currículo.

Art. 16. Na Educação de Jovens e Adultos (EJA) também será disponibilizada atividades complementares de acordo com a particularidade, ofertando oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

Art. 17. Os profissionais da Educação (gestores, coordenadores pedagógicos, professores, estagiários, equipe de apoio e demais funcionários) deverão atuar para alcançar todos os alunos e as famílias, garantindo e incentivando a realização das atividades estipuladas pela Secretaria de Educação e pela escola, além de apoiar a realização dessas atividades.

Art. 18. Todas as atividades presenciais que forem realizadas nesse período deverão obedecer às normas contidas no Decreto nº 84/2020, que torna obrigatório o uso de máscaras e distanciamento social em todos os espaços públicos.

Art. 19. É vedada a concessão de falta abonada nos dias de trabalho presencial.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares para o cumprimento deste Decreto.

Art. 21 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 16 de julho de 2020.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo na data supra.


DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS
COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - CRECHE PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS

 Secretaria de Educação	PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS VIVÊNCIAS A SEREM REALIZADAS EM CONJUNTO, ADULTO E CRIANÇA
CRECHE Idade Sugerida: _____	_____ -FEIRA __/__/2020
Nome da vivência:	
Material necessário:	
Como fazer:	
Intencionalidade:	
Nesse espaço, caso tenha, coloque fotos do acervo do CEI. Se confeccionar o material ou realizar a atividade com alguma criança de sua família, registre esse momento e compartilhe aqui. Outra sugestão é produzir vídeos explicativos para enriquecer ainda mais o nosso trabalho na plataforma.	
Não se esqueça de registrar este momento. Utilize fotos, relatos, desenhos ou outra maneira que desejar. Compartilhe conosco pelas Redes Sociais.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II - PRÉ-ESCOLA PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS

	Secretaria de Educação	PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS VIVÊNCIAS A SEREM REALIZADAS EM CONJUNTO, ADULTO E CRIANÇA
NOME:		
LEITURA E ESCRITA		
ATIVIDADE		
MATERIAL		
COMO FAZER		
MATEMÁTICA		
ATIVIDADE		
MATERIAL		
COMO FAZER		
ARTE		
ATIVIDADE		
MATERIAL		
COMO FAZER		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - ENSINO FUNDAMENTAL PLANEJAMENTO SEMANAL

PERÍODO DE: __/__/__ a __/__/__

Escola:
__ ANO ENSINO FUNDAMENTAL I ARTE/ EDUCAÇÃO FÍSICA/ EDUCAÇÃO ESPECIAL
SEGUNDA FEIRA __/__/__
LÍNGUA PORTUGUESA: ATIVIDADE DE ESCRITA: ATIVIDADE DE LEITURA:
TERÇA-FEIRA __/__/__
LEITURA DIÁRIA:
AUTOR:
MATEMÁTICA ATIVIDADE:
QUARTA-FEIRA __/__/__
LEITURA DIÁRIA:
AUTOR:
LÍNGUA PORTUGUESA ATIVIDADE DE ESCRITA: ATIVIDADE DE LEITURA:
QUINTA-FEIRA __/__/__
MATEMÁTICA: ATIVIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SEXTA-FEIRA __/__/__
LÍNGUA PORTUGUESA:
ATIVIDADE DE LEITURA:
ATIVIDADE DE ESCRITA:
MATEMÁTICA
ATIVIDADE:

PERÍODO DE: __/__/__ a __/__/__

ESCOLA:
ATIVIDADE DE CIÊNCIAS DA NATUREZA ____ ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I
(DIGITAR O TÍTULO – CONTEÚDO)

PERÍODO DE: __/__/__ a __/__/__

ESCOLA:
ATIVIDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS ____ ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I
(DIGITAR O TÍTULO – CONTEÚDO)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - CRECHE

PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS

Registro das atividades escolares realizadas pelos alunos sob sua responsabilidade, por intermédio dos seus familiares, através dos meios de comunicação. (**Prazo de entrega:** no dia de trabalho presencial na escola.)

CEI:					
PROFESSORA:		GRUPO:		PERÍODO:	

PROPOSTAS DE VIVÊNCIAS:	SEMANA: ____/____/____ à ____/____/____
-------------------------	---

DIA	NOME	INTENCIONALIDADE
SEGUNDA		
TERÇA		
QUARTA		
QUINTA		
SEXTA		

MONITORAMENTO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS

ALUNOS	ACOMPANHAMENTO					ATIVIDADES REALIZADAS				
	W	F	T	P	N	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

Legenda: W: Whatsapp F: Facebook T: Telefone P: Presencial N: Não teve Assinale OK para as atividades realizadas

OBS: ANEXAR COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES: (Registros, Prints e fotos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

REGISTRO PARA CONVERSAS PELO WHATSAPP OU FACEBOOK:

Como foi sua interação com as famílias:	
Retorno dos pais ou responsáveis:	

REGISTRO PARA LIGAÇÕES:

Aluno:	
Nome do Responsável:	
Data e horário da ligação:	
Número discado:	
Registro e Observações:	

REGISTRO PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL:

Aluno:	
Nome do Responsável:	
Data e horário do atendimento:	
Registro e Observações:	

Itapira, ___/___/_____.

_____ Assinatura do Professor	_____ Assinatura do Gestor
----------------------------------	-------------------------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – PRÉ-ESCOLA

PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS

Registro das atividades escolares realizadas pelos alunos sob sua responsabilidade, por intermédio dos seus familiares, através dos meios de comunicação.

EMEB:	PERÍODO:
PROFESSORA:	GRUPO:

PROPOSTAS DE ATIVIDADES	SEMANA: ___/___/_____ à ___/___/_____
--------------------------------	--

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
NOME	NOME	NOME	NOME	NOME
INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE
NOME	NOME	NOME	NOME	NOME
INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE
NOME	NOME	NOME	NOME	NOME
INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE	INTENCIONALIDADE

MONITORAMENTO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS

ALUNOS	ACOMPANHAMENTO COMPROVAÇÃO						ATIVIDADES REALIZADAS				
	W	F	I	P	T	N	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
26.											
27.											
28.											
29.											
30.											
31.											
32.											

Legenda: W-Whatsapp F-Facebook I-Impressas P-Presencial T-Telefone N-Não teve Assinale **OK** para as atividades realizadas

OBS: ANEXAR COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES: (Prints e fotos)

Itapira, ___/___/_____.

<hr/> Assinatura do Professor	<hr/> Assinatura do Gestor
--------------------------------------	-----------------------------------

Alterado pelo decreto 190/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - TODAS AS MODALIDADES AÇÕES REALIZADAS

Caso não consiga contato com a família ou não tenha comprovação da realização das atividades, é necessário pensar em estratégias complementares. Registre abaixo:

Aluno:		
Nome do responsável:		
Tipo de ação:		
Registro e observações:		
Itapira, __/__/____.	Itapira, __/__/____.	Itapira, __/__/____.
_____ Assinatura do Responsável	_____ Assinatura do Professor	_____ Assinatura do Gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII | TODAS AS MODALIDADES **PROTOCOLO DE TRABALHO**

O Gestor de Unidade Escolar é incumbido de organizar todas as ações regradas pelo presente Decreto e ainda deverá:

GARANTIR que as bases cadastrais dos alunos estejam devidamente atualizadas para que seja possível comunicar os responsáveis acerca dos trabalhos em andamento e para eventuais agendamentos para assunto diversos.

PLANEJAR com antecedência a execução de qualquer ação na escola, inclusive no levantamento dos materiais necessários: luvas, máscaras, álcool gel e outros itens que considerar necessários.

EFETUAR qualquer tipo de entrega aos alunos por meio de seus responsáveis, respeitando-se o período de aula, limitado aos horários das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

O Gestor deve organizar a estrutura física da escola para garantir a execução dos trabalhos e ainda não ferir as medidas de prevenção e de distanciamento exigidas pelos responsáveis da área de saúde no controle ao Covid-19, garantindo que:

- 1. qualquer tipo de entrega na escola seja conduzida com no máximo, 2 (duas) pessoas na sala, vedando a entrada desnecessária no ambiente;**
- 2. as pessoas estranhas ao quadro de trabalhadores da escola não circulem pelas dependências da UE, especialmente as crianças que naturalmente são curiosas e levam a mão em tudo ao seu alcance;**
- 3. as salas em que estiverem ocorrendo distribuição e/ou atendimento simultâneo sejam monitoradas constantemente, em especial no distanciamento necessário para a formação de filas;**
- 4. a unidade seja sinalizada de forma ampla e clara com a identificação e direcionamento somente para as áreas que serão utilizadas;**
- 5. os envolvidos tenham orientação constante das medidas de prevenção ao contágio do Covid-19, ou seja: Lavar as mãos com água e sabão, uso de máscara e álcool gel.**

Nos casos de responsáveis idosos ou do grupo de risco, a entrega pode ser procedida por meio de autorização expressa a um terceiro maior de 18 anos, que deverá estar portando o documento de identificação do aluno.

Todos os servidores da escola poderão ser acionados para os trabalhos, ou seja: **Gestor, Coordenador e Equipe de Apoio** (Secretário de Escola, Inspetor, Zelador, Auxiliar de Serviços Gerais, entre outros).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI – FUNDAMENTAL

PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS

ESCOLA:		PROFESSOR:	
SÉRIE:		PERÍODO:	
		Nº CLASSE	

Nº	NOME DO ALUNO	1ª SEMANA				2ª SEMANA				3ª SEMANA				4ª SEMANA			
		Whats	Face	Imp	Out	Whats	Face	Imp	Out	Whats	Face	Imp	Out	Whats	Face	Imp	Out
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

ASSINALAR: "C" COMPARECEU "F" FALTOU

"F" FACEBOOK "W" WHATSAPP "I" IMPRESSAS E ENTREGUES NA UE "O" OUTROS (TELEFONEMAS OU PRESENÇA DOS RESPONSÁVEIS NA EU)

Itapira, ___/___/____.

Assinatura do Professor

Itapira, ___/___/____.

Assinatura do Gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IX | TODAS AS MODALIDADES

RECIBO PADRÃO DE ENTREGA

ESCOLA:		PROFESSOR:	
SÉRIE:		PERÍODO:	Nº CLASSE
DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DE ENTREGA:			

NOME COMPLETO DO ALUNO	RA	DIG	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE RECEBIMENTO	ASSINATURA
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	
			__/__/__	__/__/__	

Itapira, __/__/_____ Assinatura e Carimbo do Gestor de Unidade Escola _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XI | TODAS AS MODALIDADES CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS | EQUIPE GESTORA

ESCOLA: _____

O CONTROLE DEVE SER SEMANAL, PORÉM A ENTREGA PARA A SUPERVISORA DEVERÁ SER MENSAL – ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS SEGUINTE.

TURMAS	SEMANA ___/___/2020 a ___/___/2020			SEMANA ___/___/2020 a ___/___/2020			SEMANA ___/___/2020 a ___/___/2020			SEMANA ___/___/2020 a ___/___/2020		
	ATENDIDOS	NÃO ATENDIDOS	ENC. CONSELHO TUTELAR	ATENDIDOS	NÃO ATENDIDOS	ENC. CONSELHO TUTELAR	ATENDIDOS	NÃO ATENDIDOS	ENC. CONSELHO TUTELAR	ATENDIDOS	NÃO ATENDIDOS	ENC. CONSELHO TUTELAR

Itapira, ___/___/_____

<p>_____</p> <p>Assinatura do Coordenador</p>	<p>_____</p> <p>Assinatura do Gestor</p>
---	--