DECRETO Nº 024, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021

"Regulamenta as atividades escolares na Rede Municipal de Educação de Itapira".

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou como pandemia o novo Coronavírus (Covid-19) e a partir das restrições sanitárias, a municipalidade é obrigada a adequar o modelo educacional tradicional para não causar prejuízos aos alunos.

CONSIDERANDO que o artigo 2º da Lei Federal nº 14.040, de 18/08/2020, a qual alterou a Lei nº 11.947, de 16/06/2009, dispensou em caráter excepcional, a obrigatoriedade do mínimo de dias de trabalho educacional e do cumprimento da carga horária mínima anual na educação infantil, entretanto, manteve o mínimo de dias de efetivo trabalho escolar no ensino fundamental.

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento dos objetivos de aprendizagem e de assegurar condições que favoreçam a realização de atividades escolares presenciais de forma segura para estudantes e profissionais da educação.

CONSIDERANDO a valia das interações presenciais nas unidades escolares, o que evolve o contato entre alunos, professores, servidores e de todos os envolvidos no contexto escolar.

CONSIDERANDO a urgência em amenizar os impactos negativos no ensino em razão do distanciamento do ambiente escolar.

CONSIDERANDO a necessidade de organização de vários serviços suspensos em virtude da atual pandemia, entre eles: transporte e merenda escolar.

CONSIDERANDO as Resoluções SEDUC nº 83, de 10/11/2020 e SEDUC nº 11, de 26/01/2021, expedidas pelo Secretário da Educação do Estado de São Paulo.

CONSIDERANDO que as cidades de Itapira, Mogi Mirim e Mogi Guaçu estabeleceram um Comitê Intermunicipal composto por Prefeitos, Secretários de Educação, Secretários de Saúde, entre outros integrantes indispensáveis para discussão sobre a retomada das aulas presenciais nos municípios.

CONSIDERANDO que a Rede Municipal de Educação está preparada para o retorno do modelo presencial e conta com vários protocolos institucionais disponíveis, entre eles: Higiene/Distanciamento Físico e o Pedagógico.

CONSIDERANDO que os cuidados sanitários foram observados pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive com o PROTOCOLO DE HIGIENE E DISTANCIAMENTO FÍSICO devidamente aprovado pelo Comitê Gestor Covid-19 de Itapira.

CONSIDERANDO que as unidades municipais estão munidas de vários itens de segurança exigidos pela área da saúde, entre eles: Máscara de Proteção Facial, Álcool Gel, Lixeiras de Pedal, Termômetro Infravermelho, Tapetes Sanitizantes, entre outros.

CONSIDERANDO que no último encontro de trabalho entre a Secretaria Municipal de Educação e o Comitê Gestor Covid-19 de Itapira, os membros foram unânimes em destacar que todas as escolas que optarem pelo ensino presencial (se autorizado) deverão encaminhar o PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA para avaliação e aprovação do colegiado.

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Estadual de Educação de São Paulo sobre a frequência presencial mínima de 1/3 (um terço).

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Educação de Itapira aprovou o ensino híbrido na Rede Municipal de Educação.

D E C R E T A:

DO ENSINO HÍBRIDO

Art. 1º No ano letivo de 2021, as escolas da Rede Municipal de Educação de Itapira retornarão as atividades escolares no formato híbrido, com as seguintes distinções:

a) Ensino Presencial;
b) Ensino Remoto.

Art. 2º A composição do Calendário Escolar observará a Lei Federal nº 14.040, de 18/08/2020, a qual alterou a Lei nº 11.947, de 16/06/2009 e dispensou em caráter excepcional, a obrigatoriedade do mínimo de dias de trabalho educacional e do cumprimento da carga horária mínima anual na educação infantil, entretanto, manteve o mínimo de dias de efetivo trabalho escolar no ensino fundamental.

Art. 3º O Desenvolvimento da rotina presencial com observância as regras sanitárias será de responsabilidade dos alunos, pais, professores, servidores de apoio e de todos os usuários das unidades municipais.

DO ENSINO PRESENCIAL

Art. 4º A partir do **mês fevereiro de 2021**, todas as unidades escolares da Rede Municipal de Educação retornarão com as atividades educacionais, sendo o **ensino remoto a partir do dia 08** e o **ensino presencial a partir do dia 22**.

Parágrafo único. Para todos os efeitos deste Decreto, as entidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação são consideradas como Rede Municipal de Educação.

Art. 5º Em virtude das medidas de controle sanitário para evitar a disseminação e o contágio do novo Coronavírus (Covid-19), as atividades presenciais serão organizadas da seguinte forma:

§ 1º Nas fases vermelha e laranja do Plano São Paulo, as escolas receberão diariamente até 35% (trinta e cinco por cento) dos alunos e a forma de distribuição será estruturada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante a manifestação dos responsáveis por meio dos termos de responsabilidade.

§ 2º Na fase amarela:

I - Na Modalidade de Pré-Escola e no Ensino Fundamental o alunado será dividido em turmas "A" e "B", sendo a frequência presencial do primeiro grupo as terças e quartas-feiras e a outra turma as quintas e sextas-feiras, exceto na Educação de Jovens e Adultos que haverá alternância entre turmas em virtude da educação à distância.

II - na Modalidade de Creche, os alunos frequentarão a escola de terça a sexta-feira, exclusivamente, em período parcial e o gestor distribuirá os alunos de forma equilibrada nos períodos da manhã e tarde.

§ 3º - **Na fase verde**, as escolas poderão atender diariamente até 100% (cem por cento) dos alunos, exceto as segundas feiras que serão destinadas ao ensino remoto.

§ 4º - **Na fase azul** retorna-se o ensino presencial de segunda a sexta-feira e a ausência do aluno somente será permitida por meio de determinação médica.

§ 5º De acordo com a fase do Plano São Paulo e para garantir o controle sanitário do município, a ampliação ou redução do atendimento presencial poderá ocorrer sem consulta prévia aos responsáveis pelos alunos.

Art. 6º Nas fases: vermelha, laranja, amarela e verde do Plano São Paulo, o atendimento na modalidade de Creche será exclusivamente em período parcial e a partir das condições sanitárias no município, a Secretaria Municipal de Educação poderá restabelecer o acolhimento integral de forma gradativa e/ou total.

Parágrafo único. O aluno de Creche será atendido no período matriculado, exceto de integral que terá o atendimento em rodízio escalonado semanalmente entre manhã e tarde.

Art. 7º Para garantir a eficiência do controle sanitário, sugere-se que não haja alteração nos grupos semanais selecionados para a frequência presencial.

Parágrafo único. A organização e divisão do alunado ficarão sob responsabilidade do Gestor da unidade escolar.

Art. 8º As classes de Recurso Multifuncional funcionarão com a sua totalidade e as vagas serão preenchidas pelos alunos habilitados para frequentá-las.

Art. 9º A frequência presencial do aluno na escola é facultativa e condicionada às opções constantes no termo de responsabilidade a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, exceto no caso de criança com comorbidade (devidamente comprovada) cuja presença no ambiente escolar é proibida.

Parágrafo único. A ausência de manifestação do responsável até o prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação impossibilitará a frequência presencial do aluno e o atendimento nesta modalidade será analisado pela escola.

Art. 10. Fica facultada ao responsável, manifestar interesse em alterar a opção expressa através do termo citado no artigo anterior, entretanto, o atendimento será atrelado à análise e autorização da escola com base das restrições ou permissões do Plano São Paulo.

DA COMPLEMENTAÇÃO AO ENSINO PRESENCIAL

Art. 11. Fica estabelecido o ensino remoto em todos os dias letivos, cujo aluno não esteja escalado para as aulas presenciais.

Parágrafo único. Os alunos com comorbidade deverão acompanhar e executar as tarefas da plataforma online todos os dias letivos da semana.

Art. 12. A segmentação do atendimento presencial não dispensa o aluno de alcançar a carga horária e/ou dias de efetivo trabalho escolar nos termos da legislação vigente.

DOS HORÁRIOS DE AULA

Art. 13. Os horários das aulas nas unidades serão da seguinte forma:

I - Creche
a) Manhã: das 07h00 às 11h00
b) Tarde: 12h00 às 16h00

II - Pré-Escola
a) Manhã: das 07h30 às 10h30
b) Tarde: 13h00 às 16h00

III - Ensino Fundamental - Anos Iniciais

a) Manhã: das 07h00 às 11h30
b) Tarde: 13h00 às 17h30

IV - Ensino Fundamental - EJA: Noite: das 19h00 às 22h00

V - Período Integral do Ensino Fundamental: das 07h00 às 17h30

VI - Salas de Recurso Multifuncional
a) Manhã: das 07h00 às 11h30
b) Tarde: 13h00 às 17h30

Parágrafo único. Nas modalidades de Creche e Pré-Escola, a carga horária presencial será reduzida para a intensificação dos procedimentos de limpeza nos intervalos de mudança de turma.

DO ENSINO REMOTO

Art. 14. O ensino remoto na Rede Municipal de Educação de Itapira será oferecido através 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 própria unidade escolar.

Art. 15. 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.

Art. 16. A partir do **dia 22 de fevereiro de 2021** os professores cumprirão a jornada semanal de trabalho, observando-se os seguintes termos:

I – de terça a sexta-feira: Atendimento presencial do aluno
II – segunda-feira: Cumprimento das obrigações do Ensino Remoto

§ 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. 17. Para a melhoria do processo ensino/aprendizagem, a Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer cronogramas de trabalho.

Art. 18. A comprovação das tarefas realizadas no ensino remoto será por meios digitais, entre eles:

a) Fotos;
b) Prints;
c) Mensageiros instantâneos e;
d) Entre outros.

Art. 19. O docente assegurará a comprovação da execução da jornada em ensino remoto e o descumprimento acarretará as sanções previstas pela legislação vigente.

Art. 20. 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. 21. 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.

Parágrafo único. Os alunos ausentes no formato presencial e/ou que descumpram as obrigações do ensino remoto serão condicionados aos órgãos de controle.

Art. 22. As atividades oferecidas e disponibilizadas na plataforma serão consideradas como dia e horas letivas, portanto deverão garantir a qualidade na aprendizagem, prevendo abordagem nas diferentes áreas do conhecimento, de acordo com o currículo.

Art. 23. 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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. 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. 25. Todas as atividades presenciais que forem realizadas na escola 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. 26. O intervalo máximo para a merenda escolar dos alunos será de até 20 (vinte) minutos e ficará sob responsabilidade do Gestor, a distribuição das turmas, de forma que não haja aglomerações.

Art. 27. As empresas que prestam serviço de transporte escolar seguirão as normas sanitárias para o transporte de passageiros.

Art. 28. Para evitar aglomerações, o atendimento no Programa Escola em Tempo Integral será realizado como complementação educacional aos alunos selecionados pelas unidades escolares.

Parágrafo único. De acordo com a situação sanitária do município, o programa poderá ser restabelecido à normalidade.

Art. 29. Fica estabelecido que o mesmo conteúdo do modelo presencial seja disponibilizado no ensino remoto.

Art. 30. Para garantir a segurança sanitária dos alunos, fica a escola autorizada a realizar os remanejamentos necessários para garantir a distribuição equilibrada dos alunos.

Art. 31. Os psicopedagogos retornarão a jornada normal de trabalho no primeiro dia útil após o fim do período de férias.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares para o cumprimento deste Decreto.

Art. 33. 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 por este Decreto.

Art. 34. 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 - RECIBO PADRÃO DE ENTREGA - TODAS AS MODALIDADES;
i) ANEXO IX - CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS - TODAS AS MODALIDADES;
j) ANEXO X - CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS;
k) ANEXO XI - PROTOCOLO DE TRABALHO - TODAS AS MODALIDADES;
l) ANEXO XII - DECLARAÇÃO SOBRE USO DE APLICATIVOS DE MENSAGENS;
m) ANEXO XIII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE NOME, IMAGEM, VOZ E/OU DEPOIMENTO; E
n) ANEXO XIV - TERMO DE RESPONSABILIDADE.

§ 1º. O ANEXO poderá conter 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. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 04 de fevereiro de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e afixado no quadro de editais na data supra.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

ANEXO I | CRECHE
PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS

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.	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

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 _/_/_
MATEMÁTICA **ATIVIDADE:**
QUARTA-FEIRA _/_/_
LEITURA DIÁRIA:
AUTOR:
LÍNGUA PORTUGUESA **ATIVIDADE DE ESCRITA:** **ATIVDADE DE LEITURA:**
QUINTA-FEIRA _/_/_
MATEMÁTICA: **ATIVIDADE:**
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)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

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 ___/___/_____

MONITORAMENTO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS

ALUNOS	**ACOMPANHAMENTO COMPROVAÇÃO**				**ATIVIDADES REALIZADAS**				
	W	**T**	**P**	**N**	**NOME DA ATIVIDADE**				
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
Legenda: W: Whatsapp **T:** Telefone **P:** Presencial **N:** Não tem					Assinale **OK** para as atividades realizadas				

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

REGISTRO PARA CONVERSAS PELO WHATSAPP:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

ANEXO V - PRÉ-ESCOLA

PLANILHA DE MONITORAMENTO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS

EMEB:	**MÊS:**
PROFESSORA:	**GRUPO:**

ALUNOS	1ª SEMANA DE A				2ª SEMANA DE A				3ª SEMANA DE A				4ª SEMANA DE A			
	WHATS	IMPRE	OUTRO	NÃO	WHATS	IMPRE	OUTRO	NÃO	WHATS	IMPRE	OUTRO	NÃO	WHATS	IMPRE	OUTRO	NÃO
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																

Legenda: W: Whatsapp **I:** Impressas **O:** Outros **N:** Não teve **OBS: ANEXAR COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES: (prints e fotos)**	*Assinale as atividades realizadas*
Itapira, ___/___/_____. _____ **Assinatura do Professor**	Itapira, ___/___/_____. _____ **Assinatura do Gestor**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

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	Imp	Out	Whats	Imp	Out	Whats	Imp	Out	Whats	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 Professor**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

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	
Tipo de ação:	
Registro e observações:	

Itapira, ___/___/_____.	Itapira, ___/___/_____.	Itapira, ___/___/_____.
_____	_____	_____
Assinatura do Responsável	**Assinatura do Professor**	**Assinatura do Gestor**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

ANEXO VIII | 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 - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

ANEXO IX |TODAS AS MODALIDADES

CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS | EQUIPE GESTORA

ESCOLA: ____

NOME DO PROFESSOR	MÊS: ___________________ DE 2020					
	TURMA	DATA DE ENTREGA				
		__/__/___	__/__/___	__/__/___	__/__/___	__/__/___

RUBRICA = FORMAÇÃO REALIZADA | “----“ = FORMAÇÃO NÃO REALIZADA

____

Assinatura e Carimbo do Gestor

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

ANEXO X | 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, ___/___/_____

_____ **Assinatura do Coordenador**	_____ **Assinatura do Gestor**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

ANEXO XI | 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).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

ANEXO XII | DECLARAÇÃO SOBRE USO DE APLICATIVOS DE MENSAGENS

O(a) professor(a) abaixo identificado(a), declara que fará uso de softwares e/ou aplicativos de mensagens com seu telefone fixo/móvel pessoal como forma de interação e comprovação das atividades escolares realizadas com os alunos sob sua responsabilidade, por intermédio dos seus familiares.

Professor:		**RG:**	
Escola:			
Grupo:		**Período:**	

Itapira, ___/___/_____.

_____
Assinatura

ANEXO XIII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE NOME, IMAGEM, VOZ E/OU DEPOIMENTO, (DIREITO DE PERSONALIDADE)

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado:

Licenciante:					
Endereço:					
Bairro				**CEP:**	
Cidade:				**Estado:**	
Data de Nascimento:	__/__/____	**RG:**		**CPF:**	

O **LICENCIANTE** autoriza, de forma irrevogável, a utilização gratuita do uso de seu nome, voz, imagens e depoimentos nas atividades de caráter pedagógico e promocional pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**, com sede na Rua João de Moraes, nº 490 – Centro – CEP: 13970-200, cidade de Itapira, Estado de São Paulo para utilização dos direitos licenciados em campanhas de comunicação institucional, tanto em mídia impressa (periódicos, publicações, informativos, livros, catálogos, revistas, jornais, entre outros) das licenciadas, como também em mídia eletrônica (programas de rádio, *podcasts*, vídeos e filmes para televisão aberta e/ou fechada, documentários para cinema e/ou televisão, entre outros), internet, Banco de Dados Informatizado Multimídia, *home video*, DVD (*digital video disc*), suportes de computação gráfica em geral e/ou divulgação científica de pesquisas e relatórios para arquivamento, seja em ambiente privado ou de frequência coletiva, desde que as utilizações estejam estritamente vinculadas ao projeto a que alude a presente autorização e não tenham quaisquer fins lucrativos.

O **LICENCIANTE** expressa autorização para a adequação da imagem (fotografia) ou edição da voz/depoimento ao material produzido, podendo efetuar cortes, fixações, reproduções e/ou modificações necessárias ao contexto da obra, sem que isso signifique infração aos termos desta autorização e/ou violação aos direitos de personalidade.

A presente autorização opera-se em caráter gratuito e é válida pelo período de **10 (dez) ANOS**, estendendo-se por todo território nacional, não havendo limitação quanto ao número de edições, reimpressões, tiragens, exemplares reproduzidos e/ou formas de distribuição do material e abrange, exclusivamente, o uso do nome, voz, imagens e depoimentos, para os fins aqui estabelecidos.

Itapira, ___ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Licenciante

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520

ANEXO XIV | TERMO DE RESPONSABILIDADE | ATIVIDADES ESCOLARES 2021

ALUNO:			
ESCOLA:			
SÉRIE:		**PERÍODO:**	( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Integral

1 ( ) DECLARO QUE O(A) ALUNO(A) ACIMA SUPRACITADO(A) **RETORNARÁ ÀS AULAS PRESENCIAIS** E ESTOU CIENTE DAS SEGUINTES REGRAS:

a) a pandemia do novo Coronavírus (Covid-19) tem alcance mundial e a escola não se responsabiliza pelo contágio com o vírus;
b) o aluno será orientado diariamente pela Secretaria Municipal de Educação, Escola e Família sobre as exigências de segurança sanitária estabelecida em consonância com as autoridades da área da saúde;
c) a organização da frequência do aluno à escola seguirá as permissões e restrições impostas pelo Plano São Paulo;
d) não será permitida a entrada do aluno na escola:
- sem máscara de proteção facial, a partir dos 2 (dois) anos;
- com a temperatura do corpo acima de 37,5º
e) o aluno de Creche será atendido no período matriculado, exceto de integral que terá o atendimento em rodízio escalonado semanalmente entre manhã e tarde;
f) nos dias destinados ao ensino remoto, o aluno será obrigado a realizar as tarefas estampadas nos itens “a” e “b” da opção 2 abaixo;
f) novas regras poderão ser expedidas para o controle sanitário e/ou garantir o ensino aprendizagem do aluno.

2 ( ) DECLARO QUE O(A) ALUNO(A) ACIMA SUPRACITADO(A) **NÃO RETORNARÁ ÀS AULAS PRESENCIAIS** E ESTOU CIENTE DAS SEGUINTES OBRIGAÇÕES:

a) acessar diariamente a plataforma digital da Secretaria Municipal de Educação e entregar semanalmente as atividades para validação dos dias letivos e devida correção;
b) interagir com os professores do aluno através dos meios ou canais digitais indicados por eles ou pela escola, haja vista que a interação é primordial para a continuidade do desenvolvimento;
c) cumprir as obrigações para garantir o ensino aprendizagem do aluno.

3 QUESTÕES IMPORTANTES:

O aluno pertence ao **GRUPO DE RISCO**? ( ) Sim ( ) Não
(Grupo de Risco: aluno com diabetes, hipertensão, entre outras)
Informe a comorbidade do aluno: _____

Estou ciente ainda que:
✓ caso informe que a criança possui comorbidade, deverei apresentar na escola do aluno, antes do início das aulas presenciais, documento com as restrições médicas;
✓ a mudança do ensino remoto para a hibrida estará condicionada à capacidade física da escola nos limites permitidos pelo Plano São Paulo.

O aluno possui **MÁSCARA DE PROTEÇÃO FACIAL** para frequentar a escola? ( ) Sim ( ) Não

Informe o grau de parentesco com o aluno: ( ) Pai ( ) Mãe ( ) Responsável Legal

Itapira, ___/___/_____.	_____ **Assinatura do Responsável** **(por extenso)**