



DIÁRIO OFICIAL

Município de Dumont – SP

Eletrônico

www.dumont.sp.gov.br

Ano 2021 Edição nº 0282

quinta-feira, 2 de setembro de 2021

Conforme lei nº1735, de 05 de setembro de 2017.

Expediente

O Diário Oficial do Município de **Dumont**, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

Acervo

As edições do Diário Oficial Eletrônico de **Dumont** poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico.

www.dumont.sp.gov.br.

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

Certificação Digital

Esta publicação é certificada digitalmente.

Entidade

**Prefeitura Municipal de
Dumont**

CNPJ:46.940.888/0001-43

Praça Josefina Negri, 21 – Centro

Cep: 14120-000 – Telefone:(16) 3944-9100

Sumário

**Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Dumont**

PÁGINA 02 A 37:

RESOLUÇÃO SMEC nº 04, de 31 de agosto de 2021 E ANEXOS.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Dumont garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.dumont.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua: Ovidio Gomes de Araujo, n 47 – Centro – CEP 14120000 – Dumont/SP- Fone: (16) 3944 3010
[e-mail: educacaodumont@hotmail.com](mailto:educacaodumont@hotmail.com)

RESOLUÇÃO SMEC nº 04, de 31 de agosto de 2021.

“Fixa normas complementares ao Decreto municipal nº 2.276, de 30 de julho de 2021, estabelecendo diretrizes para a retomada das aulas e demais atividades letivas presenciais da rede pública municipal de ensino de Dumont no contexto da pandemia de Covid-19 e dá providências.”

FERNANDA BÁLSAMO FERRACINI, Secretária Municipal da Educação e Cultura de Dumont, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 9º do Decreto municipal nº 2.276, de 30 de julho de 2021 que dispõe sobre as atividades letivas presenciais nas unidades escolares de educação básica de todas as redes de ensino atuantes município de Dumont no contexto da pandemia de Covid-19 e dá outras providências, de acordo com a redação dada pelo Decreto municipal nº 2.281, de 26 de agosto de 2021; CONSIDERANDO o Decreto estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020 e suas alterações, especialmente as decorrentes do Decreto estadual nº 65.597, de 26 de março de 2021 e do Decreto nº 65.849, de 06 de julho de 2021, estabelecendo condições para a retomada das aulas e demais atividades presenciais nas unidades de educação localizadas no território estadual; CONSIDERANDO a Deliberação CEE 194/2021, homologada pela Resolução SEDUC de 14 de janeiro de 2021, que fixa normas para a instituição e uso do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED; CONSIDERANDO a Deliberação CEE 201/2021, homologada pela Resolução SEDUC de 26 de julho de 2021, que fixa normas para a ampliação da retomada das aulas e atividades presenciais, bem como para a organização dos calendários escolares do segundo semestre de 2021 no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, em resposta ao surto global do Coronavírus, e dá outras providências; CONSIDERANDO a Resolução SEDUC nº 65, de 26 de julho de 2021 que, no contexto da pandemia da Covid-19 e observados os atos normativos acima citados, traz disposições aplicáveis a todas as escolas do Estado de São Paulo; CONSIDERANDO a necessidade de consolidar o processo de ensino aprendizagem, recuperação e reforço das competências e habilidades em curso no ensino remoto, e progresso da experiência de socialização e escolarização as crianças em faixa etária escolar obrigatória; CONSIDERANDO a oferta do ensino híbrido como possibilidade para a garantia da aprendizagem no contexto em que é necessário o revezamento dos alunos para o respeito aos protocolos de biossegurança; e



CONSIDERANDO a responsabilidade em comunicar à comunidade escolar as decisões e informações relativas à prevenção do contágio pela Covid-19,

RESOLVE:

Seção I

Da Retomada das aulas e demais atividades presenciais

Art. 1º As unidades escolares de educação básica da rede pública municipal de ensino de Dumont oferecerão atividades presenciais aos alunos, a partir de 08 de setembro de 2021, respeitadas as disposições estabelecidas nesta Resolução, os parâmetros definidos no Decreto municipal nº 2.276, de 30 de julho de 2021, com redação dada pelo Decreto municipal nº 2.281, de 26 de agosto de 2021, no art. 3º do Decreto estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, com redação dada pelo Decreto nº 65.849, de 06 de julho de 2021, e as seguintes condições:

§ 1º Em concomitância, a limitação da presença de 50% (cinquenta por cento) do número de alunos matriculados em cada unidade escolar, a capacidade física de cada unidade escolar e o distanciamento mínimo de 1,0 (um) metro entre pessoas, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolver de quaisquer atividades.

§ 2º A oferta de atividades presenciais nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino, deverá ser precedida de consulta às famílias dos alunos, visando identificar o percentual de alunos que optarão pelo atendimento presencial com revezamento, estruturar as ações de levantamento de dados/subsídios para o retorno, bem como para as ações de preparação/adequação das estruturas físicas.

§ 3º Para a definição da capacidade física da unidade escolar, deve ser considerada a sua área construída, incluindo salas de aulas e espaços cobertos passíveis de realização de atividades regulares e complementares.

§ 4º As aulas regulares devem ser desenvolvidas preferencialmente nas salas de aula e outros espaços pedagógicos.

§ 5º As áreas comuns, ou seja, as áreas com cobertura, podem ser utilizadas para as atividades complementares, alimentação e circulação de pessoas, a fim de que todas elas sejam resguardadas pelos protocolos sanitários.

Art. 2º Os alunos não estão obrigados a retornarem as atividades escolares presenciais enquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, cabendo à decisão aos pais/responsáveis legais que devem comunicar por escrito a decisão de não frequentar presencialmente a unidade escolar, sendo, no entanto, obrigatória a sua participação nas atividades escolares remotas.

§ 1º Os alunos que pertencem ao grupo de risco para a Covid-19, deverão participar das atividades escolares exclusivamente por meio remoto, enquanto perdurarem as medidas de quarentena e isolamento.

§ 2º A família que na consulta responder que encaminhará o aluno para a escola em sistema de revezamento, mas declarar que o aluno possui problema de saúde que o coloque em grupo de risco, para ter assegurado o atendimento presencial, deverá apresentar laudo/relatório médico autorizando a frequência do aluno ao ambiente escolar e contendo orientações quanto aos cuidados que devem ser adotados pelo estabelecimento de ensino, especialmente se não for recomendado o uso de máscara de proteção.

§ 3º A família que optar pelo atendimento presencial com revezamento deve assinar o “Termo de Ciência e Compromisso”, constante do Anexo II desta Resolução, por meio da qual é conscientizada da importância da observação do Protocolo de Biossegurança da Covid-19, dentro e fora do ambiente escolar.



§ 4º A família que optar por manter o aluno em atendimento exclusivamente remoto deve assinar o “Termo de Ciência e Responsabilidade” constante do Anexo III desta Resolução, por meio do qual assume a responsabilidade de assegurar a efetiva participação do aluno nas atividades remotas e interações propostos pela unidade escolar.

§ 5º Os pais/responsáveis podem alterar o modelo de atendimento a qualquer tempo, desde que informem a unidade escolar do aluno com o mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para o perfeito planejamento e organização escolar.

Seção II

Do Plano de Retorno às Aulas e Atividades Letivas Presenciais e da Preparação das Unidades Escolares

Art. 3º Todas as unidades escolares de educação básica da rede pública municipal de ensino deverão elaborar seus Planos de Atendimento Presencial e dar publicidade para toda a comunidade escolar, expondo o modo como ocorrerão os atendimentos presenciais em sistema de revezamento e exclusivamente por meio remoto, conforme o modelo constante do Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. O Plano de Atendimento Presencial consiste em documento de referência para cada unidade escolar, podendo ser alterado a qualquer tempo para atendimento a recomendações ou normas sanitárias e do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

Art. 4º A direção da unidade escolar deve planejar a retomada das atividades escolares presenciais, organizando o atendimento dos alunos conforme a etapa de ensino, priorizando o atendimento daqueles que tenham maior dificuldade de acesso ao ensino remoto e observando:

I - o total de alunos matriculados na Educação Infantil - etapa pré-escola e no Ensino Fundamental de cada unidade escolar, divididos em 2 (duas) turmas com frequência alternadas semanalmente;

II - o total de alunos matriculados na Educação Infantil - etapa creche de cada unidade escolar, divididos em 2 (duas) turmas com atendimento presencial reduzido a meio período diário todos os dias da semana e frequência alternadas semanalmente apenas entre os turnos (manhã e tarde), de forma que a adaptação das crianças ao ambiente escolar não sofra com revezamentos que as distanciem novamente do cotidiano na escola;

III - a divisão das turmas e organização da alternância semanal dos alunos aderentes ao retorno, considerando o total de matriculados na unidade escolar;

IV - em qualquer etapa, a capacidade física da unidade escolar, admitindo-se o escalonamento de horários de entrada, saída e intervalos.

§ 1º Na divisão das classes/turmas em grupos para o revezamento semanal de turmas ou turnos, a escola considerará:

a) O atendimento dos alunos de uma determinada rota de transporte escolar na mesma semana de atendimento presencial, de modo a otimizar a logística;

b) Consulta às famílias de alunos irmãos, verificando as melhores condições para o aproveitamento dos alunos, face às disponibilidades da família quanto ao acesso remoto e quanto ao transporte dos menores (frequência na mesma semana ou separados).



§ 2º As unidades escolares que na organização da retomada tenham baixa adesão das famílias ao retorno presencial dos alunos, considerando o percentual limite de atendimento e a regra da distância mínima de 1,0 (um) metro, podem dispensar a divisão das classes/turmas e o revezamento, ofertando atendimento presencial integral.

§ 3º Havendo encaminhamento ou indicação por órgão da rede protetiva, o aluno em situação de risco, vulnerabilidade social ou público-alvo da educação especial (inclusão), terá atendimento presencial priorizado, inclusive sem submissão ao regime de revezamento, se assim for recomendado.

§ 4º As grades horárias das unidades escolares serão reorganizadas para melhor atender ao planejamento da oferta de aulas e atividades em modalidade presencial e remota, sempre respeitando a carga horária e jornada de trabalho dos professores/educadores, ficando assim definidas:

- a) Creche: das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00;
- b) Pré-escolas: das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00;
- c) Ensino Fundamental I: das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00;
- d) Ensino Fundamental II: das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00;
- e) Educação de Jovens e Adultos: das 19h00 às 22h00.

§ 5º O restante da carga horária correspondente ao atendimento dos alunos em sistema de revezamento ou àqueles que optarem por permanecer exclusivamente não presencial, será compensada por atividades orientadas remotas, por meio de qualquer canal de comunicação possível.

§ 6º Os professores/educadores poderão ministrar aulas ou realizar orientação de estudos no mesmo seguimento em várias classes (turmas) ou por agrupamentos de alunos, inclusive de forma remota, desde que não seja prejudicado o atendimento dos alunos para os quais possuem aulas atribuídas, assegurados o período e a sede de exercício fixados no processo inicial de atribuição de classes/aulas.

Art. 5º Para a retomada segura das aulas e demais atividades escolares presenciais, à equipe de gestão e demais servidores de cada unidade escolar compete, no período de 30 de agosto a 03 de setembro de 2021, organizar, colaborar, promover e registrar:

I - o acolhimento aos servidores e as orientações gerais;

II - o replanejamento, incluindo as seguintes atividades, com a efetiva participação e atuação de toda a equipe escolar:

- a) A preparação de cada ambiente da unidade escolar, na conformidade dos Protocolos de Biossegurança para os Estabelecimentos de Ensino de Educação Básica - versão revisada e atualizada, constante do Anexo único do Decreto municipal nº 2.276, de 30 de julho de 2021, com redação dada pelo Decreto municipal nº 2.281, de 26 de agosto de 2021;
- b) A organização e divulgação às famílias e à comunidade escolar do Plano de Atendimento Presencial;
- c) Levantamento da adesão das famílias ao retorno presencial dos alunos;
- d) A divisão das classes/turmas e organização da alternância semanal dos alunos aderentes ao retorno.

III - a realização de workshops para orientações gerais sobre o atendimento aos Protocolos de Biossegurança.



Art. 6º Todas as unidades escolares da rede pública municipal de ensino deverão obrigatoriamente adotar as diretrizes sanitárias do Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo, aplicável a todos os setores, empresas e estabelecimentos, complementadas pelas medidas constantes nos Protocolos Específicos para o Setor da Educação e nos Protocolos de Biossegurança para os Estabelecimentos de Ensino de Educação Básica - versão revisada e atualizada, constante do Anexo único do Decreto municipal nº 2.276, de 30 de julho de 2021, com redação dada pelo Decreto municipal nº 2.281, de 26 e agosto de 2021.

§ 1º O Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo e Protocolos Setoriais da Educação de que se trata o caput deste artigo, estão disponíveis no sítio eletrônico www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp.

§ 2º As unidades escolares deverão adotar todos os protocolos sanitários estabelecidos, assegurando sua observância, podendo adotar medidas adicionais de prevenção.

Art. 7º As unidades escolares são obrigadas a registrar as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED, disponível na Secretaria Escolar Digital - SED, mantendo-o constantemente atualizado, conforme disposto no Decreto estadual nº 65.384/2020.

§ 1º Os dados lançados no SIMED são para controle, monitoramento e implementação dos protocolos, sendo vedada sua divulgação por se tratar de dados pessoais e sensíveis, conforme dispõe a Lei federal nº 13.709/2018.

§ 2º A divulgação dos dados do SIMED, que incluem os casos suspeitos e/ou confirmados de Covid-19 nas escolas, caberá, exclusivamente, à Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.

Art. 8º É obrigatório o monitoramento de risco de propagação da Covid-19, observadas as orientações do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde.

Seção III

Das Atividades por Meio Remoto

Art. 9º As unidades escolares da rede pública municipal de ensino deverão ofertar aos alunos, além das atividades presenciais nos limites estabelecidos nesta Resolução, as atividades por meio remoto que contemplam:

- a) atendimento remoto aos alunos, por meio de qualquer canal de comunicação possível;
- b) orientação às famílias dos alunos;
- c) envio/postagem, entrega, recebimento, devolutiva, esclarecimento de dúvidas, produção e correção de atividades e materiais complementares destinados aos alunos que realizam as atividades exclusivamente por meios remotos ou pelo sistema híbrido;
- d) esclarecimentos da rotina escolar aos alunos;
- e) atividades formativas; e
- f) demais atividades que forem necessárias e solicitadas pela direção.

§ 1º Nos dias letivos e/ou horários em que os alunos não estiverem presencialmente nas unidades escolares, de acordo com planejamento definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ou mesmo os alunos que optarem exclusivamente pelo não presencial, deverão, obrigatoriamente, realizar as atividades por meio remoto.

§ 2º Considera-se atividade por meio remoto, quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino, com a mediação de professores/educadores e



de recursos didáticos organizados em diferentes suportes que utilizem tecnologias de informação e comunicação remota, além de outros meios convencionais.

§ 3º Como estratégia de ação, visando contemplar as especificidades de todos os segmentos da Educação Básica promovidos pela rede pública municipal de ensino, poder-se-á destinar aos alunos para as atividades remotas, além de atividades impressas, materiais e/ou recursos didáticos (livros paradidáticos, didáticos e outros materiais pedagógicos próprios do aluno ou do acervo da escola), respeitadas as especificidades e considerando os recursos disponíveis para atendimento a todos em igualdade de condições.

§ 4º Cada unidade escolar, por ação dos servidores do quadro de apoio, dos professores, educadores de creche e da equipe de gestão escolar, deverá organizar a distribuição das atividades a serem realizadas por meio remoto e o material didático aos pais/responsáveis legais dos alunos, e elaborará orientações escritas sobre a rotina das atividades, o retorno das atividades já realizadas, e o registro das atividades e da frequência dos alunos, informando, ainda:

- I - contato da coordenação pedagógica e do professor(es)/educador;
- II - grade/matriz curricular, com a distribuição das disciplinas, para organização de estudos em casa; e
- III - indicação do uso adequado de materiais não consumíveis, a serem devolvidos à unidade.

§ 5º A periodicidade da distribuição das atividades e materiais pedagógicos e a devolutiva pelos alunos em regime de atendimento exclusivamente remoto será quinzenal.

§ 6º Os alunos que aderirem ao sistema de revezamento, receberão as atividades e materiais pedagógicos na semana em que estiverem na escola presencialmente, dando a devolutiva na próxima semana de frequência.

§ 7º A distribuição e a devolutiva das atividades e materiais às famílias que optarem por manter o aluno exclusivamente no ensino remoto deve observar os Protocolos de Entrega dispostos no Anexo IV desta Resolução.

§ 8º As unidades escolares identificarão e informarão casos de alunos em situações especiais, e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura assegurará o acesso e o acompanhamento desse aluno, conferindo condições de igualdade para o seu atendimento.

Art. 10 As atividades escolares por meio remoto devem possuir intencionalidade e sequência pedagógicas, garantir os direitos e objetivos de ensino/aprendizagem de cada segmento da Educação Básica, atender a proposta pedagógica e os planos de cada docente.

Parágrafo único. Cabe a equipe de gestão e aos docentes/educadores conscientizar alunos e pais ou responsáveis sobre a importância das atividades remotas para continuidade do processo educativo e para o cômputo de carga horária letiva obrigatória.

Art. 11 Conforme a faixa etária e o segmento da Educação Básica, serão priorizadas, entre outras avaliadas pela equipe de gestão escolar de cada unidade, as seguintes atividades:

- I - Para a Educação Infantil, de 0 a 3 anos:
 - a) orientações para os pais, que devem indicar atividades de estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais, brincadeiras, jogos, músicas infantis, sempre deixando clara a intenção pedagógica;
 - b) para auxiliar pais ou responsáveis que não têm fluência na leitura, sugere-se que as escolas ofereçam aos cuidadores algum tipo de orientação concreta, como modelos de leitura em voz alta em vídeo ou áudio, para engajar as crianças pequenas nas atividades e garantir a qualidade da leitura;
 - c) orientações às famílias quanto às rotinas de alimentação e higiene das crianças e sobre os registros de atividades por meio de fotos, vídeos domésticos, entre outros.



II - Para a Educação Infantil, de 4 e 5 anos:

- a) orientações aos pais devem indicar estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais ou responsáveis, desenho, brincadeiras, jogos, músicas infantis e algumas atividades em meios digitais quando for possível;
- b) ênfase em proporcionar brincadeiras, conversas, jogos, desenhos, entre outras para os pais ou responsáveis desenvolverem com as crianças;
- c) orientação às famílias para estímulo e criação de condições para que as crianças sejam envolvidas nas atividades rotineiras, transformando os momentos cotidianos em espaços de interação e aprendizagem;
- d) ênfase no fortalecimento do vínculo, orientando o tempo em que as crianças estão em casa como fator de potencialização das dimensões do desenvolvimento infantil e de ganhos cognitivos, afetivos e de sociabilidade.

III - Para o Ensino Fundamental, Anos Iniciais:

- a) videoaulas gravadas pelo docente, de acordo com o planejamento de aulas e conteúdo ou via ferramenta digital de comunicação e organização de conteúdo;
- b) lista de atividades e exercícios, sequências didáticas, trilhas de aprendizagem por fluxo de complexidade relacionadas às habilidades e aos objetos de aprendizagem;
- c) orientações aos pais para realização de atividades relacionadas aos objetivos de aprendizagem e habilidades da proposta curricular;
- d) guias de orientação aos pais e alunos sobre a organização das rotinas diárias;
- e) sugestões para que os pais realizem leituras para seus filhos;
- f) elaboração de materiais impressos compatíveis com a idade da criança para realização de atividades (leitura, desenhos, pintura, recorte, dobradura, colagem, entre outros);
- g) distribuição de vídeos educativos (de curta duração) por meio de ferramenta on-line, mas sem a necessidade de conexão simultânea, seguidos de atividades a serem realizadas com a supervisão dos pais;
- h) oferta de atividades on-line assíncronas regulares em relação aos conteúdos, de acordo com a disponibilidade tecnológica e familiaridade do usuário;
- i) estudos dirigidos com supervisão dos pais;
- j) exercícios e dever de casa de acordo com os materiais didáticos utilizados pela escola;
- k) organização de grupos de pais, por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando professores e as famílias; e
- l) guias de orientação às famílias e acompanhamento dos alunos.



IV - Para o Ensino Fundamental, Anos Finais:

- a) elaboração de sequências didáticas construídas em consonância com as habilidades e competências preconizadas por cada área de conhecimento na BNCC;
- b) distribuição de vídeos educativos, de curta duração, por meio de plataformas digitais, mas sem a necessidade de conexão simultânea, seguidos de atividades a serem realizadas com a supervisão dos pais;
- c) oferta de atividades on-line assíncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica;
- d) estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outros;
- e) realização de testes on-line ou por meio de material impresso; e
- f) utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp e Facebook) para estimular e orientar os estudos, desde que observadas as idades mínimas para o uso de cada uma dessas redes sociais.

V - Para o atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação:

- a) articulação do professor do AEE com a equipe escolar, desempenhando suas funções na adequação de materiais, provimento de orientações específicas às famílias e apoios necessários;
- b) suporte do professor do AEE aos docentes/educadores da unidade escolar na elaboração de planos de estudo individualizados, segundo a singularidade dos alunos, a serem disponibilizados e articulados com as famílias;
- c) atendimento focado na especificidade de cada aluno e orientações gerais direcionadas aos diversos níveis de ensino, presentes na rede pública municipal de ensino.

VI - Para o atendimento dos alunos da Educação de Jovens e Adultos:

- a) pressupostos de harmonização dos objetivos de aprendizagem ao mundo do trabalho, a valorização dos saberes não escolares e as implicações das condições de vida e trabalho dos alunos devem continuar a ser observados;
- b) estabelecimento de diálogo com os alunos na busca pelas melhores soluções, tendo em vista os interesses educacionais dos alunos e o princípio normativo de “garantia de padrão de qualidade”;
- c) aplicação de pedagogia de projetos, incremento de apoio à infraestrutura das aulas e acesso à cultura e às artes, pode ensejar estímulos às atividades, considerando-se ainda as especificidades do ensino noturno.

Art. 12 As atividades escolares por meio remoto deverão contemplar todas as disciplinas, em quantidades compatíveis com o número de aulas do componente na grade/matriz curricular respectiva.
§ 1º A carga horária de cada atividade proposta deve ser estimada conjuntamente pela equipe de gestão escolar de cada unidade, sob a perspectiva de proporcionalidade prevista no caput deste artigo, visando viabilizar compensação da carga horária letiva no ensino híbrido ou exclusivamente por meio remoto.



§ 2º Na estimativa de tempo, deve-se considerar as condições de aprendizagem em domicílio, estabelecendo métrica razoável e que contemple um aluno de médio desempenho.

§ 3º A atividade escolar remota deve conter enunciado claro e objetivo, e a sugestão de tempo para o seu desenvolvimento, de modo a sistematizar e permitir o controle da carga horária desenvolvida.

Art. 13 Como meio de interação entre alunos e professores/educadores para a realização das atividades por meio remoto, devem ser utilizadas tecnologias de informação e comunicação, com utilização de redes sociais, aplicativos de mensagem instantânea, e-mails, entre outros, através dos quais podem ser compartilhadas videoaulas, documentários, orientações dos docentes, correção de atividades, resposta a dúvidas e outros assuntos pertinentes às atividades educacionais.

§ 1º O uso dos recursos digitais não consistirá em único suporte ao aprendizado do aluno, ficando garantida a disponibilização dos mesmos conteúdos impressos, além de formas alternativas de interação com o docente, àqueles alunos que não consigam acesso à tecnologia utilizada, a fim de que sejam atendidos em igualdade de condições.

§ 2º A equipe gestora, em conjunto com os docentes, deve eleger e adotar a tecnologia de comunicação e informação e os procedimentos para sua utilização e registro, condizente com a realidade de cada aluno.

§ 3º O docente/educador que, por motivo expressamente justificado, recusar-se ao uso da tecnologia adotada deverá atender presencialmente os alunos, pais ou responsáveis que necessitem de apoio em horários previamente agendados.

§ 4º Os professores e educadores de creche que não disponham de recursos de tecnologia (computador e/ou acesso à internet) para elaboração das atividades e trabalhos solicitados ou para interação com alunos, poderão se utilizar dos laboratórios de informática e demais estruturas das unidades escolares.

§ 5º Não haverá prejuízo ao aluno que não conseguir acesso ao ambiente virtual de comunicação, devendo ser a ele assegurada a entrega de material complementar de estudo para subsidiar a realização das atividades.

Art. 14 Compete a equipe de gestão administrativa/pedagógica de cada unidade escolar para o desenvolvimento das atividades por meio remoto:

I - preparar e dirigir as atividades de replanejamento junto ao corpo docente, estabelecendo rotinas de trabalho que assegurem a efetividade das ações propostas junto aos alunos e suas famílias;

II - analisar, contextualizar e intervir nas propostas de conteúdos e atividades encaminhadas pelos docentes, a fim de assegurar a compatibilidade com a proposta pedagógica e os direitos e objetivos de aprendizagem de cada fase, etapa ou ano;

III - compor e garantir a entrega das atividades remotas a todos os alunos que necessitem do material em formato impresso;

IV - organizar, em âmbito escolar, com observância de protocolos sanitários adequados, a entrega das atividades e materiais a todos os alunos;

V - transmitir informações e orientações claras aos familiares e responsáveis pelos alunos, bem como disponibilizar meios de comunicação com a escola e com a coordenação pedagógica;

VI - mediar a comunicação entre o docente/educador e a família ou o aluno que não tenham acesso às ferramentas de comunicação digital, providenciando, inclusive, agendamento para o atendimento presencial, na unidade escolar, se necessário;

VII - averiguar e registrar o cumprimento da carga horária de trabalho do corpo docente, pautando-se pelo cumprimento das competências previstas no art. 15 desta Resolução;



VIII - proporcionar aos docentes o suporte pedagógico e os recursos necessários ao desenvolvimento do trabalho, quando necessário;

IX - adotar medidas de acompanhamento do acesso de alunos aos diversos meios pelos quais as atividades escolares não presenciais são disponibilizadas, promovendo ações efetivas de busca ativa, quando necessário, para o atendimento de todos;

X - informar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e notificar o Conselho Tutelar sobre os casos de omissão ou negligência de responsável legal que deixe de colaborar para o acesso do aluno às atividades escolares, ou dificulte a interação do filho com seu(s) professor(es)/educador;

XI - garantir o registro de evidências do trabalho remoto realizado por cada professor/educador com a sua turma;

XII - atender, divulgar e fazer cumprir as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. Nas ações de busca ativa a que se refere o inciso IX deste artigo, a equipe gestora deverá adotar, obrigatoriamente, o formulário constante do Anexo V desta Resolução.

Art. 15 Compete aos professores/educadores da rede pública municipal de ensino para o desenvolvimento das atividades por meio remoto:

I - elaborar atividades remotas, respeitando as especificidades de cada uma, bem como explicações e informativos e orientações, não se utilizando de links ou materiais de sites diversos;

II - atender às rotinas de trabalho propostas pela equipe gestora da unidade escolar em que atue;

III - acompanhar e interagir com os alunos, por meio da ferramenta de comunicação digital adotada pela unidade escolar, e garantir atendimento àqueles que não tenham acesso à ferramenta, por meios alternativos de comunicação;

IV - enviar/postar, entregar e receber as atividades remotas, realizar as correções, avaliando o desempenho e desenvolvimento do educando e os registros pertinentes quanto à sua frequência e participação;

V - organizar portfólios de atividades de seus alunos, agrupando e sistematizando todas as suas produções, enquanto não seja possível atendê-los integralmente presencial;

VI - articular-se com as famílias dos alunos e com a equipe de gestão escolar para assegurar o acolhimento, a orientação e interações necessárias, em especial com alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;

VII - disponibilizar-se para atendimento remoto aos alunos, conforme estabelecido em suas rotinas de trabalho;

VIII - colaborar para o êxito das estratégias e ações previstas nesta Resolução, atendendo de modo proativo e comprometido as determinações da equipe de gestão escolar;



IX - - informar a equipe gestora eventual perda de contato com o aluno e sua família, principalmente daqueles que, eventualmente, deixem de retornar as atividades para correção ou participar de grupos nas redes sociais;

X - - participar dos encontros virtuais ou presenciais de atividades pedagógicas, em cumprimento à sua carga horária de trabalho.

Art. 16 Os registros pertinentes às atividades escolares por meio remoto dar-se-ão pelos métodos e meios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando:

I - - para cômputo e compensação da carga horária de trabalho, as ações do professor/educador na elaboração e correção de atividades, a interação com o aluno e sua família, e a participação nas atividades de trabalhos pedagógicos coletivos;

II - - para cômputo da carga horária letiva, a realização das atividades pedagógicas por meio remoto, conforme o tempo estimado previsto para cada uma;

III - - para o registro do conteúdo, a correspondência entre atividades escolares por meio remoto e o currículo, pautado pelos direitos e objetivos de aprendizagem inerentes a cada fase, etapa ou ano.

§ 1º Todas as atividades escolares por meio remoto deverão ser registradas e arquivadas, caso seja necessária a comprovação perante as autoridades competentes, e serão contabilizadas como frequência regular do aluno e consideradas no cômputo das horas letivas mínimas.

§ 2º O controle da frequência dos alunos nas atividades por meio remoto, para fins de cumprimento da carga horária letiva obrigatória, dar-se-á:

a) ao aluno em atendimento exclusivamente remoto, pela apresentação das atividades e interações propostos pela escola;

b) ao aluno em atendimento presencial com revezamento, pelo comparecimento às aulas e apresentação das atividades remotas, na conformidade do cronograma informado pela unidade escolar.

§ 3º Em qualquer dos casos dispostos no parágrafo anterior, o acompanhamento e orientação ao aluno, para que produza as atividades durante o período em que permanecer em sua residência, é dos pais/responsáveis legais, sendo que a recusa injustificada na participação do aluno implicará na anotação de ausência no Diário de Classe.

§ 4º As ausências somente poderão ser registradas no Diário de Classe após a adoção de todas as medidas pertinentes relacionadas a busca ativa do aluno, estabelecidas nesta Resolução.

Seção IV

Do Expediente das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Jornada de Trabalho

Art. 16 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as unidades escolares funcionarão em horário normal de expediente.

Parágrafo único. O atendimento presencial, quando imprescindível, deve ser realizado exclusivamente por meio de prévio agendamento por e-mail ou telefone, exceto nos dias estabelecidos em cronograma em que houver distribuição e devolução das atividades não presenciais e de “kits de alimentos”.

Art. 17 Os servidores públicos municipais da classe de suporte pedagógico e do quadro de apoio cumprirão suas cargas horárias e turnos convencionais de trabalho em regime presencial, diante da



necessária manutenção dos espaços escolares e replanejamento das atividades letivas para o retorno dos alunos.

Art. 18 Enquanto perdurar a suspensão das aulas e demais atividades presenciais, as jornadas de trabalho convencionais dos professores e educadores de creche, serão cumpridas em regime semipresencial, com revezamento dos períodos de trabalho conforme escala estabelecida e divulgada por cada unidade da rede pública municipal de ensino, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 19 A partir de 1º de setembro de 2021, todos os professores e educadores de creche deverão cumprir suas cargas horárias e turnos convencionais de trabalho em regime presencial, excetuados aqueles que apresentem, comprovadamente, qualquer das seguintes condições:

I - estado gestacional, nos termos da Lei federal nº 14.151, de 12 de maio de 2021, até o final da licença maternidade; e

II - façam parte de grupo de risco e não possam ser vacinados, conforme prescrição médica, até disposição em contrário.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos deste artigo, o servidor permanecerá em trabalho remoto, competindo à sua chefia imediata, delegar atividades adstritas às suas atribuições, orientar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a prestação do serviço e o efetivo cumprimento da carga horária.

§ 2º A exceção prevista no inciso II do caput deste artigo não se aplica ao servidor que, voluntariamente, não tenha se submetido à vacinação conforme o calendário local, devendo retornar ao trabalho presencial na data estabelecida no caput deste artigo.

§ 3º A qualquer tempo a chefia imediata poderá requerer a apresentação do cartão de vacinação contra a Covid-19.

§ 4º A ausência de apresentação pessoal ao local de trabalho, bem como a falta de interação com os educandos em ambiente de comunicação virtual durante o atendimento remoto, será tomada como falta injustificada para todos os fins, sujeita às medidas disciplinares cabíveis, exceto nos casos legalmente amparados.

Art. 20 Os servidores que permanecerem em trabalho remoto, devem, obrigatoriamente, sujeitarem-se às medidas de isolamento/restrrição social e demais orientações emanadas pelos órgãos sanitários federais, estaduais e municipais que não conflitem com a presente Resolução.

Parágrafo único. A inobservância ao disposto no caput ensejará a responsabilização funcional do servidor.

Art. 21 Cada unidade escolar organizará a entrega dos equipamentos de proteção individual (EPI's) destinados a seus servidores e alunos, registrando o fornecimento dos itens no "Termo de Recebimento e Responsabilidade dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)" constante do Anexo VI desta Resolução.

Parágrafo único. O servidor pode retirar junto à secretaria da unidade escolar, a qualquer tempo, os equipamentos de proteção individual (EPI's) para atendimento ao Protocolo de Biossegurança.

Seção V

Das Disposições Gerais

Art. 22 As atividades presenciais e as por meio remoto serão realizadas com base nas seguintes diretrizes:

I - recuperação das vivências, aprendizagens e conteúdos acadêmicos que foram perdidos, por meio de ações planejadas e definidas antecipadamente à retomada das aulas e demais atividades pedagógicas, com acompanhamento das evidências e promoção de estratégias eficazes;



- II - adoção de providências que minimizem as perdas dos alunos com a suspensão de parte das atividades presenciais na escola;
- III - previsão de estratégias de acolhimento de professores, profissionais que atuam na educação, alunos e responsáveis que contemplem a capacitação nos diferentes protocolos a serem cumpridos e considerem o fato de que muitos irão retornar às escolas e salas de aula depois de terem vivido situações de grande desgaste emocional, lembrando que traumas profundos causam estresse continuado, e este pode afetar funções essenciais tanto no ensino como na aprendizagem, especialmente no que diz respeito à atenção e memória;
- IV - necessidade de desenvolvimento de habilidades socioemocionais de forma a assegurar, no retorno às aulas, ambiente acolhedor e o estabelecimento progressivo da nova normalidade escolar;
- V - garantia de atendimento socioemocional para os alunos em situação de grave vulnerabilidade, inclusive em virtude de violência familiar;
- VI - garantia de equidade no tratamento de déficits de aprendizagem, seja entre os níveis de ensino ou entre as diferentes turmas de alunos;
- VII - avaliação realista e criteriosa das competências gerais, habilidades essenciais e direitos de desenvolvimento e aprendizagem para o ano letivo de 2021;
- VIII - planejamento de estratégias didáticas estruturadas, envolvendo materiais e orientações específicas, associadas a avaliações sistemáticas sobre o desenvolvimento das competências e habilidades assim como avaliações diagnósticas que possibilitem rever o planejamento inicialmente proposto e permitam orientar o trabalho do professor/educador e o progresso contínuo das aprendizagens dos alunos;
- IX - estabelecimento de estratégias eficazes para alunos com maior nível de dificuldade, como recuperação ou reforço escolar no contraturno das aulas, com a preparação de professores, materiais adequados e implementação flexível para atender às diferenças individuais, garantindo-se o devido distanciamento por turma e reuniões com o professor, inclusive por meio remoto;
- X - garantia de frequência escolar, em especial aos alunos com maior dificuldade de aprendizagem e risco de abandono; e
- XI - estabelecimento de estratégias para a busca ativa dos alunos que não retornarem à escola.
- Art. 23 Durante o primeiro mês de atendimento presencial no sistema de revezamento, os alunos serão submetidos as seguintes ações, sem prejuízo de outras:
- I - prática dos protocolos sanitários (uso correto de máscara, álcool gel, distanciamento social, higienização, etc);
- II - acolhimento e reintegração social, com a promoção de diálogos com trocas de experiências sobre o período vivido (considerando as diferentes percepções das diferentes faixas etárias);
- III - orientações de apoio para o uso de equipamentos e acesso às ferramentas tecnológicas;



IV - orientação de estudos, reforço e recuperação e condições para utilização da infraestrutura escolar, aos alunos mais vulneráveis; e

V - avaliações formativas e diagnósticas.

Art. 24 A oferta de alimentação escolar aos alunos da rede pública municipal de ensino deverá ser realizada utilizando gêneros que necessitem de manipulação e preparo, desde que assegurado o cumprimento dos protocolos sanitários nesses processos, atendendo a seguinte conformidade:

I - aos alunos em atendimento presencial em revezamento de turmas ou turnos: será assegurada a alimentação escolar em sua unidade, com a observância das normas sanitárias vigentes, sem prejuízo do fornecimento do “kit complementar” para o consumo durante o período em que permanecer em casa;

II - aos alunos que permanecerem em atendimento exclusivamente remoto: será assegurada a continuidade de fornecimento do “kit de alimentos”.

Parágrafo único. Formalizado o retorno de operações no âmbito do Convênio Estado/Município, será realizado o fornecimento das refeições prontas para consumo na unidade escolar aos alunos da rede estadual de ensino, conforme demanda informada pela respectiva direção.

Art. 25 Enquanto perdurar a medida de quarentena no Estado de São Paulo, é vedada a realização de quaisquer atividades que possam gerar aglomeração nas unidades escolares.

§ 1º Ficam suspensos os eventos presenciais para realização, entre outras, de atividades como feiras culturais, campeonatos esportivos, sessões de teatro, feiras de ciências ou afins, que reúnam alunos de várias turmas ou número de alunos que podem ocupar espaços sem que seja observado o distanciamento.

§ 2º A colação e o compromisso de grau podem ser organizados e realizados por meio remoto, com gravação e arquivamento eletrônico da respectiva sessão solene.

Seção VI

Das Disposições Finais

Art. 26 As disposições desta Resolução poderão ser modificadas a qualquer tempo, em razão de fatos novos, adaptações necessárias, disposições normativas superiores ou outras medidas locais.

Art. 27 Casos omissos deverão ser submetidos a apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 28 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução SMEC nº 01, de 03 de março de 2021 e a Resolução SMEC nº 03, de 19 de maio de 2021.

Fernanda Balsamo Ferracini
Secretária Municipal de Educação
Dumont-SP



ANEXO I

MODELO DE PLANO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

(Documento referência, contendo os dados básicos para informação à comunidade escolar de cada unidade escolar)

(TIMBRADO DA U.E.)

PLANO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

Nome da escola: _____

Rua:

Telefone:

E-mail:

Diretor de Escola:

INTRODUÇÃO

Considerando a publicação do Decreto municipal nº 2.276, de 30 de julho de 2021 que dispõe sobre as atividades letivas presenciais nas unidades escolares de educação básica de todas as redes de ensino atuantes município de Dumont no contexto da pandemia de Covid-19 e dá outras providências, em especial a alteração da redação dada pelo Decreto municipal nº 2.281, de 26 de agosto de 2021, a legislação estadual e as normas do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, a escola _____ torna público o Plano de Atendimento Presencial, como segue:

1. MODELOS DE ATENDIMENTO

1.1. Escolha do Modelo de Atendimento:

Neste momento de retorno presencial, a frequência presencial do aluno na unidade escolar é facultativa e depende da decisão de seus pais/responsáveis. A família pode optar entre os modelos de atendimento a seguir:

ATENDIMENTO PRESENCIAL COM REVEZAMENTO SEMANAL

- As unidades escolares que ofertam Educação Infantil - etapa pré-escola e

Ensino Fundamental, devem atender a todos os alunos cujas famílias aderirem ao modelo presencial, porém, somente metade dos alunos matriculados podem ser atendidos presencialmente ao mesmo tempo, por período. Assim, cada classe ou turma será dividida em dois grupos, que se revezarão em atendimento presencial (na escola) e remoto (em casa), alternadamente.

- Excepcionalmente, as unidades de creche de tempo integral, não manterão esse atendimento às famílias que aderirem ao modelo presencial, fazendo a opção pelo atendimento em período regular parcial, com o mínimo de 4 horas diárias, possibilitando apenas a alternância de grupos nos períodos da manhã e da tarde, com conseqüente atendimento presencial durante todos os dias da semana.



- Os pais/responsáveis que aderirem a estes modelos devem assinar o “Termo de Ciência e Compromisso”, onde constam as medidas que devem ser seguidas para a segurança de seu filho e da comunidade escolar, assumindo o compromisso de atendê-las.

ATENDIMENTO EXCLUSIVAMENTE REMOTO

- Os pais/responsáveis podem optar por manter o filho em atendimento remoto. Neste caso, o atendimento permanece o mesmo realizado no primeiro semestre, com atividades remotas que devem ser retiradas e devolvidas pelos pais na unidade escolar, e a interação com os professores/educadores se dará pelos mesmos canais disponibilizados anteriormente.
- Caso haja necessidade, tanto a família quanto o professor/educador podem agendar atendimento individualizado ao aluno, remoto ou presencial.
- Os pais/responsáveis que aderirem a este modelo devem assinar o “Termo de Ciência e Responsabilidade”, responsabilizando-se pela participação efetiva de seu filho no desenvolvimento das atividades remotas, retirando-as e devolvendo-as à unidade escolar.
- A negligência dos pais que optarem por este atendimento, em promover a participação e o acompanhamento de seus filhos às atividades e tarefas propostos pela escola acarretará o acionamento da rede protetiva (Conselho Tutelar/Promotoria de Infância e Juventude).

1.2. Mudança do Modelo de Atendimento:

- A adesão da família a um ou outro modelo não é algo definitivo. A família poderá alterar a sua decisão, desde que informe a unidade escolar com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- A informação poderá ser feita verbalmente, porém, os pais/responsáveis deverão comparecer à secretaria da unidade escolar para formalizar o termo relativo ao novo modelo de atendimento.
- A mudança de atendimento remoto para presencial, ou vice-versa, provoca o replanejamento da escola em razão da necessidade de arranjo e organização de espaços ou produção de apostilas de conteúdos e exercícios. Para que não haja ruptura pedagógica, o que acarreta prejuízo ao aluno, é necessário o respeito aos prazos e condições que a escola informar no momento da transição entre os modelos.

2. INFORMAÇÕES SOBRE O ATENDIMENTO PRESENCIAL

Neste modelo de atendimento, a escola adotará as seguintes posturas:

“Cuidar uns dos outros para aumentar a proteção de todos”

“Se não estiver bem, fique em casa. Quem não estiver se sentindo bem na escola, deve procurar ajuda imediatamente”

2.1. Checagem das condições pessoais antes de ir para a escola:

- Pessoas sintomáticas não devem ir à escola! Mas devem prestar comunicação sobre o estado de saúde. Sintomas: febre, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos (perda de olfato e paladar).



- Se residir com alguém com Covid-19, deverá permanecer em isolamento domiciliar pelo período de 14 (quatorze) dias, contados a partir do contato com o contaminado. Isto também deve ser imediatamente comunicado à escola.
- O aluno não será prejudicado em razão dessas ocorrências, e receberá todas as informações e atendimento necessário para continuar a acompanhar o ano letivo.

COMO OS ALUNOS DEVEM SER ORIENTADOS? AO SAIR DE CASA:

- Aferir a temperatura corporal e verificar as condições de saúde: em caso de qualquer sintoma ou sinal de Covid-19, ficar em casa e informar a escola;
- Evitar levar itens desnecessários;
- Certificar-se de estar levando máscaras extras para as trocas;
- Levar embalagens, tais como sacos plásticos com fechamento hermético, para acondicionar as máscaras usadas;
- Não emprestar ou usar máscaras de outras pessoas;
- Ter sempre um recipiente com álcool em gel 70%, ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização das mãos (a critério da família);
- Ao chegar à sua carteira, deixar seus pertences nela e higienizar as mãos.

COMO OS ALUNOS DEVEM SER ORIENTADOS? NO TRAJETO PARA A ESCOLA/TRANSPORTE ESCOLAR:

- Usar máscara, obrigatoriamente;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca;
- Utilizar o braço com cotovelo flexionado em casos de tosse e espirros, para proteger as outras pessoas;
- Evitar, o máximo possível, o contato com as superfícies do veículo;
- Deixar as janelas do transporte abertas, quando possível;
- Acomodar-se usando apenas os assentos demarcados para isso, respeitando a distância de outros passageiros;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar no veículo e durante o percurso;
- Fazer a higienização das mãos, assim que entrar na escola.

2.2 Chegada e permanência na escola:

- Uso correto e obrigatório da máscara no percurso casa/escola, no transporte escolar e durante o tempo que permanecer em aulas ou atividades na escola.
- Aferição de temperatura: quem apresentar temperatura acima de 37,5°C, não deve permanecer na escola.
- Higienização frequente das mãos com água e sabão por 20 segundos ou com álcool em gel 70%.
-
-



- 2.3 Medidas e protocolos de saúde para a volta às aulas:

ITENS	DESCRIÇÃO
ÁLCOO GEL	Será disponibilizado na entrada da escola 1 totem e na porta das salas de aula e demais salas será fixado um dispenser. Atenção: a critério dos pais, os filhos podem levar seu álcool em gel.
SABONETE LÍQUIDO E TOALHA DE PAPEL	Disponibilizado nos banheiros.
TERMÔMETRO	Ficará junto ao servidor de apoio no portão da entrada e para atendimento ao aluno caso tenha alguma alteração de temperatura.
MÁSCARAS	Será obrigatório o uso de máscara dentro da unidade escolar. O aluno receberá máscaras reutilizáveis, que deverão ser higienizadas pela família. A unidade escolar disponibilizará máscaras descartáveis para necessidades eventuais. Atenção: os alunos deverão comparecer à escola de máscara e portar, no mínimo, duas máscaras limpas para troca e uma embalagem plástica para acomodar as usadas.
FACE SHIELD PARA OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	Todos os profissionais da educação deverão usar Protetor Facial tipo face shield para reforço da proteção ao nariz e à boca, e aos olhos.
SALAS DE AULAS ORGANIZADAS	Todas as salas serão organizadas com foco no distanciamento seguro e baixo número de alunos, com 1m de distância entre as carteiras, no mínimo.
CARTAZES DE ORIENTAÇÃO EM RELAÇÃO À PANDEMIA CORONAVÍRUS	Cartazes explicativos serão espalhados por vários ambientes escolares a respeito dos Protocolos de Segurança contra o Coronavírus.



SQUEEZES OU CANECAS	Atenção: Cada aluno deverá levar squeeze (garrafa plástica ou de metal) ou uma caneca para consumo de água. Esses itens devem ser identificados com o nome do aluno. A escola terá copos descartáveis para necessidades eventuais.
---------------------	--

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? DURANTE A PERMANÊNCIA NA ESCOLA

<ul style="list-style-type: none">Ficar em casa e comunicar imediatamente a escola se apresentar sinais ou sintomas da Covid-19, ou tiver contato com caso suspeito ou confirmado da doença;Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo, desde quando sair de casa, no transporte escolar ou percurso até a escola, enquanto estiver nela e no trajeto de volta a sua residência, atentando-se às instruções de manejo para colocação e retirada da máscara;Trazer para a escola, todos os dias que frequentar:<ul style="list-style-type: none">- ao menos duas máscaras limpas, além da que estiver em uso;- um saco plástico para armazenamento seguro de máscaras usadas;- frasco individual de álcool em gel 70% (a critério da família);- squeeze/garrafinha ou caneca para o consumo de água (caso opte por squeeze/garrafinha, recomenda-se que venha abastecido de casa). <input type="checkbox"/> Manter distância de pelo menos 1m entre alunos, professores e demais profissionais;Higienizar adequadamente as mãos, lavando-as com água e sabão, ao menos antes de refeição, ao usar o banheiro, antes e após reabastecer sua squeeze/garrafinha ou caneca e ao entrar em casa;Higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar à escola e sempre que tossir, espirrar, tocar maçanetas, interruptores, corrimãos ou barras de apoio e outros objetos de uso geral, ao entrar em sala de aula, bibliotecas e salas de leitura, laboratórios, e outros ambientes de uso coletivo;Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;Não compartilhar alimentos, bebidas, materiais escolares ou objetos de uso pessoal;Não levar ou evitar o uso de celulares dentro da escola. Se levar, não emprestar e higienizar o aparelho frequentemente;
<ul style="list-style-type: none">Manter higienizados todos os seus pertences e materiais escolares de uso individual;Não formar rodas de conversa e não permanecer em lugares onde haja maior concentração de alunos;Comunicar imediatamente ao professor/educador ou outro agente escolar
se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar;
<ul style="list-style-type: none">Seguir os protocolos sanitários (biossegurança) de cada ambiente escolar, conforme sinalização e orientação.

2.4 Higiene e sanitização dos ambientes:

Todos os ambientes escolares, bem como seus equipamentos e materiais e os ônibus do transporte escolar serão devidamente higienizados e sanitizados de acordo com as regras dos Protocolos de Biossegurança.

2.5. Distanciamento nos diversos ambientes escolares (salas de aula e demais espaços):



- Serão colocados marcações nas carteiras das salas de aula respeitando a distância mínima de 1,0 metro, definida pelo Decreto estadual nº 65.387/2020, com redação alterada pelo de nº 65.849/2021;
- Serão colocadas marcações nos pisos e mesas do refeitório, garantindo o distanciamento de 1,0 metro, bem como outras medidas previstas nos Protocolos de Biossegurança;
- Os banheiros serão devidamente higienizados, no mínimo 3 (três) vezes ao dia e constantemente reabastecidos com os insumos necessários à higiene dos usuários;
- Serão espalhados vários cartazes em todo o ambiente escolar para evitar aglomerações respeitando o distanciamento de 1,0 metro.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? USO BANHEIRO

- Manter o distanciamento nas filas e evitar conversar durante o período em que estiver no banheiro;
- Higienizar o assento sanitário com álcool 70% e papel toalha ou papel higiênico antes de usá-lo;
- Acionar a descarga após fechar a tampa do vaso sanitário;
- Lavar minuciosamente as mãos (no mínimo por 20 segundos), usando sabão, água e o papel toalha para secá-la;
- Descartar o papel toalha com segurança, cuidando para que não haja papel espalhado pelo chão do banheiro, mas somente nos coletores próprios; Manter a etiqueta respiratória dentro do banheiro (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara); Evitar tocar o rosto, os olhos, a boca, o nariz e a máscara, mesmo com as mãos limpas;
- Procurar ficar o menor tempo possível nesse ambiente, e evitar aguardar pelo uso em seu interior, quando houver número elevado de usuários.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? USO DO REFEITÓRIO

- Manter o distanciamento nas filas e evitar conversar durante o período em que estiver no refeitório;
- Lavar minuciosamente as mãos (no mínimo por 20 segundos), usando sabão, água e o papel toalha para secá-la;
- Descartar o papel toalha com segurança;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70%, se não houver como lavá-las; Retirar a máscara pelas alças e acondicioná-la em um saco plástico, quando for iniciar a refeição;
- Higienizar novamente as mãos, caso toque acidentalmente a máscara; Não compartilhar pratos, talheres, copos e qualquer outro utensílio ou alimento;
- Vestir uma máscara limpa após o término da refeição, levando consigo a embalagem com a máscara descartada ao deixar o local;
- Manter a etiqueta respiratória dentro do refeitório (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara); Evitar tocar o rosto, os olhos, a boca e o nariz, mesmo com as mãos limpas.

2.6. Organização dos atendimentos escolares:

- O atendimento presencial ocorrerá conforme o calendário escolar.



- Cada classe/turma será dividida em dois grupos (A e B) fixos de alunos. A escola levantará o número de alunos aderentes ao modelo presencial e remoto. Caso o número de alunos para o atendimento presencial respeitar o distanciamento mínimo de 1,0 metro, não haverá revezamento. Se com o passar do tempo houver novas adesões ao modelo presencial, o grupo será dividido para o revezamento semanal.
- Haverá atualização semanal e divulgação às famílias do seguinte quadro de informações por classe/turma:

Classe / Turma / Período	Quantidade Total de Alunos (100%)	GRUPO A	GRUPO B	Grupo em Atendimento Exclusivamente Remoto
		Semana: 08/09/2021 a 14/09/2021 Período: Manhã/Tarde	Semana: 15/09/2021 a 21/09/2021 Período: Tarde/Manhã	
	(Citar o número total de alunos matriculados)	(Listar nomes dos alunos)	(Listar nomes dos alunos)	(Listar nomes dos alunos)
	Sala	(Citar o número de alunos)	(Citar o número de alunos)	
	Entrada			
	Intervalo			
	Saída			

2.7. Utilização dos ambientes escolares:

- Todas as atividades recreativas serão realizadas com número reduzido de alunos, com uso obrigatório de máscara.
- Não serão aplicadas atividades coletivas que tenham contato físico entre os participantes e compartilhamento de materiais e objetos;
- Não serão realizados eventos com grande número de participantes, extracurriculares ou festivos;
- Atividades de educação física, arte e correlatas serão realizadas mediante cumprimento do distanciamento de 1,0 metro, preferencialmente ao ar livre;
- Avaliações, testes e provas poderão ser realizados desde que seja cumprido o distanciamento de 1,0 metro e demais diretrizes sanitárias aplicáveis;
- O uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio será limitado a grupos pequenos, respeitando o distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas;



- Sempre que possível, serão priorizadas atividades ao ar livre, utilizando espaços alternativos disponíveis na escola.
- Os laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas ou salas de leitura serão momentaneamente desativados.
- A escola designará uma sala de espera para os alunos que apresentarem sintomas característicos ou constatação de temperatura elevada, até que seu responsável venha buscá-lo.

2.8. Uso de máscaras e demais equipamento de proteção individual para alunos e servidores:

Serão seguidas todas as normas sanitárias e, inclusive, as que disponham do uso obrigatório de máscaras e de EPIs por alunos, professores, educadores de creche e servidores, de modo que aquele que descumprir as regras de uso de forma recorrente e intencional serão advertidos, com a adoção de todas as medidas cabíveis pela equipe de gestão escolar.

2.9. Normas de convivência social:

- Quando retornar for possível, serão realizados rodízios entre grupos para uso de laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas e salas de leitura, respeitando o distanciamento de 1,0 metro e mantendo o uso de máscaras;
- Alunos não poderão compartilhar objetos e materiais, como livros e canetas;
- O uso dos EPIs será obrigatório dentro da escola;
- Os intervalos ou recreios serão realizados com revezamento dos grupos em horários alternados, respeitando o distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas, para evitar aglomerações;
- Serão colocados cartazes nas portas dos banheiros, limitando a quantidade máxima de pessoas, conforme o tamanho do banheiro e o número de pias;
- Serão colocadas marcações nos pisos, respeitando o distanciamento de 1,0 metro e evitando aglomeração;
- (Para a unidade que possuir mais de 150 alunos/período) As dependências escolares e os grupos de alunos serão subdivididos em cores, restringindo o número de usuários aos equipamentos escolares, como portões, banheiros, mesas de refeitório, bebedouros e outros, facilitando o rastreio de contactantes em eventual surgimento de caso confirmado de Covid-19.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? USO DA SALA DE LEITURA OU BIBLIOTECA:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo no interior da biblioteca ou sala de leitura, bem como fora dela; |
| <ul style="list-style-type: none">• Trazer para a biblioteca ou sala de leitura somente o material estritamente necessário para o trabalho a ser desenvolvido:<ul style="list-style-type: none">- o material escolar necessário e devidamente higienizado;- frasco individual de álcool em gel 70% e squeeze/garrafinha de água;• Manter distância de outros alunos, atendentes e professores pelo menos 1m; <input type="checkbox"/> Higienizar adequadamente as mãos com álcool em gel 70% antes de adentrar à biblioteca ou sala de leitura, sempre |



que tossir, espirrar, tocar maçanetas e afins, interruptores e outras superfícies, antes e após pegar livros e outros materiais do acervo de uso coletivo e ao sair desse ambiente;

- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;
- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas; Não compartilhar materiais escolares, livros e outros itens do acervo com os colegas de turma, incluindo-se os celulares;
- Respeitar o tempo estipulado para permanência no interior desse ambiente; Solicitar os materiais a serem pesquisados ao atendente da biblioteca, manuseá-los com cuidado, higienizando as mãos antes e após o seu uso, e devolvê-lo após o uso no local ou à pessoa indicada, sem misturar com os demais materiais do acervo;
- Comunicar imediatamente ao atendente ou outro agente escolar se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? USO DE LABORATÓRIOS

- O uso desses equipamentos (microscópios, impressoras, scanners etc.) deve ser feito de forma coordenada pelo professor ou trabalhador responsável pela supervisão e manutenção do espaço;
- Deve-se manter o distanciamento físico recomendado e aguardar a vez para uso do equipamento, após sua higienização;
- O usuário deverá higienizar as mãos com álcool em gel 70% antes e depois do uso desses equipamentos. Isto vale também para todas as vezes em que o compartilhamento de pendrives, impressos e outros materiais for inevitável.

2.10. Se alguém apresentar sintomas dentro da escola:

- Ao identificar um aluno com sintomas de síndrome gripal presente na unidade escolar, a direção da escola deve acionar os pais ou responsáveis, orientando que esse aluno seja imediatamente encaminhado à UBS mais próxima. Nesse caso, o aluno aguardará em local sala segura e isolada, até que pais ou responsáveis possam buscá-lo.
- Já os servidores da unidade escolar que forem identificados ou relatarem sintomas durante sua jornada de trabalho, estes também serão orientados a buscar atendimento médico imediato, em uma UBS.
- Quanto aos casos identificados dentro da unidade escolar, serão seguidos os procedimentos:
- **ALUNO COM SUSPEITA/CONFIRMAÇÃO DE COVID-19** deve ser afastado de suas atividades e assim permanecer em isolamento. Além disso, afastar das atividades presenciais, pelo período de 14 dias, todos aqueles que com esse aluno tiveram contato:
 - a) todos os colegas da mesma sala (razão pela qual as salas serão fixas);
 - b) se o aluno faz uso do transporte escolar, todos os alunos que com ele compartilharam o transporte escolar;
 - c) todos os professores/educadores que deram aula e tiveram contato com o aluno considerado suspeito/confirmado.



Pergunta: Mas se o aluno está se sentindo bem, o professor/educador está se sentindo bem e quer vir para a escola, podemos autorizar? NÃO! Por quê? Porque mesmo sentindo-se bem o indivíduo pode ser assintomático, portar o vírus e transmitir para o colega. Então respeitaremos os 14 dias.

- ALUNO COM CASO FAMILIAR SUSPEITO/CONFIRMADO DE COVID-19 deve ser afastado, haja vista estar inserido no isolamento domiciliar do familiar suspeito/ confirmado de Covid-19. Embora inicialmente esse afastamento seja pelo período constante do isolamento domiciliar, a fim de preservar a saúde daqueles que terão contato com o aluno quando de seu retorno à unidade escolar, observaremos à risca 14 dias de isolamento desse aluno.

- PROFESSOR/EDUCADOR COM SUSPEITA/CONFIRMAÇÃO DE COVID-19 deve ser afastado de suas atividades e assim permanecer em isolamento. Além disso, afastaremos das atividades presenciais, pelo período de 14 dias:

a) todos os alunos das salas em que o professor/educador atuou ou realizou alguma atividade educacional;

b) se o professor/educador só leciona em uma turma, somente aquela turma será afastada. Se o professor/educador leciona em diversas salas em um mesmo dia, serão afastadas todas as turmas em que o professor atuou, por 14 dias.

- DEMAIS SERVIDORES deverão ser afastados de suas atividades presenciais e assim permanecer em isolamento pelo período de 14 dias.

Compete à escola informar imediatamente as autoridades de saúde quando do conhecimento de um ou mais casos de Covid-19 ocorridos entre alunos, professores e demais servidores em um intervalo de tempo menor ou igual a 14 dias, a fim de que proceda a uma investigação para identificar possível surto na instituição escolar, que pode ser o vínculo epidemiológico.

Atenção: O aluno ou servidor suspeito que apresentar exame laboratorial negativo para o contágio pelo Coronavírus e não seja convivente ou contactante de caso confirmado no seu ambiente doméstico/familiar, poderá voltar a frequentar a unidade escolar antes dos 14 (quatorze) dias de isolamento.

3. ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO ESCOLAR

3.1 Comunidade escolar em números:

- A escola possui _____ alunos matriculados, sendo _____ no período da manhã e _____ alunos no período da tarde.

- A partir de 08/09/2021, a escola atenderá presencialmente _____ alunos no período da manhã e _____ alunos no período da tarde, assegurado o distanciamento mínimo de 1,0 metro em todas as salas de aula e demais ambientes.

- O quadro de servidores para o atendimento presencial na unidade escolar será o que segue:

- 01 Diretor de Escola;
- 01 Coordenador Pedagógico;
- ___ Professores;
- ___ Educadores de Creche;
- ___ Secretário(s) Escolar(es);
- ___ Inspetor(es) de Alunos;



_____;

_____;

(...)

- RESPONSÁVEIS PELA AFERIÇÃO DE TEMPERATURA NA ENTRADA DA ESCOLA:

_____;

_____;

(...)

- RESPONSÁVEIS PELA LIMPEZA DOS AMBIENTES ESCOLARES:

_____;

_____;

(...)

3.2. Comunicação e divulgação de informações à comunidade escolar e às famílias:

- Os pais, responsáveis e alunos serão orientados, por meio de grupos de WhatsApp, Reunião de Pais online (lives) sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura, protocolos, calendário de retorno e horários de funcionamento;
- Este Plano de Atendimento Presencial será divulgado por todos os canais de comunicação da escola (WhatsApp, Facebook, site, e-mails) e fornecido impresso, quando solicitado;
- A cada semana, a família receberá o quadro informativo atualizado, sobre o atendimento da semana subsequente, por meio do próprio aluno e/ou por meio dos canais de comunicação da escola;
- Serão fixados materiais orientadores nos diversos ambientes da instituição de ensino, com explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da Covid-19;
- Os servidores da escola serão orientados quanto aos Protocolos de Biossegurança e uso de EPIs por equipes de profissionais da Saúde e da Vigilância Sanitária;
- Os alunos terão atividades práticas e lúdicas demonstrando a correta higienização das mãos, da troca de máscaras e comportamentos positivos de higiene;
- Deverá ser respeitado o distanciamento de 1,0 metro no atendimento ao público e, em caso de alta demanda, haverá o agendamento prévio;
- Será priorizado o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo de mensagens, e-mail ou redes sociais da escola);
- Por meio de atividades diversificadas como rodas de conversa, vídeos, dinâmicas, músicas, paródias, escritas espontâneas e produção de cartazes ocorrerá a sensibilização constante dos alunos, pais ou responsáveis, favorecendo a prevenção da Covid-19;
- Os alunos serão envolvidos na elaboração das ações recorrentes de comunicação nas escolas, no monitoramento do protocolo de biossegurança e outras medidas sanitárias e em todas as ações pertinentes do plano de retorno da escola.



3.3. Monitoramento e Rastreabilidade de Casos da Covid-19:

- Os pais ou responsáveis deverão responder questionário de monitoramento de sintomas, via grupos de WhatsApp, para registro da escola e acompanhamento pela Comissão Escolar;
- Os pais ou responsáveis deverão comunicar às unidades escolares a situação de saúde, tanto do aluno quanto de seus familiares no que diz respeito à pandemia de Covid-19, mesmo que o aluno esteja em semana de atendimento remoto (revezamento).

O questionário será encaminhado aos pais/responsáveis pelos alunos em período de atendimento presencial, contendo, no mínimo, as seguintes questões:

- Data da resposta;
- Identificação do aluno e da classe/turma;
- Identificação do pai/mãe/responsável respondente;
- O aluno apresenta algum desses sintomas: tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar (falta de ar), fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar? () sim () não
- Algum familiar residente com o aluno apresenta algum desses sintomas: tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar (falta de ar), fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar? () sim () não
- O aluno teve contato com pessoa com suspeita ou com confirmação de Covid-19? () sim () não
- Se sim, quando se deu o contato? () há menos de 14 dias () há mais de 14 dias () não me recordo

3.5 Comunicação à Rede Protetiva, caso seja necessário:

- Nos casos em que a escola não consiga contato com os alunos ou seus pais/responsáveis após várias tentativas, a equipe de gestores deve acionar a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, a fim de desenvolver a melhor estratégia de resgate desse aluno.
- A família pode optar por não participar das aulas presenciais, mas não pode deixar que o aluno fique sem participação efetiva, por meio das atividades remotas e interações pelos canais de comunicação com a escola. Quando a família não puder assegurar as interações e a realização das atividades pelo aluno, é recomendável a adesão ao modelo de atendimento presencial com revezamento semanal, promovendo as melhores condições de desenvolvimento escolar ao aluno.



ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO (Atendimento Presencial com Revezamento)

- Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, na qualidade de responsável legal pelo aluno(a) _____, matriculado(a) no ano/turma _____, período da _____, MANIFESTO adesão ao modelo de atendimento presencial com revezamento semanal, nos termos do Plano de Atendimento Presencial, sobre o qual DECLARO estar ciente. Responsabilizo-me pelo comparecimento e permanência do(a) aluno(a), conforme os dias e horários determinados e informados pela unidade escolar, e a cumprir as obrigações:
- Aferir a temperatura corporal do(a) aluno(a) antes de encaminhá-lo(a) à escola e deixar de enviá-lo(a) caso esteja com temperatura maior ou igual a 37,5°C; Responder ao Questionário de Monitoramento enviado pela escola, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas;
 - Informar à escola caso o(a) aluno(a) ou qualquer familiar apresente sintomas de Covid-19: tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar (falta de ar), fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar; e ainda caso o(a) aluno(a) tenha contato com pessoa com suspeita ou confirmação de Covid-19;
 - Obedecer aos dias e horários estabelecidos pela escola para a presença do(a) aluno(a);
 - Encaminhar com o(a) aluno(a) apenas o material escolar essencial para a aula; Providenciar para que o(a) aluno(a) leve à escola sua squeeze/garrafinha ou caneca para tomar água, devidamente identificada com seu nome;
 - Providenciar para que o(a) aluno(a) utilize máscara em todo o trajeto de casa para a escola e, ainda, durante todo o tempo em que estiver na unidade escolar, em todos os seus ambientes e no retorno para casa. Para tanto é responsabilidade da família higienizar as máscaras que o(a) aluno(a) receberá da escola, e encaminhá-lo com, no mínimo 2 máscaras limpas e embalagem plástica para acomodar as máscaras usadas;
 - Conhecer, respeitar e orientar o(a) aluno(a) quanto ao protocolo de biossegurança, principalmente durante o percurso casa/escola/casa;
 - Participar ativamente da vida escolar do(a) aluno(a), verificando a realização das atividades, trabalhos e tarefas previstos para serem realizados em casa, bem como a devolução desse material à escola;
 - Nos momentos de atendimento remoto, providenciar para que o(a) aluno(a) tenha interações com seus professores pelos canais divulgados pela escola;
 - Tomar conhecimento e atender aos avisos e informações divulgados pela escola, principalmente o quadro atualizado de informações do atendimento presencial com revezamento;
 - Atender as convocações da escola e manter seus dados de contato atualizados junto à secretaria escolar;
 - Acolher outras recomendações, orientações, regras ou normas sanitárias divulgadas pela unidade escolar.

Dumont/SP, ____ de _____ de 2021.



Assinatura pai/mãe/responsável legal

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (Atendimento Exclusivamente Remoto)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, na qualidade de responsável legal pelo(a) aluno(a) _____, matriculado(a) no ano/turma _____, período da _____, MANIFESTO adesão ao modelo de atendimento exclusivamente remoto. Responsabilizo-me por acompanhar atentamente a participação do(a) aluno(a), e às seguintes obrigações:

- Assegurar que o(a) aluno(a) permaneça em sua residência, e proporcionar os meios necessários para a interação com seus professores, por meio dos canais disponibilizados pela unidade escolar;
- Retirar na unidade escolar as atividades e materiais destinados ao(à) aluno(a); Organizar a rotina de estudos e realização das atividades remotas pelo(a) aluno(a);
- Acompanhar o(a) aluno(a) na execução das atividades remotas propostas para cada período, e procurar apoio do(s)/da(s) professores(as) em caso de dúvidas e dificuldades, por meio do grupo de WhatsApp ou outros canais de contato; Solicitar ou atender à solicitação de atendimento ao(à) aluno(a), conforme combinado com o(s)/a(s) professor(es/as);
- Providenciar a devolução das atividades remotas realizadas pelo(a) aluno(a), conforme o cronograma proposto pela escola, para compensação da carga horária letiva obrigatória;
- Participar ativamente da vida escolar do(a) aluno(a), verificando continuamente os canais de comunicação da escola, para verificação de novas informações; Tomar conhecimento e atender aos avisos e informações divulgados pela escola;
- Atender as convocações da escola e manter seus dados de contato atualizados junto à secretaria escolar;
- Assim que a frequência presencial se tornar obrigatória, encaminhar o(a) aluno(a) à escola;
- Acolher outras recomendações, orientações, regras ou normas sanitárias divulgadas pela unidade escolar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a negligência ou omissão em relação à vida escolar do(a) aluno(a) sob minha responsabilidade será notificada às autoridades competentes, da rede protetiva à criança e ao adolescente, e que a participação do(a) aluno(a) através do cumprimento das obrigações ora previstas é fundamental para que haja compensação da carga horária letiva obrigatória.

Dumont/SP, ____ de _____ de 2021.



Assinatura pai/mãe/responsável legal

ANEXO IV

PROTOCOLOS DE ENTREGA

1. Para a logística de distribuição, as escolas devem preparar toda a estrutura da unidade, mediante:
 - 1.1. a preparação dos materiais que serão distribuídos às famílias;
 - 1.2. o recebimento dos itens essenciais à proteção de seus servidores.
 - 1.3. a sinalização de percursos e salas e a demarcação de solo para observância do distanciamento social nos lugares onde possam se formar filas, de modo claro.
2. A equipe gestora deverá garantir sua presença e da equipe da escola em número suficiente que bastem para o trabalho de recebimento e de entregas, orientando a todos quanto aos protocolos a seguir.
3. As unidades escolares devem garantir que as bases cadastrais das famílias de sua unidade estejam devidamente atualizadas para que seja possível comunicar as mesmas acerca do cronograma de entregas e realizar agendamentos, caso necessário.
4. Os materiais poderão ser retirados pelos pais ou responsáveis pelo aluno, devidamente identificados.
5. As escolas deverão organizar as listas de alunos por ano e respectivas classes/turmas, com base na Secretaria Digital, para fins de controle da retirada dos materiais.
6. As escolas deverão organizar ligações, mensagens de WhatsApp e comunicações on-line através de páginas oficiais ou grupos da escola para informar os alunos e seus responsáveis sobre a data e horário de agendamento da retirada das atividades e materiais, a fim de garantir que as informações cheguem às famílias.
7. Deve haver orientação clara para que compareça apenas um dos integrantes da família para representar o aluno na retirada, devidamente identificado e usando máscara.
8. Deve ser realizada a organização dos materiais identificados com o nome do aluno se necessário, depositados em local onde seja possível a retirada autônoma dos pais/responsáveis legais.
9. Deverão ser entregues os materiais de todos os alunos da mesma família na mesma oportunidade, independente do cronograma de retirada prever data diferente para alguma(s) da(s) classe(s)/turma(s).
10. A lista/recibo de retirada deve ser deixada sobre uma mesa com caneta para assinatura pelo representante do aluno e um dispenser contendo álcool em gel 70%.



11. Quando houver retirada em mais de um local, concomitantemente, eles devem ficar razoavelmente distantes uns dos outros.
12. Caso venham a ocorrer filas, a escola deve providenciar nos corredores ou áreas de acesso aos locais de distribuição, marcas no chão com medida de pelo menos 1,0m, garantindo que os responsáveis ou alunos, obedeçam a sinalização.
13. Deve estar sinalizado de forma ampla e clara na entrada das unidades escolares e nas áreas comuns, onde estão ocorrendo as entregas de cada ano.
14. O acesso ao interior da unidade deve ser realizado por entrada única, onde haverá servidor-recepcionista paramentado com máscara, que aferirá a temperatura do representante de aluno.
15. Não será permitido o ingresso daquele que apresentar-se sem máscara ou com temperatura igual ou superior a 37,5°C. Nestes casos, um servidor-apoio deverá ir até o local da retirada, atestar a lista de retirada e levar os materiais para entregá-los, sem que o representante do aluno adentre a unidade escolar.
16. O representante do aluno será orientado a utilizar álcool em gel 70% logo na entrada do estabelecimento, pelo servidor-recepcionista.
17. Um servidor-apoio deve orientar sobre a localização da retirada do material, posicionando-se em localização estratégica que assegure distanciamento e visão amplos.
18. Quando for o caso, a escola deve se organizar para que a distribuição ocupe somente o pavimento inferior, reduzindo o tráfego e o tempo de permanência das pessoas no interior da escola.
19. O local da retirada deve ser arejado ou estar com porta e janelas/vitrôs abertos e luzes acesas. Na sua entrada o servidor designado para a distribuição ficará responsável por orientar e supervisionar a operação de retirada, do seguinte modo:
 - 19.1. Conferir a identidade e se é aquele o local onde estão os materiais referentes ao aluno que representa;
 - 19.2. Orientar a assinar a lista sobre a mesa, à frente do nome do aluno representado;
 - 19.3. Orientar a retirar do local onde esteja armazenado os materiais que levará consigo e deixar as atividades realizadas pelo aluno;
 - 19.4. Orientar o representante do aluno a sair da escola rapidamente, evitando conversas em corredores ou outras tratativas desnecessárias;
 - 19.5. Não permitir o ingresso de mais de um indivíduo por vez no local de retirada, orientando o distanciamento demarcado aos que formarem fila.
20. Qualquer dificuldade com a assinatura da lista poderá ser suprida pelo servidor-apoio, que tem fé pública. Basta que ateste o nome do representante do aluno e rubrique, confirmando que houve a retirada.
21. A família do aluno cujo representante não compareça no período estabelecido deve ser contatada pela unidade escolar, agendando dia e hora para que realize a retirada dos materiais.



22. As unidades escolares devem assegurar os Equipamentos de Proteção Individuais estejam disponíveis para todos os servidores que realizarão as entregas.
23. As atividades dos alunos deixadas pelos responsáveis serão recolhidas pelo próprio docente a que se referem, que as armazenará em local próprio para correção.

ANEXO V

FORMULÁRIO BUSCA ATIVA

Nome da Escola (inserir o nome que consta no Censo):	
Nome do Aluno:	
Matrícula:	
Data de nascimento:	____/____/____
Ano/Etapa escolar:	
Contato:	Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (*sugestão)
	Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (*sugestão)
	Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (*sugestão)
	Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (*sugestão)



DIÁRIO OFICIAL

Município de Dumont - SP

Eletrônico

www.dumont.sp.gov.br

Ano 2021 Edição nº 0282

quinta-feira, 2 de setembro de 2021

Conforme lei nº1735, de 05 de setembro de 2017.

Nome da pessoa contatada:	_____ Dia: __/__/2021
	_____ Dia: __/__/2021
	_____ Dia: __/__/2021
Parentesco/relação com aluno:	_____ Dia: __/__/2021
	_____ Dia: __/__/2021
	_____ Dia: __/__/2021
Justificativa apresentada em cada contato:	Dia: __/__/2021 (**sugestão)
	Dia: __/__/2021 (**sugestão)
	Dia: __/__/2021 (**sugestão)
	Dia: __/__/2021 (**sugestão)

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Dumont garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.dumont.sp.gov.br





DIÁRIO OFICIAL

Município de Dumont – SP

Eletrônico

www.dumont.sp.gov.br

Ano 2021 Edição nº 0282

quinta-feira, 2 de setembro de 2021

Conforme lei nº1735, de 05 de setembro de 2017.

<p>Informações complementares relacionadas a mudanças comportamentais do aluno:</p>	<p>() Chora constantemente. () Falas/relatos de solidão, de desinteresse em viver. () Sentimento de tristeza. () Perda de interesse pelas atividades habituais. () Irritabilidade. () Agressividade. () Ansiedade. () Mudança no apetite. () Alteração no sono. () Aversão social. () Presença de machucados no corpo, como, por exemplo, cortes nos braços. () Sente falta do convívio do ambiente escolar. () Relatou situação de violência. () Outros: _____.</p>
<p>Informações complementares relacionadas a saúde do aluno ou outras vulnerabilidades:</p>	<p>() Gestante. () Covid-19. () Hospitalizado. () Em tratamento médico. () Faz parte do grupo de risco. () Está trabalhando. () Situação de violência confirmada. () Situação de doença de familiares. () Outros: _____.</p>

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Dumont garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.dumont.sp.gov.br





Articulação com a rede de Proteção:	<input type="checkbox"/> Assistência Social (CRAS, CREAS, etc.) Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (***)sugestão <input type="checkbox"/> Serviços da Saúde (CAPS, PSF, etc.) Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (***)sugestão <input type="checkbox"/> Conselho Tutelar Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (***)sugestão
Quais os procedimentos realizados pela escola? (encaminhamentos de curto, médio e longo prazos)	
Quais os procedimentos realizados de forma intersetorial? (encaminhamentos de curto, médio e longo prazos)	

(*sugestão: telefone/whatsapp/e-mail/visita domiciliar/carta com AR/Termo de Ciência e Notificação)
(**sugestão - pode inserir mais de uma justificativa: O aluno não sabe utilizar as tecnologias digitais/Ausência ou insuficiência de acesso à Internet/Ausência ou insuficiência de acesso de equipamentos eletrônicos necessários/O equipamento do aluno é compartilhado com o restante da família/A família parece ter condições materiais, mas não disponibiliza o equipamento ou internet ao aluno/Os responsáveis não consideram o regime especial de atividades não presenciais como efetivo para a formação do aluno/O aluno não considera o regime especial de atividades não presenciais como efetivo para sua formação/Dificuldades de acesso às atividades impressas, pois os(as) responsáveis/aluno não conseguem buscar o material impresso/A escola perdeu o contato com o(a) aluno/a família, pois este/esta não reside mais no endereço informado/O(a) aluno não mora mais no Município e não realizou transferência/O(a) aluno apresenta dificuldades relacionadas a aprendizagem que o(a) impede de concluir as atividades/A mediação entre o professor regente/da disciplina e o aluno não está sendo suficiente para



DIÁRIO OFICIAL

Município de Dumont – SP

Eletrônico

www.dumont.sp.gov.br

Ano 2021 Edição nº 0282

quinta-feira, 2 de setembro de 2021

Conforme lei nº1735, de 05 de setembro de 2017.

auxiliá-lo(a) na realização das atividades/A mediação entre o professor bilingue e o aluno não está sendo suficiente para auxiliá-lo(a) na realização das atividades/A mediação entre o professor intérprete e o aluno não está sendo suficiente para auxiliá-lo(a) na realização das atividades/A mediação entre o segundo professor/professor auxiliar e o aluno não está sendo suficiente para auxiliá-lo(a) na realização das atividades/Inexiste mediação/Os(as) responsáveis pelo aluno não apresentam qualificação para auxiliá-lo(a) na realização das tarefas/Os(as) responsáveis pelo aluno apresentam qualificação para auxiliá-lo(a) na realização das tarefas, mas não possuem tempo disponível)
(***sugestão: telefone/whatsapp/e-mail/Notificação)

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Dumont garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.dumont.sp.gov.br



Diário Oficial Eletrônico – Dumont – SP

Página

36



ANEXO VI

TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

Pelo presente Termo Recebimento e Responsabilidade, eu, _____ servidor(a) público(a) do Município de Dumont/SP, com matrícula nº _____, lotado(a) na

EM _____, exercendo o emprego público de

_____, portador(a) do RG nº

_____, DECLARO que recebi os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's abaixo relacionados, os quais obrigo-me a usar sistematicamente no exercício diário de minhas atividades, bem como orientações quanto a forma correta de utilizá-los e como higienizá-los para o próximo uso ou descartá-los, as regras de prevenção da Covid-19, com a intensificação das ações de limpeza, utilização do álcool em gel disponibilizado pela escola, distanciamento mínimo de 1,0 (um) metro entre as pessoas em todos os ambientes, estando ciente:

1. Dos protocolos de sanitários que balizam as medidas necessárias a garantia de segurança no estabelecimento de ensino da rede pública municipal, sendo obrigatória a utilização diária dos EPI's fornecidos, indispensáveis às rotinas de biossegurança inerentes às minhas atividades profissionais, especialmente para o enfrentamento da proliferação da Covid-19;
2. De minha responsabilidade e obrigação de comunicar imediatamente a escola em caso de sintomas da doença;
3. De que a inobservância das instruções expedidas e das normas de segurança e medicina do trabalho, sem motivação, ensejará a adoção das medidas cabíveis com a instauração de sindicância ou processo administrativo para apuração de infração disciplinar nos termos da legislação pertinente, ainda mais se reiterada a conduta, considerando especialmente minha atuação na educação, cujos protocolos são rígidos devido ao contato direto com os alunos. Além disso, a recusa injustificada ao uso dos EPI's fornecidos constitui ato faltoso;
4. De que qualquer alteração que os torne parcial ou totalmente danificados deve ser por mim comunicado a escola;
5. De minha responsabilidade pela guarda e conservação dos EPI's que me foram entregues.

Finalmente, declaro que estou de acordo com todos os termos do presente, razão pela qual o assino abaixo, de minha livre e espontânea vontade.

EPIS RECEBIDOS:

máscara de proteção - quantidade face
shield - quantidade álcool em gel 70% -
quantidade luvas - quantidade

Por ser verdade, firmo o presente nos termos da lei.

Dumont/SP, ____ de _____ de 2021.

_____ assinatura do servidor