

PLANO DE RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS

Guia de Perguntas & Respostas



PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE
**ITAPEÇERICA
DA SERRA**

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS – GUIA DE PERGUNTAS & RESPOSTAS

1) A COMISSÃO ESCOLAR DE RETOMADA ÀS AULAS precisa ser constituída antes do dia 13/09?

Resposta: Não. Será necessário fazer o quanto antes, com prazo até 30 de setembro de 2021. (pág. 6 do Plano de Retomada)

2) O servidor que não tomou a segunda dose da vacina, deve retornar?

Resposta: Todos os profissionais de Educação deverão retornar às atividades presenciais, conforme Decreto nº 3243, de 8 de setembro de 2021, que revoga o Decreto nº 3.220, de 28 de julho de 2021. (pág. 7)

3) O que fazer com os pais e/ou responsáveis que não comparecerem para assinatura do TERMO DE RESPONSABILIDADE – II?

Resposta: A escola deverá esgotar todas as formas de contato com as famílias, através da busca ativa, pelos meios de comunicação já estabelecidos. (pág. 8)

4) Se os pais e/ou responsáveis mudarem de opinião em relação ao que foi preenchido no TERMO DE RESPONSABILIDADE – II?

Resposta: Caso mudem de opinião, devem comparecer na Unidade Escolar para assinar novo TERMO DE RESPONSABILIDADE – II, com a nova data.



RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS – GUIA DE PERGUNTAS & RESPOSTAS

5) A retomada presencial terá quantas FASES e qual porcentagem de atendimento de alunos?

Resposta: Serão 4 FASES, conforme segue:

Fase 1	Início da retomada das atividades presenciais com 35% da capacidade física da sala	13/09/2021
Fase 2	Ampliação da porcentagem de atendimento às atividades presenciais com 50% da capacidade física da sala	Conforme avaliação do contexto
Fase 3	Ampliação da porcentagem de atendimento às atividades presenciais com 75% da capacidade física da sala	Conforme avaliação do contexto
Fase 4	Ampliação da porcentagem de atendimento às atividades presenciais com 100% da capacidade física da sala	Conforme avaliação do contexto

(pág. 8)



RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS – GUIA DE PERGUNTAS & RESPOSTAS

6) Qual será a duração de cada FASE?

Resposta: Não existe um período predeterminado, o cenário será avaliado semanalmente e a mudança para uma nova fase será sempre realizada de acordo com os dados coletados a partir das evidências. (pág. 8)

7) Como saber a capacidade física de cada sala?

Resposta: A capacidade física de cada sala consta na SED, e foi disponibilizada pela Divisão do Controle e Cadastro aos Diretores de Escola entre os dias 09 e 10 de setembro de 2021. (pág. 9)

8) O que fazer se o número de alunos interessados pelo retorno às aulas presenciais for maior que o percentual permitido na fase?

Resposta: Será necessário estruturar as turmas, através de revezamento, conforme organização da Unidade Escolar, atendendo a totalidade dos alunos que manifestaram interesse no retorno presencial. Para tal atendimento, a escola poderá dividir a sala em até TRÊS grupos, com revezamento diário, semanal ou outra forma que melhor atenda a Unidade Escolar. (pág. 9 e 10)

9) Quando às aulas presenciais retornam?

Resposta: As aulas presenciais retornam a partir de 13 de setembro de 2021.



RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS – GUIA DE PERGUNTAS & RESPOSTAS

10) Qual o horário de aulas a partir do dia 13 de setembro de 2021?

Resposta: Os alunos permanecerão na U.E. o período normal de aulas, em atendimento a Matriz Curricular. Os servidores cumprirão sua jornada de trabalho integral nas Unidades Escolares. (pág. 7)

11) É preciso que o revezamento da turma aconteça de forma semanal?

Resposta: No Documento Orientador (Plano de Retomada) é apresentado apenas uma sugestão, podendo a Unidade Escolar organizar e realizar as devidas adequações. (pág. 9 e 10)

12) Os Cadernos de Atividades desenvolvidos pelo SEDAP terão continuidade?

Resposta: Sim. Os Cadernos de Atividades continuarão sendo disponibilizados de forma quinzenal, com escolha dos responsáveis quanto a forma de acesso, remota e/ou impressa, podendo ser retirado na escola.

13) Os Cadernos de Atividades do SEDAP deverão ser usados nas aulas presenciais?

Resposta: Nas fases iniciais de transição para o presencial, o educador deve integrar os conteúdos que foram trabalhados no período remoto (Cadernos



RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS – GUIA DE PERGUNTAS & RESPOSTAS

SEDAP 01 a 14/2021) ao seu planejamento semanal, buscando diferentes formas de sanar as necessidades emergenciais da sala.

14) Os alunos do revezamento presencial, que atividades devem fazer nos dias que não forem à escola?

Resposta: Devem realizar as atividades propostas pelo SEDAP e eventuais atividades complementares desenvolvidas pelo Professor titular da sala.

15) Como serão atendidos os alunos que ficarem exclusivamente no remoto?

Resposta: Os alunos do remoto serão atendidos por um professor específico para essa função, nas plataformas virtuais já utilizadas pela U.E., com utilização dos Cadernos de Atividades – SEDAP e eventuais atividades complementares. Esse professor deverá ser indicado pelo Diretor de Escola até o dia 15 de setembro de 2021 (prazo prorrogado).

16) Qual a função desse professor que atenderá o aluno no remoto?

Resposta: Um professor por período fará o atendimento dos alunos que estarão no remoto. Esse atendimento será no contraturno de seu horário de trabalho. O professor deverá organizar a melhor forma de atendimento, dividindo o horário entre as turmas/anos.



RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS – GUIA DE PERGUNTAS & RESPOSTAS

Exemplo: Período da manhã – 5º Anos, das 7h às 8h30; 4º Anos, das 8h30 às 10h00; e 3º Anos, das 10h20 às 11h50; Jardim 1, das 8h00 às 10h00; e Jardim 2, das 10h00 às 12h00.

17) Os Cadernos de Atividades – SEDAP (para alunos do remoto e do revezamento) continuarão sendo corrigidos e validados para efeitos de aproveitamento escolar?

Resposta: Sim, os Cadernos de Atividades – SEDAP devem ser corrigidos e validados pelo Professor titular da sala dentro de sua carga horária (HAEC).

“Nossas crianças não podem esperar.”

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
ITAPEVERICA DA SERRA

Dr. Francisco Nakano
Prefeito

Rafael Antônio de Oliveira
Vice-Prefeito

Márcio Bezerra Carvalho
Secretário de Educação

Raphael Nunes Marques
Assessor Especial

DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Júnia Maísa Alves Bonfim
Diretora de Departamento da Educação Infantil

Cleonice Madalena Pereira
Diretora de Departamento do Ensino Fundamental

Cícera Alessandra de Oliveira Castanha
Diretora de Departamento de Educação Especial

Pedro Umbelino da Rocha Neto
Diretor de Departamento Administrativo

Ubirajara de Godoy Brancaglione
Diretor de Departamento de Apoio Pedagógico

Bruna da Silva Souza
Diretora de Departamento SEDAE



PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE
**ITAPEVERICA
DA SERRA**

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Endereço: Av. Eduardo Roberto Daher nº 1135 - Centro (Complexo Administrativo, Bloco B)

E-mail: secretariadeeducacao@itapeverica.sp.gov.br

Telefone: (11) 4668-9461 ou (11) 4668-9484 (Assessoria de Gabinete)

Horário de Atendimento: Das 8h às 16h30 de Acordo com o Decreto Municipal nº 1998 de 22/11/2007