

DOCUMENTO ORIENTADOR Nº 3 – 2021

ORGANIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE AMERICANA/SP

A Secretaria Municipal de Educação no uso das suas atribuições, considerando a deliberação do Comitê de Gestão de Crise da COVID-19;

Considerando o aumento na taxa de ocupação de leitos, a mudança do perfil epidemiológico da pandemia e com o retorno da classificação para a fase vermelha do Plano São Paulo;

ORIENTA:

O retorno dos alunos para aulas presenciais fica suspenso em função da deliberação do Comitê de Crise do dia 25/02/21.

A situação será reavaliada antes do dia 15/3, podendo as aulas presenciais seguirem suspensas, de acordo com a situação em que o município se encontrar. Essas diretrizes valerão enquanto o ensino permanecer no modo remoto.

Desta forma, seguem adequações mediante as novas mudanças:

1. Organização das escolas durante a suspensão das atividades presenciais dos alunos:
 - a) Na **Educação Infantil**, os roteiros com as propostas de vivências deverão contemplar os cinco campos de experiências, garantindo os direitos de aprendizagem das crianças.
Quanto às EMEIs, fase obrigatória de ensino, deverá ser garantido ao aluno o cumprimento da carga horária semanal no ensino remoto.
 - b) No **Ensino Fundamental**, deverá ser assegurado ao aluno o cumprimento da carga horária da matriz curricular, conforme especificidade dos anos/ciclos de escolarização, garantindo acesso a todos os componentes curriculares durante a semana.

2. Cumprimento da jornada de trabalho, a partir de 8 de março (segunda-feira):

A direção, pedagogos e equipe de apoio, deverão cumprir sua jornada integral diária de trabalho na escola às segundas, quartas e sextas-feiras, respeitando rigorosamente todos os protocolos sanitários de biossegurança.

Os pedagogos e gestores poderão compor sua jornada de trabalho com a carga horária da reunião pedagógica não presencial durante esse período de revezamento.

Exemplos: **Pedagogo do Ensino Fundamental** – às segundas-feiras, cumprirá 4h30 presencialmente e 3h30 remotamente para coordenação da Reunião Pedagógica; **Pedagogo da Educação Infantil** – às quartas-feiras, cumprirá 6 horas presencialmente e 2 horas remotamente para coordenação da Reunião Pedagógica.

Os professores de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil cumprirão **somente um dia da semana na Unidade Escolar**. Esse dia será definido pelo Gestor da Unidade visando atender critérios equitativos, dividindo a equipe de professores em três grupos, às segundas, ou quartas ou sextas-feiras, respeitando o período de trabalho.

Os professores, que assim desejarem, poderão cumprir jornada presencial às segundas, quartas e sextas-feiras nas unidades escolares, desde que respeitado os protocolos de biossegurança.

Nos dias correspondentes ao trabalho remoto, a carga horária de trabalho deverá ser cumprida por todos os profissionais **integralmente**.

Solicitamos que os gestores e pedagogos mantenham-se na unidade escolar às segundas, quartas e sextas feiras e que os expedientes necessários fora da unidade sejam cumpridos às terças e quintas-feiras, como ir ao banco, cartório, compras de materiais entre outras demandas.

3. Enquanto em trabalho presencial e remoto, os professores deverão:

- a) Planejar, elaborar, corrigir e dar devolutivas de atividades enviadas para os alunos de sua escola e demais unidades da rede municipal, conforme necessidade da Secretaria de Educação;
- b) Acompanhar remotamente os alunos e famílias;
- c) Realizar ações de busca ativa das famílias e alunos;
- d) Orientar as famílias e alunos;
- e) Interagir por meio de recursos tecnológicos (Whatsapp, Google Meet, etc.) com as famílias, alunos e profissionais de educação;
- f) Registrar o trabalho remoto no SISGERED;
- g) Publicar os roteiros de estudo/vivências no CONEDU;
- h) Esclarecimento de dúvidas de alunos e famílias.
- i) Realizar demais atividades compatíveis com o trabalho remoto, inclusive de outras unidades escolares, se necessário;

4. Protocolos Sanitários:

Reitera-se que devem ser seguidas as diretrizes necessárias para o trabalho presencial que estão contempladas no PROTOCOLO PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE AMERICANA, enviado em 30/09/2020 através do sistema 1Doc, no Plano São Paulo e nos protocolos elaborados conjuntamente pela equipe da unidade escolar.

Destacamos cuidado redobrado de distanciamento, principalmente entre cozinheiras e auxiliares.

5. Exemplo de organização interna:

Casa da Criança “X”, com o seguinte quadro de servidores na unidade:

Creche: 5 professores manhã e 4 tarde

EMEI: 3 professores manhã e 2 tarde

Cozinheiras e auxiliares: 3

Serventes: 3

No exemplo citado, a divisão de agrupamentos poderá ficar da seguinte forma:

Segunda-feira:

2 professores de creche + 1 professor EMEI (manhã)

1 professor de creche + 1 professor EMEI (tarde)

6 servidores de apoio (+ gestor e pedagogo)

Quarta-feira:

2 professores de creche + 1 professor EMEI (manhã)

1 professor de creche + 1 professor EMEI (tarde)

6 servidores de apoio (+ gestor e pedagogo)

Sexta-feira:

1 professor de creche + 1 professor EMEI (manhã)

2 professores de creche (tarde)

6 servidores de apoio (+ gestor e pedagogo)

Americana, 3 de março de 2021.

Evelene Cesare Ponce Medina
Secretária Adjunta de Educação

Vinicius Ghizini
Secretário de Educação