

DOCUMENTO ORIENTADOR Nº 1 – 2021 – EDUCAÇÃO INFANTIL

ORIENTAÇÕES REFERENTES AO TRABALHO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS DE AMERICANA/SP

O ano letivo de 2021 será um ano atípico que exigirá uma organização escolar com aulas presenciais e não presenciais. Para tanto, seguem abaixo orientações para o trabalho nas unidades no início do ano letivo de 2021:

1) Termo de Responsabilidade para a retomada das aulas e atividades presenciais

Na atual fase do Plano São Paulo, os responsáveis terão autonomia para decidir se o aluno irá ou não retornar às aulas presenciais. Será disponibilizado, aos responsáveis, o “Termo de Responsabilidade” para autorização ao **RETORNO** ou **NÃO** às aulas presenciais (Anexo 1).

O aluno que pertencer ao grupo de risco deverá apresentar declaração médica atestando que o mesmo está apto a participar das aulas presenciais. Reitera-se a necessidade de assinar também, o Termo de Responsabilidade.

2) Registro de Frequência

Para o registro de presença ou ausência de alunos no diário de classe, a ser preenchido pelo professor em trabalho presencial, serão utilizados os seguintes símbolos:

- **Compareceu (c)**: para alunos que estão participando das aulas presencialmente
- **Faltou (f)**: para alunos ausentes
- **Remoto (r)**: para alunos que participam por meio de atividades remotas

3) Roteiro: Experiências e Vivências

Durante o período de aulas presenciais e remotas, as atividades deverão ser impressas aos alunos/responsáveis que optarem pelo ensino remoto e aos que estiverem em ensino presencial e solicitarem material impresso.

É necessário que haja um controle de entrega de materiais (kits, roteiros, atividades e outros). Para isso, a unidade deverá elaborar uma planilha com a assinatura do responsável pela retirada do material impresso e cronograma das entregas.

4) CONEDU e SISGERED

CONEDU e SISGERED são de responsabilidade dos profissionais que estão em trabalho remoto e presencialmente (serão implementadas no SISGERED funções para registro e acompanhamento das atividades).

Caberá à secretaria da escola a inserção de TODAS as matrículas no SISGERED, o mais breve possível para garantir o acesso dos professores às turmas.

5) Tecnologia Educacional

A Secretaria de Educação está reestruturando a Diretoria de Tecnologia Educacional, no primeiro momento, atendendo prioritariamente os problemas de conexão com a internet. Todas as solicitações de manutenção deverão ser encaminhadas ao setor pelo e-mail atendimento.informatica@seducpma.com. As solicitações serão atendidas por ordem de chegada, sendo analisada a urgência do serviço.

Distribuição de notebooks

Serão distribuídos, a partir de 19/02/2021, considerando o tipo de atendimento da unidade (Creche, EMEI, Casa da Criança, Ensino Fundamental) e o número de alunos matriculados.

6) Protocolos Sanitários

Tendo como referência o **Protocolo Para Atividades Presenciais**, elaborado e encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação de Americana, cada escola deve organizar uma comissão e elaborar os protocolos sanitários de sua unidade, visando à segurança de toda comunidade (como já orientado no ano anterior).

Conforme item 2.6 do **Protocolo Para Atividades Presenciais**:

1. Cada escola deverá avaliar sua capacidade de adequação ao ambiente e estabelecer o melhor cenário para a segurança e realização das atividades;
2. Todos os profissionais devem fazer uso de máscara a todo momento;
3. O distanciamento social deverá ser seguido;
4. Utilizar marcação no piso para sinalizar o distanciamento e definir a sinalização de rotas dentro do espaço escolar;
5. Todos os profissionais devem higienizar as mãos, lavando com água e sabão ou higienizando com álcool em gel 70°, conforme as seguintes indicações da Anvisa:
 - a) Ao entrar e sair da instituição de ensino;

- b) Antes e após a colocação da máscara;
 - c) Ao manusear objetos de trabalho compartilhados;
 - d) Ao tocar em superfícies de uso comum;
 - e) Antes das refeições;
 - f) Ao manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura;
 - g) Ao preparar e servir alimentos;
 - h) Ao alimentar crianças;
 - i) Antes e após usar o banheiro;
 - j) Ao ajudar as crianças no uso do banheiro;
 - k) Após o contato com cada criança, especialmente antes e após trocar fraldas;
 - l) Após tossir, espirrar e assoar o nariz;
 - m) Ao entrar e sair da biblioteca;
 - n) Ao manusear lixo;
 - o) Ao tocar em dinheiro.
6. Exigir dos(as) funcionários(as) o uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI para cada tipo de atividade, principalmente para limpeza, retirada e troca do lixo, aferição de temperatura, manuseio e manipulação de alimentos ou livros;
 7. Garantir que todos(as) os(as) profissionais em contato direto com as crianças estejam munidos de proteção de calçados para uso em salas de berçário;
 8. Devem ser evitadas as diferentes formas de contato corporal, como abraços, beijos e apertos de mão;
 9. O uso da sala dos professores, de reuniões e de apoio deve ser limitado a grupos pequenos e respeitar o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas;
 10. Para o atendimento ao público respeitar o distanciamento de 1,5m e em caso de alta demanda, recomenda-se o agendamento prévio. Priorizar o atendimento por canais digitais (telefone, aplicativo ou online);
 11. Estabelecer fluxos de profissionais e trabalhadores da educação;
 12. Organizar horários alternados para oferta de alimentação escolar e uso dos banheiros;
 13. Recomenda-se manter o cabelo preso, unhas curtas e não utilizar brincos, anéis, colares e pulseiras;
 14. Não basta apenas lavar as mãos, mas também lavá-las da forma correta. As mãos devem ser lavadas em todas as partes com água e sabão por pelo menos 20 segundos, com uma secagem cuidadosa, usando toalha de papel descartável;
 15. O uso de toalhas de tecido deve ser individual;

16. Em caso de impossibilidade da lavagem das mãos, utilizar álcool em gel 70°.

7) Reunião Pedagógica

As reuniões pedagógicas referentes aos meses de fevereiro e março poderão ser realizadas em modo online. Há obrigatoriedade de abertura de câmera durante todo o encontro, nas reuniões com as Pedagogas e Direção. Havendo impossibilidade técnica para uso da câmera, o profissional poderá participar da reunião na unidade.

As reuniões pedagógicas permanecerão às quartas-feiras; reitera-se a necessidade de respeitar o horário de intervalo de uma hora intrajornada, para cargas horárias acima de 6 horas.

8) Entrevista

A entrevista com responsáveis ocorrerá no período de 22 a 26 de fevereiro contemplando todos os alunos matriculados (a participação do aluno durante a entrevista é facultativa à família). Os professores que estiverem trabalhando presencialmente deverão fazer a entrevista de forma presencial e os professores em trabalho remoto farão as entrevistas por meio de ferramentas digitais.

Reitera-se que a escola disponibilizará espaço e equipamentos (notebook, telefone, computador, internet) aos professores que desejarem fazer uso dos mesmos na unidade escolar.

9) Organização das escolas para o mês de março

Retorno CRECHE

O retorno no mês de março será gradual.

Retornarão às aulas presenciais os alunos de Maternal 2, por 4 horas diárias e subdivididos entre período da manhã e da tarde.

Todas as professoras que estão em trabalho presencial, deverão elaborar vivências para os alunos de Maternal 2, independentemente da turma que lhe foi atribuída. Reitera-se a necessidade de trabalho coletivo de forma que sejam garantidos a todos os alunos as mesmas experiências e seus direitos de aprendizagem.

As professoras, que estão em trabalho remoto, deverão realizar as atribuições presentes neste documento, com ênfase ao atendimento aos alunos de Maternal 1 e Berçários, independentemente da turma que lhe foi atribuída. Reitera-se a necessidade de trabalho

coletivo de forma que sejam garantidos, a todos os alunos, as experiências e seus direitos de aprendizagem.

A busca ativa dos alunos que não retornaram para aulas presenciais deverá ocorrer logo após o início das aulas.

Retorno EMEI

O retorno no mês de março será gradual e intercalado entre alunos de Nível 1 e Nível 2, garantindo o atendimento de cada aluno uma vez na semana, por 3 horas diárias, de segunda à quinta-feira, com possibilidade de atendimento às sextas-feiras nas unidades em que o número de alunos em atendimento presencial ultrapasse o número permitido pelo Protocolo Sanitário. No horário diário restante, caberá à professora: reorganizar as estratégias de trabalho, manter a comunicação com os alunos e as famílias, organizar o espaço para higienização e desinfecção do ambiente.

As professoras que estão em trabalho remoto deverão realizar as atribuições presentes neste documento, independentemente da turma que lhe foi atribuída. As professoras realizarão de forma colaborativa, coletiva e simultânea os planejamentos para que sejam garantidos a todos os alunos as mesmas experiências e seus direitos de aprendizagem.

Todas as professoras que estão em trabalho presencial podem elaborar vivências para sua turma atribuída e/ou utilizar o planejamento elaborado pelas professoras que estão em trabalho remoto. Reitera-se a necessidade de trabalho coletivo, de forma que sejam garantidos a todos os alunos as mesmas experiências e seus direitos de aprendizagem.

A busca ativa dos alunos que não retornaram para aulas presenciais deverá ocorrer logo após o início das aulas.

10) Atribuição de Professores

Os professores deverão, se necessário, ministrar aulas ou realizar orientação de roteiros de estudos ou vivências para os alunos, independentemente da turma.

Os professores que se encontram no grupo de risco para a COVID-19 e estiverem realizando trabalho remoto deverão exercer as seguintes atividades:

1. Acompanhar remotamente os alunos e famílias;
2. Planejar, elaborar e dar devolutivas de atividades e vivências enviadas aos alunos de sua escola e demais unidades da rede municipal, conforme necessidade da Secretaria de Educação;
3. Realizar ações de busca ativa;

4. Contatar e orientar as famílias e alunos;
5. Interagir por meio de ferramentas tecnológicas (Whatsapp, Google Meet,...) com as famílias, alunos e profissionais de educação;
6. Registrar o trabalho remoto dos alunos em campos específicos no SISGERED;
7. Publicar os roteiros de experiências e vivências no CONEDU;
8. Realizar as demais atividades compatíveis com o trabalho remoto, inclusive de outras unidades escolares, se necessário.

Reitera-se, que a escola disponibilizará espaço e equipamentos (notebook, telefone, computador, internet) aos professores que desejarem fazer uso dos mesmos na unidade escolar.

11) Falta Abonada

As faltas abonadas para creche serão deferidas pelo diretor/coordenador mediante a disponibilidade de quadro de professores para a substituição na própria unidade escolar, não sendo necessária autorização da SEDUC.

As faltas abonadas para EMEI poderão ser deferidas, preferencialmente, às sextas-feiras.

12) Adaptação

CRECHE: o mês de março terá o horário reduzido para 4 horas por dia para período integral e 3 horas para os alunos que frequentam período parcial. Mesmo no período de adaptação será oferecida alimentação aos alunos.

EMEI: o mês de março terá horário reduzido, sendo 3 horas diárias. Mesmo no período de adaptação será oferecida alimentação aos alunos.

13) Acolhimento

A afetividade deve permear as ações junto aos alunos, em alinhamento ao uso dos equipamentos de segurança individual.

14) Materiais e brinquedos coletivos

Nas unidades, há diferentes espaços, materiais e brinquedos, orienta-se que os utilizem, respeitando os protocolos, nesse momento.

Orienta-se que sejam providenciados kits individuais, visando reduzir os riscos de contaminação.

15) Escovação

Não ocorrerá, conforme protocolo sanitário.

16) Troca

Quando necessário, auxiliar o aluno na troca (reitera-se a necessidade de utilizar os EPIs).

Reitera-se que as diretrizes necessárias para o trabalho presencial 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.

Americana, 18 de fevereiro de 2021.

Evelene Cesare Ponce Medina
Secretária Adjunta de Educação

Vinicius Ghizini
Secretário de Educação

Anexo 1

Termo de responsabilidade para a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da Pandemia da COVID-19

Prezado responsável,

Considerando o retorno gradual às aulas, previsto pelo Decreto Estadual nº 65.384, de 17/12/2020 e conforme o Plano São Paulo e o Decreto Municipal 12.610, de 25/01/2021, solicitamos o preenchimento do Termo de Responsabilidade, para a autorização do responsável ao retorno do aluno/criança às aulas presenciais.

Os pais ou responsáveis que optem pelo não retorno do aluno às aulas presenciais deverão cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação para o acesso à plataforma online ou a retirada das atividades impressas na escola, estando ciente da obrigatoriedade do aluno realizar as atividades e entregá-las na data estipulada.

Os responsáveis que optem por levar o aluno às aulas presenciais devem ter ciência de que:

- 1) Deverão cumprir todas as exigências de segurança estabelecidas pela escola.
- 2) Nesta fase do Plano São Paulo, o aluno participará de revezamento, portanto, não frequentará a escola todos os dias,
- 3) A escola poderá funcionar em horários diferenciados, mediante autorização da SEDUC.
- 4) O aluno deverá comparecer às aulas usando máscara e levar uma reserva na bolsa, a partir da primeira etapa da EMEI.
- 5) O aluno deverá realizar as atividades encaminhadas para casa e entregá-las na data estabelecida pela escola.
- 6) A família não poderá encaminhar a criança à escola caso ela apresente algum sintoma gripal ou familiares apresentarem quadro de saúde com característica de COVID-19, ou contato com pessoas que apresentarem COVID-19.
- 7) Enviar duas máscaras de cores diferentes em saco plástico individual para armazenar máscaras limpas e sujas, respeitando o protocolo de troca a cada 3 horas, ou em situação emergencial.
- 8) Enviar garrafinha de água para uso individual do aluno.

Questões importantes

1. O aluno/criança pertence ao grupo de risco? Sim () Não ()

Se sim, qual razão: _____

Em caso de pertencer ao grupo de risco será necessário apresentar Declaração Médica atestando que o aluno está apto a participar das aulas presenciais.

2. Qual a melhor maneira para acessar as aulas e atividades remotas ou para estar em contato com a escola?

- () WhatsApp () Plataforma CONEDU () Email
() Material impresso () Outros: _____

O preenchimento deste Termo não o impede de repensar sua decisão de levar o aluno para as aulas presenciais no próximo mês. No entanto, pedimos que, caso isso ocorra, solicite na escola um novo Termo de Responsabilidade, preencha e entregue para a direção ou secretaria da escola.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu (nome completo) _____, CPF _____,
_____ responsável pelo (nome completo) _____
_____ aluno da escola _____,
_____ turma _____, afirmo

que o aluno:

() Frequentará as aulas presenciais.

() Neste momento, **NÃO** frequentará as aulas presenciais, permanecendo no ensino remoto.

Nome responsável: _____

Grau de parentesco: _____

Celular: _____

Email: _____

Outros telefones para contato:

Nome _____ Parentesco _____ Tel () _____

Nome _____ Parentesco _____ Tel () _____

Nome _____ Parentesco _____ Tel () _____

Americana, _____ de fevereiro de 2021.

Assinatura do responsável