

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

CRECHE ALENCAR JACOB

***PROJETO POLÍTICO
PEDAGÓGICO***

Três Rios

2023

SUMÁRIO

- 1- Histórico**
- 2- Justificativa**
- 3- Identificação**
 - 3.1 – O patrono
 - 3.2 – Vagas oferecidas
- 4- Fundamentação teórica**
- 5- Perfil da comunidade**
- 6- Objetivos e metas**
- 7- Estrutura e funcionamento da escola**
 - 7.1 – O quadro de funcionários efetivos
 - 7.2 – R.P.A.
 - 7.3 – Funcionamento
 - 7.4 – Instalações
- 8– Cronograma das atividades**
- 9– Determinações regimentais**
- 10– Corpo discente**
 - 10.1 – São direitos dos alunos
- 11– Corpo docente e especialistas**
 - 11.1 – São deveres dos professores e dos especialistas, no que couber
- 12– São atribuições dos monitores**
- 13– É vedado aos professores, monitores e especialistas no que couber**
- 14– São deveres do diretor**
- 15– Serviços gerais**
 - 15.1 – Constitui competência básica do Serviço de Atividades Gerais
- 16– Organização curricular**
- 17– Gestão escolar**
- 18– Reuniões pedagógicas**
 - 18.1 – Reunião de pais e/ou responsáveis
- 19– Relatórios semestrais**
- 20– Estatística mensal**
- 21– Recursos financeiros**

22- Avaliação e acompanhamento do projeto político pedagógico

23- Considerações finais

Anexos

1- HISTÓRICO DA ESCOLA

Situada à Travessa Cariri, nº 525 no Bairro Vila Isabel – Três Rios, RJ, com o telefone (24) 2252-8802, a Creche Municipal Alencar Jacob foi inaugurada em dezembro de 2009, sendo colocada em funcionamento em fevereiro de 2010. De acordo com o decreto Lei nº 3414 de Junho de 2010. Sendo mantido e supervisionado pela prefeitura municipal de Três Rios.

Teve como primeira diretora: Adriane Marci Gomes. Em 2015 Adriane foi substituída por seis meses pela professora Mara Lúdia de Oliveira.

Assume a direção em 2016, a professora Sirlene dos Santos Chaves Moreira, graduada em Pedagogia e com pós em Gestão, Orientação e Supervisão em curso.

Em 2017 a comunidade escolar era constituída:

Pela diretora: Sirlene dos Santos Chaves Moreira.

Pela supervisora pedagógica: Viviane de Souza Lima.

Pelas professoras: Ana Paula Bastos Jorge; Amanda da Silva Matos Pereira; Fernanda Portes da Silva; Mara Lúdia de Oliveira; Alessandra Cristina A. de Carvalho Pimentel; Alessandra Lutti Abreu da Silva.

As monitoras: Leisy da Glória Moraes; Ana Paula de Oliveira Silva; Joice Roza; Thais de Carvalho; Aline de Lima Sousa; Luciana Lopes Oliveira; Eliane da Cunha Missias; Isabela Cristina dos Santos Paiva.

Como merendeira: Tânia Marília Santos Rodrigues; Regina Célia Gonçalves Ferreira; Leonor de Assis Caro Rodrigues.

Como auxiliar de serviços gerais: Ana Rita Santos Queiroz; Silvana.

Em agosto de 2019, a creche funcionava em período integral, de 07:30 às 17:00 e é composta por quatro turmas: Maternal I, com 6 vagas; Maternal II, com 12 vagas; Maternal III, com 16 vagas e por fim o Jardim I com 21 vagas.

Em 2019 tivemos como diretora desta unidade escolar a professora Sirlene que juntamente com toda a equipe da escola desenvolveu projetos pedagógicos que atenderam aos anseios e necessidades desta comunidade escolar. Na eleição para diretora desta unidade escolar, que aconteceu no final do ano de 2019, a diretora Sirlene dos Santos Chaves Moreira permaneceu no cargo dando continuidade ao seu trabalho de excelência como gestora da creche municipal Alencar Jacob.

Em 2020, iniciamos o ano letivo porém o mundo foi atingido pela trágica pandemia do COVID 19, uma doença respiratória que pegou todos de surpresa, onde as aulas presenciais precisaram ser suspensas devido ao fato do vírus ser contagioso, e nós Profissionais da Educação precisamos reaprender a trabalhar para alcançar os alunos mesmo em casa. Neste ano a diretora Sirlene dos Santos Chaves Moreira Juntamente com a orientadora Juliana Ramos de Faria montaram junto com as professoras da creche um planejamento individual com aulas on line , onde cada professora montou seu grupo com os pais de alunos onde seria postado as aulas através de vídeos. Esses vídeos sempre acompanhados pela orientação pedagógica. As Aulas foram suspensas em março de 2020 e infelizmente não retornou.

O ano de 2021 iniciou com a diretora Sirlene dos Santos Chaves Moreira com muitas expectativas para um ano de trabalho com muita dedicação, porém com bastante cautela devido à pandemia da Covid-19 e com o uso de máscaras. A rede municipal respeitou todos os decretos e leis que foram se sucedendo ao longo do ano letivo para o enfrentamento desse atípico ano.

Em 2022 A creche tivemos novamente a consulta Pública onde a diretora Sirlene foi eleita pela comunidade escolar por unanimidade, continuando seu trabalho aqui na Creche, vencendo os desafios e a defasagem deixada pela pandemia da COVID, contamos com ajuda da orientadora Mônica Araújo que ajudou a nortear os trabalhos e reuniões na creche.

Iniciamos o ano de 2023, com muitas expectativas de trabalho, a princípio com a orientação Pedagógica da orientadora Juliana Pipa, fizemos uma reunião com os professores onde decidimos o Projeto: Espelho, Espelho Meu, Quem sou Eu, onde o objetivo Principal será trabalhar a Identidade, o conhecimento do Corpo, a coordenação Motora, e percepção do eu, dos outros. Em Anexo seguirá o Projeto do ano vigente citado no texto.

2- JUSTIFICATIVA

O Projeto Político Pedagógico é fruto de um estudo pautado em concepções de infância e reflexões de toda equipe escolar ao longo das atividades cotidianas desenvolvidas em nossa instituição, durante as reuniões de pais, reuniões pedagógicas, como também, o aprimoramento profissional através de cursos de formação continuada, oferecido pela Secretaria de Educação, favorecendo assim, um permanente processo de discussão das nossas práticas. Esse projeto será então, um trabalho contínuo e reflexível, podendo ser modificado conforme as necessidades da creche e necessidades de âmbito familiar das nossas crianças, nos comprometendo assim, a desenvolver um trabalho pedagógico que auxilie na formação cultural, ética, política e sócio afetiva, bem como atender as legislações vigentes consolidando com as teorias pedagógicas para unificar a linha de trabalho docente, visando um atendimento de qualidade.

3- IDENTIFICAÇÃO

A Creche Municipal Alencar Jacob foi inaugurada em dezembro de 2009, sendo colocada em funcionamento em fevereiro de 2010. De acordo com o decreto Lei nº 3414 de Junho de 2010. Situada à Travessa Cariri, nº 525 no Bairro Vila Isabel – Três Rios, RJ, com o telefone (24) 2252-8802.

3.1 - O PATRONO

Alencar Jacob nasceu em 15 de outubro de 1914 e durante sua vida foi ferroviário, exercendo a função de Chefe de Trem até quando se aposentou em 18 de dezembro de 1972. Foi casado com a Sra. Carmem Ramos Jacob com a qual teve cinco filhos: Landirso Ramos Jacob, Antônio Gerson Ramos Jacob, Adilson Ramos Jacob, Rosangela Ramos Jacob e Celso Alencar Ramos Jacob.

Foi atleta amador, jogando em diversos times desta cidade, atuando mais tarde como juiz de futebol da Liga Desportiva de Três Rios.

Fundador da firma Flipper Comércio e Indústria Ltda.

Faleceu em 22 de novembro de 1975 aos 61 anos.

O Sr. Alencar Jacob foi um homem de vida organizada, dedicado à família e preocupado com o futuro dos mesmos.

3.2 - VAGAS OFERECIDAS

3.3 Em Observação a secretaria de Educação houve um aumento das vagas nas Turmas do Berçário, Maternal 1, Maternal 2, com objetivo de atender maior números de alunos e consequente diminuição da fila de espera.

Autorizada a trabalhar com 04 turmas Maternal I, Maternal II, Maternal III e Jardim I, em horário integral com 66 crianças na faixa etária de 6 meses à 3 anos e 11 meses de idade, com a seguinte divisão por número de vagas:

- Maternal I – 6 meses à 1 ano (10 vagas);
- Maternal II – 1 ano à 2 anos (16 vagas);
- Maternal III – 2 anos à 3 anos (18 vagas);
- Jardim I – 3 anos à 11meses (21 vagas).

Os grupos de crianças da Creche estão organizados de acordo com o que determina o Conselho Municipal de Educação de Três Rios em sua deliberação 001\2007. Neste ano letivo ficou assim organizado:

- Berçário (crianças de 06 a 11 meses).
- Maternal I (crianças de 1 ano a 1 ano e 11 meses).
- Maternal II (crianças de 2 anos a 2 anos e 11 meses).
- Maternal III (crianças de 3 anos a 3 anos e 11 meses).

Totalizando a formação de 4 grupos com atendimento às crianças. Os grupos são atendidos em horário integral das 07h30min às 17 h.

Todos os meses, após iniciar o ano letivo, a Secretaria de Educação realiza o cadastro de vagas, onde os pais interessados levam os documentos necessários, nas datas estabelecidas e amplamente divulgadas pelas redes sociais e sites da Prefeitura, dos dias em que ocorreram esses cadastros.

A secretaria de Educação estabelece critérios de classificação para dessas crianças para aquisição das vagas que são enviadas pelo diretor de cada Creche (através de um quadro de vagas) , ao setor pedagógico da Secretaria de Educação. Vulnerabilidade, pais que trabalham, crianças com necessidades educacionais especiais, pais que recebem bolsa família, são alguns critérios que estabelecidos da conquista da vaga de creche.

Os Pais contemplados com as vagas deverão comparecer a Creche com a documentação necessária para realizar a matrícula dentro do prazo estabelecido.

Em outubro/ novembro há a chamada da fila de espera para matrícula, para o ano seguinte, as crianças que não conseguirem vaga para este ano.

4-FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A educação é um processo de desenvolvimento da natureza humana, e que tem sua finalidade voltada para o aperfeiçoamento do homem e sua formação para a cidadania participativa e construtiva. Segundo Delors, 1996 “Os quatro pilares da educação, aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser, devem contribuir para que os cidadãos possam conviver e posicionar-se diante das tensões ou antagonismos presentes na sociedade, numa perspectiva de sua superação.”

Visamos também uma educação democrática numa linha sócio-interacionista em que Vygotsky foi o pioneiro, considerando que o conhecimento é algo adquirido ao longo da história de cada um, através da interação com o meio os quais convive, ou seja, sua família, comunidade, escola, etc.

Dessa forma, é necessário que o professor conheça o nível de desenvolvimento da sua criança, direcionando o ensino para estágios ainda não incorporados por este, pois o professor tem o papel de intervir na Zona do Desenvolvimento proximal dos alunos, estimulando-os para avanços que não ocorrem espontaneamente. O professor deve avaliar e/ou diagnosticar cada caso e estabelecer metas condizentes com as potencialidades de cada criança. Tendo o professor o papel de mediador entre a criança e o mundo, bem como elaborar estratégias pedagógicas para auxiliar a aprendizagem.

A creche também irá proporcionar através dos estudos de Wallon uma formação integral (intelectual, afetiva e social). Ele leva em consideração não só o corpo da criança, mas também suas emoções. Suas ideias baseiam-se em quatro elementos básicos que se comunicam o tempo todo: a afetividade, o movimento, a inteligência e a formação do eu como pessoa.

Nossa metodologia de trabalho então será realizada através da Pedagogia de Projetos, por ser mais atrativa e significativa para nossas crianças e estimulante para o professor levando-o a sair da rotina e buscar novas ideias, soluções e alternativas criativas e inovadoras. A pesquisa e a participação da família serão fundamentais para este processo de trabalho pedagógico.

4- PERFIL DA COMUNIDADE

Nossa cidade enfrenta problemas de desigualdade sociais, econômicas e culturais como no restante do nosso país. Todos buscam diversos interesses sociais, homens e mulheres, na busca de novas oportunidades, fazendo assim a história da nossa comunidade que é carente e a maioria das pessoas não chegaram a completar o ensino fundamental I.

Por falta de escolaridade e um baixo poder cultural a conquista de um emprego fica cada vez mais difícil. A renda das famílias é geralmente proveniente de ganhos financeiros de trabalhos domésticos e biscates. Essas famílias também são atendidas pelos programas do governo federal com bolsa família, vale gás, etc.

É, portanto, uma comunidade que apresenta diversos problemas sociais, como: desemprego, falta de moradia, problemas com drogas e recursos mínimos de sobrevivência. A creche é essencial em qualquer contexto, mas neste local, em especial, ela torna-se extremamente significativa, pois além do amparo social e do ensino, ela torna-se a chance dos responsáveis buscarem uma melhoria de vida através do trabalho, com a certeza de deixar seus filhos e filhas em um ambiente acolhedor, com aprendizagem significativa e de confiança.

5- OBJETIVOS E METAS

METAS:

- Compreender o cuidar e o educar como ações indissociáveis, indispensável ao atendimento à criança na creche, entendendo que não é possível educar sem cuidar em qualquer espaço da formação humana.
- Assegurar os direitos das crianças, possibilitando seu desenvolvimento integral.
- Formar cidadãos autônomos que confiem em suas próprias possibilidades com participação ativa na sociedade para beneficiá-la e transformá-la.
- Criar situações de aprendizagens, que respeitem e articulem tanto a realidade sócio-histórica e cultural da criança, quanto o seu nível de desenvolvimento nas diversas dimensões.
- Incorporar as famílias e as vivências extra-escolares da criança no trabalho educativo da creche.

- Garantir a matrícula e permanência da criança com qualidade, independentemente de sua condição familiar, sócio-econômica, religiosa, física ou cognitiva.
- Garantir que a educação de todas as crianças seja responsabilidade de profissionais habilitados e cada vez mais qualificados.
- Contribuir na formação de crianças éticas, que respeitem a vida e a integridade de todos os seres que habitam esse planeta, que tenham compromisso com o bem comum e com os que virão depois de nós.

OBJETIVOS:

- Promover a inserção das crianças na creche de forma gradativa possibilitando a criação de vínculo e a integração da família com a creche.
- Criar situações de aprendizagens significativas e contextualizadas, considerando a história de vida de cada criança e suas manifestações culturais.
- Possibilitar a brincadeira como eixo central do processo educativo, oportunizando várias formas de brincar em espaços organizados ou não.
- Possibilitar na criança a independência, curiosidade, iniciativa e confiança em si mesma e a expressão de suas necessidades e interesses.
- Possibilitar a exploração de ambientes que despertem a curiosidade e a descoberta favorecendo a construção de novos conhecimentos.
- Favorecer um espaço de relacionamento entre adultos e crianças, demonstrando atitudes de respeito, interesse e participação frente às diferenças culturais valorizando a diversidade.
- Integrar família e creche possibilitando a compreensão das responsabilidades pertinentes a cada instituição.
- Oferecer cada vez mais um ambiente, na creche, organizado e adequado para que a criança através de sua exploração possa vivenciar experiências diversas para seu desenvolvimento e aprendizagem, favorecendo sua curiosidade, iniciativa, criatividade e descobertas.
- Promover uma prática com a intencionalidade educativa onde esteja presente o planejamento prévio, acompanhamento e avaliação.
 - Estabelecimento de competências dos diferentes setores da escola;
 - Oferecimento do espaço de formação continuada

- Participação da comunidade no cotidiano escolar

6- ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

7.1 O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS EFETIVOS

Prof. Doc I	Atuação	Habilitação
Sirlene dos Santos Chaves Moreira	Diretora	Graduada em Pedagogia e pós em Gestão, Orientação e supervisão em curso.
Ana Paula Bastos Jorge	Professora	Normal Superior e Pós em Ed. Infantil.
Amanda da Silva Matos Pereira	Professora	Normal Superior e Pós em Psicopedagogia.
Mara Lídia de Oliveira	Professora	Normal Superior Pós em Gestão, Orientação e supervisão em curso.
Mônica Ferreira Sodré	Professora	Graduada em Pedagogia e pós em supervisão e orientação.
Verônica Cristina Maurício M. Lopes	Professora de atividades diversificadas	Pós-graduada.

Monitoras	Atuação	Escolaridade / Habilitação
Leisy da Glória Moraes	Monitora	Pedagogia e Pós em psicopedagogia
Ilcilene de Fátima Rosa	Monitora	Superior compl. e pós em Ed. Infantil
Aline de Lima Sousa	Monitora	Superior Incompleto
Luciana Lopes Oliveira	Monitora	Ensino Médio
Eliane da Cunha Missias	Monitora	Ensino Médio
Elisângela Batista Brum	Monitora	Ensino Médio.

Pessoal de Apoio	Atuação	Escolaridade
Elza Andréa P. dos Reis Marcolino	Merendeira	Ensino Médio Incompleto
Silvana Cerqueira	Merendeira	Superior Incompleto.
Leonor de Assis Caro Rodrigues	Merendeira	Ensino Médio
Queli Neves Faria	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Médio

Apoio Pedagógico	Atuação	Habilitação
Viviane de Sousa Lima	Supervisão Educacional	Especialização
Juliana Pipa	Orientadora Pedagógica	Especialização

7-2 Funcionários A.S.G Empresa Alcance.

Nome	Atuação	Habilitação
Maria das Dores Fonseca	Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental
Sabrina da Silva Ferreira Lauriano	Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental
Beatriz Ribeiro dos Santos	Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental. Remanejada no início deste ano letivo.

7.3 Do Funcionamento

7.4 Estagiários CIEE:

Desde 2018 a creche funciona da seguinte forma:

Parte da manhã: de 7:30 às 11:30: um professor e um monitor.

Parte da tarde: 11:30 às 17:00: dois monitores. Ou 1 monitor com 2 estagiários.

Pela manhã o trabalho pedagógico é realizado pelas professoras.

À tarde há dois atendimentos semanais com a professora de atividades diversificadas.

Obs: No ano de 2021 o funcionamento ficou assim organizado: horário de funcionamento reduzido no turno da manhã de 08 as 11h e a partir de julho de 08 as 14 h.

7.5 AS INSTALAÇÕES E ESPAÇOS FÍSICOS

- 01 Sala de atividades - Berçário contendo em seu interior, cozinha- lactário e banheiro;
- 01 Sala de atividade – Maternal I;
- 01 Sala de atividade – Maternal II;
- 01 Sala adaptada – Maternal III;
- 02 Banheiros p/ alunos – 01 feminino e 01 masculino;
- 02 Banheiros p/ funcionários – 01 feminino e 01 masculino;
- 01 Secretaria;
- 01 Pátio com escorregador, balanço e brinquedos diversos;

- 01 Refeitório;
- 01 Cozinha;
- 01 Despensa;
- 01 Área de serviço;
- 01 Depósito de lixo adaptado como despensa p/ material de limpeza;
- 01 área externa pequena cimentada p/ banho de sol com as crianças onde está sendo construída uma pequena horta com alguns temperos que serão usados na alimentação das crianças.

O espaço físico de nossa creche não atende todas necessidades dos alunos, pois não temos espaço para uma brinquedoteca, almoxarifado, nem sala para reuniões e o pátio é muito quente. O número de vagas e turmas oferecidas não consegue atender a demanda da comunidade.

7.6 CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário escolar determina os dias letivos que devem ser respeitados para garantir 200 dias de atividades escolares em todo município. Este calendário é entregue ao diretor no início de cada ano letivo e deve se distribuído para toda equipe da creche.

Segue no anexo o modelo de calendário 2021.

7- CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

PROJETOS PERMANENTES
FEVEREIRO – ADAPTAÇÃO
MARÇO – CARNAVAL
ABRIL – PÁSCOA
JUNHO - MEIO AMBIENTE
AGOSTO - ENCONTRO DE PAIS
SETEMBRO – PÁTRIA
OUTUBRO – SEMANA DAS CRIANÇAS

NOVEMBRO - CULMINÂNCIA PROJETO ANUAL
DEZEMBRO – NATAL

Observação – As atividades dos projetos serão adaptadas de acordo com o projeto do anual.

8- DETERMINAÇÕES REGIMENTAIS

Matrícula

CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

Para primeira matrícula de crianças na Educação Infantil do Município o responsável deverá comparecer a Secretaria Municipal de Educação com um documento de identificação e a certidão de nascimento da criança a fim de fazer o cadastro de solicitação de matrícula. Após fazer este cadastro os responsáveis tomaram ciência das datas de sorteio de cada mês do ano.

Cabe ao diretor deixar afixadas as datas do sorteio em lugar visível para toda comunidade escolar.

Após o sorteio a Secretaria de Educação fica encarregada de enviar para as escolas o nome das crianças contempladas para realizar a matrícula.

Fica o diretor encarregado de enviar à secretaria de educação o quadro de vagas preenchido com a quantidade real de vagas em cada turma da creche para fins de disponibilidades de vagas na realização do sorteio.

A matrícula da Creche Municipal Alencar Jacob será efetuada de acordo com a regulamentação da Secretaria Municipal de Educação. A matrícula na Escola Pública Municipal é gratuita e deve ser requerida pelos pais e/ ou responsáveis. A matrícula da criança com necessidades educacionais especiais deve ser assegurada, com prioridade, conforme critérios fixadas determinações legais vigentes, notificada ao próprio órgão da Secretaria Municipal de Educação para planejamento do atendimento.

Entende-se como criança com necessidades educacionais especiais aquela que apresentar deficiências mentais, auditivas, visual, física, deficiência múltipla, condutas típicas e altas habilidades.

A criança com necessidades educacionais especiais terá assegurado sua inclusão nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

São as condições para matrícula na Creche Municipal Alencar Jacob:

- 6 meses à 03 anos.
- No ato da matrícula deverão ser apresentados os documentos abaixo discriminados:
 1. Xérox da certidão de nascimento;
 2. Xérox do cartão de vacinação;
 3. Xérox do comprovante de residência;
 4. Xérox da identidade e CPF do responsável;
 5. Xérox cartão do SUS;
 6. 01 foto 3X4;
 7. Tipo sanguíneo;
 8. Atestado de saúde.

É expressamente vedada à unidade escolar condicionar a matrícula a quaisquer exigências adicionais às previstas pela legislação em vigor. A matrícula será aberta e encerrada pelo diretor em datas prefixadas pela Secretária Municipal de Educação e atenderá ao disposto na legislação em vigor. Não há renovações automáticas de matrícula, devendo o responsável pelo aluno, manifestar-se dentro dos prazos previstos no calendário escolar.

Ao assinar o requerimento de matrícula o responsável pela criança, aceita e obriga-se a respeitar as determinações do regimento, que está a disposição para dele tomar conhecimento por inteiro.

9- Corpo Discente

O corpo discente é constituído pelas crianças regularmente matriculadas na unidade escolar, sendo o centro e a razão de todas as atividades.

Os direitos e garantias dos alunos são fundamentalmente fixados na constituição Federal da República, na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do adolescente em vigor.

Fica assegurada ao aluno a liberdade de expressão e de organização para as quais a comunidade escolar deve concorrer ativamente, criando condições e oferecendo oportunidades e meios.

10.1 - São diretos do aluno:

- a) Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências, pela direção, pela equipe técnica - pedagógica , professores funcionários e colegas.
- b) Receber ensino de qualidade, ministrado por profissionais capacitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação;

10-Corpo Docente e Especialistas:

O corpo técnico pedagógico da Rede Municipal e formado por professores/ e ou especialistas habilitados admitidos e contratados de acordo com as exigências de ensino da Legislação em vigor combinada com os dispositivos da consolidação das Leis do trabalho e com as normas desse Regimento Escolar.

Além de decorrentes da legislação trabalhistas em vigor são assegurados aos professores e especialistas os direitos de:

- a) Receber por parte da Direção, prestígio e apoio para exercer suas funções.
- b) Participar de reuniões de planejamento e avaliação e integrar conselhos ou comissões escolares que venham ser constituídas.
- c) Ter a liberdade na aplicação de projetos didáticos, respeitando as normas pedagógicas e a filosofia educacional da Rede Municipal de Ensino.
- d) Dispor de material suficiente e adequado para exercer com eficiência suas funções;
- e) Apresentar sugestões e crítica construtivas que levem á melhoria do trabalho pedagógico;

11.1 - SÃO DEVERES DOS PROFESSORES E DOS ESPECIALISTAS, NO QUE COUBER;

- a) Possuir domínio do conteúdo relacionado a sua área, demonstrando uma cultura geral atualizada;

- b) Respeitar os fins e objetivos da educação nacional e zelar pelo atendimento à filosofia educacional da Rede municipal de Ensino.
- c) Ter visão do processo educativo em seu conjunto, correlacionando com os demais professores, disciplinas e órgãos de apoio;
- d) Participar da elaboração da proposta pedagógica, zelando para o seu fiel cumprimento e apresentar no prazo fixado o plano de ensino;
- e) Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- f) Cumprir a carga horária estabelecida, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e o desenvolvimento profissional.
- g) Frequentar cursos de aperfeiçoamento e atualização, sessões cívicas e solenidades promovidas sempre que for convocado.
- h) Estabelecer estratégias de aprendizagem para os alunos de menor rendimento.
- i) Participar dos Conselhos de Classe e das reuniões com pais, professores e comunidades;
- j) Estar presente na Escola na hora prevista para o início das atividades.
- k) Apresentar a Direção justificativa para eventuais faltas;
- l) Repor as aulas não ministradas, quando por motivo de faltas não houver cumprido a carga horária exigida;
- m) Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade, indispensáveis a uma escola de qualidade;
- n) Manter os registros escolares de sua competência atualizados, ressaltando quando necessário e devidamente datados e assinados;
- o) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

11-SÃO ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES:

- a) Participar em conjunto com o educador do planejamento, de execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- b) Tratar as crianças com carinho respeito e com paciência evitando apelidos e comparações, palavras imorais e gritos;
- c) Tratar os pais e/ou responsáveis e comunidade de forma respeitosa;

- d) Colaborar e assistir permanentemente às crianças no processo de desenvolvimento das atividades pedagógicas e lúdicas;
- e) Receber e acatar criteriosamente as orientações e as recomendações da equipe técnico-pedagógica da instituição;
- f) Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- g) Participar de reuniões de pais e/ou responsáveis quando solicitado;
- h) Buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento, participando de cursos de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e outras instituições educacionais;
- i) Auxiliar o professor na organização dos materiais a serem utilizados nas atividades;
- j) Manter o berçário/sala de aula organizada (arrumar as camas e berços, os armários, as mochilas dos alunos, estender as toalhas de banho, guardar os brinquedos);
- k) Observar as reações e comportamento da criança, desestimulando a agressividade;
- l) Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- m) Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
- n) Auxiliar a professora no horário de repouso das crianças, bem como monitorar o sono dos alunos enquanto dormem;
- o) Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade (banho, troca de fraldas, escovação dos dentes; trocas de roupa, etc.);
- p) Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a creche estiver envolvida;
- q) Em caso de necessidade, substituir a professora por 4 (quatro) horas, acompanhada de outra monitora;
- r) Na troca de turno, comunicar a professora/ monitora qualquer observação que ache necessário ao cuidado da criança;
- s) Observar o estado físico da criança na chegada (machucados, roxos, etc.) e anotar no caderno de ocorrência, se necessário.

- t) Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais junto às professoras;
- u) Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- v) Manter a atenção constante nas crianças e a disciplina das mesmas;
- w) Auxiliar no acolhimento e entrega das crianças, acompanhando-as na entrada e saída, zelando assim pela sua segurança;
- x) Assistir a criança em caso de pequenos acidentes, levando ao conhecimento do chefe imediato.

12-É VEDADO AOS PROFESSORES, MONITORES E ESPECIALISTAS NO QUE COUBER:

- a) Ocupar-se, na escola de assuntos estranhos á finalidade educativa;
- b) Aplicar nos alunos sanções disciplinares que não sejam de sua competência;
- c) Propagar ideologias e doutrinas contrárias à filosofia escolar;
- d) Dar conhecimentos ao alunos de assuntos que não são de sua competência;
- e) Faltar com o devido respeito á dignidade do aluno, dirigindo-se a ele em termos e atitudes inadequadas ao educador.
- f) Fazer uso do celular com jogos ou redes sociais que estejam fora do contexto da devida atenção que deve ser dada aos aluno.

14-SÃO DEVERES DO DIRETOR

O cargo de diretor da unidade escolar deve ser exercido por professor.

1. Dirigir as atividades da unidade escolar executando e fazendo executar as disposições legais, regulamentares, regimentais, e os atos normativos internos;
2. Presidir o conselho da unidade executora;
3. Coordenar a construção e elaboração coletiva do projeto político - pedagógico da unidade escolar;
4. Propiciar, estimular e apoiar a capacitação continua dos profissionais sob sua direção através de grupos de estudos, seminários, fórum de debates,

palestras e oficinas, organizado pela equipe da unidade escolar ou promovido pela Secretaria Municipal de Educação e articulações com outras instituições educacionais;

5. Receber, informar e despachar todo tipo de documentação, encaminhando as autoridades competentes;
6. Autorizar a matrícula e a transferência de aluno, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
7. Zelar para que a frequência mínima estabelecida, inciso VI, art 24, da lei 9394/96 seja cumprida criando estratégias que estimulem e impeçam a evasão escolar;
8. Acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na unidade escolar, a implementação de estratégias que visem á redução de índices de evasão;
9. Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação a prestação de contas movimento financeiro da unidade escolar após sua aprovação pelo conselho Escolar e também pelo conselho fiscal;
10. Assinar, juntamente com o Agente de Secretaria Escolar, os documentos expedidos e relacionados á vida escolar do aluno e o mapa estatístico;
11. Controlar a frequência diária dos servidores, e atestar a frequência mensal , bem como encaminhá-la pontualmente a Secretaria Municipal de Educação;
12. Garantir a organização e a execução do calendário escolar;
13. Garantir a qualidade e a distribuição da merenda escolar, supervisionando o controle de estoque de gêneros e atestando o mapa mensal de distribuição;
14. Zelar pela conservação do patrimônio que lhe é confiado e encaminhar anualmente a copia do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade a Secretaria Municipal de Educação;
15. Garantir na forma da lei, o efetivo exercício no estabelecimento de ensino sob sua responsabilidade;
16. Representar o estabelecimento de ensino perante as autoridades, federais, estaduais, municipais e juntos á comunidade;
17. Garantir a divulgação, circulação e acesso de toda e qualquer informação do interesse da comunidade escolar;
18. Organizar o horário de funcionamento da unidade escolar em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação, zelando pelo seu cumprimento;

19. Organizar, convocar e participar de reuniões técnico administrativas e pedagógicas;
20. Promover medidas destinadas a propiciar o entrosamento do estabelecimento com outras instituições educacionais e culturais da comunidade, do município e do estado;
21. Adotar medidas administrativas quanto às possíveis irregularidades constatadas na unidade escolar, comunicando-as a Secretaria Municipal de Educação para análise e providências;
22. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o relatório anual das atividades desenvolvidas na unidade escolar nos prazos regulamentares;
23. Conhecer e divulgar o Regimento Escolar para toda comunidade escolar, assegurar o pleno acesso a ele, garantindo o atendimento das ações nele expressas;
24. Participar, junto com a equipe Técnico-Pedagógica e professores, dos conselhos de classe, apontando estratégias que favoreçam a operacionalização do projeto político pedagógico da unidade escolar;
25. Solicitar aos órgãos e unidades competentes da Secretaria Municipal de Educação os recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento dos serviços oferecidos pela unidade escolar;
26. Cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

15-SERVIÇOS GERAIS

O Serviço de Atividades Gerais é o órgão responsável pelos trabalhos de zeladoria, conservação, limpeza, almoxarifado, material permanente e de consumo, confecção de merenda escolar e outros pertinentes à sua área de competência.

15.1 - Constitui competência básica do Serviço de Atividades Gerais:

- a) Organizar, orientar, coordenar, integrar e dar execução aos trabalhos pertinentes à sua área de competência.
- b) Cumprir as determinações da Direção, usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com as crianças, os pais, autoridades e demais pessoas,

dentro e fora do estabelecimento, prestando assistência e atendimentos alunos e professores e auxiliando na realização dos trabalhos gerais, segundo estabelecer a Direção.

- c) Preparar e distribuir a merenda
- d) Manter limpo o seu ambiente de trabalho e contribuir com a limpeza e conservação do prédio escolar;
- e) Manter em perfeitas condições de higiene o depósito da merenda escolar;
- f) Cumprir as determinações relacionadas ao cardápio a ser utilizado na unidade escolar, após sua elaboração pelo diretor ou responsável pelo mapa de merenda;
- g) Auxiliar a direção da unidade escolar quanto ao controle de estoque dos gêneros utilizados na confecção da merenda escolar que serão supervisionados pela Secretaria Municipal de educação.

AÇÕES COTIDIANAS EDUCATIVAS/CUIDADOS NA CRECHE QUANTO A:

Higiene e saúde

- Manter o corpo da criança, cuidado, limpo e saudável.
- Incentivar às crianças a aprender a cuidar de si próprias e assumir responsabilidades em relação à sua higiene e saúde periodicamente de forma a prevenir doenças.
- Acompanhar com as famílias o calendário de vacinação das crianças.
- Observar o crescimento e o desenvolvimento físico das crianças.
- Manter comunicação com a família quando uma criança fica doente e não pode freqüentar a creche.
- Procurar orientação nos serviços básicos de saúde para a prevenção de doenças contagiosas existentes no bairro.
- Procurar orientação especializada para o caso de crianças com dificuldades físicas, psico-afetivas ou problemas de desenvolvimento.
- Orientar sempre que necessário as famílias a encaminhar as crianças ao atendimento de saúde disponível.
- Entender que o cuidado com a higiene da criança não deve impedi-la de brincar e se divertir.
- Manter-se como exemplo para a criança, cuidando da própria aparência e higiene pessoal.

Alimentação

- Preparar e ofertar os alimentos com capricho e carinho.
- Planejar alimentos apropriados para as crianças de diferentes idades.
- Respeitar preferências, ritmos e hábitos alimentares individuais das crianças.

- Diversificar a alimentação das crianças, educando-as para uma dieta equilibrada e variada.
- Incentivar as crianças a se alimentarem sozinhas.
- Possibilitar que a água filtrada esteja sempre acessível às crianças
- Incentivar a participação das crianças na arrumação das mesas e dos utensílios, antes e após as refeições.
- Valorizar o momento da mamadeira, segurando no colo os bebês e demonstrando carinho para com eles.
- Ajudar os pequenos na transição da mamadeira para a colher e o copo.
- Informar as famílias sobre a alimentação da criança e aceitar suas sugestões sempre que possível.

Sono/ou Repouso

- Organizar lugares agradáveis para a criança se recostar e/ou desenvolver atividades calmas quando não estiver com disposição ao sono.
- Organizar um ambiente adequado ao descanso e sono da criança.
- Preparar a criança adequadamente para um repouso tranquilo e confortável retirando calçados e utilizando roupas confortáveis.

Período de adaptação à creche

- Promover contato com a família para registro de dados informativos sobre a criança.
- Dar atenção individual a criança quando começar a frequentar a creche.
- Dar as mães e os pais atenção especial para que os mesmos ganhem confiança e familiaridade com a creche.
- Permitir a presença de um dos familiares da criança na creche durante o período de adaptação da criança.
- Organizar um planejamento flexível quanto a rotinas e horários para as crianças em período de adaptação.
- Permitir que a criança traga um objeto querido de casa para ajudá-la na adaptação à creche: uma boneca, um brinquedo, uma chupeta, um travesseiro.
- Criar condições para que os irmãozinhos maiores que já estão na creche participem da adaptação dos menores.
- Promover uma conversa aberta, orientando as mães e os pais sobre o melhor caminho para superar as dificuldades do período de adaptação.
- Observar com atenção a reação dos bebês e de seus familiares durante o período de adaptação.
- Nunca deixar crianças inseguras, assustadas, chorando ou apáticas, sem atenção e carinho.
- Oferecer cuidado especial com a alimentação, saúde e sono durante o período de adaptação.

Proteção, afeto e amizade

- Acolher bem as famílias para que as crianças se sintam confiantes e seguras.
- Respeitar e incentivar as amizades infantis.
- Valorizar a cooperação e a ajuda entre adultos e crianças.

- Ofertar conforto, apoio e carinho sempre que necessitarem.
- Procurar entender porque a criança está triste ou chorando.
- Procurar não interromper bruscamente as atividades das crianças.
- Evitar situações em que as crianças se sintam excluídas.
- Evitar comentar assuntos relacionados com as crianças e seus familiares na presença delas.
- Proteger e cuidar das crianças, mesmo quando estiverem brincando livremente.
- Conversar e brincar com os bebês quando estão acordados.
- Dar atenção a criança quando solicita ou pergunta alguma coisa.
- Proteger as crianças de eventuais desentendimentos dos colegas.
- Ajudar as crianças a desenvolver seu auto-controle e aprender a lidar com limites para seus impulsos e desejos.
- Explicar as crianças os motivos para comportamentos e condutas que não são aceitos na creche.
- Procurar saber e tomar providências quando as crianças aparecem na creche machucadas e amedrontadas.
- Evitar expor as crianças a todo tipo de constrangimento, bem como, não fazer uso de apelidos.

16- ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo da creche tem como finalidade auxiliar a prática pedagógica do professor, contendo os conteúdos a serem desenvolvidos numa sequência adequada, como também sugestões de atividades. Levando ainda em consideração as reais condições do professor, das crianças, do ambiente escolar e da comunidade nas quais vai ser concretizado.

PROPOSTA CURRICULAR DA CRECHE:

O novo referencial curricular de Três Rios se encontra na secretaria da escola. Ele foi desenvolvido por todos os integrantes da rede municipal da cidade, em um evento com palestras e reuniões de estudo da nova BNCC no ano de 2019. O evento foi importante para a elaboração, interesse na qualidade e nos conteúdos necessários de acordo com a realidade do município.

Ele está no anexo, mas também pode ser encontrado no site:

<https://sites.google.com/view/smectresriosrj>

17-GESTÃO ESCOLAR

Nossa instituição de ensino tem como concepção de gestão a que gerencia e administra dentro de uma ação democrática e sócio-crítica conforme orienta Libâneo (2003), para as tomadas de decisões.

No ambiente escolar, a democracia e a criticidade surgem da necessidade de ressignificar o poder local, como um espaço de diversidade, autonomia e compartilhamento. Nos comprometendo então, exercitar a cidadania através do respeito ao outro, a abertura para o diálogo, questionamentos e argumentações.

18-REUNIÕES PEDAGÓGICAS

As reuniões pedagógicas constituem-se em momentos de reflexão e discussão sobre as práticas educativas, contribuindo para a construção das relações pedagógicas e de conhecimento, objetivando a melhoria da qualidade da ação educativa.

Constituem-se espaços de ação pedagógica os locais onde são realizadas as reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como aquelas organizadas pela unidade escolar.

As reuniões pedagógicas deverão atender aos seguintes objetivos:

- Resgatar as ações responsáveis pelo educar e o educar-se, tais como a observação, o registro, a reflexão, a síntese, a avaliação e o planejamento;
- Identificar as questões e situações importantes para o processo educativo, buscando estratégias para o seu redimensionamento.

18.1 - Reunião de pais e/ou responsáveis

As reuniões de pais são entendidas como momento privilegiado de participação da família fazendo assim uma parceria com a creche.

As reuniões serão realizadas durante o ano letivo de acordo com as necessidades que surgirem. Haverá sempre no início do ano uma reunião com os responsáveis para apresentação da Equipe e dos objetivos pedagógicos no trabalho da creche que entende o cuidar junto ao educar. Ao final de cada semestre haverá reunião para apresentação dos relatórios.

- Sempre que oportuno haverá palestras para abordagem de temas de relevância para o bom desenvolvimento das crianças envolvendo profissionais da saúde e da Educação.

19-RELATÓRIOS SEMESTRAIS

A cada semestre deverá ser feito um relatório pelos professores a respeito do desenvolvimento de cada criança durante este período, este relatório será lido dentro de uma reunião e entregue aos responsáveis no final do ano letivo. Excepcionalmente para o ano de 2021os relatórios foram elaborados a cada bimestre.

20-ESTATÍSTICAS MENSAIS

Estatística: Deve ser enviada por e-mail à Secretaria Municipal de Educação para conferência de acordo com o calendário enviado pelo setor.

Ações gerais:

- Reuniões bimestrais com participação de toda equipe para falar sobre questões que envolvam toda a equipe.
- Utilização de verbas;
- Melhorias na escola;
- Prestação de contas (exposição de planilhas de arrecadação e gastos)
- Pesquisar junto à comunidade a demanda e as necessidades da escola e pedir apoio aos pais e comunidade que estejam sempre prontos a ajudarem à escola no que for necessário.
- Promover feira e exposição de trabalhos realizados pelos alunos no final de cada mês.
- Organizar encontros periódicos com os pais para o fortalecimento das relações de amizade e comprometimento com a qualidade de ensino.
- Organizar campanhas para estimular a conservação da creche, incentivando a manutenção de um ambiente sempre limpo e agradável.

21-RECURSOS FINANCEIROS

- Verba do FNDE.
- Dinheiro arrecadado com bazar, rifas e festas.

22-AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

- Sempre realizado no final do ano no conselho de classe final onde é traçado o projeto do ano seguinte.

23-CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esse Projeto Político Pedagógico foi elaborado a partir de discussões prévias com toda a comunidade escolar e está de acordo com o Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino.

Foram utilizados os instrumentos de consulta:

- LDB
- Referencial Curricular de Educação Infantil
- Regimento
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Leis, Portarias, Decretos, Ordens de Serviço, etc.
- Estatuto de Funcionário Público
- Plano de Carreira do Magistério
- Proposta Curricular



TRÊS RIOS
— PREFEITURA —
A SERVIÇO DO POVO

ANEXOS



Cronograma dos Projetos da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Mês	Projeto	Lei de referência
Fevereiro	Gravidez na adolescência	Lei Federal 13.798/2019
Março	Mês da água (lei municipal)	Lei Municipal 4431/2017
	(Dia 08) Dia internacional da mulher – Semana escolar de combate à violência contra a mulher (Lei Maria da Penha)	Lei Federal 14.164/2021 Lei Federal 11.340/2006
Abril	Bullying Cyberbullying Combate a todos os tipos de violência	Lei Federal 13.185/2015 Lei Federal 12.737/2012 Lei Federal 13.663/2018
	(Dia 07) Dia nacional de combate ao Bullying e à violência na escola	Lei Federal 13.277/2016
Mai	(Dia 18) Dia Nacional de combate à violência sexual contra criança e adolescente	Lei Federal 9.970/2000 Lei Municipal 4.430/2017
Junho	(Dia 12) Dia nacional contra o trabalho infantil	Lei Federal 11.542/2007



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO

Agosto	Agosto Lilás Campanha de Combate à Violência contra Mulher Noções da Lei Maria da Penha Canais de denúncias	Lei Federal 11.340/2006 Lei Estadual 4.696/2016 Lei Municipal 4.788/2021 Lei Municipal 4.800/2021
	(Dia 24) Dia municipal de combate ao abuso sexual de crianças e adolescentes	Lei Municipal 4.026/2014
Setembro	Setembro amarelo	Lei Federal 13.819/2019
	(Dia 30) Enfrentamento e prevenção da automutilação e tentativa de suicídio	
Outubro	Outubro Rosa – Campanha de Conscientização ao câncer de mama. Saúde a Mulher (parceria com a Saúde)	Lei Federal 13.733/2018
	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	Decreto Federal 09 de junho de 2004 Lei Municipal 3910/2013 Lei Federal 13243/2016
Novembro	(dia 17/11) Dia Estadual de combate ao Câncer de próstata e saúde do homem (parceria com a saúde)	Lei Estadual 7.480/2016
	Apresentação anual dos Grêmios (I encontro municipal dos Grêmios Estudantis)	

ORIENTAÇÕES PARA O 2º BIMESTRE DE 2021

As equipes de Suporte Pedagógico, no uso de suas atribuições legais determinam que:

I – Os cadernos **3** e **4** que compõem a carga horária referente ao segundo Bimestre deverão ser corrigidos da seguinte forma:

- **Caderno 3** - referente ao mês de **Maio**, valerá até cinco pontos (**5,0**) para o aluno que devolveu e realizou as atividades.
- **Caderno 4** – referente a **Junho** e **Julho** valerá até três (**3,0**) pontos.
- **As atividades elaboradas pelos professores** valerá até dois (**2,0**) pontos.
- As turmas de Educação Infantil e Ciclo de Alfabetização deverão elaborar os relatórios bimestrais por **turma**. (Anexos I e II)
- O relatório de Educação Especial será Bimestral (Anexo III).
- O registro da frequência dos alunos está vinculado a devolutiva das atividades não presenciais realizadas pelos mesmos.
- O aluno que não desenvolveu os cadernos com as atividades não presenciais, realizadas dentro do prazo deverá ter garantido no período de **Recuperação Paralela do segundo semestre** a oportunidade de fazê-lo tendo assim, garantido a computação de sua frequência e nota.
- Para que os alunos não sejam reprovados pela falta de entrega das Atividades não presenciais, a equipe de Suporte Pedagógico precisa intensificar as ações de Busca Ativa, para que o mesmo consiga concluir com êxito o semestre.
- Lançar **ao final** de cada **bimestre** a seguinte observação:

“ O bimestre foi validado através de atividades não presenciais impressas (remotas) realizadas pelos alunos em casa, devido à Pandemia da Covid 19 de acordo com a Deliberação nº001 de 12 de abril de 2021 CME/TR.”

Três Rios, 16 de junho de 2021

Equipes de Suporte Pedagógico da SMECT



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO

ANEXO I- REGISTRO BIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DA TURMA/EDUCAÇÃO INFANTIL

ESCOLA: _____

PROFESSOR: _____

TURMA _____ HORÁRIO: _____

O QUE DEVE SER CONSIDERADO NO RELATÓRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- Recursos de mídias sociais utilizados pelo professor para interação das atividades com os alunos, bem como contato com as famílias.

PERCENTUAL DE CADERNOS DE ATIVIDADES RETIRADOS NO BIMESTRE:	PERCENTUAL DE CADERNOS DE ATIVIDADES DEVOLVIDOS NO BIMESTRE:
1º BIMESTRE	1º BIMESTRE
CADERNO 1 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 1 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 2 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 2 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
2º BIMESTRE	2º BIMESTRE
CADERNO 3 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 3 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 4 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 4 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
3º BIMESTRE	3º BIMESTRE
CADERNO 5 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 5 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 6 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 6 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
4º BIMESTRE	4º BIMESTRE
CADERNO 7 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 7 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 8 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 8 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 9 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 9 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____

- Retorno e participação das famílias nos canais de mídias sociais utilizado pela turma.
- O que está sendo feito para levar a família a participar do que está sendo proposto pelo professor?
- Observação de realização das atividades por caderno de atividades
- Atividades que o grupo demonstra maior interesse.
- Habilidades que precisam ser mais desenvolvidas com a turma.
- Outras considerações.



RELATÓRIO BIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DA TURMA

_____ BIMESTRE

Três Rios, _____ de _____ de 2021.

PROFESSOR

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

DIRETOR

SUPERVISÃO EDUCACIONAL



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO

APÓS A CORREÇÃO DO CADERNO DE ATIVIDADES REGISTRAR EM RELAÇÃO A TURMA:

- Quais foram as habilidades que a turma apresentou mais dificuldades?

- Quais objetos de conhecimento (conteúdo) foram mais acertados, errados ou deixados em branco;

- Qual o percentual de realização das atividades da turma?

- Recursos de mídias sociais utilizados pelo professor para interação das atividades com os alunos, bem como contato com as famílias:

Retorno e participação das famílias nos canais de mídias sócias, utilizado pela turma:



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO

O que está sendo feito para levar a família e a criança a participar do que está sendo proposto pelo professor?

Observação de realização das atividades:

Habilidades que precisam ser mais desenvolvidas com a turma:

Outras considerações:

Três Rios, _____ de _____ de 2021.

PROFESSOR

ORIENTADOR

DIRETOR

SUPERVISOR



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO
ANEXO III



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

Modelo Sugestivo de Relatório de Avaliação para Alunos com NEE em Tempos de Pandemia

A garantia da **educação** inclusiva durante a **pandemia** é direito dos estudantes. O direito à **educação** inclusiva é garantido pela Constituição, pela Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da ONU, a Lei Brasileira de Inclusão (LBI), de nº. 13.146/2015 e a Deliberação da Educação Especial aprovada pelo CME/2015.

A **avaliação inclusiva** deve estar atrelada à atenção diversificada, mediante a adaptação do currículo às diferenças, características e necessidades educativas de cada educando. Ou seja, devemos ter atenção às especificidades de cada aluno.

Avaliação formativa para alunos com NEE em Tempos de Pandemia

Escola:		Ano de Escolaridade:	
Aluno(a):			
Análise do contexto educacional (Marque com X)			
1º Bimestre ()	2º Bimestre ()	3º Bimestre ()	4º Bimestre ()
Como estão sendo entregues as atividades adaptadas para o aluno (a) com NEE?	Adaptadas e retiradas na Escola.		Entregues à família em sua residência.
O aluno (a) está inserido em algum tipo de Atendimento Educacional Especializado?	Não.	Em grupo de Whatsapp.	Em grupo de Salas de Recurso.
A família tem feito devolutiva das atividades?	Sim.	Não.	Às vezes.

Como avaliar?

Art. 3º - O atendimento escolar a ser oferecido ao aluno com necessidades educacionais especiais deverá ser orientado por avaliação pedagógica realizada pela equipe da escola, formada pelo Diretor, Professor da sala comum, Orientador, Professor do AEE, Coordenador, considerando aspectos físicos, motores, visuais, auditivos e psicossociais. Resolução SE nº 11/08 alterada pela RES. SE nº 31/08.

Descrição do Professor – Aspectos observados no desenvolvimento do aluno Fundamentado em relatórios anteriores da Educação Especial e Conhecimento do aluno

Concluindo, os **objetivos da educação especial** são os mesmos da **educação** em geral. O que **difere**, entretanto, é o atendimento, que passa a ser de acordo com as diferenças individuais do **aluno**. Dessa forma, todos os educandos podem ter acesso a uma **educação** capaz de responder às suas necessidades.

Diretor (a)

Professor (a)

Orientador (a)

Supervisor (a)



TRÊS RIOS

— PREFEITURA —

MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SETOR DE SUPERVISÃO EDUCACIONAL

ORIENTAÇÕES PARA O 3º BIMESTRE DE 2021

A equipe de Supervisão Educacional, no uso de suas atribuições legais determina que:

I – O fechamento do 3º Bimestre será no dia 30/09/2021. O terceiro bimestre é composto dos meses de **AGOSTO E SETEMBRO**.

II_ Os cadernos **5** e **6** que compõem a carga horária do 3º bimestre, tanto no ensino remoto quanto no híbrido, serão corrigidos da seguinte forma:

- **Caderno 5** - referente ao mês de **Agosto**, valerá até quatro pontos **(4,0)** para o aluno que devolver e realizar as atividades de acordo com os critérios do professor regente;
- **Caderno 6** – referente ao mês de **Setembro** valerá até quatro **(4,0)** pontos para o aluno que devolver e realizar as atividades de acordo com os critérios do professor regente;
- As atividades quinzenais elaboradas pelos professores, (caderno de atividades com tarjas, pesquisas, trabalhos extras ou outras atividades propostas consideradas importantes para avaliação) terão a pontuação de até dois (2,0) pontos distribuídos pelo bimestre.
- Para fins de registro da frequência e notas dos alunos (independente do mesmo encontrar-se no híbrido ou remoto) **consideraremos a devolutiva das atividades não presenciais realizadas pelos mesmos como a presença.**
- O lançamento de conteúdos será realizado de acordo com o que foi trabalho em cada caderno de atividades definido para cada mês.
- O processo de Busca Ativa deve ser intensificado a fim de evitar a evasão escolar, seguindo toda a legislação vigente;

III – Sobre Relatórios da Educação Infantil, Ciclo de Alfabetização e Educação Especial.

- O relatório da turma de Educação Especial e de alunos com necessidades especiais serão Bimestrais.
- Os professores das turmas de Educação Infantil e Ciclo de Alfabetização elaborarão os relatórios bimestralmente e por **turma**.

Ao final do 3º Bimestre, lançar nos diários, e nos Relatórios de Educação Infantil e do Ciclo de Alfabetização, anexados no e-cidade, a seguinte observação destacada abaixo:

“A frequência e a avaliação do bimestre foram validadas através da devolutiva das atividades impressas, realizadas pelos alunos em casa e/ou na escola devido à Pandemia da Covid 19, de acordo com a Deliberação nº001 de 12 de abril de 2021 CME/TR.”

ATENÇÃO À MUDANÇA DO TEXTO QUE DEVERÁ SER COLOCADO NO DIÁRIO E NOS RELATÓRIOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CICLO DE ALFABETIZAÇÃO.

Três Rios, 31 de agosto de 2021.

Equipe de Supervisão Educacional



MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA
SETOR DE SUPERVISÃO EDUCACIONAL

ORIENTAÇÕES PARA O 4º BIMESTRE DE 2021

A equipe de Supervisão Educacional, no uso de suas atribuições legais determina que:

I – Os cadernos 7 e 8 que compõem a carga horária, tanto no ensino remoto quanto presencial, referente ao quarto Bimestre serão corrigidos da seguinte forma:

- Caderno 7 - referente aos meses de outubro e novembro valerá até seis pontos (6,0) para o aluno que devolveu e realizou as atividades de acordo com os critérios do professor regente;
- Caderno 8 – referente ao mês de dezembro valerá até quatro (4,0) pontos de acordo com os critérios do professor regente
- O aluno que não devolveu os cadernos com as atividades não presenciais (**caderno 5,6,7e8**), realizadas dentro do prazo deverá ter garantido no período de Recuperação Paralela do segundo semestre (06 a 10/12/2021) a oportunidade de fazê-lo tendo assim, garantido a computação de sua frequência e nota que pode valer de 0,00 a 10,00, sendo 5,00 a nota máxima passível de ser obtida pelo aluno(a).
- A Recuperação Final realizar-se-á após o Conselho de Classe do 4º Bimestre. Caracteriza-se como mais uma oportunidade de recuperação para aqueles alunos que não tenham obtido a média anual mínima de cinco pontos **em até três disciplinas**.
- Ressalva-se que a recuperação final será aplicada ao aluno que acompanhou o processo de devolutivas das atividades impressas e que não apresenta frequência inferior a 75%.
- Para computar 75% de frequência para o aluno, o mesmo deverá devolver pronto seis cadernos de atividades e ter obtido para fins de aprovação a nota média mínima de cinco (5,0).
- No Ensino Fundamental Regular o aluno que apresentar insuficiência de aproveitamento em mais de três componentes curriculares será reprovado direto. Já os demais estudantes do segundo segmento do Ensino Fundamental, após Recuperação Paralela e Final poderão ser aprovados com dependência em até duas disciplinas, conforme Regimento Escolar;
- Na Educação de Jovens e Adultos o aluno que apresentar insuficiência de aproveitamento em uma disciplina é considerado reprovado.
- O Conselho de Classe do quarto Bimestre ocorrerá entre os dias 13 ou 15 de dezembro.



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO

- O fechamento do 4º Bimestre será no dia **16/12/2021**, sendo composto dos seguintes meses de OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO.
- O Conselho de Classe Final será no dia **17/12/2021**, após a Recuperação Final prevista neste dia. O professor deverá corrigir as atividades e preencher no mesmo dia o seu diário de classe sem deixar nada aberto ou pendente.
- O lançamento de conteúdos será realizado de acordo com o que foi trabalhado em cada caderno de atividades definido para cada mês.
- Casos omissos ou situações específicas de cada unidade escolar deverão ser discutidos no Conselho de Classe, sendo todas as decisões registradas em ata própria, assinada por todos os presentes e com a ciência de toda a equipe de **Suporte Pedagógico da escola (Diretor, Auxiliar de Direção, Orientador Pedagógico e Supervisora Educacional)**
- Os gestores escolares deverão emitir as Declarações de Transferências após o Conselho Final para todos os alunos de último ano de escolaridade (**5º ano, 9º ano, IV fase ou VIII fase**) que necessitam efetuar matrícula em outra rede ou Unidade Escolar antes do período de recesso. Sugerimos que essas declarações sejam entregues nas reuniões de pais de final de ano.
- O processo de Busca Ativa deve ser intensificado a fim de evitar a evasão escolar, seguindo toda a legislação vigente.
- Os relatórios de Educação Infantil, Ciclo de Alfabetização e Educação Especial continuarão sendo Bimestrais.

II - Nos Relatórios de Educação Infantil e do Ciclo de alfabetização, nos diários referentes ao fechamento do 4º bimestre os professores deverão registrar a seguinte observação:

“A frequência e avaliação do bimestre foram validadas através da devolutiva das atividades impressas realizadas pelos alunos em casa e/ou na escola devido à Pandemia da Covid 19 de acordo com a Deliberação nº001 de 12 de abril de 2021 CME/TR.”

III- Nas fichas individuais, nas declarações escolares, nos históricos emitidos pelo E-cidade e na parte final do diário deverão ser registrados a seguinte observação:

“O ano letivo de 2021 foi validado através da devolutiva das atividades impressas realizadas pelos alunos em casa e/ou na escola devido à Pandemia da Covid 19 de acordo com a Deliberação nº001 de 12 de abril de 2021 CME/TR.”

IV – As escolas devem preencher o **anexo II (Ficha de Acompanhamento das Atividades remotas para arquivar na escola)** das **Diretrizes de Orientações para o Ensino Remoto e híbrido da Rede Pública de Três Rios** por Bimestre e deixar arquivado na escola para verificação do Ministério Público.

Três Rios, 25 de outubro de 2021.

Equipe de Supervisão Educacional



Anexo II

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS

Escola _____

Turma: _____

ATIVIDADES DEVOLVIDAS PELOS ALUNOS 1º Bimestre – 2021

Nº	Nome do aluno	Fevereiro	Março/ abril	Busca Ativa Data	Recupe ração	Data de devolução das atividades do bimestre aos alunos
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

Três Rios, ____ de _____ 2021.

Professora

Diretora

Orientadora

Supervisora



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO



Anexo II

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS

Escola _____

Turma: _____

ATIVIDADES DEVOLVIDAS PELOS ALUNOS 2º Bimestre – 2021							
Nº	Nome do aluno	Maio	Junho	Julho	Busca Ativa Data	Recuperação	Data de devolução das atividades do bimestre aos alunos
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

Três Rios, ____ de _____ 2021.

Professora

Diretora

Orientadora

Supervisora



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO



Anexo II

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS

Escola _____ Turma: _____

ATIVIDADES DEVOLVIDAS PELOS ALUNOS 3º Bimestre – 2021							
Nº	Nome do aluno	agosto	Setembro	outubro	Busca Ativa Data	Recuperação	Data de devolução das atividades do bimestre aos alunos
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

Três Rios, ____ de _____ 2021.

Professora Diretora Orientadora Supervisora



TRÊS RIOS

PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO



Anexo II

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS

Escola _____

Turma: _____

ATIVIDADES DEVOLVIDAS PELOS ALUNOS 4º Bimestre – 2021

Nº	Nome do aluno	Novembro	Dezembro	Busca Ativa Data	Recuperação	Data de devolução das atividades do bimestre aos alunos
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

Três Rios, ____ de _____ 2021

Professora

Diretora

Orientadora

Supervisora



Coordenação Municipal de Enfrentamento ao
COVID 19

**PROTOCOLO DE RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS PARA O
EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E
EDUCAÇÃO SUPERIOR DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS DO
MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS/RJ**

TRÊS RIOS

FEVEREIRO

2021

SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO	4
2- INTRODUÇÃO.....	6
3 – MEDIDAS GERAIS DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO COVID-19.....	6
4 – ORIENTAÇÕES GERAIS	10
4.1 Primeira Avaliação	10
4.2 Quem não Poderá Retornar	11
4.3 Treinamento e Capacitação das Equipes	12
5 - MEDIDAS SOCIAIS EM SAÚDE.....	13
Além das medidas gerais, faz-se necessário	13
6. NO TRANSPORTE ESCOLAR	15
7. CUIDADOS COM ÁREAS COMUNS	15
8. MEDIDAS DE HIGIENE E LIMPEZA AMBIENTAL.....	17
9. USO DA BIBLIOTECA	18
10. USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPIS E EPCS)	18
11. VENTILAÇÃO DOS AMBIENTES	20
12. DENTRO DAS SALAS DE AULA	20
13. DISTANCIAMENTO FÍSICO ENTRE OS GRUPOS	20
14. ATENÇÃO ESPECIAL À EDUCAÇÃO INFANTIL	22
Além disso, torna-se necessário:	22
15. ATENÇÃO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA.....	27
RECOMENDAÇÕES GERAIS.....	28
16. RECOMENDAÇÕES QUANTO À DISPOSIÇÃO DA SALA DE AULA	30
17. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA IDENTIFICAÇÃO DE UM CASO SUSPEITO	30
18. ACOMPANHAMENTO PARA ESCOLA EM QUARENTENA.....	31
18.1 Alimentação na Escola	31
18.2 Funcionários.....	31
18.3 Equipamento de Proteção Individual	33
18. 4 Higiene e conduta Pessoal	34
18.5 Refeitório	35



TRÊS RIOS

PREFEITURA

A SERVIÇO DO POVO

18.5.1	Preparação dos alimentos	35
18.5.2	Organização do refeitório e distribuição de refeições	36
18.5.3	Cantinas (Este item se aplica às cantinas de colégios particulares).....	37
19.	LIMPEZA E DESINFECÇÃO	38
19.1	Bebedouros	40
19.1.2	Ventilação Natural nas Salas de Aula com Janela	40
19.3	Climatização das Salas de Aula sem Janela	41
19.4	Recomendações Finais dos Sistemas de Ar Condicionado.....	41
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....		41

1 - APRESENTAÇÃO

A pandemia da Covid-19 trouxe consigo desafios para toda a sociedade, causou impactos para as políticas públicas e muitas incertezas em relação aos desdobramentos das políticas de saúde. Na educação, o efeito tempestivo da suspensão das aulas fez com que professores e alunos tivessem que se ajustarrapidamente às novas formas de ensinar e aprender. Nesse contexto, o uso das tecnologias e as aulas remotas emergiram como alternativas para dar seguimento às atividades escolares. Nesse momento há um movimento de retomada das aulas presenciais, justificado pela importância da educação escolar para o desenvolvimento intelectual, social e emocional das crianças, dos jovens e das famílias. Nesse sentido, é necessário preparar a comunidade escolar (alunos, professores, gestores, famílias e entorno escolar) para novas práticas a partir das perspectivas científicas sobre os cuidados de prevenção, promoção e reabilitação em saúde. Para tanto, a Secretaria Municipal de Educação de Três Rios, com base em diferentes documentos e protocolos de biossegurança, elaborou o presente documento para padronizar e auxiliar a retomada das atividades presenciais em nosso município. Este guia contém normas técnicas de segurança em saúde e recomendações de ações sociais e pedagógicas a serem observadas pelos integrantes da comunidade escolar. Nesse retorno, portanto, deverá preponderar o esforço coletivo de diferentes entidades que estão no entorno da escola, bem como a participação dos profissionais da atenção primária à saúde, do serviço de epidemiologia, do Serviço de Saúde Mental, da Vigilância Sanitária e de especialistas das instituições de ensino superior para auxiliar no entendimento de problemas relacionados não só à Covid-19, mas também aos reflexos dessa pandemia nas famílias, nos profissionais da educação e em seus familiares.

A qualidade do ensino e a segurança das pessoas neste momento do retorno às aulas somente serão possíveis se houver compreensão, cooperação e espírito de solidariedade. Se, durante a pandemia, a sociedade brasileira observou a capacidade tempestiva e criativa de muitos professores e alunos para seguir ensinando e aprendendo, também estamos convictos de que a escola brasileira, ambiente intencionalmente estruturado para o desenvolvimento dos processos educativos, é capaz de preparar-se com segurança sanitária para a retomada das aulas presenciais. Mais qualificada pelas novas aprendizagens oriundas do tempo de suspensão das aulas, a escola, hoje, aprendeu a lidar com tecnologias modernas, aulas remotas, estratégias híbridas de ensino e novos modelos de avaliação das aprendizagens. É, também, momento ímpar de acolhimento, em que as equipes pedagógicas, as famílias e os estudantes mais



TRÊS RIOS

PREFEITURA

A SERVIÇO DO POVO

precisam do apoio para elucidar o ano letivo de 2021. Será necessário fazer avaliações diagnósticas para identificar o nível de aprendizado dos alunos, verificando os que se adiantaram nas aprendizagens e podem ser reclassificados de ano escolar, assim como trazer soluções para aqueles que demandam algum tipo de atendimento diferenciado na tentativa de dar um tratamento minimamente equitativo. Não há resposta pronta e acabada que atenda a todos os casos, pois a implementação das medidas necessárias para ajustar ou recuperar a aprendizagem dos estudantes ensejará adequações a serem feitas no curso da ação. Precisamos colocar a mão na massa para construirmos imediatamente uma solução que nos ajude a minimizar os danos ocasionados por esse período tão grave e inusitado pelo qual estamos passando. Temos que nos conscientizar de que todos somos parte desse movimento em busca de melhores condições de retorno, propiciando ambiente seguro à vida dos professores e demais profissionais da educação para que possam cumprir a missão nobre de oferecer formação de qualidade às crianças e aos jovens brasileiros, fundamentando o trabalho pedagógico na perspectiva da educação humanizada e integral. Por fim, cumpre ressaltar que a decisão de retorno às aulas presenciais deve ser tomada pelos governos subnacionais de acordo com orientação das autoridades sanitárias locais.

2- INTRODUÇÃO

O objetivo central deste protocolo é orientar sistemas e redes de ensino da educação básica sobre o funcionamento e o desenvolvimento de atividades administrativas e educativas nas escolas, com vistas ao retorno das atividades presenciais. Esse retorno deverá ocorrer de forma gradual, com a segurança sanitária que propicie um ambiente saudável e com o menor risco possível para a saúde e o bem estar da comunidade escolar. Todas as recomendações aqui estão sujeitas aos regramentos do Estado do Rio de Janeiro e do município de Três Rios, às análises epidemiológicas sobre a doença e às orientações dos órgãos de saúde nacionais e internacionais sobre as medidas sanitárias a serem tomadas, seguindo a classificação de risco (imagem 01) representados pela escala de cores graduais que vão da cor verde (risco muito baixo) até a cor roxa (risco muito alto), de acordo com nota técnica produzida pela secretaria municipal de saúde.

Imagem 01 - Indicadores e parâmetros para avaliação dos níveis de risco

Pontos	Risco	Sinalização	Medidas de distanciamento
0	Muito baixo	Verde	Seletivo 01
1 a 9	Baixo	Amarelo	Seletivo 02
10 a 18	Moderado	Laranja	Ampliado 01
19 a 30	Alto	Vermelho	Ampliado 02
31 a 40	Muito Alto	Roxo	Restrição Máxima

Fonte: Painel de indicadores COVID 19 do Estado do Rio de Janeiro.

3 – MEDIDAS GERAIS DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO COVID-19

A previsão da Secretaria Municipal de Educação é de que todo o município volte a ter aulas presenciais somente após a determinação oficial do

governo (Decreto). No entanto, os seguintes critérios precisam ser cumpridos para que ela se mantenha:

- Permanência do Município por 28 dias seguidos na fase amarela (ou superior) do Plano de flexibilização da quarentena.
- Que a rede privada apresente protocolo de planejamento para o retorno.
- Que o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19, esteja sendo executado pelo município.

A proposta ainda estabelece uma série de protocolos de higiene e distanciamento que devem ser cumpridos pelas instituições educacionais e Secretaria Municipal de Educação.

Nessa perspectiva, apresentamos as fases ou períodos de implementação dos protocolos de volta às aulas, considerando a norma sugerida pela OMS acerca da intensidade da transmissão da Covid-19:

Nenhum caso: área sem nenhum caso detectado (nenhum caso confirmado em laboratório na área relacionada). Nessa situação, as escolas podem ser abertas.

Transmissão esporádica: área que comporta um ou mais casos, importados ou locais. Nessa situação, todas as escolas podem ser abertas. Se alguma for fechada, a reabertura poderá ocorrer desde que haja, previamente, um bom controle da transmissão generalizada prévia, obtido por meio de medidas de saúde pública.

Transmissão em grupos específicos (clusters): área atingida por casos agrupados no tempo, com delimitada região geográfica e/ou exposição padrão. Nessa situação, a maioria das escolas permanecerá aberta, com implementação de prevenção à Covid-19 e medidas de controle da transmissão. As autoridades sanitárias locais podem considerar o fechamento de escolas como parte de uma política mais ampla de Medidas Sociais e de Saúde Pública (MSSP), nas áreas que passam por uma expansão no número de regiões afetadas que incluem as escolas.

Transmissão comunitária: área que passa por grande surto de transmissão local definida por meio de uma avaliação de fatores, incluindo, mas não se limitando a: grande número de casos que não podem ser ligados às cadeias de transmissão; grande número de casos apontados pelo serviço de vigilância por meio de laboratório sentinela, com vários aglomerados não relacionados entre si, em várias áreas do território. Dependendo das tendências e da intensidade da transmissão, as autoridades locais podem considerar a abordagem embasada em risco para o funcionamento da escola, e outras MSSP de abrangência comunitária, com foco em garantir a continuidade da educação das crianças e dos jovens. É provável que essas medidas amplas, que incluem fechamento de escolas, sejam implantadas em áreas com tendências de aumento de casos, hospitalizações e mortes por Covid-19; qualquer escola que permanecer aberta deverá seguir estritamente as diretrizes preventivas da Covid-19.

Para facilitar a compreensão, esses casos estão organizados em cores na imagem 2, 3 e 4 e de acordo com o risco identificado, preconiza-se a adoção de medidas com variados gradientes de restrição em relação ao distanciamento social.

Imagem 2 - Situação do nível de transmissão do SARS-COV-2

NÍVEL DE TRANSMISSÃO
Risco Muito Baixo
Risco Baixo Risco
Moderado Risco
Alto
Risco muito alto

Imagem 3 - Plano de ação de volta as aulas ensino infantil de escolas públicas e privadas.

NÍVEL DE TRANSMISSÃO	LOTAÇÃO NA ESCOLA
Risco Muito Baixo	Até 100%
Risco Baixo	Até 100%
Risco Moderado	50%
Risco Alto	Ensino completamente remoto
Risco muito alto	Ensino completamente remoto

Imagem 4 - Plano de ação de volta as aulas ensino Fundamental, médio e superior de escolas públicas e privadas.

NÍVEL DE TRANSMISSÃO	LOTAÇÃO NA ESCOLA
Risco Muito Baixo	Até 100%
Risco Baixo	Até 100%
Risco Moderado	75%
Risco Alto	Ensino completamente remoto
Risco muito alto	Ensino completamente remoto

4 – ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1 Primeira Avaliação

Recomenda-se a seguinte lista inicial de procedimentos antes do retorno das atividades presenciais:

1. Atualizar a lista de todas as pessoas envolvidas na instituição de ensino, todos os profissionais da educação e alunos, com os respectivos contatos;
2. Verificar como está o processo de elaboração do Plano de Retorno das atividades escolares presenciais, destacando os pontos centrais desse Plano;
3. Avaliar e definir se o retorno será de forma gradual ou se os alunos vão retornar todos de uma vez, bem como se a opção será pelo ensino híbrido ou pelo ensino remoto para alguma das séries ou etapas.
4. Avaliar todo o ambiente de trabalho, observando como estão as condições físicas e estruturais e se há condições de atender a retomada presencial das aulas, o trabalho administrativo e de serviços gerais (manutenção e limpeza);
5. Avaliar a adequabilidade da ventilação dos espaços da escola;
6. Verificar as condições de trabalho de todos os profissionais da educação, inclusive a existência de EPIs suficientes para todas as pessoas que trabalham com recepção, manutenção e limpeza (máscaras);
7. Avaliar se as condições de higiene de todos os espaços estão adequadas, com água, sabonete de limpeza das mãos e álcool em gel 70% disponíveis para todos;
8. Definir formas de garantir a frequência adequada da limpeza dos ambientes, cuidando do suprimento de água sanitária, álcool, materiais descartáveis, entre outros, e também de equipe suficiente para o trabalho;
9. Decidir como será o processo de alimentação dos alunos: se ocorrerá dentro das salas de aula ou em cantinas/refeitórios, se há espaço de

atendimento para garantir a distância mínima entre pessoas, se há condições para revezamento de horários; como será a distribuição de alimentos;

10. Criar mecanismos para monitorar o cumprimento das medidas sociais e sanitárias;

11. Analisar se há condições para realizar treinamento e capacitação da comunidade acadêmica;

12. Verificar se há equipe preparada para realizar ações permanentes de sensibilização de estudantes, pais ou responsáveis.

13. Professores, profissionais da educação e alunos de outras cidades e localidades terão que seguir as recomendações do protocolo de retomada as aulas presenciais do município aqui descritas.

4.2 Quem não Poderá Retornar

Deve-se, antes de serem iniciadas as atividades na escola, realizar uma análise da situação dos profissionais da instituição, além de fazer uma triagem dos alunos. O objetivo será definir quem pode ou não retornar e em que condições, sempre em atuação integrada com profissionais da Unidade Básica de Saúde.

No caso de estudantes ou profissionais da educação, fazem parte do grupo de risco quem possui: cardiopatias; doenças pulmonares crônicas; diabetes; obesidade mórbida; doenças imunossupressoras ou oncológicas; pessoas com mais de 65 anos; gestantes e lactantes; de acordo com a avaliação do médico da UBS ou o profissional que faz acompanhamento do paciente.

Para esses grupos, podem ser adotadas estratégias de realização de atividades não presenciais. É necessário também articular com as famílias sobre o retorno às aulas presenciais, garantindo aos pais ou responsáveis a possibilidade de continuidade de atendimento escolar remoto, de forma concomitante, em condições e prazos previamente acordados. Diante da possibilidade de desenvolver atividades pedagógicas não presenciais, no ano

letivo afetado pelo estado de calamidade pública, verificar se os alunos possuem acesso à internet para uso nos processos de ensino e aprendizagem, de forma a garantir o cumprimento da carga horária mínima anual. É primordial reforçar a necessidade de criação de condições, pelos sistemas de ensino, para a gestão comunitária, democrática e diferenciada dessas modalidades.

4.3 Treinamento e Capacitação das Equipes

No processo de retorno gradual às atividades presenciais, recomenda-se que as instituições escolares realizem o acolhimento e a reintegração social dos professores, estudantes e suas famílias, como forma de superar os impactos psicológicos do longo período de isolamento social.

Os da saúde, estarão aptos a oferecer capacitação (na forma de cursos, palestras, vídeos explicativos, infográficos, simulações, entre outras possibilidades) para todas as pessoas envolvidas na relação escola-saúde-sociedade, direcionadas às medidas que devem ser adotadas no retorno às aulas. As atividades podem envolver trocas de experiências e reflexões referentes ao período de isolamento.

Todos os integrantes da comunidade escolar precisam ser capacitados sobre a correta implementação das medidas de higiene e segurança. Além disso, ações permanentes de sensibilização dos estudantes, pais e responsáveis devem ser realizadas.

Sugere-se que a capacitação seja iniciada pelas equipes responsáveis pela limpeza, manutenção, alimentação, transporte e de atendimento ao público, a fim de garantir a correta higiene do espaço escolar antes do início das atividades presenciais. Também é relevante que, antes da capacitação, seja providenciado o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) para esses profissionais.

5 - MEDIDAS SOCIAIS EM SAÚDE

As medidas gerais são aquelas atenções e cuidados com a saúde de todos (independentes da fase da Covid-19):

1. Usar máscara, obrigatoriamente;
2. Cobrir nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos, nos casos de tosse e espirros;
3. Lavar frequentemente as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou higienizar com álcool em gel 70%;
4. Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços;
5. Respeitar o distanciamento de pelo menos 1 metro;
6. Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos;
7. Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas em vez do autosserviço; no caso de refeitórios que possuem balcão de serviço, do tipo bufê, com serviço realizado por funcionário, é necessário a instalação de barreira física que impeça a contaminação dos alimentos e utensílios por gotículas de saliva;
8. Não compartilhar celulares, assim como evitar seu uso em ambientes sociais, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos. É aconselhável revestir o celular em insulfilm para maior facilidade de higienização.

A desobediência às medidas gerais em saúde será considerada infração e poderão ser aplicadas sanções de acordo com a legislação vigente.

Além das medidas gerais, faz-se necessário:

1. Cada Unidade Escolar deverá elaborar o Plano de Retorno das atividades escolares presenciais, considerando as orientações da Secretaria de Educação, fazendo uma avaliação da capacidade da instituição para receber os alunos e os profissionais da educação.

2. Definir a quantidade de alunos a ser distribuída em cada sala de aula, respeitando-se o distanciamento mínimo de 1 metro; (deverá ser levado em conta a ventilação natural da sala)

3. Checar se a quantidade de máscaras e outros itens de segurança necessários à segurança coletiva e individual são suficientes;

4. Atuar junto à Atenção Primária à Saúde para que, no caso de problema de saúde dos profissionais da educação ou dos estudantes, fazer a referência e o acompanhamento dos casos;

5. Organizar as equipes para trabalharem de forma escalonada, respeitando-se a medida de distanciamento social;

6. Organizar a rotina e escala de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual (inclusive toucas, luvas e roupas adequadas para essa limpeza), inclusive de limpeza de talheres, copos e pratos, caso sejam utilizados nas merendas, observando que, preferencialmente, a alimentação escolar deve ser realizada nas salas de aula;

7. Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;

8. Garantir a comunicação visual de promoção à saúde e prevenção dos riscos à Covid-19; os cartazes poderão ser feitos pela própria comunidade escolar e deverão conter informações sobre assepsia e limpeza não só das próprias mãos, mas do uso de áreas comuns.

9. Fazer aferição da temperatura de servidores, estudantes e colaboradores na entrada da escola e de salas e ambientes fechados, utilizando termômetro sem contato (infravermelho);

10. Planejar e comunicar a organização de horários intercalados para a entrada, saída, alimentação e intervalo escolar de modo a evitar aglomerações;

11. Organizar o sistema de higienização e limpeza, com períodos de fechamento para desinfecção geral das áreas comuns, em especial de banheiros e salas de aula, observando que áreas de difícil limpeza como os parquinhos devem ser isoladas;

12. Realizar estratégias de orientação sobre formas de prevenção da Covid-19, sobre higiene das mãos, uso de máscara, identificação dos sintomas da Covid-19, assim como ações a serem realizadas caso algum desses sintomas sejam identificados.

6. NO TRANSPORTE ESCOLAR

1. Usar máscara, obrigatoriamente;
2. Evitar tocar olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
3. Utilizar os braços em casos de tosse e espirros, para proteger as outras pessoas;
4. Evitar, o máximo possível, o contato com as superfícies do veículo;
5. Deixar as janelas do transporte abertas, quando possível;
6. Acomodar-se intercalando um assento ocupado e um livre;
7. Higienizar as mãos com álcool em gel 70% durante o percurso;
8. Fazer a higienização das mãos, assim que entrar na escola;
9. Fazer a higienização das mãos, assim que entrar em casa no retorno da escola.
10. Fazer higienização do veículo (interior e exterior) no intervalo das rotas.

7. CUIDADOS COM ÁREAS COMUNS

1. Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de utilização de máscaras para acesso e permanência dos funcionários docentes e não docentes e pelos alunos de acordo com a legislação vigente, devendo ser observada a necessidade de troca de máscara a cada 2 horas;

Deve-se lavar as mãos sempre que: chegar a Escolar, após tossir, espirrar ou assoar o nariz; após utilizar os sanitários, quando interromper uma atividade e iniciar outra, após manusear dinheiro ou cartões de banco, transporte ou metrô, antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las. Na impossibilidade de lavar as mãos, higienizá-las com álcool em gel 70%.

1. Manter distância de pelo menos 1 m entre estudantes, professores e

profissionais da educação;

2. Manter dispensadores para álcool em gel 70%, **em quantidade suficiente nas salas** de aula e demais ambientes da escola;
3. Aferir a temperatura no acesso às áreas comuns, utilizando termômetro sem contato (infravermelho); **a verificação deverá ser feita na porta de entrada para que possamos detectar precocemente qualquer alteração de temperatura antes mesmo da entrada a escola.**
4. Não fazer o uso de bebedouros coletivos, orientando os estudantes a levarem suas garrafas de água e apenas utilizar os bebedouros como fontes para abastecimento;
5. Suspender o uso de armários compartilhados na escola;
6. Manter a limpeza frequente de móveis, carteiras, mesas de refeitórios, bancadas, computadores, grades, corrimões, superfícies e utensílios que são tocados por muitas pessoas;
7. Higienizar lavatórios, banheiros e vestiários antes da abertura, após o fechamento e regularmente após o uso;
8. Fazer a remoção e descarte do lixo com segurança;
9. Escalonar o acesso de estudantes ao refeitório;
10. Orientar os alunos a manter o uso de máscaras até o horário de iniciar a refeição, quando estiverem na cantina ou no refeitório;
11. Considerar modalidades alternativas de aulas, como o escalonamento do início e fim das aulas com o objetivo de reduzir o contato entre estudantes de diferentes turmas, no caso de escolas com espaço limitado;
12. Alternar turnos de aula, quando necessário;
13. Escalonar os horários de intervalo, de forma que as turmas usem as cantinas, banheiros e dependências gerais em momentos diferenciados;

14. Procurar ampliar a quantidade de professores ou recorrer a professores temporários ou voluntários, quando necessário;
15. Procurar aumentar o número de salas de aulas por conta da lotação, quando possível;
16. Prestar especial atenção ao momento de chegada e saída dos estudantes na escola, identificando claramente os locais de entrada e saída, marcando o chão, se necessário, para assegurar o distanciamento, indicando também a direção que deve ser tomada pelos estudantes dentro da escola;
17. Restringir ao máximo a entrada de pessoas de fora da comunidade escolar nas instituições, evitando a realização de atividades em grupo;
18. Assegurar o controle de aglomeração durante os períodos de entrega e coleta das crianças na escola ou na creche;
19. Estabelecer restrições à entrada desnecessária de pais ou responsáveis nas instalações da escola;
20. Monitorar a limpeza periódica dos veículos de transporte escolar entre as viagens, em especial das superfícies comumente tocadas pelas pessoas;
21. Estabelecer sistema adequado de gestão de resíduos, com informações claras sobre seu descarte, em especial quanto à eliminação das máscaras já utilizadas.

8. MEDIDAS DE HIGIENE E LIMPEZA AMBIENTAL

1. Estabelecer cronograma de higienização das mãos, na chegada à escola e durante a rotina diária, no horário do lanche e antes da volta para casa;
2. Estabelecer cronograma de limpeza regular do ambiente escolar, com maior frequência, especialmente banheiros, maçanetas, carteiras, interruptores, portas, material de ensino, livros de uso coletivo, entre outros;
3. Estabelecer lista de checagem das atividades de limpeza para controle das tarefas e de fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs).

Estas listas deverão estar afixadas em local de fácil visualização e deverão ser assinadas pela pessoa que foi responsável pela limpeza;

4. Estabelecer fluxo de circulação unilateral dos discentes pelas instituições, controlar o número de pessoas permitidas nos locais e exibir o número máximo de pessoas em cada ambiente coletivo;

5. Evitar o uso de ventilador e ar condicionado; caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, manter filtros e dutos sempre limpos.

9. USO DA BIBLIOTECA

A biblioteca pode funcionar desde que sejam tomados alguns cuidados extras em relação ao uso de materiais, respeitando-se sempre o distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas e o uso de máscaras.

1. Separar uma estante para receber o livro devolvido pelo usuário, acomodando-o adequadamente;

2. Usar luvas descartáveis para recebimento do material;

3. Reservar o livro devolvido por pelo menos 5 dias, não podendo ser emprestados nem colocados no acervo antes desse prazo;

4. Usar EPI e higienizar o livro na parte externa com álcool 70% e papel toalha após esse período, liberando-o, assim, para novo empréstimo ou reincorporação ao acervo.

10. USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPIS E EPCS)

Equipamentos de proteção individual recomendados para cada grupo de indivíduos:

Aluno - Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 2 horas ou assim que estiver úmida) observando a contraindicação para crianças com idade inferior a 2 anos; Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.

Bibliotecário e Profissional responsável por aferir a temperatura - Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 2 horas ou assim que estiver úmida); Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; Luvas descartáveis.

Coordenador, Diretor, Professor, Profissionais de apoio na educação inclusiva, Psicopedagogo, Secretário, Porteiro e Segurança - Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 2 horas ou assim que estiver úmida); Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.

Cozinheiro - Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 2 horas ou assim que estiver úmida); protetor facial (face shield); Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; Avental impermeável de mangas longas; Luvas de proteção descartáveis; Touca descartável.

Merendeira - Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 2 horas ou assim que estiver úmida); protetor facial (face shield); Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; Touca descartável; Luvas de proteção descartáveis.

Encarregado de Limpeza - Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 2 horas ou assim que estiver úmida); Proteção ocular (quando não houver disponibilidade de protetor facial); Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; Avental impermeável de mangas longas; Luvas de proteção descartáveis; Botas ou sapatos impermeáveis.

Além dos EPIs recomenda-se o uso dos seguintes EPCs:

Dispensadores de álcool em gel 70%, dispensadores de sabonete líquido, embalagem para descarte e armazenamento de máscaras e luvas, lixeiras de material que permitam desinfecção de forma prática, termômetros de uso à distância, fitas adesivas para delimitar distanciamento necessário. **No caso de funcionários a lei obriga o fornecimento dos mesmos pelo empregador.**

11. VENTILAÇÃO DOS AMBIENTES

1. Deve-se privilegiar a ventilação natural, abrindo portas e janelas o máximo de tempo possível, evitando-se, inclusive, o toque em maçanetas e fechaduras;
2. Manter uma ventilação adequada ou aumentar o fluxo de ar, quando for possível;
3. Evitar o uso de ventiladores e ar condicionado. Caso isso não seja possível, os sistemas de ventilação e ar condicionado devem ser periodicamente inspecionados e limpos;
4. Deve-se aumentar ao máximo a entrada de ar externo, alterando, quando necessário, as configurações de sistemas de ventilação.

12. DENTRO DAS SALAS DE AULA

Uma vez que há recomendações distintas em relação à necessidade do distanciamento mínimo de 1,5 metro concomitante com o uso de máscara, de acordo com a escala de intensidade de transmissão do vírus em determinada região, optou-se por uma abordagem mais conservadora para as indicações referentes ao dia a dia nas salas de aula, conforme descrito a seguir.

13. DISTANCIAMENTO FÍSICO ENTRE OS GRUPOS

1. Limitar ao máximo a mistura de turmas e grupos de idades diferentes para atividades escolares e pós-escolares;
2. Considerar a possibilidade de retorno de forma gradual, até mesmo para que o distanciamento social seja cumprido;

3. Pode-se utilizar o ensino híbrido, ou seja, parte dos alunos com aulas presenciais e parte com aulas virtuais e/ou síncronas em casa ou outro local, com atividades e trabalhos a serem realizados em casa;

4. As escolas com espaço ou recursos limitados podem considerar modalidades alternativas de aulas para limitar os contatos entre as diferentes classes. Por exemplo, na modalidade escalonada, diferentes turmas começam e terminam em momentos diferentes;

5. O horário do ensino médio pode ser alterado, com alguns alunos tendo aulas pela manhã, outros à tarde ou à noite. As escolas também podem minimizar os intervalos compartilhados, alternando o horário e o local em que os alunos fazem as refeições;

6. Considerar a ampliação do número de professores ou recorrer ao apoio voluntário COM QUALIFICAÇÃO, se possível, para permitir menos alunos por sala de aula (se houver espaço disponível);

7. Assegurar o controle de aglomeração durante os períodos de entrega e coleta dos estudantes na escola pelos pais; identificar claramente entradas e saídas, com marcação de direção do percurso a ser feito dentro da escola; considere as restrições para pais ou responsáveis entrarem nas instalações da escola. Todas as entradas da escola devem ser marcadas e estabelecidos horários específicos por grupos que compõem a comunidade escolar;

8. Estimular o desenvolvimento da consciência coletiva solicitando que os alunos não se reúnam em grandes grupos ou fiquem muito próximos uns dos outros quando em filas **previamente demarcadas**, ao sair da escola e em seu tempo livre;

9. A prática de atividade física deve priorizar, sempre que possível, as atividades individuais e ao ar livre, sem uso de equipamento e material compartilhado, mediante cumprimento do distanciamento mínimo de 1 metro a 1,5 metros entre os alunos deve ser mantida e o uso de máscara é obrigatório;

10. Evitar atividades que envolvam a coletividade, com o intuito de mitigar a transmissão do SARS-Cov-2 no ambiente escolar, havendo necessidade de buscar novas formas de interação dos estudantes.

14. ATENÇÃO ESPECIAL À EDUCAÇÃO INFANTIL

O contato dos profissionais da educação com as crianças dessa faixa etária é de muita proximidade, o que exige redobrar os cuidados já elencados. Cabe destacar que está contraindicado o uso de máscaras por crianças com idade inferior a dois anos e por aquelas que apresentem dificuldade em removê-la. Como regra, brinquedos, trocadores (em creches) e os espaços comuns devem ser higienizados com maior frequência logo após o uso. Materiais que não podem ser higienizados não devem ser utilizados para atividades pedagógicas ou lúdicas.

Além disso, torna-se necessário:

1. Repensar a organização das salas de aula, dispensando materiais e mobiliário que não sejam essenciais e brinquedos de difícil higienização e fácil contaminação;
2. Utilizar recursos lúdicos para sinalizar as rotas a serem seguidas pelas crianças, para ensiná-las sobre as distâncias que precisam respeitar e sobre bons hábitos de saúde e de higiene;
3. Reforçar, por meio de músicas ou brincadeiras, a maneira correta de tossir ou espirrar;
4. Buscar variações de brincadeiras dirigidas, individuais e coletivas que possam ser feitas a distância, tais como mímicas, peteca, corrida de obstáculos, entre outras;
5. Pensar em kits, caixas ou sacolas transparentes, com brinquedos para cada criança, evitando-se o compartilhamento dos objetos;

6. Proporcionar uma roda de conversa sobre o coronavírus (respeitando-se o distanciamento), deixar que as crianças demonstrem suas dúvidas, seus medos e suas impressões acerca do tema; o professor deve ter uma escuta atenta para aproveitar ao máximo as manifestações das crianças, explorando as mais diversas temáticas que sejam produzidas;

7. Fornecer informações constantes e de qualidade aos familiares e profissionais da educação infantil sobre medidas de segurança relativas à Covid-19, evitando a proliferação de notícias falsas sobre a pandemia;

8. Orientar pais e responsáveis sobre a importância de manter a criança em casa quando ela apresentar algum sintoma da doença;

9. Perguntar aos pais ou responsáveis se a criança apresentou, nas últimas 24 horas, algum sintoma suspeito, tais como febre, calafrios, tosse, falta de ar, diarreia, falta de olfato ou paladar, dor de cabeça, dor de garganta e, caso afirmativo, orientar a família a se dirigir a um atendimento de saúde, ficando o retorno da criança à escola condicionado à sua melhora;

10. Disponibilizar materiais e orientações aos pais ou responsáveis sobre a realização das atividades educacionais com as crianças;

11. Organizar cuidadosamente a entrada e saída dos pais ou responsáveis na escola, sempre observando o uso de máscaras;

12. Fazer a aferição da temperatura na entrada da escola, tomando como referência que a temperatura não poderá ser igual ou superior a 37,5° C;

13. Procurar intercalar horários de entrada e saída das turmas para reduzir a quantidade de crianças circulando em um mesmo momento;

14. Evitar juntar crianças de turmas diferentes, trabalhando sempre com pequenos grupos fixos;

15. Colocar os berços, no caso de creches, em posição que respeite o distanciamento mínimo de 1 metro entre eles;

16. Organizar os colchonetes de forma invertida, pés e cabeças alternadamente, e com distância mínima de 1 metro entre eles; aproveitar o



momento para pedir às crianças que ajudem a colocar seus lençóis, ressaltando a importância de não compartilhar seus objetos;

1. Usar luvas descartáveis no momento da higienização da criança, sendo obrigatório o seu descarte a cada criança atendida;
2. Sugerir aos pais ou responsáveis que não deixem as crianças levarem brinquedos de casa para a escola;
3. Evitar o compartilhamento de objetos de uso pessoal entre as crianças;
4. Lavar todos os utensílios utilizados pelas crianças e bebês (em creches) imediatamente após o uso;
5. Higienizar todos os materiais recebidos pela instituição antes de serem guardados;
6. Organizar o refeitório das crianças prevendo a distância mínima de 1 metro entre elas, não sendo permitido realizar as refeições dentro das salas de aulas;
7. Preparar e servir alimentos utilizando EPIs, seguindo rigorosamente os protocolos de higiene e manipulação dos alimentos, de acordo com os cuidados relativos à educação alimentar e nutricional e à segurança dos alimentos, elaborados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
8. Utilizar espaços fechados voltados para recreação conforme escalonamento entre as turmas; os espaços abertos poderão ser utilizados por mais de uma turma simultaneamente, desde que haja espaço suficiente para manter o distanciamento mínimo de 1 metro entre as crianças;
9. Acondicionar o lixo fora do alcance das crianças, em lixeiras fechadas sem dispositivo manual de abertura; no caso dos EPIs, o descarte deverá ocorrer em lixeira específica;
10. Evitar aglomeração de pessoas na entrada e no interior da escola, restringindo também a realização de comemorações e apresentações culturais, com o intuito de mitigar a transmissão do SARS-Cov-2;
11. Procurar disponibilizar apoio psicossocial aos alunos e profissionais da educação;
12. Para profissionais que atuam com crianças pequenas, recomenda-se o uso
13. de proteção facial para evitar o contato com secreções.
- 14.



Após longo período de afastamento, o retorno às atividades presenciais será uma nova adaptação para as crianças, momento difícil para muitas delas, que poderá gerar choro, irritabilidade e até agressividade por parte de algumas. Orienta-se pensar em estratégias de acolhimento utilizando atividades lúdicas. É interessante conversar com as famílias antes do retorno para averiguar possíveis experiências traumáticas vividas no período de isolamento social, que poderão dificultar o período de readaptação.

Naturalmente, o Conselho Tutelar deverá ser acionado caso haja suspeita de violências físicas ou psicológicas. Como estratégia de orientação para as crianças, podem ser apresentados vídeos curtos sobre a Covid-19 (o que é, como funciona, como se prevenir), como se higienizar corretamente e até mesmo sobre o uso correto da máscara, pois, ainda que muitas crianças não precisem utilizá-la, elas podem ensinar e cobrar seus familiares. Em geral, as crianças adoram replicar informações novas que aprendem na escola.

Na eventualidade de uma criança apresentar algum sintoma de doença durante a permanência na escola, ela deverá aguardar pelo pai ou responsável em um ambiente separado dos demais alunos, devendo o caso ser registrado em livro de ocorrência. A participação direta das famílias das crianças da educação infantil nesse período de retorno é condição primordial para garantir o sucesso da adaptação de todos às novas regras de convivência. Desse modo, deve ser mantida comunicação direta, aberta e clara com as famílias sobre o momento do retorno, suas implicações, exigências e riscos, possibilitando que elas decidam com mais cautela sobre permitir ou não o retorno de suas crianças.

É importante ouvir e sanar suas dúvidas e anseios, transmitindo sempre informações atualizadas e de fontes oficiais sobre a pandemia, a fim de evitar a proliferação de informações inverídicas e calamitosas. Além disso, recomenda-se que os objetos pessoais da criança sejam nomeados, bem como suas mochilas, vestimentas e fraldas, a fim de evitar a troca no momento de sua utilização, tendo em vista que crianças pequenas nem sempre reconhecem seus pertences. Na mochila da criança deverão ser enviadas no mínimo três mudas de roupas, para a troca na chegada, após o banho e para o caso de algum imprevisto; sacolas plásticas também são necessárias para o armazenamento de roupas e calçados sujos. Orientar familiares que as roupas e calçados utilizados devem ser retirados no mesmo dia da mochila e higienizados antes do próximo uso.

Adicionalmente, para maior efetividade das ações, recomenda-se:

1. Solicitar apoio das famílias para conversar com as crianças sobre o distanciamento, o não compartilhamento de brinquedos, talheres e objetos em geral; (se necessário primeiramente poderá ser ministrado um mini-curso através da Atenção Básica ou Vigilância Sanitária)

2. Conversar também sobre o motivo pelo qual os adultos estarão diferentes, com máscaras e protetores faciais, na tentativa de amenizar o estranhamento;

3. Manter uma agenda ou caderno na mochila como forma de comunicação entre instituição e famílias, bem como usar contatos via mídias sociais, para reduzir a necessidade de contato físico;

4. Manter os dados pessoais das crianças atualizados nas secretarias das escolas, principalmente os telefones de contato com pais ou responsáveis;

5. Orientar as famílias sobre respeitar o distanciamento, o momento da aferição de temperatura, o uso correto da máscara e a higienização constante das mãos, até mesmo para servir de exemplo para as crianças;

6. Solicitar que a instituição seja informada sobre casos de acometimento pela Covid-19 em membros da família, ou pessoas com as quais tenham tido contato, e manter a criança em casa;

7. Informar às famílias sobre os postos de atendimento e unidades de saúde mais próximos na região do entorno da escola.

15. ATENÇÃO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

O retorno dos estudantes com deficiência deve ser cuidadosamente planejado assim como o dos demais membros da comunidade escolar.

São cuidados básicos nesse caso, além daqueles anteriormente mencionados:

1. Avaliar a disponibilidade de pessoas, infraestrutura e recursos para o atendimento às medidas de higiene e segurança sanitária;
2. Envolver as famílias na preparação de retorno e especialmente fornecer-lhes informações qualificadas sobre como se dará esse processo;
3. Incluir os profissionais de apoio ao estudante com deficiência no acesso aos EPIs e planejar capacitação que contemple as especificidades dos cuidados com esses estudantes;
4. Destacar profissional capacitado para auxiliar crianças e jovens com deficiência que apresentam dificuldades ou impossibilidade para a execução da lavagem ou desinfecção adequada das mãos;
5. Providenciar máscaras transparentes para os alunos com deficiência auditiva, a fim de garantir a leitura labial e a efetiva comunicação por linguagem de sinais, aplicando regra análoga aos intérpretes de Língua de sinais e a outros profissionais que interagem com esses estudantes;
6. Dispensar o uso de máscara por indivíduos com problemas respiratórios ou incapazes de removê-la sem assistência;
7. Sensibilizar a comunidade escolar sobre a necessidade de flexibilizar o uso de máscaras para os alunos com deficiência ou transtorno do espectro do autismo, dando ênfase às medidas de higiene e distanciamento social;
8. Prover apoio aos estudantes com deficiência na execução das medidas de higiene pessoal e de desinfecção de seus equipamentos e instrumentos: cadeiras de rodas, próteses, bengalas, óculos, cadeiras higiênicas, próteses auditivas e corporais, entre outros;

9. Orientar os estudantes que fazem uso de cadeiras de rodas e constantemente tocam essas rodas a lavar as mãos com bastante frequência, além de poderem optar por usar luvas descartáveis e ter sempre álcool em gel à disposição ou mesmo usar lenços umedecidos antissépticos;

10. Autorizar o acompanhamento por cuidador ou outro profissional de apoio, desde que este não apresente nenhum sintoma de Covid-19 e siga rigorosamente as medidas de segurança implementadas pela instituição escolar para os demais profissionais da instituição;

11. Garantir a acessibilidade do transporte escolar ao estudante com deficiência, tomando-se as medidas de segurança e distanciamento já mencionadas.

RECOMENDAÇÕES GERAIS

1 - A higiene das mãos é uma das medidas mais importante para o controle de doenças. Alunos, profissionais da educação, funcionários da cozinha, da limpeza devem higienizar as mãos frequentemente sempre que: chegar a Escolar, após tossir, espirrar ou assoar o nariz; após utilizar os sanitários, após tocar no piso ou outra superfície não higienizada, antes e após a alimentação, quando interromper uma atividade e iniciar outra, após manusear dinheiro ou cartões de banco, após utilizar transporte ou metrô, antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las. Na impossibilidade de lavar as mãos, higienizá-las com álcool em gel 70%.

2 - Afixar cartazes em locais visíveis sobre a correta higienização das mãos, de acordo com o preconizado pelo Ministério da Saúde, a importância da etiqueta respiratória e da obrigatoriedade do uso da máscara de forma que seja acessível a toda a comunidade escolar. por meio da afixação de cartazes em locais visíveis.

3 - Incentivar a adoção de etiquetas respiratórias e a lavagem de mãos com água e sabão ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar,

usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara. A secagem de mãos deve ser feita com papel toalha.

4 - Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m entre os alunos, para evitar aglomerações.

5 - Todas as superfícies podem ser fonte de contaminação, mas o risco deste contágio varia conforme a frequência de manipulação, de toque ou de utilização. As superfícies com maior risco de contaminação são as de toque frequente, ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas por muitas pessoas com muita frequência ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones celulares, teclados e mouses de computadores, principalmente quando usados por várias pessoas, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, botões de descarga, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, controles remotos, entre outros. Essas superfícies devem ser higienizadas com mais frequência, de acordo com a rotina e a viabilidade, que deverá constar no Plano de Retorno da Escola.

6 - Recomenda-se a instalação de dispensadores de álcool em gel 70% nos ambientes em que estejam presentes esses itens citados acima, lembrando-se do acesso fácil aos cadeirantes e às pessoas com necessidades especiais;

7 - A limpeza deve ser sempre úmida, nunca varrer superfícies a seco. Usar produtos saneantes e de limpeza comuns, de uso doméstico, adequados devidamente regulamentados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA),

por meio da Nota Técnica nº 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA, devendo ser a frequência de limpeza do chão de no mínimo duas vezes ao dia;

8 - Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), máscaras, luvas descartáveis, óculos e touca, necessários para as atividades executadas pelos funcionários, principalmente quando envolver as atividades de

limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos oulivros e aferição de temperatura.

9 - A limpeza deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo edas áreas mais limpas para as mais sujas:

- Paredes e teto (se aplicável);
- Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos,outros);
- Instalações sanitárias;
- Chão é o último a ser limpo.

10 - Recomenda-se que a brinquedoteca e outras salas/áreas com materiais de difícil higienização e controle sejam fechadas apara evitar o acesso de alunos, incluindo ambientes sem ventilação natural ou artificial.

16. RECOMENDAÇÕES QUANTO À DISPOSIÇÃO DA SALA DE AULA

A sala de aula deve garantir uma ocupação do espaço entre alunos e alunos/docentes, de maneira a garantir o distanciamento físico de, no mínimo 1,5 m;

As mesas devem ser dispostas junto das paredes e janelas o máximopossível, de acordo com a estrutura física das salas de aula;

As mesas devem estar dispostas na mesma orientação, evitando que osalunos fiquem de frente uns para os outros;

Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente,pela manutenção das janelas e portas abertas.

17. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA IDENTIFICAÇÃO DE UM CASO SUSPEITO

Mediante a identificação de um caso suspeito de gripe (se detectado noestabelecimento de ensino), este deve ser encaminhado para a área de

isolamento previamente definida e feito contato com o responsável. Para o detalhamento das ações, contactar à Vigilância Epidemiológica e a Atenção Básica para o apoio do desenho do fluxo quando da existência de caso sintomático respiratório. Orientar o responsável a procurar o CENTRO DETRIAGEM COVID, no triângulo.

18. ACOMPANHAMENTO PARA ESCOLA EM QUARENTENA

18.1 Alimentação na Escola

Deve ser elaborado um plano de distribuição de alimentos que diminua o contato entre as pessoas. Também devem ser estabelecidos novos horários (escalonados) de lanche/almoço para as diversas turmas, a fim de evitar grandes aglomerações de alunos e funcionários da escola.

Os funcionários devem receber treinamento de boas práticas de manipulação de alimentos, cuidados para a prevenção da transmissão da COVID- 19, e outros temas que o responsável técnico do serviço de alimentação escolar achar necessário. Todo o treinamento deverá ter um registro constando de conteúdo abordado, data, palestrante e assinatura dos participantes.

18.2 Funcionários

É fundamental que as escolas adotem estratégias que permitam a identificação imediata de casos suspeitos e o afastamento, do ambiente de trabalho, de forma a diminuir a transmissão pessoa a pessoa e garantir o pleno funcionamento do estabelecimento. Indivíduos enfermos podem ocasionar a contaminação direta ou cruzada de equipamentos, superfícies e alimentos, ao espirrar ou tossir. Assim, os funcionários com sintomas clínicos de doenças gastrointestinais ou respiratórias, sejam relacionados à COVID-19 ou não, devem ser afastadas do processamento ou preparação de alimentos.

Recomenda-se que a escola em conjunto com a Vigilância Epidemiológica estabeleça procedimentos específicos de avaliação do estado de saúde dos funcionários, de forma a identificar, de maneira proativa, possíveis suspeitas ou

contaminação pelo novo coronavírus. As escolas e conjunto com a SEDUC devem capacitar seus funcionários, de maneira a torná-los capazes de reconhecer os sintomas da doença precocemente, procurar cuidados médicos apropriados, auto notificar a sua situação e afastar-se do trabalho por iniciativa própria, minimizando o risco de contaminar os seus colegas de trabalho.

Os gestores escolares devem ser orientados a comunicar imediatamente a ocorrência de sintomas compatíveis com a COVID-19, prioritariamente, antes de ingressar no ambiente de trabalho. Deve-se prever e estimular a utilização de meios rápidos de comunicação, como e-mails e telefones, para adoção rápida e oportuna de medidas específicas.

O funcionário que for considerado caso suspeito deve ser afastado de suas atividades, além de seguir as recomendações das autoridades de saúde. Os funcionários devem ser orientados a informar à empresa eventual confirmação da doença, seguindo a quarentena indicada. De forma semelhante, o trabalhador deve ser estimulado a comunicar quando pessoa que coabita sua residência for confirmada com a doença.

No caso da identificação de funcionários doentes, além do seu afastamento, é importante reforçar as medidas de higienização do ambiente, equipamentos e superfícies de seu local de trabalho. Outras pessoas do local que mantiveram contato próximo do funcionário durante esse período (ou seja, a menos de um metro), devem ser consideradas expostas e seguir os protocolos de saúde estabelecidos para esses casos. Deve-se dar atenção especial aos funcionários que residem em locais distantes das escolas e utilizam transporte público, orientando e treinando sobre os cuidados a serem tomados nos transportes a fim de mitigar a disseminação da COVID-19, pois o trajeto entre a casa e o trabalho é o momento de maior exposição dos funcionários ao Vírus.

Antes da retomada das atividades, é importante realizar contato prévio a fim de identificar se os funcionários estão sem sintoma gripal para retorno imediato ou se devem ser direcionados ao serviço de saúde.

18.3 Equipamento de Proteção Individual

É importante que os funcionários utilizem, durante o expediente, somente as máscaras ou protetores adotados pelo estabelecimento, garantindo que estão utilizando os materiais corretos e mais indicados para suas funções.

Máscara - O uso de máscaras na manipulação de alimentos não tem significado para a proteção do alimento contra o novo coronavírus, já que não é causador de Doença Transmitida por Alimento (DTA). No entanto, a máscara é importante para que os funcionários, ao entrarem em contato com pessoas externas, como consumidores e entregadores de mercadorias, estejam protegidos e protejam a essas pessoas. Além disso, nesse momento, o uso de máscaras é obrigatório.

Protetor facial (face shield) - O uso dos visores de proteção facial, juntamente com máscaras, é indicado para os funcionários em atendimento aos alunos, como copeiros e profissionais que estejam proporcionando e distribuindo alimentos nos refeitórios, funcionários responsáveis pela limpeza das mesas dos refeitórios e operadores de caixas das cantinas. Pode ser indicado também para os funcionários que possuem contato direto com entregadores e prestadores de serviço externos. Os manipuladores de alimentos devem usar, somente se o estabelecimento optar pelo seu uso, desde que sejam respeitadas todas as recomendações descritas neste documento, visto os riscos do uso inadequado. Se o estabelecimento optar pelo uso dos visores de proteção facial, deve ser disponibilizado álcool 70% ou outro desinfetante de ação imediata para que possam higienizar os protetores com a frequência necessária, durante o seu uso, ou conforme especificação do fabricante.

Luvas descartáveis - As luvas descartáveis devem ser utilizadas:

- Para manipular alimentos cozidos e alimentos que serão consumidos crus (como saladas, frutas, carnes após cocção e legumes).
- Para receber o pagamento, no caixa de pagamento.

- Ao retirar as luvas, alguns cuidados devem ser tomados como: retirá-las de forma correta, a fim de não aumentar o risco de contaminação, e descartá-las logo após o uso em lixeiras com tampa de acionamento não manual.

18. 4 Higiene e conduta Pessoal

A higiene das mãos é uma das medidas mais importante para o controle de doenças. Os funcionários das cantinas e refeitórios devem higienizar as mãos frequentemente e nas seguintes situações:

- ao chegar ao trabalho;
- após utilizar os sanitários;
- após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- após usar esfregões, panos ou materiais de limpeza;
- após recolher lixo e resíduos;
- após tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
- após tocar em alimentos não higienizados ou crus;
- quando interromper o serviço e iniciar outro;
- após manusear dinheiro;
- antes de usar utensílios higienizados;
- Antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las. Além do cuidado com a limpeza das mãos, deve-se atentar também à higiene pessoal dos funcionários que trabalham na área de manipulação de alimentos e às roupas, sapatos e EPI utilizados. Banhos antes do início da jornada e a garantia de utilização de uniformes limpos a cada turno de trabalho podem auxiliar na diminuição do risco de transmissão da COVID-19.

A legislação determina que todos os elementos de vestuário e de proteção sejam trocados diariamente e estejam limpos, devendo ser frequentemente lavados, a menos que sejam descartáveis. É relevante que os funcionários usem touca descartável para proteção do cabelo. Deve-se restringir o uso dos uniformes exclusivamente ao ambiente de trabalho, de forma a não permitir a circulação de funcionários uniformizados fora das áreas dos refeitórios e

cantinas. Os uniformes devem ser utilizados apenas dentro da escola. Os funcionários não podem utilizá-lo no trajeto casa-escola e vice-versa e devem trocar a roupa ao chegar no trabalho, colocando o uniforme. Devem também, lavar e trocar os uniformes diariamente, que devem ser transportados para casa ou para o trabalho, protegidos em sacos plásticos ou outra proteção adequada.

É recomendado reforçar a determinação de retirada de todos os objetos de adorno pessoal que possam acumular sujeiras nas mãos, como anéis, brincos, pulseiras e relógios, além da garantia do uso de unhas curtas, limpas e sem esmalte. Caso o trabalhador utilize óculos, sugere-se a implementação de medidas que garantam a sua correta higienização. É relevante lembrar que celulares também não devem ser utilizados na área de manipulação de alimentos. Entretanto, medidas que garantam a limpeza e higienização desses equipamentos também devem ser encorajadas, como forma de redução da disseminação da COVID-19. Os funcionários não devem conversar, espirrar, tossir, cantar ou assoviar em cima dos alimentos, superfícies ou utensílios.

A recomendação vale para o momento de preparo e na hora de servir. Caso essa situação ocorra, sempre proteger a boca de maneira adequada (papel toalha descartável ou antebraço). Deve-se evitar tocar em olhos, boca e nariz. Nos vestiários, devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como por exemplo: não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos.

18.5 Refeitório

18.5.1 Preparação dos alimentos

Os alimentos devem ser preparados de acordo com as boas práticas para serviços de alimentação descritas na RDC da ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004 e deverão ser fornecidos e porcionados, exclusivamente, pelos funcionários da unidade de alimentação do estabelecimento, devidamente

asseados, uniformizados e portando EPI que inclua máscara e luvas descartáveis.

18.5.2 Organização do refeitório e distribuição de refeições

O horário de funcionamento deverá ser aumentado com a distribuição dos alunos por turnos para evitar aglomeração. Deve ser instituída medida de controle do número de alunos dentro do refeitório de modo que haja espaçamento mínimo de 1 metro e meio entre eles, ao serem servidos e no momento da alimentação. Devem ser evitadas filas, mas se ocorrerem, o responsável deverá supervisionar a obediência ao distanciamento mínimo entre os alunos e funcionários da escola que estiverem utilizando o refeitório.

Ao entrar e sair do refeitório e da cozinha, os funcionários devem realizar a lavagem de mãos com água e sabão ou desinfetar as mãos com solução alcoólica a 70%. As pias de lavagem das mãos devem estar localizadas, de preferência, na entrada dessas instalações. Deve ser fornecido álcool a 70 % na entrada e dentro do refeitório. Todos os funcionários deverão utilizar máscara. Todos os que forem utilizar o refeitório deverão usar máscara, só as retirando no momento da alimentação. Não se deve colocar a máscara sobre a mesa.

A máscara deverá ser colocada em um saco plástico ou de papel e guardada na bolsa ou no bolso. A escola deverá garantir a higienização contínua e adequada do local, dos móveis (mesas e cadeiras), o espaçamento adequado entre os usuários e entre as mesas, além de lixeira com tampa, acionada por pedal, para descarte de material descartável, bem como garantir que todos os usuários estejam de máscaras e façam a adequada higienização das mãos.

A escola deverá afixar cartazes para orientação sobre a higiene das mãos e “etiqueta respiratória”, que é qualquer manobra que evite a disseminação de pequenas gotículas oriundas do aparelho respiratório e digestivo, como, por exemplo, colocar o braço na frente da boca quando tossir ou espirrar, lavar as mãos regularmente e evitar tocar os olhos, nariz e boca. Esse ato é muito importante para prevenção da contaminação pela COVID-19. As refeições devem ser mantidas no balcão térmico, com o devido controle de tempo e

temperatura, em observância às regulamentações sanitárias, e montadas de acordo com as gramaturas estabelecidas no contrato firmado entre as partes. O responsável técnico pelo restaurante deverá realizar orientação/capacitação específica para os funcionários quanto à pandemia e ampliar o monitoramento dos procedimentos de controle de qualidade dos alimentos. Para evitar aglomeração nas filas, as escolas deverão tomar as medidas necessárias para garantir que cada usuário mantenha, no mínimo 1,5 m de distância uns dos outros.

A entrada de usuários no refeitório também deverá ser controlada, respeitando a capacidade e garantindo o distanciamento entre estes. O refeitório deve dispor das condições necessárias à realização dos procedimentos de higienização e assepsia das mãos, sendo obrigatória a disposição de lavatórios no salão de distribuição das refeições, devidamente dotados de água corrente, sabonete líquido, papel toalha descartável e lixeira com tampa acionada por pedal, durante todo o funcionamento.

As unidades que não dispuserem de lavatórios exclusivo para as mãos instalados no salão de distribuição das refeições em adequado estado de funcionamento deverão disponibilizar álcool a 70% para funcionários e usuários, devendo ser providenciada a instalação do lavatório, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de terem as atividades do restaurante suspensas, já que, de acordo com a Resolução RDC 216/2004 e Portaria 326/97 MS, é indispensável a presença do mesmo.

18.5.3 Cantinas (Este item se aplica às cantinas de colégios particulares).

É importante promover o distanciamento físico de, pelo menos 1,5 m entre alunos ou funcionários da escola na fila, podendo utilizar marcações no chão, a fim de facilitar a compreensão do procedimento. No interior das cantinas, deve existir um espaçamento físico entre os funcionários e, caso seja necessário, a cantina deve criar uma maior divisão dos turnos de trabalho para garantir uma

separação mínima de 1,5 m entre funcionários. É importante restringir o contato físico não essencial tanto quanto possível. Deve-se aumentar o intervalo de acesso dos alunos à cantina e reduzir o número de funcionários por turno de atendimento. Devem ser disponibilizados avisos visíveis para os alunos e funcionários a respeito do uso do álcool a 70% e sobre as regras de distanciamento físico.

Todos os produtos da cantina deverão ser servidos por um ou mais funcionários. Não poderá haver displays com exposição de produtos com acesso aos clientes. O pagamento deverá ser preferencialmente em cartão, evitando, ao máximo, a manipulação de dinheiro, para não aumentar o risco de contaminação. O funcionário que recebe o pagamento não poderá servir os produtos aos clientes. O momento de pagamento aumentará o contato entre os seus funcionários e os clientes, por isso devem ser tomados alguns cuidados extras como: criar um fluxo de retirada de pedido e retirada do lanche para as crianças. Instalar, se possível, uma barreira de acrílico no caixa e colocar um recipiente de álcool a 70% perto do caixa/balcão para os alunos e funcionários da escola.

19. LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Os cuidados com a limpeza e desinfecção dos ambientes, equipamentos, utensílios e superfícies de grande contato, devem ser avaliados e objeto de grande atenção. Recomenda-se que as escolas verifiquem a necessidade de aperfeiçoar suas rotinas de limpeza e a sua frequência.

A rotina de limpeza e desinfecção definida nos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) devem ser seguidas rigorosamente, lembrando que as superfícies, equipamentos e utensílios que entram em contato direto com o alimento devem ser frequentemente higienizados. O chão, as paredes e as estruturas auxiliares da área de manipulação de alimentos, de acordo com a legislação, devem ser limpos, cuidadosamente, pelo menos

imediatamente após a realização dos trabalhos. Os procedimentos de higienização de superfícies em que há maior frequência de contato, como maçanetas das portas, corrimãos, teclados, equipamentos como celulares e tablets devem ter sua frequência aumentada. Os detergentes e desinfetantes utilizados devem ser adequados para a sua finalidade e devem estar regularizados pela ANVISA.

Para a limpeza (remoção de sujidades maiores, como restos de alimentos, terra e outras matérias indesejáveis) podem ser indicados água e sabão, detergentes, limpadores multiuso, limpa vidros (que são à base de álcool) e o álcool 70%, dependendo da superfície e tipo de processo envolvido. Nesse caso, deve-se observar que o álcool em concentrações baixas servirá apenas para remover sujeiras e não atuará contra os microrganismos. Para desinfecção (diminuição da quantidade de microrganismos) das superfícies, podem ser utilizados solução de hipoclorito a 1% (água sanitária na diluição e tempo recomendados no rótulo), álcool 70% líquido ou gel, e os próprios desinfetantes. As escolas devem avaliar atentamente quais são os produtos que melhor se adaptam ao seu processo produtivo e à clientela de crianças e adolescentes.

É importante assegurar que toda a equipe esteja seguindo os procedimentos adequados de limpeza e desinfecção dos ambientes, equipamentos e utensílios. Para isso, recomenda-se avaliar a necessidade de reforçar os treinamentos sobre o assunto e reforçar os controles de checagem. Deve-se atentar para a segurança dos funcionários ao preparar e usar saneantes, fornecendo os equipamentos de proteção individual adequados para sua manipulação (como máscaras e luvas) e o treinamento para seu uso adequado. Os equipamentos necessários à distribuição de alimentos devem estar em adequado estado de conservação e limpeza e dispor de barreiras de proteção que previnam a contaminação do mesmo em decorrência da proximidade ou da ação do consumidor e de outras fontes. Todos os pratos, talheres e copos devem ser lavados e desinfetados em máquina de lavar louça ou manualmente em água quente, incluindo itens que não foram usados, pois

podem estar em contato com as mãos dos funcionários. Pratos, talheres e copos não podem ser compartilhados entre os alunos. Se, por qualquer motivo, for necessária uma lavagem manual, as etapas usuais devem ser seguidas (lavar, desinfetar, enxaguar), tomando o nível máximo de precauções. Se não houver possibilidade de lavagem em máquina ou lavagem manual com desinfecção (uso de solução alcóolica a 70% com fricção), devem ser utilizados utensílios descartáveis. A secagem deve ser realizada usando toalhas descartáveis.

As mesas devem estar dispostas de forma que o espaçamento mínimo entre a parte traseira da cadeira de uma mesa e o encosto da cadeira da outra mesa tenha uma distância mínima de 1 metro. Não devem estar disponibilizadas toalhas nem jogos americanos, com objetivo de facilitar a higienização das mesas. As mesas deverão ser higienizadas após cada utilização.

19.1 Bebedouros

Estão proibidos, enquanto houver o risco de contaminação pelo SARS- Cov-2, os bebedouros em que os usuários põem a boca diretamente no jato d'água. Os bebedouros com torneiras poderão ser utilizados desde que haja um funcionário responsável pela manipulação e sejam usados copos descartáveis ou garrafas individuais. Também deve ser feita uma higienização antes do uso coletivo deles (torneiras, frente, laterais, ralo, etc.), troca diária da água armazenada nos seus reservatórios e deve-se fazer a troca periódica de seus filtros. Deve-se dar preferência ao uso de copos individualizados e identificados para cada aluno e equipe de trabalho.

19.1.2 Ventilação Natural nas Salas de Aula com Janela

Recomenda-se, enquanto durar situação de emergência em saúde, na impossibilidade de atender a vazão de renovação de ar externo de 27 m³/h por aluno nas salas de aula e de se adotar a periodicidade dos procedimentos de limpeza e sanitização dos componentes dos sistemas de ar condicionado, que se desligue os aparelhos de ar condicionado e se abra todas as janelas e portas

dos ambientes, mantendo também uma **densidade de ocupação por um aluno de no mínimo 4 m²**. Para se evitar um aumento da densidade da ocupação da sala, recomenda-se a adoção de alternância de grupos de alunos no ambiente.

19.3 Climatização das Salas de Aula sem Janela

Recomenda-se, enquanto durar situação de emergência em saúde, como alternativa a não possibilidade de ventilação natural combinado com a insuficiência de renovação de ar externo através dos sistemas de ar condicionado (existem aparelhos de ar do tipo split piso/teto que possuem possibilidade de adequação/captação de ar externo), a possibilidade de reduzir em 50% a densidade de ocupação do ambiente, sendo assim, um aluno em cada 6 m², nas salas de aula e 8 m², nos laboratórios. Também deve-se aumentar para diária, antes do início de cada período de aula (manhã, tarde e noite) a frequência de sanitização externa dos aparelhos de ar condicionado tipo janela e split (carcaças, aletas defletoras, botões, etc.), incluindo também diariamente os seguintes componentes: ventiladores, grelhas e difusores. Como alternativa ao atendimento às densidades de ocupação mais restritivas, recomenda-se a adoção de medidas complementares, tais como atividades de ensino remoto. Esses ambientes sem janela devem ser fechados se não for possível a adoção das medidas de redução de densidade de ocupação e de sanitização diária.

19.4 Recomendações Finais dos Sistemas de Ar Condicionado

Os sistemas de ar condicionado devem ser desligados se não for possível contar com profissionais técnicos para sua limpeza, sanitização, manutenção e operação. Neste caso, só poderão ser utilizadas salas de aula com janelas abertas para ventilação natural.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esse documento tomou como base o Guia de Implementação de protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica do Ministério da Educação, do Manual de Prevenção e Controle da Infecção pelo Covid 19 na retomada das atividades Escolares, elaborado pela Suvisa/RJ e Orientações Integrativas: vigilâncias e educação para retomada das atividades escolares, é uma exposição ou melhor um norte para a retomada do Ensino presencial nesta época de Pandemia. É fundamental promover ampla estratégia de comunicação institucional efetiva e contundente de forma a atingir toda a comunidade escolar (gestores, professores, alunos e demais profissionais das escolas), bem como as famílias, no intuito de conscientizá-las da importância quanto aos cuidados necessários para a contenção do novo Coronavírus.

O Comitê Municipal de Saúde - COVID-19, após análises dos boletins epidemiológicos do COVID-19, no estado e no município, analisou o retorno das aulas presenciais, com a responsabilidade de cumprir todas as medidas de biossegurança. Assim, com o princípio do respeito à vida e cumprindo a legalidade, o presente plano foi elaborado cumprindo parâmetros técnicos e considerou a realidade do contexto local.



TRÊS RIOS
— PREFEITURA —
A SERVIÇO DO POVO

61

Coordenação Municipal de Enfrentamento ao
COVID 19

REFERÊNCIAS

CONSED, Diretrizes para Protocolo de Retorno às Aulas Presenciais. Junho de 2020. Disponível em: <http://consed.org.br/media/download/5eea22f13ead0.pdf>

COSTIN, Claudia. Recomendações para a volta às aulas. CEIPE FGV. Versão Preliminar, 25 de maio de 2020. Disponível em: <https://conteudoaberto.ftd.com.br/2020/06/05/recomendacoes-para-a-voltaas-aulas>. Acesso em 12 de jun, 2020.

Decreto 6448 de 15 janeiro de 2021. Reitera o estado de calamidade pública do município de Três Rios e da outras providências.

Decreto 6449 de 15 de janeiro de 2021. Dispõe sobre as medidas de enfrentamento ao COVID pública do município de Três Rios e da outras providências.

Documento da APEI: Contributo para assegurar a qualidade pedagógica em creche (0-3 anos) em tempo de COVID-19. Disponível em: http://apei.pt/upload/ficheiros/var/DocumentoAPEI_final_redux.pdf Documento sobre retorno às atividades escolares no Município do Rio de Janeiro em vigência da pandemia Covid-19. Disponível em: <https://www.arca.fiocruz.br>. Acesso em 29 junho, 2020.

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 set. 1990a. Seção 1. Disponível em: . Acesso em: 4 mar. 2004.

Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 dez. 1990b. Seção 1. Disponível em: . Acesso em: 4 mar. 2004

Plano de Retorno às Escolas. 2ª edição. Reanime-Rio, 2020. Disponível em: <https://reanimerio.com.br/planoderetorno/>.



TRÊS RIOS



TRÊS RIOS
— PREFEITURA —
A SERVIÇO DO POVO

Diretrizes e orientações para o ensino remoto e híbrido da rede pública de Três Rios.

Três Rios/ Abril 2021

SUMÁRIO

Nº	ASSUNTO	PAG.
1.	INTRODUÇÃO	2
2.	SOBRE ESTRATÉGIAS DE CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DURANTE A SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS PARA ALUNOS E COMUNIDADE ESCOLAR	3
2.1.	Quanto à elaboração do caderno de atividades	4
2.2.	Proposta metodológica dos cadernos de atividades	4
2.2.1.	Educação Infantil	4
2.2.2.	Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos	5
2.2.3.	Educação Especial e Inclusiva	
2.3.	Quanto ao atendimento remoto ao aluno	6
2.4.	Atividades a serem realizadas pela SMECT	7
2.5.	Organização do trabalho pedagógico	8
2.6.	Atividades a serem realizadas pela equipe de suporte pedagógico da escola	9
2.6.1.	Quanto as atividades a serem realizadas pelos professores	10
2.6.2.	Quanto as ações dos professores da rede municipal que são capacitados para salas de recursos e que atenderão à demanda dos alunos em inclusão	11
2.6.3.	Quanto aos funcionários de atividades de apoio (secretário escolar, auxiliar de secretaria, orientador de disciplina/ coordenador de turno, monitor de educação infantil, merendeira/cozinheira, servente/auxiliar de serviços gerais)	11
2.7.	Sobre as avaliações das atividades não presenciais.	12
2.8.	Sobre recuperação paralela	12
2.9.	Sobre a progressão parcial (dependência)	12
3.	DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES REFERENTES AO PROCESSO DE VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES EM FORMATO HÍBRIDO NO PERÍODO DE PANDEMIA DA COVID-19 EM 2021.	14
3.1.	Sobre as estratégias quanto ao ensino híbrido	14
3.2.	Sobre as estratégias a serem seguidas de acordo com o plano individual de cada unidade escolar	15
4.	SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E LANÇAMENTO DE NOTAS DOS BIMESTRES NO DIÁRIO	16
5.	SOBRE O PROCEDIMENTO DE REGISTRO NO SISTEMA E-CIDADE E NOS DIÁRIOS	18
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	19
7.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	20
8.	ANEXOS	
	ANEXO I - FICHA DE ENTREGA DE ATIVIDADES REMOTAS	21
	ANEXO II - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS PARA ARQUIVAR NA ESCOLA	22
	ANEXO III - RELATÓRIO DE BUSCA ATIVA EM PERÍODO DE PANDEMIA	23
	ANEXO IV - REGISTRO BIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DA TURMA/EDUCAÇÃO INFANTIL	25
	ANEXO V - RELATÓRIO DAS TURMAS DE 1º E 2º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO	27
	ANEXO VI - MODELO SUGESTIVO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PARA ALUNOS COM NEE EM TEMPOS DE PANDEMIA	31
	ANEXO VII - CARGA HORÁRIA DOS CADERNOS DE ATIVIDADES	32
	ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MATERIAL	34
	ANEXO IX - CRONOGRAMA DE ENTREGA, DEVOLUÇÃO E CORREÇÃO DE MATERIAL	35
	ANEXO X - CALENDÁRIO LETIVO 2021	37

1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo atender a organização do Protocolo de Medidas Sanitárias, previstas no Parecer do CNE/CP nº11/2020 e proporcionar à Rede de Ensino Municipal, a realização das atividades pedagógicas presenciais e não presenciais com qualidade, para os alunos de todas as modalidades de ensino, de acordo com a Portaria nº003 de 12/02/2021, que dispõe sobre os procedimentos de organização do ano letivo de 2021 no Sistema Municipal de Ensino de Três Rios devido à Pandemia da Covid-19. Levando-se também em consideração o “Plano de Ação para retorno às Aulas 2021 e o Protocolo de Retorno das Atividades Presenciais para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior das Instituições Públicas e Privadas do Município de Três Rios/RJ”, divulgada no Boletim Informativo nº 1640 do Município e nos e-mails das unidades escolares.

Todos os profissionais da Rede Municipal tiveram acesso e conhecimento do Plano de Ação e Protocolo de Retorno, com a finalidade de garantir um retorno às atividades escolares presenciais, quando definido o cronograma de reabertura das escolas no contexto da crise da COVID-19, enfrentando os vários desafios. Seguimos respeitando a autonomia das escolas por meio de seus Planos de Ações individuais, visando apoiar a tomada de decisões para o retorno às aulas presenciais; oferecendo diretrizes que orientem o planejamento do calendário; sugestões e recomendações de cunho organizacional e pedagógico que podem ser desenvolvidas pelas escolas do sistema de ensino.

Assim sendo, a Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia, juntamente com a equipe de Suporte Pedagógico, no uso de suas atribuições legais, define nesse documento, critérios para registro da vida escolar dos alunos no ano de 2021, de forma excepcional, durante o período de suspensão das aulas presenciais em razão da Pandemia da COVID-19, bem como regras para o ensino híbrido, tão logo as aulas possam retornar de forma presencial.

Essas diretrizes são resultados do movimento de ouvir, dar vez e voz a todos os profissionais dos setores educacionais, para se refletir coletivamente com a equipe da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Três Rios, seja nas capacitações on-line ou presenciais dos diversos segmentos e modalidades educacionais. Teremos que rever mais uma vez os instrumentos de avaliação, suas formas de registro e o papel de cada profissional da educação, necessário para planejar as experiências de aprendizagem e determinar a organização das ações pedagógicas, de forma a garantir o acesso de todos os alunos a uma aprendizagem com qualidade.

2. SOBRE ESTRATÉGIAS DE CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DURANTE A SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS PARA ALUNOS E COMUNIDADE ESCOLAR

2.1. Quanto à elaboração do caderno de atividades:

- As atividades serão elaboradas de acordo com a Reordenação Curricular da Rede Municipal de Ensino de Três Rios, pautada na BNCC.
- As atividades elaboradas pelos professores comporão um material único, disponibilizado para todos os estudantes daquele ano de escolaridade.
- Prioritariamente, os cadernos de atividades corresponderão à carga horária mensal dos alunos.
- Os cadernos de atividades serão elaborados pelos professores da rede municipal de ensino, divididos em grupos por ano de escolaridade, nos Anos Iniciais, Educação Infantil e componente curricular nos Anos Finais, nos encontros de formação mensais orientados pela equipe de Orientação e Coordenação Pedagógica da SMECT.
- Os cadernos de atividades de Educação Especial e Inclusiva serão elaborados pelos professores da rede municipal capacitados para atuarem nas salas de recurso e no Centro de Apoio Pedagógico Especializado(CAPE), junto com a Coordenação de Educação Especial, com participação dos professores regentes.

2.2 Proposta metodológica dos cadernos de atividades

2.2.1. Educação Infantil

Nas atividades não presenciais que compõem os cadernos de atividades constam sugestões e orientações para as famílias que podem ser realizadas com as crianças em seus lares, mantendo o vínculo família/escola. Estas atividades estão de acordo com os objetivos de aprendizagem da BNCC, que priorizam o estímulo cognitivo, socioemocional e experiências lúdicas com espaço para brincadeiras e estimulação de habilidades específicas propostas nos campos de experiências. Portanto, devido ao nível de autonomia, as crianças da Educação Infantil, neste momento de isolamento social, necessitam de mediação, tanto dos professores quanto dos adultos da família, para as orientações, acompanhamento e estímulos das atividades.

As atividades serão elaboradas em nível de Rede, pelos professores, com suporte da equipe de Orientação Pedagógica, disponibilizadas da seguinte forma:

- **CRECHE:** as atividades serão disponibilizadas mensalmente para as famílias, com conteúdos que possibilitem estímulos cognitivos e socioemocionais, com experiências lúdicas, desenvolvendo as habilidades necessárias para cada faixa etária, a fim de construir um acervo de atividades para as famílias, não sendo necessário o retorno para a escola;
- **PRÉ-ESCOLA (JARDIM II E III):** as atividades serão disponibilizadas mensalmente para as famílias, com conteúdos que possibilitem estímulos cognitivos e socioemocionais, com experiências lúdicas, desenvolvendo as habilidades necessárias para cada faixa etária. O caderno de atividades servirá como instrumento de observação do professor, após o retorno para a escola, favorecendo o acompanhamento de várias habilidades da criança.

2.2.2 Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos

Os cadernos de atividades deverão ser orientados remotamente através da interação com as mídias sociais (Whatsapp, Google Meet, Facebook, Mensager, Zoom etc...), a fim de colaborar com o processo de ensino- aprendizagem dos alunos:

- Explorando o que o aluno já sabe ou o que se pode revisar de temas e conceitos já trabalhados anteriormente;
- Fazendo uso de linguagem clara, autoexplicativa, autoinstrutiva, considerando sempre: contextualização do estudo/objeto de conhecimento; explicação didática do objeto a partir de textos e imagens; linguagem rica em exemplos, de preferência com comentários;
- Propondo uso de materiais interativos como links, sugestão de vídeos, brincadeiras, jogos, atividades e textos do livro didático, onde possa haver interação do aluno com outras pessoas para resolução da atividade; com todas as atividades pedagógicas realizadas pelo professor sendo registradas no Google Classroom.
- Desafiando o aluno a aplicar o que aprendeu em outras situações e experiências de acordo com sua realidade;
- Registrando o que aprendeu por meio de escrita, desenho, produção audiovisual etc.

2.2.3 Educação Especial e Inclusiva

O Centro de Apoio Pedagógico Especializado (CAPE), em articulação com o professor do ensino regular e a equipe pedagógica da escola, ficará responsável pelas adequações das atividades e dos materiais dos estudantes, público da educação especial. Na adequação das atividades deverão ser considerados:

- I- O Plano de Desenvolvimento Individual e/ou Estudo do caso;

II- O grau de autonomia para execução da atividade, com a possível mediação dos familiares;

III- O recurso educacional especializado necessário para a execução da tarefa em casa.

O planejamento das atividades elaboradas para os anos iniciais e finais será organizado em três níveis de desenvolvimento (nível I, nível II e nível III), atendendo o aluno de acordo com sua necessidade, sendo as atividades escolhidas pela equipe pedagógica e professor da unidade de ensino.

2.3 Quanto ao atendimento remoto ao aluno:

- I. As aulas remotas serão ministradas pelos professores, conforme orientações fornecidas pela SMECT e o Plano de Ação individual da unidade escolar. O atendimento ao aluno acontecerá dentro do seu horário de trabalho, seguindo o quadro de horários da escola e a carga horária do professor.
- II. O docente deve permanecer à disposição de suas turmas, de forma remota, para atendimento de acordo com seu horário de trabalho, para que tenha seu dia de trabalho computado. Esse controle do processo de atendimento do professor deverá ficar a cargo da equipe gestora da unidade.
- III. O professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE, no turno de trabalho, juntamente com a equipe de Suporte Pedagógico, deverá atender aos estudantes matriculados nas Salas de Recursos Multifuncionais.
- IV. A equipe de Suporte Pedagógico escolar deverá atuar junto ao professor, seguindo o quadro de horários da escola, organizando o atendimento ao aluno da seguinte forma:
 - a) **Educação Infantil** – Contato virtual através do Google Classroom e mídias sociais, buscando atender maior número de alunos de segunda a sexta-feira, acompanhando as atividades do caderno, dentre outras, respeitando a realidade de cada turma.

b) Anos Iniciais - Contato virtual através da plataforma Classroom e mídias sociais, buscando atender maior número de alunos de segunda a sexta-feira, acompanhando as atividades do caderno, dentre outras, respeitando a realidade de cada turma, com foco nas habilidades de leitura, escrita, interpretação, operações e resolução de problemas.

c) Anos Finais e EJA – Os horários de atendimento remoto aos alunos, através do Classroom e das mídias sociais, deverão ser estabelecidos obedecendo a carga horária do professor.

- V. O quadro de horário deverá ser disponibilizado a todos os alunos da escola.
- VI. Todas as atividades remotas realizadas com os alunos deverão estar registradas no planejamento do professor.
- VII. Nas turmas criadas na sala de aula do Google Classroom da escola para atendimento remoto aos alunos, deverão ter um membro da equipe de Suporte Pedagógico para acompanhamento.

2.4. Atividades a serem realizadas pela SMECT

- I. Criar juntamente com as equipes de Suporte Pedagógico, estratégias de acordo com determinações, recomendações e orientações dos órgãos competentes;
- II. Divulgar todas as ações a toda comunidade escolar;
- III. Oferecer suporte às escolas para criação de ferramentas tecnológicas para acesso aos alunos e familiares na plataforma Google;
- IV. Distribuir material didático e pedagógico;
- V. Orientar as escolas a realizar a impressão do caderno de atividades, oportunizando que todos os alunos da Rede Municipal de Ensino tenham acesso a ele;

- VI. Assegurar que sejam respeitadas todas as recomendações e protocolos de saúde determinados nos decretos;
- VII. Dar ampla divulgação à entrega dos cadernos de atividades (impressos) e incentivar o uso da plataforma Classroom e demais mídias usadas pela escola;

2.5. Organização do trabalho pedagógico

- I. Os cadernos de atividades serão elaborados para os alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA da Rede Municipal de Ensino. A estratégia de acompanhamento pedagógico dos alunos será realizada pelos professores, considerando a realidade de cada turma.
- II. As atividades serão elaboradas pelos professores, com suporte da equipe de Orientação Pedagógica, seguindo cronograma e orientações para elaboração das mesmas.
- III. A Coordenação Pedagógica da SMECT e equipe de Orientação Pedagógica realizarão formação on-line mensal com os professores, por turma e/ou componente curricular;
- IV. A montagem e formatação final do caderno de atividades serão realizadas pela Coordenação Pedagógica da SMECT;
- V. Os cadernos de atividades serão postados no site da SMECT e entregues impressos aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- VI. A plataforma Google Classroom será criada para todas as turmas e seus respectivos professores, para interação de forma remota com o aluno, de acordo com o horário da turma. Essa interação com os alunos pode acontecer também através de outras mídias sociais, de acordo com a realidade de cada escola, conforme descrito em seu plano individual e no PPP;
- VII. As informações relativas ao acompanhamento dos alunos serão registradas através de preenchimento do diário de classe e relatórios;
- VIII. A correção e análise das atividades deverão ser feitas pelo professor, sendo usadas como estratégia de planejamento para revisão e avaliação;

- IX. Em todos os componentes curriculares deve-se dar foco ao desenvolvimento da leitura, escrita, interpretação e resolução de problemas, por meio de atividades que apresentem dinâmicas desafiadoras, a partir das práticas sociais dos estudantes.

2.6. Atividades a serem realizadas pela equipe de Suporte Pedagógico da escola

- I. Realizar reuniões com toda a comunidade escolar, de forma remota, para planejamento das diversas ações da unidade escolar.
- II. Elaborar reuniões pedagógicas on-line com todos os segmentos que atendem a unidade escolar.
- III. Caberá ao Diretor e ao Auxiliar de Direção, organizarem, juntamente com o pessoal das atividades de apoio, a entrega, recolhimento e devolução das atividades impressas para todos os alunos da escola, com o devido registro, conforme modelo sugerido no formulário em ANEXO I.
- IV. Manter canais de contato aberto com professores, famílias e alunos, através das tecnologias digitais de informação e comunicação (e-mail, telefone, redes sociais, aplicativos de mensagens), para efetivamente auxiliar os alunos.
- V. Criar sala de aula no Google Classroom em todas as escolas, para todas as turmas.
- VI. Identificar, junto aos professores, o aluno que não realizou as atividades impressas ou pelo site, e não participou das atividades remotas, cumprindo os protocolos definidos no Programa Busca Ativa, visando garantir àqueles que não fizeram na data determinada, o direito ao cumprimento dessas atividades, dando a oportunidade de fazê-las até o período de Recuperação Paralela, a cada semestre, e na final, conforme Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino.
- VII. Realizar junto aos professores e Conselheiros Escolares da unidade escolar, o processo de Busca Ativa para a identificação desses alunos.

- VIII. Realizar nas Unidades de Creche e Jardim, reuniões de integração entre professores e monitores para estruturação de atendimento às crianças e famílias.

2.6.1 Quanto às atividades a serem realizadas pelos professores

- I. Elaborar os cadernos de atividades, a partir dos encontros de formação.
- II. Ministras as aulas remotas usando o Classroom e o Google Meet e outras mídias, dando atendimento ao aluno de acordo com seu horário e dia de trabalho, distribuídos da seguinte forma: aulas on- line (síncronas), atendimento aos grupos com postagem de atividades, materiais explicativos (vídeos gravados pelo professor), links, correção das atividades propostas etc...
- III. Nas aulas remotas, elaborar e organizar atividades, a fim de colaborar com a autonomia do aluno, esclarecendo suas dúvidas considerando as dificuldades observadas individualmente nos cadernos de atividades.
- IV. Corrigir as atividades do caderno, seguindo o cronograma (anexo VIII) e registrando na ficha de acompanhamento das atividades remotas, para arquivar na escola (ANEXO II) bimestralmente;
- V. Utilizar os cadernos de atividades, livro didático e caderno de aula como instrumento avaliativo;
- VI. Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe remotos, organizados pela equipe de Suporte Pedagógico da unidade escolar.
- VII. O professor deverá participar, nos dias determinados no cronograma da SMECT e unidade escolar, da entrega e devolutiva das atividades pedagógicas, com o objetivo de auxiliar, orientar e esclarecer dúvidas pertinentes ao processo de ensino aprendizagem e enfatizar a importância da realização das

atividades/cadernos.

2.6.2. Quanto às ações dos professores da Rede Municipal que atuam nas Salas de Recurso.

- I. Realizar triagem dos alunos assistidos nas SRM'S, sinalizando aqueles que necessitam do atendimento remoto, de acordo com o nível de comprometimento.
- II. Criar canais de comunicação com os pais/responsáveis, inicialmente informando sobre as atividades complementares durante o período de isolamento social e sobre a necessidade de serem mediadores neste processo;
- III. Realizar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas no atendimento remoto, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual.
- IV. Realizar chamadas de vídeo, através dos canais gratuitos disponíveis por meio das tecnologias de informação e comunicação (whatsapp, zoom, meet).
- V. Registrar os atendimentos realizados e enviar devolutiva à Coordenação da Educação Especial e Inclusiva.
- VI. Elaborar orientações das atividades por meio de videoaulas, que deverão ser enviadas à família e/ou responsável, por meio dos canais de comunicação.

2.6.3. Quanto aos funcionários de atividades de apoio (secretário escolar, auxiliar de secretaria, orientador de disciplina/ coordenador de turno, monitor de educação infantil, merendeira/cozinheira, servente/auxiliar de serviços gerais)

- I. Participar das formações remotas promovidas pela SMECT e pela unidade de ensino;

- II.** Participar dos grupos criados em mídias sociais para atendimento às crianças e estreitamento de vínculo com as famílias.
- III.** Participar das reuniões remotas da escola;
- IV.** Cumprir seu horário de trabalho presencialmente, quando convocado pela equipe gestora.

OBS: Somente os profissionais que apresentarem processo de afastamento por comorbidade em função da COVID -19 ou com Atestado Médico por problemas de saúde, estarão dispensados das atividades presenciais na escola.

2.7. Sobre as avaliações das atividades não presenciais

- I. As avaliações serão bimestrais e utilizarão no mínimo dois instrumentos avaliativos, pautados na devolução dos cadernos de atividades e na realização das atividades de pesquisa propostas em cada caderno, por componente curricular e outros instrumentos que o professor queira utilizar, desde que todos os alunos tenham acesso.
- II. A equipe de Suporte Pedagógico da escola e professores deverão fazer contato com os pais e responsáveis legais dos alunos matriculados na Unidade Escolar, utilizando e esgotando as possibilidades (telefonema, cartas, e-mail, redes sociais, visitas domiciliares, etc) para informar a todos sobre as ações de ensino e aprendizagem elaboradas, que serão cobradas dos alunos na escola.
- III. Os registros de acompanhamento das turmas de Educação Infantil serão realizados pelos professores, bimestralmente. As turmas de creche terão seus relatórios baseados no contato com as crianças e famílias. As turmas de Pré-escola terão os relatórios baseados na observação dos cadernos de atividades e no contato com as crianças e família, utilizando a ficha de observação em ANEXO IV.
- IV. Os registros de acompanhamento das turmas do ciclo de

alfabetização (1º e 2º anos) serão realizados pelos professores, a cada caderno. Os relatórios serão baseados na observação dos cadernos de atividades e no contato com as crianças e família, utilizando a ficha de observação (Anexo V).

2.8. Sobre recuperação paralela.

- I. A recuperação paralela precisa ocorrer dando a oportunidade a todos os alunos que não buscaram e/ou devolveram as atividades impressas, que apresentaram atividades incompletas e não atingiram os objetivos mínimos propostos referentes ao período do ano letivo, dentro do semestre e de acordo com o calendário letivo.
- II. As atividades da recuperação paralela serão construídas pelos professores, podendo utilizar os cadernos de atividades já impressos e que foram entregues em branco.
- III. As estratégias de recuperação paralela deverão ser registradas no diário, no espaço destinado a esse fim;
- IV. A escola e o professor devem criar junto às famílias, um canal imediato e permanente de contato via mídias sociais, de modo a garantir a transparência das informações.

2.9. Sobre a progressão parcial (dependência)

- I. Em relação aos alunos que possuem Progressão Parcial (dependência), os diretores e orientadores devem solicitar aos professores, de acordo com a orientação organizada pela equipe de Orientação e Supervisão, módulo referente à disciplina de progressão parcial, para que o aluno cumpra em casa.
- II. O módulo de progressão parcial deverá ser entregue junto com as demais atividades não presenciais, que depois de devolvido pelo aluno deverá ser encaminhado ao professor para correção, de acordo com cronograma. As atividades de progressão parcial ficarão

arquivadas na escola.

- III. A escola e o professor podem criar junto às famílias um canal imediato e permanente de contato via mídias sociais, de modo a garantir a transparência das informações.

3. DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES REFERENTES AO PROCESSO DE VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES EM FORMATO HÍBRIDO NO PERÍODO DE PANDEMIA DA COVID-19 EM 2021.

A Rede Municipal de Ensino de Três Rios prevê em seu Plano de Ação de Retorno às aulas 2021, o ensino em formato híbrido, pois o mesmo é uma das maiores tendências da Educação, que promove uma organização do ensino de forma presencial e on-line, ou seja, integrando a Educação à tecnologia, já que permeia tantos aspectos da vida do estudante.

Segundo Lilian Bacich, (2015), “o ensino híbrido é uma mistura metodológica que impacta a ação do professor em situações de ensino e a ação dos estudantes em situações de aprendizagens.”

O papel desempenhado pelo professor e pelos alunos sofre alterações em relação à proposta de ensino tradicional e as configurações das aulas favorecem momentos de interação, colaboração e envolvimento com as tecnologias digitais.

3.1. Sobre as estratégias quanto ao ensino híbrido

O ensino híbrido só terá início quando for autorizado por meio de Decreto específico de retorno às aulas presenciais, sob orientações da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, bem como após o atendimento às recomendações da Vigilância Sanitária.

Nessas propostas as Escolas da Rede Municipal de Ensino de Três Rios retornarão suas atividades de forma escalonada obedecendo ao Plano de Ação Individual de cada unidade de ensino priorizando a especificidade de cada escola. O escalonamento para o retorno acontecerá de forma gradual, da seguinte forma:

Modalidade de Ensino	Data
Creches	07 de junho
Educação Infantil	07 de junho
1º ao 5º ano do EF Regular e EJA	02 de agosto
6º ao 9º ano do EF Regular e EJA Cursos livres	02 de agosto

As escolas da rede municipal seguirão seus Planos de Ação Individual, obedecendo ao rodízio de alunos estabelecido no Plano de Ação para Retorno às Aulas.

Em relação ao atendimento escolhido pelas famílias para os alunos, optando por continuar de forma remota, caberá ao professor da turma, em seu horário de trabalho (dividido com o atendimento presencial), criar estratégias de atendimento remoto, utilizando a Plataforma Classroom e as tecnologias digitais da informação e comunicação, tendo como sugestões: WhatsApp, Google Meet, Zoom, etc; bem como as atividades impressas, livro didático, caderno do aluno, etc.

3.2. Sobre as estratégias a serem seguidas de acordo com o Plano Individual de cada Unidade Escolar

- I. O ensino em formato híbrido estará vinculado aos decretos municipais que dispõem sobre medidas restritivas ao isolamento social.
- II. Quanto às estratégias pedagógicas em formato híbrido, deverão ser consideradas todas as diretrizes do ensino remoto, com algumas alterações de acordo com o plano individual da escola;
- III. O atendimento aos alunos será realizado com revezamento, intercalando ensino presencial, online e com a utilização de materiais didáticos, como por exemplo: caderno de atividades, livros didáticos e outros materiais complementares.
- IV. O plano individual de cada escola deverá prever em seu planejamento uma organização de espaço e tempo, onde o trabalho do professor consistirá no atendimento do grupo de alunos presentes

e online, através da Plataforma Classroom e outras mídias sociais, obedecendo à carga horária do professor.

- V. O planejamento do professor no formato híbrido tanto no modo presencial quanto online deverá estar pautado na Reordenação Curricular 2021, por meio dos cadernos de atividades elaborados pelos professores, considerando as dificuldades e realidade de cada grupo buscando a equidade de ensino ofertado aos alunos.

4. SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E LANÇAMENTO DE NOTAS DOS BIMESTRES NO DIÁRIO

- I- O professor atribuirá a cada Bimestre, notas destinadas às atividades realizadas através do caderno de atividades entre outras, disponibilizados para os discentes,
- II- As notas do diário de classe serão lançadas no campo referente aos instrumentos avaliativos de cada bimestre, compondo assim o conceito final de cada bimestre. Em relação à validação da carga horária, essa por sua vez, estará atrelada a devolutiva desse caderno de atividades na Unidade Escolar.
- V. Solicitar aos docentes das turmas, a correção e avaliação das atividades não presenciais (remotas) e presenciais (híbridas) bimestralmente. (Anexo VII)
- VI. Após a correção das atividades realizadas, o professor deverá realizar o registro na **“FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS”** (Anexo II) e as atividades realizadas serão devolvidas aos alunos de acordo com a organização de cada escola, deixando a ficha arquivada na pasta da turma.
- VII. No período do recebimento das atividades não presenciais dos alunos na escola, o professor ficará responsável por corrigir as atividades e dar ao aluno qualquer orientação pertinente a dificuldade do mesmo seja por mídias sociais e ou presencialmente de forma ordenada de acordo com o Plano de Ação Individual da Unidade Escolar.

- VIII. Em relação à Educação Infantil os professores realizarão relatório da turma, visto que deverá ser intensificado o contato do professor com os alunos através das mídias sociais de acordo com as orientações do Setor Pedagógico. (ANEXO IV);
- IX. Em relação ao Ciclo de Alfabetização, nas turmas de 1º e 2º ano de escolaridade, o professor deverá elaborar relatório de acompanhamento do aluno. (Anexo V)
- X. O professor deverá atribuir às atividades **Bimestrais** a pontuação de **0,00 a 10,00 (zero a dez)**, distribuídas de acordo com o planejamento das atividades realizadas.
- XI. A nota das atividades realizadas pelos alunos será somada da seguinte forma: a cada bimestre deverá ser utilizado no mínimo 2 (dois) instrumentos de avaliação, cujo somatório resultará a nota do bimestre dos alunos.
- XII. A escola deverá criar mecanismos de controle de reuniões de pais, conselhos de classes e reuniões pedagógicas de formaonline.
- XIII. Todas as atividades realizadas pelos alunos contabilizarão 4 horas diárias, totalizando 20h semanais, para Educação Infantil e primeiro segmento do Ensino Fundamental.
- XIV.** O número de aulas semanais para as turmas de 2º segmento do Ensino Fundamental deverão ser lançadas de acordo com os dias de trabalho do professor na Unidade de Ensino.
- XV. A Busca Ativa deverá ser efetuada pela direção das Unidades Escolares desde a entrega da primeira atividade, sendo esse registro feito na ficha do FICAI (Ficha de Comunicação do aluno infrequente) e encaminhados para o Conselho Tutelar, conforme artigo 158 do Regimento Escolar das Escolas Municipais de Três Rios. Para facilitar, o professor deverá preencher o relatório de Busca Ativa e comunicar ao gestor a falta de atividade dos alunos. (Anexo III).

5. SOBRE O PROCEDIMENTO DE REGISTRO NO SISTEMA E-CIDADE.

- I. O lançamento de notas no e-cidade será o mesmo de antes do início de Pandemia, gestores, secretários escolares e auxiliares de Secretaria devem lançar no E-cidade no espaço referente a notas a cada Bimestre.
- II. Os registros serão considerados os resultados bimestrais das avaliações efetuadas durante o ano letivo (seja presencial ou não presencial), e deverá ser realizado a cada bimestre, logo após o Conselho de Classe.
- III. Caberá aos Gestores fazer uma lista de controle de entrega e devolução de atividades remotas na escola tendo local e assinatura do responsável para consulta (Anexo I)
- IV. É necessário orientar as ações dos professores quanto à realização de correção das atividades e o lançamento no controle na ficha do Anexo II.
- V. Ao final de cada bimestre letivo o professor deverá lançar, na parte de observação, o seguinte texto:

“O bimestre será validado por meio das atividades não presenciais impressas (remotas) realizadas pelos alunos em casa ou híbridas (presenciais) na escola, devido a Pandemia da Covid 19, desde que apreciado através dos Planos de Ações Individuais das escolas, de acordo com a Deliberação nº 001 de 12 de abril de 2021 do CME/TR.”
- VI. Em relação aos alunos que solicitarem transferência durante o ano letivo de 2021, o seu histórico deverá conter informações do que foi realizado até a data da transferência, devendo ser encaminhada a ficha individual do aluno com todas as notas e porcentagem de frequência até a data da transferência.

Caberá ao professor, durante o período de correção das atividades, identificar, individualmente, os alunos que não estão desenvolvendo estas atividades e/ou não fizeram as atividades de dependência (Progressão Parcial).

- VII. Todas as observações pertinentes a excepcionalidade do ano de 2021 serão registradas pelo secretário escolar ou auxiliar de secretaria, nas fichas individuais e Históricos escolares dos alunos no Sistema E-cidade.

6- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todas as diretrizes contidas nesse documento deverão ser seguidas por todas as unidades de ensino da rede municipal de educação de Três Rios. Qualquer outra dúvida ou questão não prevista deverá ser encaminhada para o Setor Pedagógico e de Supervisão Educacional para estudo, análise e orientação.

Três Rios, 28 de abril de 2021.

Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia Coordenação da
Equipe de Supervisão Educacional Coordenação de Orientação
Pedagógica

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BACICH, Lilian. Ensino Híbrido personalização e tecnologia na Educação- Fundação Lemann – Porto Alegre (2015)

Parecer Nº11 CNE/CP 2020

Portaria nº003/ SMECT, de 12 de fevereiro de 2021 Plano de Ação para retorno às Aulas 2021

Protocolo de Retorno das Atividades presenciais para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior das Instituições Públicas e Privadas do Município de Três Rios/RJ

8. ANEXOS

ANEXO I- FICHA DE ENTREGA DE ATIVIDADES REMOTAS

ESCOLA: _____ Turma: _____

Mês: _____

Nº	Aluno	Entrega Data	Assinatura do responsável	Devolução Data	Assinatura do responsável
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	
		/ /		/ /	

Gestor(a)

Secretário /Auxiliar de SecretariaTrês

Rios, _____ de _____ 2021.

ANEXO II - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS PARA ARQUIVAR NA ESCOLA

Escola: _____ Turma: _____

ATIVIDADES DEVOLVIDAS PELOS ALUNOS 1º Bimestre – 2021							
Nº	Nome do aluno	Fevereiro	Março	Abril	Busca Ativa Data	Recuperação	Data de devolução das atividades do bimestre aos alunos
01							
02							
03							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Três Rios, _____ de _____ 2021.

Professor(a)

Gestor

Orientador (a)

Supervisor

ANEXO III- RELATÓRIO DE BUSCA ATIVA EM PERÍODO DE PANDEMIA

Unidade Escolar :	
Ano de Escolaridade:	
Professor(a):	
Aluno(a):	
TABELA PARA CÔMPUTO DA CARGA HORÁRIA E BUSCA ATIVA DE ALUNOS QUE NÃO BUSCARAM ATIVIDADES E/OU ENCONTRAM-SE EM DEPENDÊNCIA.	
Referente a/ao:	COMO FOI O PROCEDIMENTO DE TENTATIVA DE CONTATO E ENTREGA DE MATERIAL?
<ul style="list-style-type: none"> • - O aluno: 	<input type="checkbox"/> não pegou nenhuma atividade. <input type="checkbox"/> pegou algumas atividades. <input type="checkbox"/> não pegou a atividade de dependência. <input type="checkbox"/> não compareceu a escola.
2 - Atividade relacionada a BNCC:	<input type="checkbox"/> atividades impressas entregues na escola realizada pelo setor pedagógico. <input type="checkbox"/> atividades impressas disponíveis para Educação Especial no site. <input type="checkbox"/> Atividades impressas disponíveis no site. <input type="checkbox"/> atividades impressas realizadas pelo professor da turma. <input type="checkbox"/> atividades impressas disponíveis para Educação Especial orientados pela Coordenação da Educação Especial/Sala de Recursos.

<p>3 - Formas de interação com a família e/ou responsáveis:</p>	<p><input type="checkbox"/> via mídias sociais.</p> <p><input type="checkbox"/> via atendimento individual por agendamento.</p> <p><input type="checkbox"/> via ligação ao responsável.</p> <p><input type="checkbox"/> via atendimento ao responsável que compareceu à escola nas datas do cronograma da SMECT.</p>
<p>4 - Forma de registro das atividades / Forma de avaliação não presenciais:</p>	<p><input type="checkbox"/> em relatório.</p> <p><input type="checkbox"/> nota por disciplina no diário de classe com as atividades do 3º e 4º Bimestre.</p> <p><input type="checkbox"/> em ficha própria de Progressão Parcial (dependência).</p>
<p>5 - Reuniões com responsáveis pelos alunos para Busca Ativa foi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Online.</p> <p><input type="checkbox"/> presencial com os responsáveis em horário agendado na escola.</p> <p><input type="checkbox"/> presencial com a ida da Equipe de Suporte Pedagógico à residência, no carro da prefeitura.</p>
<p>6 - Atividades de dependência realizada pelo professor, no segundo semestre:</p>	<p><input type="checkbox"/> reunião com responsável individualmente.</p> <p><input type="checkbox"/> reunião com o responsável via e-mail, whatsApp, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> cronograma de entrega e devolutiva das atividades de dependência com data organizada pela escola.</p>

**ANEXO IV- REGISTRO BIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DA
TURMA/EDUCAÇÃO INFANTIL**

ESCOLA: _____
PROFESSOR: _____
TURMA _____ HORÁRIO: _____

PERCENTUAL DE CADERNOS DE ATIVIDADES RETIRADOS NO BIMESTRE:	PERCENTUAL DE CADERNOS DE ATIVIDADES DEVOLVIDOS NO BIMESTRE:
1º BIMESTRE	1º BIMESTRE
CADERNO 1 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 1 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 2 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 2 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
2º BIMESTRE	2º BIMESTRE
CADERNO 3 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 3 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 4 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 4 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
3º BIMESTRE	3º BIMESTRE
CADERNO 5 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 5 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 6 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 6 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
4º BIMESTRE	4º BIMESTRE
CADERNO 7 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 7 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 8 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 8 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 9 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 9 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____

ANEXO V - Relatório das turmas de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Escola: _____

Professor(a): _____

Ano de escolaridade: _____

Turma: _____

Caderno N.º _____

quantidade de alunos: _____

Cadernos retirados: _____

cadernos devolvidos: _____

COMPONENTE CURRICULAR: Língua Portuguesa			
Habilidades trabalhadas:			
ALUNO	Quantas questões foram concluídas?	Quantas questões não foram concluídas?	Quais as dificuldades observadas?

COMPONENTE CURRICULAR: Matemática

Habilidades trabalhadas:

ALUNO	Quantas questões foram concluídas?	Quantas questões não foram concluídas?	Quais as dificuldades observadas?

--	--	--	--

APÓS A CORREÇÃO DO CADERNO DE ATIVIDADES REGISTRAR EM RELAÇÃO

A TURMA:

- Quais foram as habilidades que a turma apresentou mais dificuldades?

- Quais objetos de conhecimento (conteúdo) foram mais acertados, errados ou deixados em branco?

- Qual o percentual de realização das atividades da turma?

- Recursos de mídias sociais utilizados pelo professor para interações das atividades com os alunos, bem como contato com as famílias:

Retorno e participação das famílias nos canais de mídias sociais, utilizado pela turma:

O que está sendo feito para levar a família e a criança a participar do que está sendo proposto pelo professor?

Observação de realização das atividades:

Habilidades que precisam ser mais desenvolvidas com a turma:

Outras considerações:

Três Rios, _____ de _____ de 2021.

PROFESSOR

ORIENTADOR

DIRETOR

SUPERVISOR

ANEXO VI

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

Modelo Sugestivo de Relatório de Avaliação para Alunos com NEE em Tempos de Pandemia

A garantia da **educação** inclusiva durante a **pandemia** é direito dos estudantes. O direito à **educação** inclusiva é garantido pela Constituição, pela Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da ONU, a Lei Brasileira de Inclusão (LBI), de nº. 13.146/2015 e a Deliberação da Educação Especial aprovada pelo CME/2015.

A **avaliação inclusiva** deve estar atrelada à atenção diversificada, mediante a adaptação do currículo às diferenças, características e necessidades educativas de cada educando. Ou seja, devemos ter atenção às especificidades de cada aluno.

Avaliação formativa para alunos com NEE em Tempos de Pandemia

Escola:		Ano de Escolaridade:	
Aluno(a):			
Análise do contexto educacional (Marque com X)			
1º Bimestre ()	2º Bimestre ()	3º Bimestre ()	4º Bimestre ()
Como estão sendo entregues as atividades adaptadas para o aluno (a) com NEE?	Adaptadas e retiradas na Escola.		Entregues à família em sua residência.
O aluno (a) está inserido em algum tipo de Atendimento Educacional Especializado?	Não.	Em grupo de Whatsapp.	Em grupo de Salas de Recurso.
A família tem feito devolutiva das atividades?	Sim.	Não.	As vezes.

Como avaliar?

Art. 3º - O atendimento escolar a ser oferecido ao aluno com necessidades educacionais especiais deverá ser orientado por avaliação pedagógica realizada pela equipe da escola, formada pelo Diretor, Professor da sala comum, Orientador, Professor do AEE, Coordenador, considerando aspectos físicos, motores, visuais, auditivos e psicossociais. Resolução SE nº 11/08 alterada pela RES. SE nº 31/08.

Descrição do Professor – Aspectos observados no desenvolvimento do aluno Fundamentado em relatórios anteriores da Educação Especial e Conhecimento do aluno

Concluindo, **os objetivos da educação especial** são os mesmos da **educação** em geral. O que **difere**, entretanto, é o atendimento, que passa a ser de acordo com as diferenças individuais do aluno. Dessa forma, todos os educandos podem ter acesso a uma **educação** capaz de responder às suas necessidades.

Diretor (a)

Professor (a)

Orientador (a)

Supervisor (a)

ANEXO VII- Carga horária dos cadernos de atividades

EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS (1º ao 5º) E EJA FASES INICIAIS

(C.A a IV Fase).

Caderno	Carga Horária referente aos dias letivos dos meses	Bimestre correspondente
1 – Fevereiro	60 horas (15 dias)	1º bimestre
2 – Março/Abril	160 horas (40 dias)	
3 – Maio	88 horas (22 dias)	2º bimestre
4 – Junho/Julho	136 horas (34 dias)	
5 – Agosto	88 horas (22 dias)	3º bimestre
6– Setembro	84 horas (21 dias)	
7– Outubro	68 horas (17 dias)	4º bimestre
8- Novembro/ Dezembro	120 horas (30 dias)	
Total	804 horas (201 dias)	

OBS: O cálculo é feito da seguinte forma: os dias letivos vezes quatro horas .

ANOS FINAIS E EJA V a VIII Fase

Meses	Bimestre correspondente
1 - fevereiro	1º bimestre Cadernos de Atividades: 1 (Sondagem) e 2
2 – março	
3 – abril	
4 – maio	2º bimestre Cadernos de Atividades: 3 e 4
5 - junho	
6 - Julho	
7 – Agosto	3º bimestre Cadernos de Atividades: 5 e 6
8 - Setembro	
9- outubro	4º bimestre Cadernos de Atividades: 7 e 8
10-novembro	
11-Dezembro	

OBS: A carga horária semanal de cada componente curricular será contabilizada de acordo com o quadro horário da unidade de ensino, respeitando a Grade Curricular da Rede Municipal de Três Rios.

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MATERIAL DO 1º SEMESTRE

Caderno	Encontro com professores	Elaboração de material	Revisão pelos orientadores	Formatação e envio para impressão
2	5 e 8/2	8 a 12/2	12,22 e 23	23 a 26/2
3	26/2, 1 e 2/3	1 a 16/3	16 a 19/3	19 a 23/3
4	29, 30 e 31/3	1 a 20/4	20 a 30/4	30/04 a 10/5

ANEXO IX

CRONOGRAMA DE ENTREGA, DEVOLUÇÃO E CORREÇÃO DE MATERIAL DO 1º SEMESTRE.

Caderno/ Atividade	Entrega ao aluno	Devolução na escola	Período para correção
1	10, 11 e 12 de fevereiro	10, 11 e 12 de março	19 a 15 de maio
2	17, 18 e 19 de março	21,22 e 23 de abril	28 a 15 de maio
3	14, 15 e 16 de abril	26, 27 e 28 de maio	1 a 14 de junho
4	26, 27 e 28 de maio	16, 17 e 18 de junho	22 a 28 de junho
	16, 17 e 18 de junho	30 de junho e 1 e 2 de julho	6 a 12 de julho
	30 de junho e 1 e 2 de julho	Recuperação paralela	Fechar até 14 de julho

PARTE DO CRONOGRAMA DE ENTREGA, DEVOLUÇÃO E CORREÇÃO DE MATERIAL DO 2º SEMESTRE.

Caderno/ Atividade	Entrega ao aluno	Devolução na escola	Período para correção
5	04,05 e 06 de agosto	18,19 e 20 de agosto	24 a 31 de agosto

CALENDÁRIO 2021 - REGULAR ANUAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA TRÊS RIOS /RJ																																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOT AL	Bimestres	
FEV	FE	FE	★ ANP	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D	R	F	R	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D				15	1º bim.55 dias	
MAR	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	DeC	S	D	Dec	Dec	F		19
ABR	F	F	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	SL	D	ANP	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	CC	CC	CC			21
MAI	F	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	SL	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D	ANP	ANP	ANP	ANP	ANP	S	D	ANP		22	2º bim.56 dias
JUN			F	R	S	D						SL	D						S	D													21	
JUL			S	D						SL	D			CC	CC	CC	S	D	R	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	R	R	S		
AGO	D					S	D							S	D						S	D						S	D				22	3º bim.43 dias
SET				S	D	R	F				S	D						S	D					FEA	FEA	FEA	D			CC	CC		21	
OUT	CC	SL	D						S	D	R	F			F	S	D				FCT	FCT	FCT	D				F	R	S	D		17	
NOV	R	F			S	D							S	D	F					SF	D						S	D					19	4º bim.47 dias
DEZ				S	D						S	D	CC	F	CC	★ RF/CC F	S	D	TI	ET	ET	R	R	S	D	R	R	R	R	R		11		
TOTAL																																	203	
FE	Funcionamento das Escolas															FEA	Feira de Educação e Artes de Três Rios										SL = SÁBADOS LETIVOS							
★	Início do ano letivo e retorno Prof															F	Feriado										17/04	referente à segunda-feira						
★	Término do ano Letivo															R	Recesso										08/05	referente à terça-feira						
ANP	Atividades não presenciais para os alunos															CC	Conselho de Classe										12/06	referente à sexta-feira						
SL	Sábado Letivo															TI	Trabalho Interno										10/07	referente à segunda-feira						
RF	Recuperação Final															ET	Entrega de Trabalhos										14/08	referente à terça-feira						
FCT	Feira de Ciência e Tecnologia															RF/CF	Recuperação Final e Conselho de classe Final										25/09	referente à terça-feira						
																											02/10	referente à sexta-feira						
																											23/10	referente à sexta-feira						

ORIENTAÇÕES PARA O 1º BIMESTRE DE 2021

As equipes de Suporte Pedagógico, no uso de suas atribuições legais determinam que:

I – Os cadernos 1 e 2 que compõem a carga horária referente ao primeiro Bimestre deverão ser corrigidos da seguinte forma:

- **Caderno 1** (Sondagem Português e Matemática/ mês de fevereiro), valerá cinco pontos (5,0) para o aluno que devolveu e realizou as atividades. Esta pontuação deverá ser atribuída para todos os componentes curriculares no primeiro e segundo segmento do Ensino Fundamental. Será registrado nos diários no mês de fevereiro no lançamento de conteúdo: **“Atividades de sondagem”**.
- Caderno 2 - (março e abril) valerá até cinco pontos (5,0) de acordo com a análise feita pelo professor de cada componente, lembrando que deverão ser avaliados vários aspectos além do gabarito, como: **o alcance mínimo dos objetivos propostos, o raciocínio no desenvolvimento das questões e as habilidades que ainda estão em processo de construção**. Será registrado nos diários nestes meses no local de lançamento de conteúdo: **os objetos de conhecimento trabalhados em cada componente curricular**.
- As turmas de Educação Infantil e Ciclo de Alfabetização deverão elaborar os relatórios por **turma**. (Anexos I e II)
- O relatório de Educação Especial será Bimestral (Anexo III).
- O registro da frequência dos alunos está vinculado a devolutiva das atividades não presenciais realizadas pelos mesmos.
- O aluno que não desenvolveu o caderno com as atividades não presenciais, realizadas dentro do prazo deverá ter garantido no período de **Recuperação Paralela do primeiro semestre** a oportunidade de fazê-lo tendo assim, garantido a computação de sua frequência e nota.
- Para que os alunos não sejam reprovados pela falta de entrega das Atividades não presenciais, a equipe de Suporte Pedagógico precisa intensificar as **40** ações de Busca Ativa, para que o mesmo consiga concluir com êxito o semestre.
- **OBS: Lançar ao final do bimestre a seguinte observação:**
“ O bimestre foi validado através de atividades não presenciais impressas realizadas pelos alunos em casa, devido à Pandemia da Covid 19 de acordo com a Deliberação CME/TR n°001 de 12 de abril de 2021. “

Três Rios, 28 de abril de 2021



Equipes de Suporte Pedagógico da SMECT
Roseli Domingos Lima Cordeiro
Supervisora Educacional
Mat. 112891 - Três Rios

ANEXO I- REGISTRO BIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DA TURMA/EDUCAÇÃO INFANTIL

ESCOLA: _____

PROFESSOR: _____

TURMA _____ HORÁRIO: _____

O QUE DEVE SER CONSIDERADO NO RELATÓRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

PERCENTUAL DE CADERNOS DE ATIVIDADES RETIRADOS NO BIMESTRE:	PERCENTUAL DE CADERNOS DE ATIVIDADES DEVOLVIDOS NO BIMESTRE:
1º BIMESTRE	1º BIMESTRE
CADERNO 1 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 1 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 2 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 2 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
2º BIMESTRE	2º BIMESTRE
CADERNO 3 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 3 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 4 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 4 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
3º BIMESTRE	3º BIMESTRE
CADERNO 5 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 5 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 6 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 6 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____
4º BIMESTRE	4º BIMESTRE
CADERNO 7 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 7 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
CADERNO 8 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 8 MÊS: <u>41</u> PERCENTUAL: _____
CADERNO 9 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____	CADERNO 9 MÊS: _____ PERCENTUAL: _____
TOTAL DO PERCENTUAL: _____	TOTAL DO PERCENTUAL: _____

- Recursos de mídias sociais utilizados pelo professor para interação das atividades com os alunos, bem como contato com as famílias.
- Retorno e participação das famílias nos canais de mídias sociais utilizado pela turma.
- O que está sendo feito para levar a família a participar do que está sendo proposto pelo professor?
- Observação de realização das atividades por caderno de atividades
- Atividades que o grupo demonstra maior interesse.
- Habilidades que precisam ser mais desenvolvidas com a turma.
- Outras considerações.

**APÓS A CORREÇÃO DO CADERNO DE ATIVIDADES REGISTRAR EM
RELAÇÃO A TURMA:**

- Quais foram as habilidades que a turma apresentou mais dificuldades?

- Quais objetos de conhecimento (conteúdo) foram mais acertados, errados ou deixados em branco;

- Qual o percentual de realização das atividades da turma?

- Recursos de mídias sociais utilizados pelo professor para interação das atividades com os alunos, bem como contato com as famílias:

Retorno e participação das famílias nos canais de mídias sócias, utilizado pela turma:

O que está sendo feito para levar a família e a criança a participar do que está sendo proposto pelo professor?

Observação de realização das atividades:

Habilidades que precisam ser mais desenvolvidas com a turma:

Outras considerações:

45

Três Rios, _____ de _____ de 2021.

PROFESSOR

ORIENTADOR

DIRETOR

SUPERVISOR

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

Modelo Sugestivo de Relatório de Avaliação para Alunos com NEE em Tempos de Pandemia

A garantia da **educação** inclusiva durante a **pandemia** é direito dos estudantes. O direito à **educação** inclusiva é garantido pela Constituição, pela Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da ONU, a Lei Brasileira de Inclusão (LBI), de nº. 13.146/2015 e a Deliberação da Educação Especial aprovada pelo CME/2015.

ação inclusiva deve estar atrelada à atenção diversificada, mediante a adaptação do currículo às diferenças, características e necessidades educativas de cada educando. Ou seja, devemos ter atenção às especificidades de cada aluno.

Avaliação formativa para alunos com NEE em Tempos de Pandemia

Escola:		Ano de Escolaridade:	
Aluno(a):			
Análise do contexto educacional (Marque com X)			
1º Bimestre ()	2º Bimestre ()	3º Bimestre ()	4º Bimestre ()
Como estão sendo entregues as atividades adaptadas para o aluno (a) com NEE?	Adaptadas e retiradas na Escola.		Entregues à família em sua residência.
O aluno (a) está inserido em algum tipo de Atendimento Educacional Especializado?	Não.	Em grupo de Whatsapp.	Em grupo de Salas de Recurso.
A família tem feito devolutiva das atividades?	Sim.	Não.	Às vezes.

Como avaliar?

Art. 3º - O atendimento escolar a ser oferecido ao aluno com necessidades educacionais especiais deverá ser orientado por avaliação pedagógica realizada pela equipe da escola, formada pelo Diretor, Professor da sala comum, Orientador, Professor do AEE, Coordenador, considerando aspectos físicos, motores, visuais, auditivos e psicossociais. Resolução SE nº 11/08 alterada pela RES. SE nº 31/08.

Descrição do Professor – Aspectos observados no desenvolvimento do aluno Fundamentado em relatórios anteriores da Educação Especial e Conhecimento do aluno

Concluindo, os **objetivos da educação especial** são os mesmos da **educação** em geral. O que **difere**, entretanto, é o atendimento, que passa a ser de acordo com as diferenças individuais do aluno. Dessa forma, todos os educandos podem ter acesso a uma **educação** capaz de responder às suas necessidades.

Diretor (a)

Professor (a)

Orientador (a)

Supervisor (a)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

DECRETO Nº 6468 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre as novas medidas adotadas para o enfrentamento da pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), no que se refere à educação, no âmbito do Município de Três Rios e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 84, inciso IV da CR/88 e, do artigo 43, alínea “g”, combinado com o artigo 78, §2º, da Lei Orgânica do Município de Três Rios e

CONSIDERANDO o teor da Lei n.º 13.979/2020, que dispõe, em âmbito Nacional, sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

CONSIDERANDO o reconhecimento, pelo Estado do Rio de Janeiro, da situação de emergência em saúde, feito através do Decreto Estadual n.º 46.973/2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 6.448 de 15 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 6.449 de 15 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 6.456 de 23 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a Nota Técnica n.º 01/2021;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO as definições de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública;

CONSIDERANDO toda a legislação pertinente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

DECRETA:

Art. 1º. Para os efeitos deste Decreto, no âmbito do Município de Três Rios, enquanto vigorar a situação de emergência em virtude da pandemia da COVID-19, ficam considerados os serviços educacionais de quaisquer naturezas como sendo serviços essenciais.

Parágrafo único. Fica autorizado o funcionamento dos serviços educacionais a que se referem o *caput* deste artigo, a partir do dia 03 de fevereiro de 2021, observadas as Notas Técnicas, orientações e demais atos emanados do Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19), na forma dos atos infra legais expedidos pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º. Fica determinado que o funcionamento ficará sujeito aos indicadores epidemiológicos locais, iniciando as aulas ainda no formato remoto, evoluindo gradativamente para as modalidades híbrida e presencial, podendo retroceder, caso necessário.

Art. 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam expressamente revogadas as disposições em contrário, e mantidas as disposições compatíveis.



Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito

Publicado no Boletim Informativo do
Município de Três Rios
de 10/39 de 02/02/21

PROJETO ESTIMULANDO A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NO ENSINO REMOTO/HÍBRIDO

DURAÇÃO DO PROJETO: (previsão) Mês de fevereiro a dezembro de 2021

DETONADOR: (criação dos grupos de atendimento no whatzApp)

CULMINÂNCIA DO PROJETO: (Festa com Papai Noel com a presença da família)

JUSTIFICATIVA:

Em tempos de aulas remotas, torna-se necessário estimular a participação efetiva das famílias nas atividades e nas aulas pois percebe-se uma adesão tímida quer seja pelo trabalho, por não dispor de recursos para manter internet em casa ou a aquisição de aparelhos tecnológicos, quer por falta de conhecimento e habilidades com as ferramentas e aplicativos

Sem esta participação dos pais, muitas crianças deixam de participar das atividades propostas pelos professores o que traz preocupação principalmente para a etapa da Creche (de 0 a 03 anos) e Educação Infantil (4 e 5 anos) em que é necessário maiores estímulos para o desenvolvimento a criança.

Nesse contexto, é primordial a participação das famílias que junto com a escola acompanharão o desenvolvimento do aluno .A escola com o compromisso de estreitar estes laços com a família fará a busca ativa dos casos em que for percebido a falta de comunicação e participação, nos grupos de interações das turmas, que acontecerá por ligações, reuniões entre outros.

OBJETIVOS:

- Estimular a família a acompanhar o desenvolvimento dos filhos,
- Estimular a integração escola e família;
- Envolver os pais em atividades de aprendizagem em casa;
- Levar a família a compreender melhor o desenvolvimento da criança;
- Estimular a afetividade;
- Conscientizar os pais de seu papel de educadores;
- Estimular maior aproximação entre a família e profissionais.

PARCEIROS:

- Professores
- Equipe Pedagógica
- Direção
- Famílias;

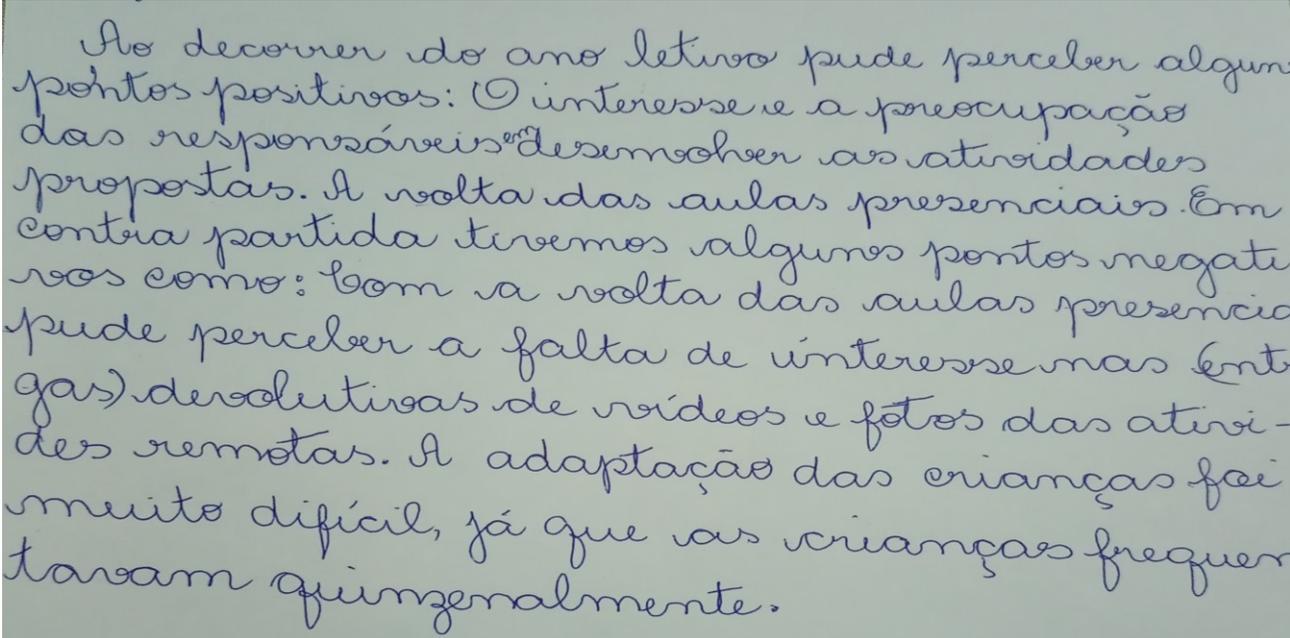
METODOLOGIA:

As atividades não presenciais estão nos cadernos de atividades onde constam sugestões e orientações para as famílias que podem ser realizadas com as crianças em seus lares, mantendo o vínculo família/escola. Estas atividades estão de acordo com os objetivos de aprendizagem da BNCC, que priorizam o estímulo cognitivo, sociemocional e experiências lúdicas com espaço para brincadeiras e estimulação de habilidades específicas propostas nos campos de experiências. Portanto, devido ao nível de autonomia, as crianças desta fase da Educação Infantil, neste momento de isolamento social, necessitam de mediação, tanto dos professores e principalmente dos adultos da família, para as orientações, acompanhamento e estímulos das atividades. Estas atividades são disponibilizadas mensalmente para as famílias, com conteúdos que possibilitam estímulos cognitivos e socioemocionais, com experiências lúdicas, afim de desenvolver habilidades necessárias à esta faixa etária, Em relação ao atendimento, o professor da turma, em seu horário de trabalho, criará estratégias para atender remotamente as famílias e seus alunos utilizando-se de ferramentas tecnológicas para estreitar este contato.

RECURSOS:

Apostilas, WhatsApp, Google Meet, Zoom, livro didático, caderno de desenho do aluno, Plataforma Classroom etc.

AVALIAÇÃO



Ao decorrer do ano letivo pude perceber alguns pontos positivos: O interesse e a preocupação das responsáveis em desenvolver as atividades propostas. A volta das aulas presenciais. Em contra partida tivemos alguns pontos negativos como: Com a volta das aulas presenciais pude perceber a falta de interesse nas (entregas) avaliativas de vídeos e fotos das atividades remotas. A adaptação das crianças foi muito difícil, já que as crianças frequentavam quinzenalmente.

No longo do período letivo pude pontuar alguns pontos positivos: O interesse dos responsáveis ao desenvolverem as atividades propostas do dia. A confiança nos trabalhos realizados na creche. O comprometimento de alguns responsáveis ao proporcionar informações das atividades desenvolvidas. A preocupação no atendimento à saúde dos filhos. O saber ouvir de alguns responsáveis nas trocas de informações. O comprometimento em buscar os cadernos de atividades nos dias marcados pela creche.
Ponto negativo: Poucas participações dos responsáveis no grupo.

O Projeto 2021 aconteceu dentro do formato Híbrido já que nossa Creche retornou às atividades presenciais. Os alunos que retornaram desenvolveram as atividades sempre com muito entusiasmo e alegria. O retorno pelos grupos de whatsapp foram poucos, entretanto foi possível notar que algumas crianças assistiam mesmo os vídeos.

“O ano de 2021 foi um ano de muitos desafios, um ano de descoberta e de me reinventar profissionalmente. Assim como, para as famílias, também foi um ano atípico, onde foi necessário que cada responsável se dedicasse a educação e aprendizagem da criança! Como pontos positivos, destaco o maior interesse, de algumas famílias, pelo desenvolvimento do aluno, a interação comigo e interesse em desenvolver as atividades. Por outro lado, percebo como pontos negativos, o descaso de algumas famílias, que em nenhum momento deram retorno das atividades propostas. Com o retorno das crianças a creche, percebi o quanto as crianças, que não tinham acompanhamento em casa ficaram prejudicadas... Muitas sem reconhecer o nome, algo que foi trabalhado muitas vezes durante as aulas remotas. Acredito que o ano de 2022 será desafiador, mas reconheço que as famílias que se dedicaram a educação em casa, deram um grande impulso na vida educação das crianças.”

Como pontos positivos os professores pontuaram:

- O interesse dos responsáveis em executar as tarefas e de entrar em contato para esclarecer dúvidas;
- A confiança demonstrada pelas famílias pelo trabalho pedagógico desenvolvido na creche;
- O compromisso de irem a creche tirar as atividades;
- O retorno ao atendimento presencial (híbrido)

Como pontos negativos os professores pontuaram:

- Poucas participações nos grupos de zap;
- Com o retorno presencial houve uma queda no acompanhamento dos grupos de zap e nas devolutivas de atividades remotas.
- Para alguns casos particulares o processo e adaptação foi mais demorado devido ao atendimento em sistema de rodizio semanal

*****Anexar fotos que tiver do trabalho desenvolvido em 2021**