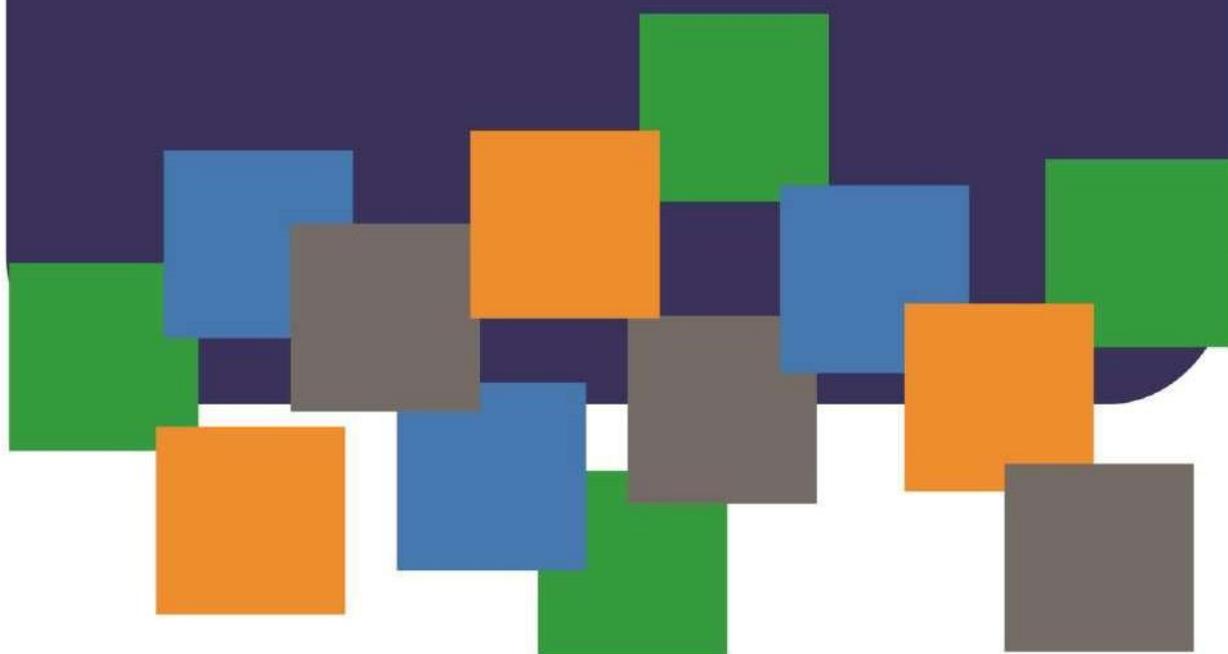


DOCUMENTO ORIENTADOR 2019



SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE

SÃO BERNARDO
DO CAMPO

CIDADE DO TRABALHO

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	4
O PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO EM AÇÕES - ESTREITANDO RELAÇÕES COM OS PRINCÍPIOS NORTEADORES	5
TRANSIÇÃO 2018/2019 – O CONTEXTO	8
ORIENTAÇÕES DE ASPECTOS DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS E DO SISTEMA E DE ASPECTOS COMUNS AOS PROJETOS POLÍTICO-PEDAGÓGICOS	9
1. CALENDÁRIO LETIVO: DATAS IMPORTANTES	9
Alterações no calendário homologado	11
2. ACOLHIMENTO DA COMUNIDADE ESCOLAR	11
Reuniões com Famílias ou Responsáveis.....	13
Escolas com atendimento em tempo integral (Creche/Semi /Educar Mais)	13
3. CONSELHO DE ESCOLA, APM E CONSELHO MIRIM.....	14
4. REGISTROS IMPRESCINDÍVEIS E FLUXO DE COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE	14
5. ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS DA EQUIPE GESTORA	15
6. MATRÍCULAS E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.....	17
7. CONSELHO DE ANO/CICLO	19
8. PAA – PROGRAMA DE APOIO À APRENDIZAGEM	20
9. CUIDADOS E ATENÇÃO À SAÚDE	21
Urgências e emergências: acidentes e intercorrências graves de saúde	22
Ocorrências de saúde e pequenos acidentes sem gravidade aparente	23
10. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NOS MOMENTOS DE ENTRADA E SAÍDA.....	23
11. MOMENTO CÍVICO E EVENTOS NA ESCOLA	25
12. INTERFACE GESTÃO ESCOLAR E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	27
ANEXOS.....	30
Referências Bibliográficas	32

A abordagem do projeto político-pedagógico, como organização do trabalho da escola como um todo, está fundada nos princípios que deverão nortear a escola democrática, pública e gratuita.

(...) Gestão democrática é um princípio consagrado pela Constituição vigente e abrange as dimensões pedagógica, administrativa e financeira. Ela exige uma ruptura histórica na prática administrativa da escola, com o enfrentamento das questões de exclusão e reprovação e da não-permanência do aluno na sala de aula, o que vem provocando a marginalização das classes populares. Esse compromisso implica a construção coletiva de um projeto político-pedagógico ligado à educação das classes populares.

(Ilma Passos Alencastro Veiga)

APRESENTAÇÃO

A cada início do ano apresentamos o *Documento Orientador*, elaborado pelo Departamento de Ações Educacionais, às Equipes Gestoras, de Orientação Pedagógica e Orientação Técnica e para ,posteriormente, ser socializado com todas as Equipes Escolares.

As edições que ocorreram desde 2017 constituem um movimento de retomada e de continuidade, por meio do qual vamos consolidando princípios e práticas e apontamos novos indicativos a toda a rede de ensino, considerando os aspectos da estrutura e do funcionamento das escolas e do sistema e os aspectos comuns aos Projetos Político-Pedagógicos (PPP).

Esses indicativos são apontados a partir de elementos legais, teóricos e conceituais, articulados aos conhecimentos que acumulamos através da escuta das equipes, alunos e famílias, das observações, das avaliações e das reflexões constantes sobre o que é vivido em cada uma de nossas escolas. Portanto, um conhecimento emergido da história e da experiência de nossa rede - as realidades, potencialidades e necessidades das escolas e equipes escolares, nos seus diferentes aspectos (estruturais, formativos, organizacionais).

Constitui-se, portanto, um documento de orientações de aspectos pedagógicos, de estrutura e de funcionamento que concorrem para o êxito da finalidade educativa, tendo como objetivos:

- Reafirmar uma identidade de rede garantindo-se que crianças, jovens e adultos tenham atendimentos com parâmetros de qualidade e organização semelhantes, nas diferentes regiões da cidade, atendendo ao princípio da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola e a garantia de padrão de qualidade;
- Responder a uma necessidade das escolas, apontada desde o início de 2017 pelo instrumento “Escuta da Rede”, de que o sistema de ensino construa documentos orientadores com o objetivo de que “a rede possa buscar referências para as questões que emergem no cotidiano das unidades escolares quer sejam de ordem pedagógica, funcional ou estrutural”;
- Apoiar as escolas para que a sistematização de seu Projeto Político Pedagógico esteja em consonância com os conceitos, princípios e orientações expressas na legislação e nos documentos de referência para a Educação, refletindo também sua autonomia e sua identidade;
- Contribuir para que todos os planejamentos e todas as ações no cotidiano das escolas mantenham coerência com as concepções e objetivos enunciados no PPP e com as diretrizes do Plano Municipal

de Educação (2015), dentre eles: melhoria da qualidade social da educação e promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;

- Contribuir para assegurar a todos os alunos, em parceria com as escolas, os direitos de proteção, cuidados, desenvolvimento e aprendizagens, com equidade, acolhendo e considerando os diferentes modos de ser e de aprender.

O PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO EM AÇÕES - ESTREITANDO RELAÇÕES COM OS PRINCÍPIOS NORTEADORES

De acordo com Veiga (1995), o Projeto Político-Pedagógico é aqui entendido como a própria organização do trabalho da escola como um todo e que é construído e vivenciado em todos os momentos, por todos os envolvidos com o processo educativo da escola, fundado em princípios norteadores da escola democrática, pública e gratuita. Ao propormos orientações comuns, iremos nos referir a estes princípios norteadores buscando expressá-los em ações. Assim, reiteramos a forma como temos concebido o documento orientador:

Dessa maneira, trataremos de diferentes aspectos da organização escolar com o intuito de suscitar reflexões ao longo de todo o ano letivo, que ressaltam princípios e a nossa forma de interpretá-los no cotidiano escolar. Para tal, tomamos o PPP, mais uma vez, como o grande orientador das ações da unidade escolar e, portanto, o local privilegiado para conter as informações sobre as concepções que fundamentam as ações na escola. Este documento traça as linhas gerais do trabalho a ser desenvolvido e intenta contribuir para maior otimização do tempo dispendido para as ações tanto pela Secretaria de Educação como das unidades escolares buscando que ele se caracterize como, de fato, elemento estruturante e orientador para as ações nas unidades escolares. (Documento Orientador, 2018, p.3)

Em 2017, o Documento Orientador se reportou aos princípios constitucionais, às diretrizes nacionais para a educação e aos princípios da Secretaria de Educação do Município, aos quais retomamos a seguir, porque fundamentam as orientações feitas às escolas por parte do sistema, assim como fundamentam também a construção do PPP de cada uma das unidades escolares.

- **Princípios Constitucionais e princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:** a igualdade para o acesso e a permanência, a gratuidade, a valorização dos profissionais do ensino, a gestão democrática e a garantia de padrão de qualidade.

Acrescentamos ainda:

- **Outros princípios expressos nas Diretrizes Curriculares para a Educação Nacional (2009):**
 - **Éticos:** da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;
 - **Políticos:** dos direitos da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
 - **Estéticos:** da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

A observância de marcos legais e diretrizes é um imperativo na elaboração do fazer pedagógico, sobretudo, na educação pública. No Brasil, as diretrizes e normatizações que temos para a implementação de uma educação de qualidade, de acordo com Rosemberg (2015), são de excelente qualidade. O grande desafio que se coloca é enfrentar o descompasso entre esse ideal, contemporâneo e sofisticado, e o real da prática cotidiana; entre o normatizado pelos documentos e as condições reais e concretas – sociais, políticas, econômicas e culturais. Neste sentido, a elaboração e reelaboração das orientações anuais e, com toda a certeza, dos planos em cada uma das escolas se dá na direção da superação deste desafio. Sendo assim, esse documento pretende continuar investindo na busca da coerência e do estreitamento entre os princípios e práticas, de modo a contribuir para que de fato estejamos ofertando, em cada uma de nossas escolas e a cada um de nossos alunos, uma educação pública de qualidade, laica e inclusiva.

Em 2019, avançaremos na implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na reelaboração da Proposta Curricular de São Bernardo do Campo. Temos como proposta que, na elaboração do PPP 2019, cada escola busque analisar o seu projeto à luz da Base, identificando em que medida já está em consonância com seus fundamentos pedagógicos – o desenvolvimento das competências e a educação integral -, definindo qual percurso de reflexão fará com o seu grupo para chegar às adequações necessárias.

(...) a BNCC indica que as decisões pedagógicas devem estar orientadas para o desenvolvimento de competências. Por meio da indicação clara do que os alunos devem “saber” (considerando a constituição de

conhecimentos, habilidades, atitudes e valores) e, sobretudo, do que devem “saber fazer” (considerando a mobilização desses conhecimentos, habilidades, atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho), a explicitação das competências oferece referências para o fortalecimento de ações que assegurem as aprendizagens essenciais definidas na BNCC. (BNCC, 2017, p.13).

Enviaremos posteriormente outras considerações acerca da elaboração do PPP 2019, na perspectiva de alinhamento com a BNCC, que serão mediadas pelas orientadoras pedagógicas nas escolas.

Cabe destacar também, além deste documento, os principais documentos da legislação municipal e da Secretaria de Educação que devem ser orientadores das ações nas escolas, disponíveis no Portal da Educação:

- Regimento Escolar Comum – 2013 (revisão 2018, em apreciação no Conselho Municipal de Educação de São Bernardo do Campo)
- Orientações de Funcionamento das Escolas de Educação Básica
- Proteção Integral – Qualificando o cotidiano escolar - 2016
- Espaços Escolares – Olhares e Práticas - 2019
- Educar e cuidar – Orientações sobre cuidado, higiene e segurança no ambiente escolar – (em processo final de elaboração – 2019)
- Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de São Bernardo do Campo - 2013
- Manual de Procedimentos Administrativos
- Resoluções vigentes
- Documento Orientador do Atendimento Educacional Especializado – 2019
- Diretrizes Curriculares da EJA em São Bernardo do Campo (2012)
- Documentos Orientadores (anuais - 2017 e 2018)

TRANSIÇÃO 2018/2019 – O CONTEXTO

Iniciamos 2019 com um passo à frente na organização em relação aos anos anteriores: o calendário escolar já foi construído e em processo de homologação, todas as equipes gestoras já estão constituídas e retornaram com mais antecedência para realizar seus planejamentos e ações iniciais e os materiais e uniformes estão disponíveis nas escolas para o início das aulas. Por outro lado, considerando-se o processo de remoção que aconteceu no final do ano passado e a consequente mudança pela qual muitas das equipes de gestão e equipes docentes enfrentarão no início deste ano letivo, é necessário uma atenção especial para que seja feito o acolhimento de todas as pessoas, a busca de entrosamento e criação de novos vínculos, bem como a orientação e a organização detalhadamente cuidadas para que o início das aulas ocorra de forma tranquila, com as equipes seguras e engajadas. Neste contexto, o PPP da escola constitui-se ao mesmo tempo a âncora e a bússola. A âncora porque é um instrumento seguro através do qual se pode localizar as informações primordiais que permitirão aos novos integrantes da equipe compreender o percurso; e a bússola porque aponta a direção para a qual o projeto está dirigido. Por isso, recomendamos que as equipes se apoiem fundamentalmente no PPP já construído, na troca de experiências entre os novos integrantes e aqueles que já conhecem a comunidade e no **relatório de transição dos gestores** (diretores e coordenadores pedagógicos) que mudaram de escola, produzidos de acordo com a rede 361/18. É importante também considerar o orientador pedagógico como mediador desta transição que poderá contribuir na leitura e compreensão dos dados apontados no relatório de transição.

ORIENTAÇÕES DE ASPECTOS DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS E DO SISTEMA E DE ASPECTOS COMUNS AOS PROJETOS POLÍTICO-PEDAGÓGICOS

1. CALENDÁRIO LETIVO: DATAS IMPORTANTES

<i>Etapa/ Modalidade de Ensino</i>	<i>Ação/período</i>	<i>Datas</i>
Creche Pré-Escola Ens. Fundamental EJA	Reunião inicial com pais ou responsáveis /Alunos ou responsáveis EJA	04/02
	Início das aulas	05/02
	Início do Atendimento Educacional Especializado	18/02
	Dia D – ações em parceria com a Secretaria de Saúde	25/03 25/10
	Escola de Pais	30/04, 28/5, 25/06, 27/08, 24/09 e 29/10
	III Scratch Day de São Bernardo do Campo e Workshop “Aprendizagem Criativa”	25/05
	Desfile Cívico Militar	20/08
	Seminário Municipal de Educação	No período de 16/09 a 20/09
	Recesso Escolar	10 a 23 de julho 23 a 31 de dezembro
	Assembleias da APM	1ª Assembleia: de 15/02 a 31/03 2ª Assembleia: em agosto
	Eleição de Conselho de Escola	Até 45 dias após o início do ano letivo
	Emendas de feriados a serem compensados	04/03, 21/06, 08/07 sendo um na Reunião Pedagógica em 02/02 e dois sábados - escolha da unidade escolar (um em cada semestre)
	Sábados Letivos	Uma data em cada semestre a definir pela U.E. 1º semestre: 13/04, 25/05 ou 15/06 2º semestre: 28/09, 23/11 ou 07/12
		Fevereiro – dias 01 e 02 Março – dia 06 Abril – dia 05 (meio período)

	Reuniões Pedagógicas	Agosto – dia 19 Dezembro – dias 13 e 20 *Para a Ed. Infantil: acrescentar 3 Reuniões Pedagógicas com datas definidas pela U.E. * Para a EJA: no 1º sem. Acrescentar 1 Reunião Pedagógica com data definida pela U.E.
	Reunião com famílias ou responsáveis	04/02 - inicial 10/12 – final *Ens. Fundamental: acrescentar reuniões ao final do 1º e 2º Conselhos Ano/Ciclo. *Ed. Infantil: acrescentar mais duas reuniões ao longo do ano.
	Término das Aulas	19/12
ED. INFANTIL	Período de Adaptação/Acolhimento	Creche – 05 a 20/02 Pré-escola: Inf. II e III – 05 a 15/02 Inf. IV e V – 05 a 08/02
	Início das aulas do semi-integral	18/02
Ensino Fundamental	1º trimestre	05/02 a 30/04
	2º trimestre	02/05 a 30/08
	3º trimestre	02/09 a 19/12
	Conselho de Ano/Ciclo	1º trimestre: a partir de 22/04 2º trimestre: a partir de 26/08 3º trimestre: a partir de 25/11
	Início do PAA (Programa de Apoio à Aprendizagem)	18/03
	OBMEP Nivel_A	Outubro (a confirmar)
	Prova Brasil – 2º e 5º ano	Novembro (a confirmar pelo INEP)
EJA	1º semestre	05/02 a 05/07
	2º semestre	24/07 a 19/12
	Conselho de Ano Ciclo (em dias letivos)	01/04 e 24/6 23/09 e 09/12
	Atividade de Encerramento - EJA	02/07 16/12
	Atividade formativa externa	Serão definidas, no primeiro semestre, duas

		datas, de acordo com o plano de formação da SE
--	--	--

Alterações no calendário homologado

Com a antecipação da homologação do calendário 2019 ainda no ano anterior, houve a necessidade de alterar o dia 19/08 que estava previsto como *a compensar*, pois foi definido como dia de trabalho para todos os servidores do município, com a publicação do calendário administrativo municipal em 07/12/2018, data posterior à elaboração dos calendários escolares. A data foi transformada em *reunião pedagógica* para todas as escolas. Também houve alteração na data do Conselho de Ano/Ciclo da EJA, de 10/06 para 24/06. Para ambas as alterações, haverá uma ressalva em cada calendário homologado. Quaisquer outras alterações que a escola tenha intenção de fazer deverão ser solicitadas com no mínimo, um mês de antecedência, ao orientador pedagógico, que fará um parecer e encaminhará para apreciação da chefia.

2. ACOLHIMENTO DA COMUNIDADE ESCOLAR

A aproximação das famílias com o espaço escolar muitas vezes se dá muito antes da matrícula. É comum que as famílias, ao terem a intenção de matricular a criança em determinada escola, busque conhecer o espaço escolar e a proposta pedagógica. Deste modo, as escolas recebem **solicitações de visitas**. Sendo a escola um espaço público, todo munícipe tem direito ao acesso, e ainda mais as famílias dos nossos futuros alunos, pois uma aproximação positiva dá início à criação de vínculos. Porém, não serão permitidas fotos, filmagens e intervenções na rotina escolar. As visitas podem ocorrer o ano todo, não apenas na época das matrículas. Por isso, é importante que a equipe gestora oriente os oficiais de escola, que geralmente recebem esta demanda, para que saibam como proceder diante destas solicitações. É importante que se tenha um combinado prévio com toda a equipe, estabelecendo que haja sempre um acompanhante (preferencialmente um membro da equipe gestora), capaz de apresentar o espaço, dar informações às famílias e responder as suas questões, além de organizar horários favoráveis que não prejudiquem a rotina da escola.

O cuidado com o **acolhimento às famílias**, aos **jovens e adultos** deve ocorrer desde o contato inicial – as informações acerca da inscrição, a visita, a matrícula, a reunião inicial - estendendo-se para o **período de adaptação/acolhimento** que não é apenas dos alunos, mas também de suas famílias à rotina escolar.

O planejamento do primeiro dia de aula, para os bebês e crianças pequenas, pode envolver a presença de um familiar ou acompanhante a fim de que todos se sintam seguros e confiantes. As crianças maiores, os jovens e adultos, apesar de terem mais autonomia, precisam também ser cuidadosamente acolhidos, porque estão iniciando um novo momento no seu percurso escolar. Empatia é uma palavra-chave na relação com todos os alunos, com suas famílias e especialmente com as crianças menores nos primeiros dias na escola, assim será possível compreender suas expectativas, sentimentos e necessidades. Para refletir de forma mais aprofundada sobre o período de adaptação/acolhimento, convém retomar a leitura do Documento Orientador 2018 (pp. 16-19).

O acolhimento se faz através de um planejamento intencional, que visa cuidar dos aspectos físicos e emocionais, apresentar e conhecer as novas pessoas e espaços e oferecer experiências de encantamento com a escola. O horário reduzido nos primeiros dias é uma estratégia para facilitar a adaptação/acolhimento das crianças durante o período previsto no cronograma de datas importantes. Cada escola planeja a organização deste período avaliando como atender melhor a sua comunidade. É possível dividir a turma em dois grupos tendo dois horários de aula no mesmo dia ou receber o agrupamento todo por um período determinado.

O diálogo com as famílias na primeira reunião sobre o formato escolhido pela escola é bastante importante, buscando incluí-las no planejamento e fazendo ajustes a partir de suas necessidades. Nos casos em que a família tem impedimentos para se adaptar ao horário reduzido proposto, esgotadas todas as possibilidades através de uma conversa na qual o professor ou a equipe gestora ajudará a família a encontrar alternativas, a escola deverá se organizar para atender a criança no horário regular ou em um horário maior que o proposto inicialmente e que seja mais próximo do horário regular (no caso das escolas em tempo integral). Casos singulares, observando-se a necessidade da criança, poderão ser tratados em parceria com o orientador pedagógico e/ou profissional da Equipe de Orientação Técnica (EOT), a fim de organizar um plano de adaptação específico.

O acolhimento é importante em todas as etapas e modalidades do ensino, o que muda é a forma com que será planejado. Neste sentido, o horário reduzido em 1h (saída antecipada) pode ser importante também no Ensino Fundamental, nos dois primeiros dias (05 e 06/02), para que as crianças do primeiro ano e para aquelas que necessitarem, a fim de que se apropriem gradativamente do novo espaço e da nova rotina.

Para as escolas do Programa Educar Mais, é importante que a organização dos horários nestes dias oportunize a construção de vínculos com as equipes dos dois períodos.

Reuniões com Famílias ou Responsáveis

A primeira reunião do ano é cercada de expectativas e emoções. É o momento da primeira aproximação com o professor da turma, da troca de informações entre escola e família e também de assegurar que todos conheçam os aspectos mais importantes do funcionamento da escola e da rede municipal. Acontecerá, em todas as escolas, no dia **04 de fevereiro**, com horários diferenciados para as etapas:

Creche e Pré-Escola: 7h30 (manhã) - 13h30 (tarde)
Ensino Fundamental: 9h30 (manhã) - 15h30 (tarde)

É necessário que estes horários sejam mantidos em todas as escolas, conforme orientado na rede 376/2018.

Para a modalidade EJA, a primeira reunião ocorrerá com a participação dos alunos e dos responsáveis pelos adolescentes e/ou com deficiência que não respondam por seus atos civis. Haverá mais duas reuniões que serão realizadas ao final de cada semestre.

Para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, serão marcadas mais duas reuniões ao longo do ano, além da reunião final em 10/12.

Escolas com atendimento em tempo integral (Creche/Semi /Educar Mais)

As escolas de tempo integral, ao pensar no acolhimento, também precisam considerar o aumento progressivo de tempo na escola, fazendo uma proposta inicial e observando os casos de crianças que apresentam necessidades maiores para o ajuste, que será feito em parceria com as famílias. Um desafio que se coloca é a integração entre todos os professores que fazem o atendimento da turma. Esta é uma questão que deve ser pensada para o planejamento do período de adaptação/acolhimento, desde a reunião com famílias ou responsáveis. É desejável que a família conheça os professores da turma, que dialogue com eles e compreenda como essa rotina em tempo integral irá acontecer. Nas escolas com o Programa Educar Mais, caso não seja possível realizar a reunião em parceria, poderá ser realizada em um dos períodos com a coordenação de um dos professores da turma, desde que tenha realizado o planejamento da pauta com seus pares. Para contribuir na organização dos horários pela escola, indicamos a escolha de um dos dois períodos - manhã ou tarde - estabelecidos para a etapa atendida (infantil ou fundamental), considerando também, no período contrário ao que foi determinado para a reunião, o plantão de atendimento aos familiares/responsáveis.

Recomendamos um revezamento dos períodos para as reuniões, considerando-se inclusive a

possibilidade do período noturno, de modo que os pais ou responsáveis possam conhecer os professores que atuam com seus filhos.

3. CONSELHO DE ESCOLA, APM E CONSELHO MIRIM

O princípio da gestão democrática se concretiza através das decisões coletivas e das ações compartilhadas à luz da legislação vigente. A existência e a atuação dos órgãos colegiados, o Conselho de Escola e a Associação de Pais e Mestres, se apoiam neste princípio.

A 1ª Assembleia da APM para a eleição dos novos membros deverá ocorrer no período de 15/02 a 31/03 e a 2ª Assembleia para a prestação de contas à comunidade deverá ocorrer em agosto.

A eleição do Conselho de Escola se fará em até 45 dias após o início do ano letivo, devendo haver no mínimo quatro reuniões ao ano, sendo duas no primeiro semestre e duas no segundo. Este número de reuniões, na prática, é maior em quase todas as escolas, pois em nossa rede o Conselho trabalha em parceria com a APM, cujo calendário de reuniões é mensal.

Nos últimos anos, além do investimento em estratégias que promovam a participação dos pais e o seu envolvimento no projeto da escola, apoiando-se nos mesmo princípio, muitas escolas de Ensino Fundamental e até de Educação Infantil tem constituído o **Conselhos Mirim**, sendo esta uma das estratégias de fomentar o protagonismo infantil e possibilitando que as crianças falem de si por si mesmas, expressando seus gostos, necessidades e percepções acerca da escola. A escuta das crianças nas reuniões vem trazendo ao contexto escolar muitas contribuições, sendo para elas uma experiência de cidadania repleta de aprendizagens. Outro dispositivo da gestão democrática são as **Assembleias** realizadas com as crianças, jovens e adultos. Essas práticas envolvendo os alunos são, sobretudo, pedagógicas e, ainda que não seja uma exigência legal como é para os órgãos colegiados formais, são muito bem-vindas aos PPPs das escolas, tornando sua construção ainda mais participativa.

4. REGISTROS IMPRESCINDÍVEIS E FLUXO DE COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE

Pensando no acolhimento de demandas trazidas pela comunidade e num fluxo de comunicação e de devolutivas eficiente, consideramos como **registros imprescindíveis**:

- de atendimento à comunidade;
- de atrasos e saídas antecipadas;

- de comunicação de faltas dos alunos;
- de orientação aos funcionários;
- de ocorrências de saúde e acidentes;
- registro de acompanhamento específico (RAE);
- de entrada de visitantes para a execução de serviços e demais visitas na escola.

É necessário também que estes registros contenham dados completos (nomes, data, horário, descrição) e que estejam organizados em pastas ou impressos próprios e de fácil consulta, pois são documentos da unidade escolar.

Indicamos também que o **atendimento às famílias**, que mais frequentemente é realizado pelos oficiais de escola e professores, quando apresentarem demandas mais complexas, seja feito prontamente por um dos membros da equipe gestora. Para tanto, é necessário que organizem seus horários havendo o revezamento durante todo o período de funcionamento da unidade escolar, considerando-se também o horário do almoço, pois a escola não fecha.

5. ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS DA EQUIPE GESTORA

Os horários dos membros da equipe gestora, além da cobertura do período de funcionamento da escola, precisam considerar outras necessidades essenciais:

- **Reuniões com a Secretaria de Educação às quintas-feiras:** a equipe gestora deve organizar o seu horário prevendo a participação do diretor escolar e do coordenador pedagógico em reuniões com a SE. Às quintas-feiras, o horário previsto deve ser das 8h às 17h, pois há a possibilidade de reuniões no período da manhã ou da tarde. Haverá também a possibilidade de convocação do vice-diretor para algumas pautas, em parceria com o diretor. Nestes casos, o horário do vice-diretor necessitará ser reorganizado naquela semana. Considerando a importância do envolvimento de todos para o alinhamento da rede, através das discussões coletivas e das orientações comuns, informamos que não haverá dispensa de participação. Portanto, quando a convocação não for atendida, haverá desconto das horas de trabalho. Problemas emergenciais que dificultem o comparecimento deverão ser previamente comunicados à Chefia da seção que realizará as orientações necessárias. Orientamos ainda que não sejam agendados estudo de meio e atendimento à famílias neste dia.

Excepcionalmente, poderá haver convocações em outros dias da semana, devendo-se reorganizar os horários da semana para atender a necessidade do serviço.

- **Encontros formativos com diretores e coordenadores pedagógicos:** estão previstos inicialmente para ocorrerem às segundas-feiras, quinzenalmente. O horário de trabalho previsto

deve ser o mesmo que o da quinta-feira, considerando-se os dois períodos.

- **Escolas com três turnos:** nas escolas que possuem este atendimento, é necessário que o horário do diretor contemple no mínimo uma manhã e uma noite por semana, a fim de que conheça todos os professores e alunos da escola e que participe de toda a dinâmica do atendimento.
- **Acompanhamento das entradas e saídas dos períodos:** indicamos a necessidade de garantir a presença de um membro da equipe de gestão nos horários de entradas e saídas das crianças, jovens e adultos, pois neste momento, há várias situações que necessitam da mediação e da tomada de decisão do gestor. Além da observação do fluxo em parceria com o guarda ou inspetor, há o cuidado com a segurança, o atendimento a demandas emergenciais dos alunos (por exemplo, crianças que desembarcam do transporte com algum tipo de mal estar ou que sofrem quedas na entrada da escola), o atendimento a famílias em casos imediatos como a presença de pessoas não autorizadas ou com restrições judiciais para a retirada do aluno, ações imediatas no caso de faltas imprevistas de professores, impedindo que alunos retornem para o portão de acesso desacompanhados ou que permaneçam sem supervisão de um adulto na sala de aula. Sabemos que, com todos os outros critérios apontados paralelamente a serem observados na composição do horário da equipe gestora, há uma considerável dificuldade de organizar esta ação, principalmente em escolas que não possuem vice-diretor e nos dias de convocação de reuniões externas. No entanto, orientamos que ocorra da forma mais frequente possível, em esquema de revezamento entre os membros da equipe gestora, de forma que o não acompanhamento presencial seja uma excepcionalidade (nos casos de convocação do diretor e do coordenador pedagógico para reunião em escolas que não possuem vice-diretor ou nos casos em que um dos membros esteja em afastamentos legais). Nestas ocasiões, os funcionários devem estar orientados para redobrar a atenção e comunicar qualquer ocorrência imediatamente no retorno da equipe gestora à unidade escolar.
- **Participação em HTPC:** o horário da equipe gestora deverá prever sua participação no HTPC como horário de trabalho (não como horas-crédito).
- **Flexibilização de horário:** quando, pela necessidade do serviço, a equipe gestora realizar horas excedentes ao seu horário de trabalho, deverá anotá-las como horas-crédito, realizando a fruição em horas-débito dentro do mesmo mês, pois do contrário não serão contabilizadas. Não será permitido o acúmulo de horas-crédito.
- **Alterações do quadro de horários:** quando houver alterações fixas no quadro de horário apresentado no início do ano, deve-se enviar ao orientador pedagógico um novo quadro de

horários atualizado e a mesma o encaminhará à chefia.

- **Afastamentos:** as faltas abonadas, fruição de TRE e horas-crédito (acumuladas anteriormente) não serão concedidas nos dias de convocações para reunião, atividades formativas, reuniões pedagógicas, reunião com famílias ou responsáveis, sábados letivos e reuniões de Conselho Ano/ciclo. Todas as faltas deverão ser informadas, via e-mail da seção. Para fruições superiores há dois dias, deve-se solicitar autorização da Chefia imediata.

6. MATRÍCULAS E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Considerando-se o princípio do atendimento à diversidade e a **matrícula de crianças estrangeiras**, imigrantes ou refugiadas, como uma demanda do contexto atual, e nos apoiando na experiência das escolas que vem realizando este atendimento nos últimos anos, orientamos que:

- cada escola realize o levantamento do seu atendimento de modo a preparar um plano de acolhimento quando verificar que há no seu quadro matrículas de crianças, jovens e adultos estrangeiros;
- recomenda-se que, quando houver mais que um aluno da mesma faixa etária ou ano ciclo e que seja proveniente de cultura semelhante ou de mesmo idioma, sejam mantidas na mesma turma a fim de que possam se apoiar mutuamente;
- diante do grande desafio da comunicação quando a família não fala português, é necessário pensar em um intérprete. Muitas vezes há um familiar que pode fazer este papel e que comparece no momento da matrícula, na reunião com famílias ou responsáveis, na entrevista e no cotidiano. Mas, quando isso não é possível, faz-se necessário pensar em outras maneiras de mediar esta comunicação. Neste sentido, orientamos solicitar apoio da Secretaria de Educação, apontando a demanda para a chefia de seção. É interessante também providenciar que os impressos enviados às famílias sejam sempre em letra bastão, pois facilita que possam a utilização do “google tradutor”.

Outra demanda emergida do respeito às diferenças humanas e da promoção da cidadania é a possibilidade do **uso do nome social** e o reconhecimento da identidade de gênero. Considerando-se, principalmente o atendimento da modalidade EJA, é importante observar o que dispõe o Decreto Municipal 20.653/19, em vigor a partir de 17/01/2019 sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas trans e intersexuais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Bernardo. As orientações sobre a documentação escolar seguirão posteriormente em documento próprio, assim como também a orientação referente à Lei Federal 13.796/19 que trata de **prestações alternativas à aplicação de**

provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

A escola, em nossa sociedade, é o espaço primordial para o desenvolvimento integral da criança e do adolescente. Nessa perspectiva toda comunidade escolar deve assegurar a permanência dos seus alunos na escola identificando os possíveis problemas de ordem social e econômico que podem ser a causa do abandono escolar. Além disso, é dever das redes de ensino e das unidades escolares traçar estratégias na tentativa de evitar que um aluno fique fora da escola e, por consequência, muitas vezes à margem da sociedade.

Com a finalidade de **garantir a frequência escolar**, obrigatória por lei¹ a partir dos 4 anos de idade e necessária ao desenvolvimento e à aprendizagem dos alunos, orientamos que medidas de controle de faltas, busca ativa do retorno à frequência e notificação ao Conselho Tutelar sejam realizadas pela escola. Inclui-se como medida de garantia à frequência, o diálogo com as famílias oferecendo orientações e ajudando na busca de soluções para que o aluno não falte à escola, tais como: conscientização da importância de vir à escola como direito da criança; mudança de período com prioridade, caso o horário não esteja favorecendo a organização familiar; a busca de vaga em escola mais próxima da residência, caso seja do interesse da família; encaminhamento aos serviços de rede de proteção social etc. Outra medida importante é que este assunto seja pauta recorrente em todas as reuniões com pais e responsáveis previstas no calendário.

Cabe ressaltar que os alunos necessitam das famílias para que seja garantido o seu direito a frequência às aulas. Nessa perspectiva, orientamos que cada unidade escolar adote um fluxo de acompanhamento e registro de procedimentos para monitoramento das ausências dos alunos. Sugerimos que a cada 2 faltas consecutivas sem justificativa, o professor comunique a equipe gestora ou oficial de escola para que a família seja contatada e se verifique o motivo das ausências. É importante que essas comunicações com as famílias e as justificativas apresentadas sejam devidamente registradas.

Orientamos ainda que seja observado o número de faltas alternadas mensalmente. Ao verificar-se a caderneta de chamada mensalmente, tarefa realizada geralmente pelo vice-diretor ou diretor, constatando-se pelo menos 4 faltas ao mês, os procedimentos descritos acima devem ser adotados.

Neste momento, estamos em processo de elaboração de um programa para controle e acompanhamento da frequência escolar dos alunos pela Secretaria de Educação e em breve este programa será pauta de discussões.

Tais ações visam garantir o direito de aprendizagem de todos os alunos, além de evitar a necessidade de adotar o procedimento indicado na Lei 13.803/2019, que altera o dispositivo da

¹ Emenda Constitucional Nº 59 de 11 de novembro de 2009 prevê a obrigatoriedade do ensino dos quatro aos dezessete anos.

Lei 9.394/1996, obrigando a notificação ao Conselho Tutelar do Município da relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei, ou seja, 15 faltas.

Lembramos que os procedimentos previstos em lei também se aplicam à Educação Infantil, nas turmas de Inf. IV e V, uma vez que o ensino é obrigatório nestas faixas etárias. No entanto, nas faixas etárias anteriores, o direito das crianças também precisa ser resguardado, por isso a atuação no sentido de garantir a frequência também se faz necessária.

7. CONSELHO DE ANO/CICLO

O Conselho de Ano/Ciclo é um importante espaço de diálogo, reflexão e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, bem como de avaliação diagnóstica da ação pedagógica.

Conforme documento Conselho de ano/ciclo – portfólio (2011, p.4) esse espaço deve promover a discussão e a avaliação do trabalho realizado pela escola e o rendimento escolar dos alunos, fundamentando-se no princípio de avaliação contínua e formativa, promovendo a reflexão da qualidade de ensino e indicação dos encaminhamentos pedagógicos necessários,

No ano de 2018, as orientadoras pedagógicas realizaram ações formativas tendo como público as Coordenadoras Pedagógicas. Tal ação visa qualificar esse importante espaço de avaliação e de ação formativa. Ao longo de 2019, pretende-se dar continuidade a essas discussões propondo ainda uma interlocução entre as avaliações do processo pedagógico e as avaliações em larga escala.

Embora a proposta de calendário escolar enviado às escolas indique uma data específica para sua realização, constatamos que a maior parte das escolas do Ensino Fundamental e da EJA procuram realizar um pré-conselho entre a professora da turma e a coordenadora pedagógica, nos horários de HTP. Desse modo, as Unidades Escolares procuram focar o olhar sobre cada um dos alunos e seu processo de aprendizagem de forma individual. Tal prática pode ser realizada nas Unidades Escolares sem, contudo, substituir os importantes momentos de discussão coletiva.

Por se tratar de discussões do processo pedagógico da unidade escolar, de cada uma das turmas e de cada um dos alunos é importante que todos os profissionais que atuam nesse processo participem desse momento contribuindo com as discussões, na perspectiva de acompanhar o aluno e seu processo de desenvolvimento integral. Deste modo, cabe ressaltar a importância da participação, no Ensino Fundamental e na EJA, dos professores de Artes, Educação Física, do Atendimento Educacional Especializado, bem como dos professores que atuam no Programa de

Apoio a Aprendizagem (quando for possível).

Para as escolas do Programa Educar Mais, se possível, buscar reunir em um mesmo período os professores que atuam com a turma para que contribuam com suas observações e avaliações. Se não houver essa possibilidade, organizar de modo que em cada período o professor relate a situação dos alunos em relação aos objetivos de aprendizagem que foram trabalhados em suas aulas com a apresentação dos portfólios das atividades desenvolvidas pelos alunos para a análise coletiva. Neste caso, a realização de reuniões para pré-conselho, em HTPCs, será imprescindível para permitir que os professores conversem e compartilhem, uns com os outros, seus diferentes olhares sobre os alunos e sobre suas aprendizagens nos diferentes áreas de conhecimento observados.

No agendamento dos Conselhos de Ano/Ciclo ou de Pré-Conselho, quando houver, orientamos que estes não sejam indicados às quintas-feiras, pois como tem ocorrido ao longo dos últimos anos, esse dia deve ser reservado as convocações por parte da SE.

Cada unidade escolar já realizou o apontamento das datas de Conselho de Ano Ciclo no calendário escolar, de acordo com a orientação da rede 324/2018. Sendo assim o Conselho de Ano Ciclo deve estar compreendido entre os períodos abaixo:

Conselhos de Ano/Ciclo no Ensino Fundamental

1º trimestre: a partir de 22/04

2º trimestre: a partir de 26/08

3º trimestre: a partir de 25/11

Conselho na EJA

1º Semestre 01/04 e 24/06 e no 2º Semestre 23/09 e 09/12

Todos letivos (organização da unidade).

Ressaltamos que qualquer alteração nas datas de Conselho deve ser informada ao orientador pedagógico e autorizada pela chefia imediata.

8. PAA – PROGRAMA DE APOIO À APRENDIZAGEM

O programa de apoio à aprendizagem atende preferencialmente os alunos dos anos finais dos ciclos; visa auxiliar o aluno que tenha demonstrado defasagem em relação aos objetivos estabelecidos para o seu nível de escolaridade e não superadas com as atividades de recuperação paralela realizada pelo próprio professor da turma.

O PAA poderá ser organizado de três maneiras diferentes:

Contraturno – oferecido para aos alunos em horário contrário ao seu horário de aula regular. Nessa modalidade o professor do PAA poderá atender grupos formados por alunos de diferentes turmas, organizados segundo as dificuldades em comum, apresentadas na ficha de rendimento, por exemplo, alfabetização, produtor de texto inicial ou produção final.

Professor Parceiro – quando o professor do PAA atua no mesmo horário da aula regular, juntamente com o professor da turma oferecendo acompanhamento específico aos alunos que estão em defasagem em relação aos objetivos estabelecidos para o seu nível de escolaridade.

Grupo de Estudo - é a reorganização de todos os alunos das turmas de um mesmo ano/ciclo ou ciclo com subdivisão dos alunos em grupos menores propiciando a oferta de desafios diferenciados, de acordo com as necessidades específicas e conhecimentos dos alunos.

Em qualquer uma das modalidades as famílias dos alunos indicados ao apoio deverão ter ciência da participação de seus filhos e da forma de atendimento. A ciência deverá ser arquivada no prontuário do aluno.

Para o ano de 2019 estamos alinhando procedimentos de rede para implantação e acompanhamento do Programa em todas as escolas da rede.

Para tanto, é imprescindível que os fluxos e datas sejam respeitadas de modo que os alunos não sejam prejudicados e possamos iniciar o programa com a maior brevidade possível. Em breve, encaminharemos outras orientações com os fluxos detalhados para dar início ao PAA em 18/03.

9. CUIDADOS E ATENÇÃO À SAÚDE

Entendendo-se o cuidar como parte indissociável do educar, além das ações de cuidado realizadas cotidianamente pelos educadores nas escolas, temos estreitado a parceria com a Secretaria de Saúde. Em 2018, participamos ativamente da campanha de vacinação contra a febre amarela e realizamos o “Dia D” envolvendo todos os nossos alunos nas ações de combate ao mosquito transmissor das arboviroses. Por se tratar de uma campanha permanente e considerando a época do ano em que se iniciam as aulas que, com altas temperaturas e chuvas, favorece a reprodução do mosquito, lembramos que se faz necessário o empenho das equipes escolares incluindo na pauta da primeira reunião com famílias ou responsáveis a importância da cobertura vacinal e das ações cotidianas de eliminação de criadouros de mosquito. É preciso

também o engajamento dos funcionários de cada unidade escolar e dos alunos, ainda no primeiro trimestre, trazendo-se o tema ao debate, principalmente com as crianças maiores, com jovens e adultos, com o Conselho de Escola e com o Conselho Mirim. Outras duas ações do “Dia D” estão previstas para os meses de março e outubro

Destaca-se também a ação que ocorreu em parceria com o SAMU através do Núcleo de Educação em Urgência, que foi a formação de professores de creche em “Noções Básicas de Primeiros Socorros” visando subsidiar os professores para atuação diante de acidentes que ocorrem no cotidiano. Essas noções básicas farão parte do documento “Educar e cuidar na Educação Infantil – Orientações sobre cuidado, higiene e segurança no Ambiente Escolar” que será distribuído a todas as escolas em 2019. Outra referência importante são as orientações estabelecidas no documento “Proteção integral: qualificando o cotidiano escolar” (SE, 2016), onde se afirma que **“a instituição escolar é responsável pela integridade física e psíquica dos seus alunos, portanto deve planejar ações nos casos de urgência e emergência.”** Diante disso, orientamos os seguintes procedimentos:

- planejar, com referência nos documentos acima, ações para o atendimento de urgências e emergências garantindo que estas sejam de amplo conhecimento de toda a equipe escolar;
- pautar na primeira reunião com famílias ou responsáveis os fluxos e procedimentos que serão adotados pela escola em caso de acidentes ou intercorrências de saúde.

Urgências e emergências: acidentes e intercorrências graves de saúde

A escola deve sempre socorrer a criança e imediatamente avisar a família sobre o ocorrido e as providências que estão sendo tomadas. Faz-se necessário que a escola, paralelamente a comunicação à família, providencie quando necessário a condução do aluno ao atendimento, juntamente com o documento e os dados do aluno que devem sempre estar atualizados.

Ao avisar a família por telefone, cuidar para não se ater a detalhes desnecessários, procurando comunicar-se com brevidade e serenidade, evitando causar pânico. É recomendável que este contato com o familiar seja feito por um membro da equipe gestora. O mesmo comportamento de calma e controle deve ser mantido principalmente diante da criança, oferecendo-lhe segurança.

Qualquer integrante da equipe escolar pode fazer o socorro, sendo mais adequado que sejam sempre em duas pessoas, sendo recomendável que haja um membro da equipe gestora. Os acompanhantes devem permanecer com o aluno até a finalização do atendimento médico (alta médica) ou até a chegada dos responsáveis.

Importante oferecer apoio ao familiar e acompanhar a situação de saúde do aluno nos dias subsequentes e comunicar à Secretaria de Educação, por meio da chefia, as ocorrências mais graves,

bem como os procedimentos adotados pela escola.

Havendo necessidade de remoção do aluno, ou para sanar dúvidas sobre a necessidade de tal remoção e como realiza-la, deve-se acionar o SAMU – telefone 192. Não havendo possibilidade de atendimento do SAMU, acionar o Serviço de Resgate – telefone 193.

Medicamentos: a escola deverá se organizar definindo quem, quando e como será ministrado o medicamento no período de aula, inclusive os de uso contínuo (diabetes, glaucoma, etc), desde que o medicamento esteja acompanhado da respectiva receita atualizada. Os cuidados referentes ao transporte e manuseio do medicamento devem ser combinados entre a família e a escola, não cabendo à criança esta ação por possibilitar riscos diversos.

Ocorrências de saúde e pequenos acidentes sem gravidade aparente

Em casos de traumas (batidas) na cabeça, no nariz ou nos membros é importante considerar a hipótese, mesmo que remota, de machucados mais sérios, como luxações e fraturas. Nestes casos, a família deve ser sempre avisada imediatamente pelo telefone.

Toda ocorrência na área de saúde deverá ser comunicada aos responsáveis por escrito, mesmo os pequenos acidentes sem marcas visíveis, pois poderão apresentar desdobramentos posteriores.

10. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NOS MOMENTOS DE ENTRADA E SAÍDA

Os momentos de entrada e saída dos alunos requerem muita atenção da equipe escolar. Enquanto os portões estão abertos e há um grande fluxo de crianças transitando, diversas situações imprevistas podem colocar em risco a segurança de todos: entrada de pessoas estranhas, retorno de crianças desacompanhadas após a entrada evadindo-se, intercorrências como quedas e conflitos entre os pares, saída de crianças desacompanhadas, retirada por pessoas não autorizadas, embarque irregular no transporte escolar sem autorização ou em veículo diferente do autorizado pelas famílias entre outras. Deste modo, consideramos necessário que cada escola construa orientações de procedimentos, de acordo com os documentos orientadores da rede municipal e com a legislação vigente, acerca da necessidade de proteção integral das crianças, jovens e adultos. Essas orientações devem ser registradas e compartilhadas com toda a equipe escolar, sendo de conhecimento e de domínio de todos. Recomendamos também que estes procedimentos sejam orientados a cada novo funcionário que ingressa na unidade escolar, inclusive com registro escrito. Consideramos como imprescindíveis:

- **protocolo de autorização de saída:** cada escola necessita ter um protocolo claro e eficiente para

a entrega das crianças aos responsáveis no momento da saída. Essa medida visa assegurar a segurança no momento da saída, garantindo que cada criança seja entregue apenas a pessoas autorizadas. Alguns procedimentos que tem se mostrado eficientes, de acordo com a experiência das escolas são a carteirinha de autorização de saída ou a lista afixada na porta identificando quem são as pessoas autorizadas e seu número de documento. Além de adotar um procedimento único, é necessário garantir o rigor no seu cumprimento, de modo que a saída não seja liberada em hipótese alguma, caso não esteja de acordo com o procedimento, seja a apresentação da carteirinha ou a conferência imediata na lista. Nestas situações, é necessário o auxílio do oficial de escola ou do gestor para intermediar a situação, contatando os pais ou responsáveis. Outro fator importante, é orientar os professores para que realizem os procedimentos com calma, façam a conferência adequada, aplicando os mesmos cuidados em relação aos transportadores e monitores, pois essa dispensa às vezes ocorre de forma apressada, abrindo possibilidades de falhas na identificação das crianças e dos responsáveis:

- **cadastro de transportadores escolares:** faz-se necessário o cadastro atualizado dos transportadores escolares, bem como de seus monitores/auxiliares e dos seus veículos. Sugerimos o modelo do ANEXO I
- **planilha atualizada dos alunos em transporte escolar:** os dados organizados sobre os alunos que embarcam no transporte e os responsáveis pela sua condução são necessários para a rápida localização em caso de necessidade. Sugerimos o modelo do ANEXO II.
- **acompanhamento presencial da equipe gestora:** conforme descrito no capítulo ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS DA EQUIPE GESTORA, pag. 15.
- **acesso às dependências da escola:** para a segurança de todos, é necessário que os portões ou portas de acesso à escola estejam sempre trancados. O acesso dos usuários e servidores precisa ser controlado. É recomendável o uso de porteiro eletrônico com interfone e câmera ou campainha e que haja já um responsável para o atendimento e a abertura do portão. O acesso à secretaria deve ser, preferencialmente, sem que haja circulação pelas áreas restritas aos alunos, porém muitos prédios escolares não oferecem essa condição. Nos casos em que há possibilidade de adaptações, estas podem fazer parte do plano de trabalho da APM. De outro modo, quando não há adaptação possível no prédio, faz-se necessário a supervisão de todos os funcionários para que a rotina dos alunos não seja afetada pelo trânsito de pessoas. Além disso, como orientado no capítulo REGISTROS IMPRESCÍNDIVEIS E COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE, pag. 15, é necessário identificar e registrar a entrada de visitas e prestadores de serviço.
- **preservação do espaço público e gratuito e de sua finalidade estritamente educativa:** não se deve autorizar a divulgação, compra ou venda de quaisquer produtos ou serviços e/ou panfletagens (exceto aquelas expressamente autorizadas pela Secretaria de Educação), bem como é vedada a

entrega de material gráfico (cartões, folders etc) que possam reverter em fins lucrativos a terceiros. Essas orientações estão baseadas nos princípios da escola pública e foram explicitadas a todas as unidades escolares através da rede nº 76/2019.

II. MOMENTO CÍVICO E EVENTOS NA ESCOLA

Todos os eventos comemorativos devem ser previstos no PPP da escola, discutindo-se amplamente com a equipe escolar e com o Conselho de Escola. Assim como todas as outras ações na escola, que é pública, democrática, laica e gratuita, deve-se buscar coerência com os princípios. Portanto, prática excludente seja por apresentarem estereótipos de família, por fazerem menção a símbolos religiosos, por fazerem arrecadação financeira ou exigirem que a família dispenda de recursos, que em outros tempos eram naturalizadas, contemporaneamente, à luz dos princípios defendidos pela Educação, não podem mais ser adotadas.

De outro lado, sendo a escola o lugar privilegiado para a partilha da cultura socialmente elaborada, ao planejar eventos festivos é importante distinguir-se do lugar comum, oferecendo às crianças novas possibilidades. Os temas, as músicas, as brincadeiras em um contexto educativo – que é a escola – precisam necessariamente ser enriquecidos para além do que se apresenta, por exemplo, nas festas familiares e nos buffets infantis. É preciso também superar a superficialidade das datas comemorativas que se encerram em si mesmas, começando e terminando no mesmo dia.

Recomendamos a leitura do Documento Orientador (2018) porque traz importantes contribuições para a discussão sobre **Datas comemorativas, festas e eventos** (pp. 29-31), destacando questões que ajudam a refletir durante o processo de planejamento.

- **Momento Cívico:** a fim de que as crianças, jovens e adultos reconheçam os símbolos nacionais valorizando-os, de acordo com a Lei Municipal 4636/98, semanalmente antes do início das aulas, preferencialmente às sextas-feiras, os alunos deverão cantar o Hino Nacional Brasileiro nos pátios escolares. É prática também cantar o Hino de São Bernardo do Campo. Esta vivência pressupõe um trabalho prévio de investigação e contextualização para que os alunos construam sentidos.

- **Sábados Letivos:** realizados um em cada semestre, são oportunidades privilegiadas de compartilhar com as famílias as aprendizagens e experiências que são vividas pelas crianças, jovens e adultos na escola. São práticas comuns em nossa rede as Mostras Culturais, o fomento à literatura, as oficinas de música e artes plásticas, a expressão da cultura regional. O surgimento destas datas, além de suprirem uma necessidade administrativa de compensação de emendas de

feriado, foi ao encontro do anseio das famílias de participarem de eventos na escola, tanto que, nos seus primórdios, os sábados letivos eram chamados de “Dia da Família na Escola”.

Cada escola deverá eleger com sua equipe e com os representantes da comunidade no Conselho de Escola qual(is) aspecto(s) do PPP serão privilegiados na proposta do sábado letivo, promovendo também a ampla divulgação da atividade entre crianças e adultos, com vistas à participação efetiva das famílias. Neste sentido, o horário, a duração, a acomodação das pessoas, o acolhimento e a atratividade da proposta são elementos que deverão compor o planejamento considerando como objetivo principal viver um dia prazeroso e especial com toda a comunidade escolar, e não apenas o cumprimento burocrático do calendário.

Cada escola deverá comunicar os setores responsáveis dos serviços de transporte e alimentação escolar, com quinze dias de antecedência, as datas em que os sábados letivos ocorrerão no primeiro e no segundo semestre, contribuindo para a organização dos respectivos serviços e o atendimento à escola.

- **Encerramento:** as atividades de encerramento previstas nos PPPs das unidades escolares, ao final de cada semestre ou ao final do ano, são oportunidades de confraternização entre todos os alunos e equipe escolar, celebrando com alegria o período que passaram juntos e preparando-se para as férias. As crianças que estão evoluindo de etapa, não retornam mais à mesma escola e para elas, a confraternização tem significado ainda mais especial: o de despedida e o de *rito de passagem* para a próxima etapa da escolaridade. Por se tratar de uma sequência de etapas, a passagem da Educação Infantil para o Ensino Fundamental e a passagem do Ensino Fundamental Anos Iniciais para o Ensino Fundamental Anos Finais, num movimento contínuo e complementar, não realizamos *formaturas*. Além do que, os rituais tradicionalmente constituídos nas *formaturas*, carecem de significado para as crianças da nossa faixa etária, tornando-se cansativos, pois não vão ao encontro de sua necessidade de expansão e movimento, sendo mais ao agrado dos adultos.

Destacando-se, mais uma vez, o protagonismo infantil como premissa de todas as atividades realizadas na escola, orientamos o planejamento dos eventos e confraternizações de encerramento, envolvendo ou não as famílias, que considerem os reais interesses das crianças, suas vivências cotidianas, os projetos nos quais se engajaram durante o ano, para elaborar situações comunicativas, vivências e até mesmo apresentações, desde que sejam prazerosas e significativas para as crianças.

Na EJA, apesar de serem adultos e de alguns já estarem encerrando uma modalidade de educação, também preferimos denominar “Atividade de Encerramento – EJA” que pode ou não incluir uma cerimônia de formatura, pois todos os alunos devem ser envolvidos no evento, com socialização de trabalhos e atividades planejadas para o encerramento do semestre. É um evento

que congrega tanto aqueles que encerram o ciclo na rede municipal, quanto aqueles que encerram apenas o semestre letivo.

Para a realização de festas e eventos fora do horário habitual de atendimento às crianças, deve-se solicitar autorização para a chefia imediata, com a anuência do orientador pedagógico e justificativa.

12. INTERFACE GESTÃO ESCOLAR E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A seguir, apresentamos algumas orientações acerca de situações que ocorrem no cotidiano na escola e que exigem a interlocução entre equipe gestora e serviços da Secretaria de Educação para a tomada de decisões e encaminhamentos necessários.

- **Momentos formativos em HTPC e HTP:** em 2019, considerando-se a revisão da Proposta Curricular do Município à luz da Base Comum Curricular Nacional e do Currículo Paulista, a Secretaria de Educação irá realizar um plano formativo que envolve professores, equipe de gestão e equipe de orientação técnica. Para tanto, realizaremos formação no formato híbrido, de encontros presenciais e à distância, em horários de HTPC E HTP. É importante que todas as escolas considerem a temática proposta nos seus planos de formação de modo que os momentos formativos propostos pela unidade escolar estejam em consonância com a proposta de formação para toda a rede e o momento de grande importância que é a construção coletiva da revisão da nossa proposta curricular.

- **Concessão de uso do espaço escolar:** todas as solicitações acerca do uso do espaço escolar deve seguir o fluxo de solicitação, conforme orientado na rede 03/2019. De acordo com os Decretos nº 19.686/2016 e nº 20.199/2017, que dispõem sobre a utilização do Espaço Escolar sob gerência da Secretaria de Educação, lembramos que é obrigatório ao requerente, sendo Pessoa Física, a protocolização do requerimento e documentos na Secretaria de Educação – SE, e Pessoa Jurídica deverá fazer a solicitação de uso do espaço na Secretaria de Governo – Paço Municipal. Diante do exposto, tais pedidos não poderão ser apresentados ao Conselho de Escola enquanto não passar pelo trâmite oficial, bem como não se deve realizar tratativas com o proponente enquanto o trâmite não for encerrado.

- **Entrevistas e divulgações para a imprensa (jornais, revistas, sites etc):** é comum que as escolas ou os professores sejam procurados para a divulgação de boas práticas que realizam ou para dar informações sobre a estrutura, o funcionamento ou a proposta pedagógica. Todas as solicitações devem ser encaminhadas ao Gabinete da Secretaria de Educação, através do ramal 5307, que tomará

as providências de autorização e organização e fará orientações sobre os procedimentos. Nenhuma escola ou funcionário está autorizado a dar entrevistas ou permitir a entrada na escola com esta finalidade e/ou a produção de imagens sem a prévia autorização da Secretaria de Educação.

Deve-se orientar os profissionais da escola para não postarem fotos de alunos em páginas pessoais do facebook e outras redes sociais, pois a autorização de imagem, quando concedida pelas famílias, se refere apenas ao uso institucional.

- **Situações emergenciais que comprometam o atendimento aos alunos:** situações como a falta de água e energia elétrica ou outras que comprometam o atendimento aos alunos devem ser comunicadas imediatamente a Chefia e aos serviços responsáveis pela manutenção das escolas e pela alimentação escolar, buscando orientações e providências necessárias para garantir o atendimento aos alunos, como, por exemplo, fornecimento de galões de água, adequação ao cardápio, caminhão pipa, manutenção emergencial, ajuste do horário de atendimento etc. Não poderá haver dispensa de alunos e/ou de funcionários, salvo por ordem expressa da Secretaria de Educação.

É importante que as equipes gestoras tenham como referência a chefia e a encarregadoria de sua seção, além do orientador pedagógico, buscando auxílio e orientação sempre que necessário, constituindo-se uma parceria de trabalho que seja apoiadora para o sucesso das ações na escola.

Nomes das Seções, Chefes e Encarregadas e ramais.

- SE-111 - Seção de Educação Infantil - Creches
Flavia Marques – Chefe – Ramal: 5192
SE-112 - Seção de Educação Infantil – Infantil
Vanessa Takigami Alves – Chefe - Ramal: 5186
Encarregada das Seções de Educação Infantil:
Ana Maria Fernandes Brassolatti - Ramal: 5187

- SE-113 - Seção de Ensino Fundamental
Vanessa de Magalhaes Pina – Chefe - Ramal: 5179
SE-114 - Seção de Ensino Fundamental
Caroline Guerra Takeuchi – Chefe - Ramal: 5185
Encarregada das Seções de Ensino Fundamental:
Priscilla de Cassia Bessi de Mattos -- Ramal: 5183

- SE-115 - Seção de Inclusão Educacional
Cilmara de Freitas Teixeira – Chefe - Ramal: 5191

- SE-116 - Seção de Educação de Jovens e Adultos – EJA
Sandra Regina Costa de Barros – Chefe – Ramal: 5208
Encarregada da Seção de Educação de Jovens e Adultos – EJA
Tatiana Mariana Chaves -- Ramal: 5181

Referências Bibliográficas

- CNE/CEB. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009.** Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. UF: Distrito Federal: Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica.
- SE. **Avaliação Conselho de ano/ciclo – portfólio.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2011.
- SE. **Diretrizes Curriculares da EJA em São Bernardo do Campo.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2012.
- SE. **Proteção Integral – Qualificando o cotidiano escolar.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2016
- SE. **Documento Orientador - 2017.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2017.
- SE. **Documento Orientador 2 – Orientações gerais para discussão do PPP 2017.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2017.
- SE. **Documento Orientador – 2018.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2018.
- SE. **Espaços Escolares – Olhares e Práticas.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2019.
- SEC. **Regimento Escolar Único para as escolas de educação infantil e ensino fundamental.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação e Cultura, 2003.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Presidência da República. Casa Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em Jan. 2016
- BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192. Acesso em Jan. 2016
- BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** Lei Nº 9.394, de 20 de Dezembro De 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm. Acesso em Jun. 2016
- BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular.** Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Disponível em http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf. Acesso em Jan. 2017.

BRASIL. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil** – Volume 2. Formação Pessoal e Social. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. 3v.: il.

CNE/CEB. **Parecer 07/2010**. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. UF: Distrito Federal: Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica.

CNE/CEB. **Parecer II/2010**. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. UF: Distrito Federal: Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica.

CNE/CEB. **Parecer 20/2009**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. UF: Distrito Federal: Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica.

SEC. **Proposta Curricular**. Educação Infantil. Volume II. Caderno 2. São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação e Cultura, 2007.

ROSEMBERG, Fúlvia. **Políticas públicas e qualidade na Educação Infantil**. In: SANTOS, M. O.;

RIBEIRO, M. I. S. Educação Infantil: os desafios estão propostos! E o que estamos fazendo? (Orgs.). Salvador: Soffset, 2014.

REVISTA NOVA ESCOLA. **BNCC na prática**. Disponível em: https://bncc.novaescola.org.br/?utm_source=mandrill&utm_medium=email&utm_campaign=guiasbncc-naoacessarconteudo-lmes. Acesso em jan. 2019.

BRASIL. Plano Nacional de Educação. Lei n° 13.005, de 25 de junho de 2014. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm. Acesso em jan. 2018

SÃO PAULO, São Bernardo do Campo. Plano Municipal de Educação. Lei n° 6447, de 28 de dezembro de 2015. Disponível em <https://leismunicipais.com.br/al/plano-municipal-de-educacao-sao-bernardo-do-campo-sp>. Acesso em jan. 2018

SÃO PAULO, São Bernardo do Campo. CME n° 01/2017, de 29 de dezembro de 2017.

VEIGA, Ilma Passo. A. Projeto Político-Pedagógico da Escoa: Uma Construção Coletiva. In: VEIGA, I.P.A. Projeto Político-Pedagógico, uma construção possível. 24ª ed. Campinas: Papyrus, 1995.