

# ORGANIZAÇÃO GERAL

**RETOMADA DAS  
ATIVIDADES PRESENCIAIS  
2021**



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
EDUCAÇÃO

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**

Bruno Covas

*Prefeito*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Fernando Padula

*Secretário Municipal de Educação*

Minéa Paschoaleto Fratelli

*Secretária Adjunta de Educação*

Malde Maria Vilas Bôas

*Secretária Executiva Municipal*

Pedro Rubez Jeha

*Chefe de Gabinete*

# ORGANIZAÇÃO GERAL

**RETOMADA DAS  
ATIVIDADES PRESENCIAIS  
2021**



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
EDUCAÇÃO**

**COORDENADORIA PEDAGÓGICA - COPED**

Daniela Harumi Hikawa - Coordenadora

**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - DIEI**

Cristiano Rogerio Alcântara - Diretor

**DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO – DIFEM**

Carla da Silva Francisco - Diretora

**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – DIEJA**

Thais Cristiane Padilha - Diretora

**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DIEE**

Cristhiane de Souza - Diretora

**NÚCLEO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – NTA**

Claudio Maroja - Diretor

**NÚCLEO TÉCNICO DE CURRÍCULO – NTC**

Felipe de Souza Costa - Diretor

**NÚCLEO TÉCNICO DE FORMAÇÃO – NTF**

Adriana Carvalho da Silva - Diretora

**PROJETO EDITORIAL**

**CENTRO DE MULTIMEIOS**

Magaly Ivanov - Coordenadora

**NÚCLEO DE CRIAÇÃO E ARTE**

Ana Rita da Costa

Angélica Dадario

Cassiana Paula Cominato

Fernanda Gomes Pacelli

Simone Porfirio Mascarenhas



Qualquer parte desta publicação poderá ser compartilhada (cópia e redistribuição do material em qualquer suporte ou formato) e adaptada (remix, transformação e criação a partir do material para fins não comerciais), desde que seja atribuído crédito apropriadamente, indicando quais mudanças foram feitas na obra. Direitos de imagem, de privacidade ou direitos morais podem limitar o uso do material, pois necessitam de autorizações para o uso pretendido.

A Secretaria Municipal de Educação de São Paulo recorre a diversos meios para localizar os detentores de direitos autorais a fim de solicitar autorização para publicação de conteúdo intelectual de terceiros, de forma a cumprir a legislação vigente. Caso tenha ocorrido equívoco ou inadequação na atribuição de autoria de alguma obra citada neste documento, a SME se compromete a publicar as devidas alterações tão logo seja possível.

Disponível também em: <[educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br](https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br)>

Consulte o acervo fotográfico disponível no Memorial da Educação Municipal da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo.

<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/centro-de-multimeios/memorial-da-educacao-municipal/>

Tel.: 11 5080-7301 e-mail: [smecopedmemorialeducacao@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecopedmemorialeducacao@sme.prefeitura.sp.gov.br)

# Sumário

<b>1.</b>	<b>Retorno às atividades presenciais</b>	<b>9</b>
<b>2.</b>	<b>Cronograma para o início do ano letivo</b>	<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>Como se dará o atendimento</b>	<b>11</b>
	<b>3.1. Mapeamento das famílias - Aulas presenciais</b>	<b>12</b>
	<b>3.2. Organização por etapa/modalidade</b>	<b>13</b>
<b>4.</b>	<b>Registro</b>	<b>18</b>
<b>5.</b>	<b>Organização do Trabalho</b>	<b>20</b>
	<b>5.1. Na Educação Infantil</b>	<b>20</b>
	<b>5.2. No Ensino Fundamental, Médio e EJA</b>	<b>22</b>
	<b>5.3. Horários coletivos e individuais</b>	<b>27</b>
<b>6.</b>	<b>Reunião de Organização Escolar e semana de planejamento</b>	<b>28</b>



# Organização Geral - Retomada das Atividades Presenciais

O retorno às atividades presenciais se aproxima e exigirá uma grande organização das Unidades Educacionais - UEs, considerando o contexto pandêmico que ainda vivenciamos e as exigências, necessárias, das medidas sanitárias e de distanciamento físico para o atendimento aos nossos bebês, crianças, jovens e adultos.

Seguindo as orientações da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, e aquelas indicadas pelo Plano São Paulo, as atividades escolares presenciais serão retomadas a partir de 1º de fevereiro de 2021. No primeiro momento, de planejamento, estarão presentes os profissionais da escola, que se reunirão para a análise dos documentos organizativos e pedagógicos e tomada de decisões coletivas. Após o dia 15, retornam os estudantes, sempre observado o cumprimento dos protocolos sanitários estabelecidos pelos órgãos de saúde.

## 1. Retorno às atividades presenciais

### a. Obrigatório para todos os educadores:

- EXCEÇÕES: os maiores de 60 anos ou que tenham doenças consideradas como fator de risco à COVID-19, além de gestantes e lactantes com bebês de até 6 meses;
- Para que os educadores permaneçam em teletrabalho, haverá regulamentação por meio de Instrução Normativa - IN.

**b. Facultativo aos estudantes, por decisão da família ou do próprio estudante, se maior de 18 anos.**

**EXCEÇÕES:** os estudantes maiores de 60 anos, que tenham doenças consideradas como fator de risco à COVID-19, gestantes ou lactantes com bebês de até 6 meses permanecerão em atividades remotas. Estudantes que não conseguirem usar a máscara facial, com exceção dos bebês e crianças de zero a três anos, não poderão participar das aulas presenciais, pelo motivo de uma maior exposição ao vírus ou mesmo oferecer risco aos demais estudantes e funcionários dentro da Unidade Educacional.

## **2. Cronograma para o início do ano letivo**

### **Janeiro**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					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						

25/01 - Feriado;

21 a 29/01 - Reuniões de organização entre SME, DREs e Equipes Gestoras.

### **Fevereiro**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	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						

01 a 12/02 – Reunião de Organização Escolar, planejamento do ano letivo e organização da Unidade para atendimento aos estudantes.

A partir de 15/02 – Início das aulas.

## Calendário Escolar para o ano letivo 2021

O planejamento será um ponto muito importante para a organização da UE nessa retomada das aulas presenciais. Considerando isso, o período de planejamento foi estendido, de modo a possibilitar que a equipe gestora organize a escola e as turmas que serão atendidas presencialmente, assim como a equipe docente, também, organize coletivamente, seu planejamento.

Sendo assim, a UE se organizará conforme segue abaixo:

- O período de 1º a 12 de fevereiro será destinado ao planejamento e organização da Unidade Educacional para o atendimento híbrido (presencial e remoto) a todos os bebês, crianças, jovens e adultos.
- O ano letivo se inicia em 15/02/2021.
- Antecipação da reunião pedagógica prevista, inicialmente, para 29 de março de 2021.

### 3. Como se dará o atendimento

Todas as Unidades Educacionais estão autorizadas, nesta primeira fase de retomada das atividades presenciais, a atender, presencialmente, 35% dos estudantes matriculados na Unidade e que indicarem o interesse em retornar, respeitando a mesma porcentagem em cada um dos turnos.

Todos os estudantes têm o direito ao retorno presencial, caso seja a opção dos responsáveis ou do próprio estudante, se maior de 18 anos. Para isso, cada UE deverá realizar o mapeamento das famílias que têm a intenção de que as crianças/jovens/adultos retornem às atividades presenciais. Esse mapeamento será realizado por meio de um formulário on-line, disponibilizado por cada Diretoria Regional de Educação.

As famílias dos bebês, das crianças e dos jovens, bem como os estudantes adultos que desejarem a manutenção do ensino remoto, deverão se comprometer a realizar as atividades indicadas na plataforma *Google Classroom* e, caso não tenham acesso ao ambiente virtual, precisarão retirar essas atividades, em formato impresso, na Unidade Educacional.

As Unidades Educacionais poderão contar, ainda, com a colaboração do Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão - CEFAl, de cada território, para orientações às famílias e organização dos serviços de apoio disponíveis em cada região (instrutores, intérpretes, guias intérpretes).

Os Auxiliares de Vida Escolar - AVEs estarão presentes nas Unidades Educacionais realizando o apoio, sempre que necessário, à alimentação, à higiene e ao transporte, no ambiente escolar, dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

### 3.1. Mapeamento das famílias - Aulas presenciais

As famílias e os responsáveis poderão manifestar interesse na retomada das aulas presenciais no período de 26/01 a 05/02/2021 (até 09/02 para as Unidades Parceiras), por meio do preenchimento de formulário no link da Diretoria Regional da UE em que o estudante está matriculado:

<p>Butantã</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_drebutanta">http://bit.ly/retorno_drebutanta</a></p>	<p>Campo Limpo</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_drecampolimpo">http://bit.ly/retorno_drecampolimpo</a></p>	<p>Capela do Socorro</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_drecapeladosocorro">http://bit.ly/retorno_drecapeladosocorro</a></p>
---	---	---

<p>Freguesia/Brasilândia</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_drefreguesiabrasilandia">http://bit.ly/retorno_drefreguesiabrasilandia</a></p>	<p>Guaianases</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_dreguaianases">http://bit.ly/retorno_dreguaianases</a></p>
--	--

<p>Ipiranga</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_dreipiranga">http://bit.ly/retorno_dreipiranga</a></p>	<p>Itaquera</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_dreitaquera">http://bit.ly/retorno_dreitaquera</a></p>	<p>Jaçanã/Tremembé</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_drejaçanatreembe">http://bit.ly/retorno_drejaçanatreembe</a></p>
--	--	---

<p>Penha</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_drepenha">http://bit.ly/retorno_drepenha</a></p>	<p>Pirituba/Jaraguá</p>  <p><a href="http://bit.ly/retorno_drepiritubajaragua">http://bit.ly/retorno_drepiritubajaragua</a></p>
---	---



O link do formulário estará disponível no Portal SME, Portal SP 156 e nas páginas das Diretorias Regionais de Educação. As famílias que encontrarem dificuldades para realizar o preenchimento do formulário, poderão procurar sua Unidade Educacional para efetivar sua intenção pelas aulas presenciais.

## 3.2. Organização por etapa/modalidade

### Educação Infantil

O número de professores que retornam às atividades presenciais será definido considerando os critérios legais e a demanda de retorno presencial manifestada pelos responsáveis. Dessa forma, o grupo de professores deverá definir um Plano de Atendimento, respeitando, no máximo, 35% do total de matriculados na Unidade.

Não haverá o revezamento de bebês e crianças nos Centros de Educação Infantil - CEIs, Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEl e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEl, assegurando, sempre que possível, todos os agrupamentos existentes na Unidade para 2021.

A partir de 15/02, por 7 dias, evitar a inclusão de novas crianças no grupo, considerando avaliar os ajustes e organização da Unidade, diante da nova situação vivida. Toda família que desejar o retorno de sua criança ou bebê precisará comunicar a escola até quinta-feira da semana subsequente. Após as considerações desse período, novas inclusões de interessados, em razão de desistências ou pelo fato de não ter atingido o limite de 35% dos matriculados, devem ser garantidas.

A partir do levantamento realizado junto às famílias, para identificar quantos serão os bebês e crianças que retornam presencialmente, algumas situações podem ocorrer, em razão do retorno ser facultativo para famílias /responsáveis, como:

### Cenário 1 - Interessados até os 35%:

Agrupamento	Número máximo de bebês e crianças
Berçário I	2 bebês
Berçário II	3 bebês
Minigrupo I	4 crianças
Minigrupo II	8 crianças considerando que a turma seja de 25 crianças
Infantil I	10 crianças
Infantil II	10 crianças

### Cenário 2 - Interessados acima de 35%:

Caso seja excedido o percentual máximo de 35% da Unidade, deverá ser priorizado o atendimento dos bebês e das crianças seguindo a ordem dos critérios:

- com maior idade;
- que tenham irmãos na mesma UE;
- em situação de vulnerabilidade.

Caso não haja professores suficientes para garantir o atendimento de bebês e crianças e nem disponibilidade de professores em módulo sem regência (efetivos ou contratados) para substituição nas turmas dos profissionais em teletrabalho, o professor em trabalho presencial será remanejado para outra turma, diferente daquela determinada no momento de escolha e atribuição e aulas, respeitando o turno de trabalho.

## Ensino Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos - EJA

Todas as turmas/classes da UE deverão ser organizadas para as aulas presenciais.

A partir do levantamento realizado junto às famílias, para identificar quem são os estudantes que retornam presencialmente, a UE precisará definir as turmas e professores, de modo a garantir o atendimento presencial, respeitando os critérios, na seguinte ordem:

- I. Atendimento dos estudantes na mesma turma cadastrada no sistema Escola Online - EOL, garantindo o percentual de 35% em cada uma das turmas.

2. Organização dos estudantes de um mesmo ano escolar, em turmas com quantidade de estudantes compatível com o percentual de 35%, garantindo as medidas previstas no *Protocolo de Volta às Aulas*.

Por exemplo:

Turmas	Nº Estudantes (35%)	Estudantes que optaram pelo presencial
1º ano A	30 (10)	8
1º ano B	28 (9)	15
1º ano C	25 (8)	4
<b>Total</b>	<b>83 (29)</b>	<b>27</b>

Apesar de o 1º B ter mais de 35% dos estudantes interessados no retorno presencial, se somarmos todos os 1ºs anos, a quantidade de estudantes está no limite dos 35%, portanto, a escola organizará três turmas de 1º ano para atender todos esses interessados diariamente.

3. Organização de 35% dos estudantes do turno, em turmas para os anos escolares atendidos no período, com quantidade de estudantes compatível com o percentual de 35%, garantindo as medidas previstas no *Protocolo de Volta às Aulas*.

Por exemplo:

Turmas	Nº Estudantes (35%)	Estudantes que optaram pelo presencial
1º ano	83 (29)	27
2º ano	90 (31)	10
3º ano	89 (31)	50
<b>Total</b>	<b>262 (91)</b>	<b>87</b>

Nessa situação, podemos observar que o total de estudantes do Ciclo de Alfabetização está dentro do limite de 35%, no entanto, o 3º ano ultrapassa esse percentual. Para garantir as aulas presenciais diárias a esses estudantes, a equipe gestora poderá organizar uma quantidade diferente de turmas, daquelas previstas no EOL para cada ano escolar. Nesse caso, seria necessário organizar três turmas de 1º ano, uma turma de 2º ano e cinco turmas de 3º ano.

4. Organização de revezamento, nos dias da semana, entre grupos de estudantes de uma mesma turma, caso os critérios anteriores não sejam suficientes para atender a todos estudantes interessados na retomada das aulas presenciais:

a) No caso de turmas, em que o percentual de interesse de estudantes nas aulas presenciais seja de 35% a 70% do total da turma ou da soma dos estudantes de um ano específico do ciclo, a UE poderá organizar dois agrupamentos, sendo que um grupo prioritário frequentará as aulas presenciais 3 (três) vezes por semana

Por exemplo:

Turmas	Nº Estudantes (35%)	Estudantes que optaram pelo presencial
5º ano A	30 (10)	20
5º ano B	32 (11)	18
5º ano C	29 (10)	10
<b>Total</b>	<b>91 (31)</b>	<b>48</b>

Nessa situação, temos três turmas de 5º ano, sendo que no 5ºC há o percentual de 35% de estudantes presenciais e as demais turmas apresentam entre 35% e 70% do número de estudantes da turma. Caso a UE não consiga atender as turmas conforme a sugestão do item 3, será necessário organizar cada turma em agrupamentos para estabelecer o revezamento do atendimento presencial.

Cada uma das turmas, do 5ºA e 5ºB, precisará ser dividida em dois agrupamentos, sendo que um deles frequentará as aulas presenciais três vezes por semana. Os estudantes do 5º ano C poderão frequentar as aulas diariamente.

b) No caso de turmas, em que o percentual de interesse de estudantes nas aulas presenciais seja de 71% a 100% do total da turma ou da soma dos estudantes de um ano específico do ciclo, a UE poderá organizar três agrupamentos, sendo:

- Um agrupamento prioritário frequentando 3 vezes por semana e os outros dois, apenas uma vez;
- Dois agrupamentos frequentando 2 vezes por semana e um grupo apenas um dia.

Por exemplo:

Turmas	Nº Estudantes (35%)	Estudantes que optaram pelo presencial
5º ano A	30 (10)	25
5º ano B	32 (11)	30
5º ano C	29 (10)	10
<b>Total</b>	<b>91 (31)</b>	<b>65</b>

Nessa situação, temos três turmas de 5º ano, sendo que no 5ºC há o percentual de 35% de estudantes presenciais e as demais turmas apresentam entre 71% e 100% do número de estudantes da turma. Caso a UE não consiga atender as turmas conforme a sugestão do item 3, será necessário organizar cada turma em agrupamentos para estabelecer o revezamento do atendimento presencial.

Cada uma das turmas, do 5ºA e 5ºB, precisará ser dividida em três agrupamentos, sendo que dois deles poderão frequentar as aulas duas vezes por semana. Caso a equipe escolar avalie que há um grupo prioritário que necessita de atendimento em mais dias, poderá manter um grupo em aulas presenciais três vezes por semana e, os outros dois, apenas uma vez por semana. Os estudantes do 5º ano C poderão frequentar as aulas diariamente.

Nas situações de revezamento, a equipe gestora deverá organizar o quadro do horário de aulas buscando garantir que cada grupo seja atendido por todos os componentes curriculares.

Caso não seja possível a manutenção da escolha de turma realizada no processo de atribuição e não haja disponibilidade de professores em módulo sem regência (efetivos ou contratados) para substituição nas turmas dos professores em teletrabalho:

- O professor, em trabalho presencial, será remanejado para outra turma, diferente daquela definida no momento de escolha e atribuição, respeitando o turno de trabalho e a especificidade do cargo, conforme Instrução Normativa sobre o retorno às aulas. O professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I poderá atender a qualquer turma do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Se for professor de Ensino Fundamental II e Médio, poderá atender turmas do 6º ao 9º ano ou Ensino Médio, dentro do seu componente curricular, conforme necessidade e organização proposta pela equipe gestora.

## **A organização dos estudantes no EOL, Sistema de Gestão Pedagógica - SGP e Google Classroom não será alterada.**

Outras situações não previstas anteriormente poderão ser organizadas pela UE, priorizando, sempre que possível, o atendimento diário a todos os estudantes interessados. As propostas para atendimento dos estudantes deverão ser analisadas pela Diretoria Regional de Educação - DRE.

Diante da impossibilidade de que todos os estudantes frequentem, presencialmente, o mesmo número de dias, sugerimos como critérios para elencar os grupos prioritários, com maior número de dias na escola, aqueles:

- Sem nenhum acesso às plataformas digitais disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação - SME em 2020;
- Sem nenhum acesso às ferramentas de ensino remoto organizadas pela escola;
- Com histórico de baixo aproveitamento escolar e retenção em anos anteriores a 2020, sendo público-alvo do PAP;
- Com histórico de baixa frequência escolar ou elevado número de faltas nos anos anteriores a 2020;
- Com registros de situações de alta vulnerabilidade socioeconômica;
- Com registros de situações envolvendo suspeita ou constatação de violência doméstica ou intrafamiliar;
- Criança/adolescentes com defasagem idade/ano superior a um ano;
- Criança/adolescentes com histórico de depressão e condutas autoagressivas.

## **4. Registro**

### **a. Sistema de Gestão Pedagógica - SGP**

Nesta fase, em que teremos estudantes em ambiente remoto e presencial, serão realizados os seguintes registros no SGP:

#### **Ensino Fundamental, Médio e EJA**

- Registro de frequência e nota, planejamento anual e de ciclo;

- A frequência do estudante deverá ser contabilizada normalmente nos dias das aulas presenciais;
- Para os estudantes que permanecerem em ensino remoto, a frequência deverá ser contabilizada por meio de entrega das atividades on-line ou impressas e/ou participação nas aulas síncronas, quando houver.

### Educação Infantil

- EMEI/CEMEI: o SGP é um sistema novo para os professores e gestores que atuam na Educação Infantil a ser implantado ao longo de 2021. Inicialmente, deverão ser realizados os seguintes registros nesse sistema:
  - Carta de intenção
  - Diário de bordo
  - Frequência
  - Planejamento
  - Registros das observações de bebês e crianças
- Para o atendimento de modo remoto com orientação de vivência/experiências para as famílias/responsáveis realizarem junto aos bebês e crianças não será computado a frequência individual.

### b. Google Classroom

O Google *Classroom* será mantido em todas as turmas das diferentes etapas e modalidades da Rede Municipal de Ensino de São Paulo. Esse será o ambiente para registro das atividades diárias que serão desenvolvidas com os estudantes, em ambiente presencial e virtual.

As atividades escolares deverão constar nas turmas criadas na plataforma Google *Classroom*, para acesso dos estudantes que não retornarem às aulas presenciais e deverão ser inseridas na plataforma, também, pelo professor que estiver em regime de teletrabalho.

Os professores que substituírem aqueles que estiverem em teletrabalho deverão ser convidados como professor das turmas no Google *Classroom*.

### c. Diário de Classe: CEI, EJA Modular e Centro Integrado de Educação de Jovens e Adultos - CIEJA

Como as atividades diárias deverão ser mantidas no Google *Classroom*, esse campo do diário de classe deverá ser preenchido com essa indicação. Os demais campos deverão ser preenchidos como de costume.

## Educação Infantil

- CEI/CEMEI: deverão ser realizados os seguintes registros:
  - Carta de intenção
  - Frequência
  - Planejamento
  - Registros das observações de bebês e crianças
- Além dos registros no diário de classe, deve ser garantido o Diário de Bordo.
- Para o atendimento de modo remoto com orientação de vivências/experiências para as famílias/responsáveis realizarem junto aos bebês e crianças não será computado a frequência individual.

## 5. Organização do Trabalho

Organizar a Unidade Educacional para garantir o atendimento a todos os bebês, crianças, jovens e adultos, seja em ambiente presencial ou virtual, é uma tarefa complexa e que precisará considerar os contextos específicos de cada UE.

O horário de funcionamento da Unidade Educacional precisará respeitar os horários regulares de aulas, em todas as etapas e modalidades.

**Até 29/01/2021:** das 8h às 17h

**A partir de 1º/02/2021:** horário previsto na IN nº 58/20

### 5.1. Na Educação Infantil

De acordo com a **Instrução Normativa nº 55/2020**, os CEIs da Rede Direta e Parceira deverão organizar-se para o acolhimento de todos os bebês e as crianças em continuidade e ingressantes, fortalecendo os vínculos que serão construídos ao longo da permanência dos bebês e crianças na Unidade Educacional. O processo de acolhimento poderá contar com menor tempo de permanência do bebê e da criança na Unidade, bem como com a presença da família, conforme os princípios constantes no Projeto Político-Pedagógico das UEs. Excepcionalmente para 2021, o período de acolhimento poderá ser estendido de acordo com a necessidade das famílias/responsáveis.

No entanto, por razão da Pandemia, a Unidade deverá planejar a entrada, permanência da família/responsável no período de acolhimento, inclusive nos momentos

para amamentação, quando for o caso, em ambientes de acordo com as orientações de cuidados contidas nos protocolos da Saúde.

## a. Professores que retornam presencialmente

Deverão garantir o atendimento dos bebês e das crianças, conforme organização da Unidade Educacional, respeitando, preferencialmente, o agrupamento da escolha/ atribuição. Caso haja necessidade, deverá atender a outros agrupamentos.

É importante destacar que a UE que possui área externa, o link abaixo pode ajudar no planejamento das ações pedagógicas das turmas.

[https://criancaenatureza.org.br/wp-content/uploads/2020/08/Planejando-a-reabertura-das-escolas.pdf?utm\\_source=whatsapp&utm\\_medium=social&utm\\_campaign=reabertura-das-escolas](https://criancaenatureza.org.br/wp-content/uploads/2020/08/Planejando-a-reabertura-das-escolas.pdf?utm_source=whatsapp&utm_medium=social&utm_campaign=reabertura-das-escolas)

### Se for o regente do agrupamento, deverá:

- Convidar o professor em teletrabalho para ser professor de seu agrupamento no *Google Classroom*;
- Planejar as atividades que serão realizadas com o seu agrupamento;
- Responsabilizar-se pelo atendimento presencial;
- Realizar os devidos registros no SGP ou Diário de Classe.

### Se for professor em módulo sem regência, deverá:

- Assumir o atendimento presencial, conforme organização e necessidade da Unidade;
- Acompanhar o planejamento do professor regente em teletrabalho e do agrupamento que estiver no atendimento presencial;
- Realizar o acompanhamento de um agrupamento, conforme indicação da equipe gestora;
- Organizar as postagens no *Google Classroom*, a partir das diretrizes do agrupamento que estiver acompanhando, junto com o professor regente.

## b. Professores que permanecem em teletrabalho

### Se for o regente da turma, deverá:

- Convidar o professor que está em regência no atendimento presencial para o agrupamento no *Google Classroom*;

- Organizar o planejamento em conjunto com o professor que estiver responsável pelo agrupamento presencial;
- Realizar a postagem das propostas no *Google Classroom*;
- Organizar as atividades propostas postadas no *Google Classroom* em formato para impressão, com o objetivo de disponibilizar à secretaria da UE para entrega às famílias que não têm acesso ao ambiente virtual;
- Realizar o atendimento virtual às famílias dos bebês e das crianças que optarem por não retornar ao atendimento presencial.

**Se for professor em módulo sem regência, deverá:**

- Acompanhar o planejamento em conjunto com o(s) professor(es) regente(s) da(s) turma(s), que está/estão no atendimento presencial;
- Realizar a postagem das atividades no *Google Classroom* das turmas que estiver acompanhando;
- Organizar as propostas postadas no *Google Classroom* em formato para impressão, com o objetivo de disponibilizar à secretaria da UE, para entrega às famílias que não têm acesso ao ambiente virtual;
- Realizar o atendimento virtual às famílias dos bebês e das crianças que optarem por não retornar ao atendimento presencial.

## 5.2. No Ensino Fundamental, Médio e EJA

### a. Professores que retornam presencialmente

Regência às turmas presenciais, garantindo o atendimento dos estudantes, conforme organização da Unidade Educacional, respeitando, preferencialmente, as turmas de sua escolha. Caso haja necessidade, deverá atender a classes que estejam nas atribuições de seu cargo base.

**Se for o regente da turma, deverá:**

- Convidar o professor em teletrabalho para ser professor de sua turma no *Google Classroom*;
- Planejar as atividades que serão realizadas com sua turma;
- Responsabilizar-se pelas aulas presenciais, sejam de sua turma de escolha ou não, respeitando o disposto em seu cargo base.
- Realizar os devidos registros no SGP.

### **Se estiver no módulo sem regência, deverá:**

- Assumir o atendimento presencial, conforme organização e necessidade da Unidade;
- Acompanhar o planejamento do professor regente em teletrabalho, da(s) turma(s) que estiver(em) nas aulas presenciais;
- Realizar o acompanhamento das turmas de um professor regente, conforme indicação da equipe gestora, se não estiver em regência;
- Organizar as postagens no *Google Classroom* da(s) turma(s) que estiver acompanhando em conjunto com o professor regente.

## **b. Professores que permanecem em teletrabalho**

### **Se for o regente da turma, deverá:**

- Convidar o professor que está em regência nas aulas presenciais para sua turma no *Google Classroom*;
- Organizar o planejamento em conjunto com o professor que estiver responsável por sua turma presencial;
- Realizar a postagem das atividades no *Google Classroom*;
- Realizar os devidos registros no SGP;
- Organizar as atividades postadas no *Google Classroom* em formato para impressão, com o objetivo de disponibilizar à secretaria da UE para entrega às famílias que não têm acesso ao ambiente virtual;
- Realizar o atendimento virtual aos estudantes que optarem por não retornar às aulas presenciais;
- Organizar videoaulas e/ou videochamadas para os estudantes que permanecerem em ensino remoto e, em caso de rodízio, com aqueles que retornarem presencialmente, disponibilizando as gravações no *Google Classroom*.

### **Se for professor em módulo sem regência, deverá:**

- Acompanhar o planejamento em conjunto com o(s) professor(es) regente(s) da(s) turma(s), que está/estão nas aulas presenciais;
- Realizar a postagem das atividades no *Google Classroom* das turmas que estiver acompanhando;
- Organizar as atividades postadas no *Google Classroom* em formato para impressão, com o objetivo de disponibilizar à secretaria da UE para entrega às famílias que não têm acesso ao ambiente virtual;

- Realizar o atendimento virtual aos estudantes que optarem por não retornar às aulas presenciais;
- Organizar videoaulas e/ou videochamadas para os estudantes que permaneceram em ensino remoto e, em caso de rodízio, com aqueles que retornarem presencialmente, disponibilizando as gravações no *Google Classroom*.

### c. Professor do Projeto de Apoio Pedagógico - PAP

Enquanto as atividades de contraturno estiverem suspensas, o professor do Projeto de Apoio Pedagógico concentrará sua atuação no horário regular do estudante. Para que haja atendimento a todos os que serão público-alvo de sua atuação, o professor do PAP deve organizar seus horários semanalmente de maneira que atenda aos dois turnos de aulas regulares.

#### **Se estiver em trabalho presencial, deverá:**

- Acompanhar as turmas em que estão os estudantes público-alvo do projeto durante o horário regular, oferecendo o apoio necessário à turma;
- Realizar os registros diários das atividades no *Google Classroom* para que haja possibilidade de acesso aos estudantes que não retornarem presencialmente;
- Realizar registros de planejamento, frequência, encaminhamento, acompanhamento e relatórios individuais semestrais no SGP;
- Organizar atividades diferenciadas, conforme necessidades específicas dos estudantes atendidos;
- Postar atividades no *Google Classroom* aos estudantes público-alvo e que não estão frequentando as aulas presenciais;
- Fazer uso do material “Trilhas de Aprendizagens” para as atividades de apoio, verificando os Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento (OAD) priorizados para o projeto.

#### **Se estiver em teletrabalho, deverá:**

- Realizar a postagem das atividades concernentes às atribuições destinadas ao PAP no *Google Classroom*, adaptando-as, quando possível, ao modo virtual;
- Fazer uso do material “Trilhas de Aprendizagens” para as atividades de apoio, verificando os OADs priorizados para o projeto;
- Realizar o atendimento virtual a todos os estudantes que necessitarem de apoio pedagógico;

- Organizar videoaulas e/ou videochamadas para os estudantes que permanecerem em ensino remoto e, em caso de rodízio, com aqueles que retornarem presencialmente, disponibilizando as gravações no *Google Classroom*;
- Organizar todos os registros de participação, incluindo o planejamento, no *Google Classroom*.

#### d. Professor Orientador de Educação Digital - POED

##### Se estiver em trabalho presencial, deverá:

- Garantir o acompanhamento de todas as turmas formadas no(s) seu(s) turno(s) de trabalho e a quantidade de aulas atribuídas para regência (23 ou 24 horas-aulas), conforme IN SME nº 30/2019, além de observar que tais aulas não podem acontecer nos Laboratórios de Educação Digital (LED);
- Depois de atendidas todas as turmas formadas no(s) seu(s) turno(s) de trabalho, observando os limites de aulas exposto anteriormente, as horas-aulas destinadas à organização dos espaços/equipamentos; à docência compartilhada para o desenvolvimento dos Projetos de Autoria e/ou Trabalho Colaborativo de Autoria – TCA; à experiência pedagógica, nos termos do inciso VII do artigo 27 e inciso IV do artigo 28 da IN SME nº 21/2019; e a projetos desenvolvidos no contraturno escolar, relacionados à área de atuação, devem ser utilizadas para o fim de planejamento de atividades desplugadas, conforme orientações do *Protocolo de Volta às Aulas*.

##### Se estiver em teletrabalho, deverá:

- Realizar a postagem das atividades concernentes às orientações destinadas aos Laboratórios de Educação Digital no *Google Classroom*, adaptando-as, quando possível, ao modo virtual;
- Realizar o atendimento virtual a todos os estudantes de suas turmas atribuídas;
- Organizar videoaulas e/ou videochamadas para os estudantes que permanecerem em ensino remoto e, se for o caso, com aqueles que retornarem presencialmente, disponibilizando as gravações no *Google Classroom*.
- Organizar todos os registros de participação, incluindo o planejamento, no *Google Classroom*.

#### e. Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL

##### Se estiver em trabalho presencial, deverá:

- Garantir o acompanhamento de todas as turmas formadas no(s) seu(s) turno(s) de trabalho e a quantidade de aulas atribuídas para regência (23

ou 24 horas-aulas), conforme IN SME nº 34/2019, além de observar que tais aulas precisam acontecer na sala de aula regular ou, se for possível, em espaços abertos;

- Depois de atendidas todas as turmas formadas no(s) seu(s) turno(s) de trabalho, observando os limites de aulas exposto anteriormente, as horas-aulas destinadas à organização e manutenção do acervo; à docência compartilhada para o desenvolvimento dos Projetos de Autoria e/ou Trabalho Colaborativo de Autoria – TCA; à experiência pedagógica, nos termos do inciso VII do artigo 27 e inciso IV do artigo 28 da IN SME nº 21/2019; e a projetos desenvolvidos no contraturno escolar, relacionados à área de atuação, devem ser utilizadas para o fim de organização dos empréstimos e da quarentena dos livros recebidos, conforme indicado no *Protocolo de Volta às Aulas*.

#### **Se estiver em teletrabalho, deverá:**

- Realizar a postagem das atividades concernentes às orientações destinadas ao Programa Sala de Leitura no Google *Classroom*, adaptando-as, quando possível, ao modo virtual;
- Realizar o atendimento virtual aos estudantes que optarem por não retornar às aulas presenciais;
- Organizar videoaulas e/ou videochamadas para os estudantes que permanecerem em ensino remoto e, se for o caso, com aqueles que retornarem presencialmente, disponibilizando as gravações no Google *Classroom*;
- Organizar todos os registros de participação dos estudantes, incluindo o planejamento, no Google *Classroom*;
- Atividades de empréstimos estarão suspensas das aulas de leitura nas escolas em que os POSLs estiverem em teletrabalho, podendo ser realizados por professores regentes das turmas, desde que sejam garantidos os devidos registros e as orientações para a quarentena especificadas no *Protocolo de Volta às Aulas*.

#### **f. Professor de Atendimento Educacional Especializado – PAEE**

O CEFAl desenvolverá uma sistemática de comunicação com as Unidades Educacionais, por meio de diferentes aplicativos e plataformas, para organização das ações de acompanhamento, conforme referência dos Professores de Apoio e Acompanhamento à Inclusão - PAAIs distribuídas no território. O registro desses atendimentos será executado conforme termo de itinerância, com as devidas orientações às UEs e aos familiares dos estudantes.

O Atendimento Educacional Especializado - AEE realizado pelo Professor de Atendimento Educacional Especializado - PAEE, na perspectiva da eliminação de barreiras,

deverá contribuir com os demais professores, apresentando os recursos necessários de acessibilidade que possam favorecer a realização das tarefas pelo estudante público-alvo da Educação Especial. Vale lembrar a importância de garantir os registros dessas ações como forma de manter atualizada a documentação pedagógica dos bebês, crianças, jovens e adultos. O registro pode ser feito no próprio plano de atendimento educacional especializado, compondo relatório complementar.

Enquanto as atividades de contraturno estiverem suspensas, o professor de Atendimento Educacional Especializado concentrará sua atuação no horário regular do estudante.

#### **Se estiver em trabalho presencial, deverá:**

- Realizar o atendimento e acompanhamento a todos os estudantes público-alvo do AEE;
- Realizar os registros diários das atividades no *Google Classroom* para que haja possibilidade de acesso aos estudantes que não estiverem frequentando as aulas presenciais;
- Realizar registros de planejamento, frequência, encaminhamento, acompanhamento e relatórios individuais semestrais no SGP e em planilhas que serão encaminhadas pelos CEFAIs com a sistematização dos registros;
- Organizar as atividades diferenciadas, conforme necessidades específicas dos estudantes atendidos.

#### **Se estiver em teletrabalho, deverá:**

- Realizar a postagem das atividades concernentes às atribuições destinadas ao PAEE no *Google Classroom*, adaptando-as, quando possível, ao modo virtual;
- Realizar o atendimento virtual a todos os estudantes que necessitem de Atendimento Educacional Especializado;
- Organizar videoaulas e/ou videochamadas para os estudantes que permanecerem em ensino remoto e, em caso de rodízio, com aqueles que retornarem presencialmente, disponibilizando as gravações no *Google Classroom*;
- Organizar todos os registros de participação dos estudantes, incluindo o planejamento, no *Google Classroom*.

A oferta das aulas de Território do Saber nas Unidades Educacionais aderidas ao Programa São Paulo Integral será direcionada à recuperação das aprendizagens dos estudantes. Essa organização deverá considerar a realidade de cada escola e as indicações presentes neste documento, observando a quantidade de turmas e professores, em busca do atendimento a todos os estudantes com interesse pelas aulas presenciais. Os encontros nesta modalidade devem, sempre que possível, contemplar a maior diversidade de experiências pedagógicas.

### **5.3. Horários coletivos e individuais**

Durante este período, as horas referentes aos horários coletivos e individuais deverão ser destinadas:

- Ao planejamento coletivo entre os professores que estão em trabalho presencial e aqueles que se encontram em teletrabalho, de modo a garantir o atendimento de todos os estudantes;
- Ao registro no SGP ou Diário de Classe e Google *Classroom*.

## **6. Reunião de Organização Escolar e semana de planejamento**

Durante a reunião de organização pedagógica para o início do ano letivo, foram propostas sugestões de pauta para as reuniões de organização escolar das UEs com a equipe docente, as quais seriam realizadas entre os dias 1º e 03 de fevereiro de 2021.

Excepcionalmente em 2021, foi necessário estender o período de planejamento da UE, que ocorrerá entre os dias 1º e 12 de fevereiro, considerando a necessidade de uma maior organização da rotina escolar, em virtude de todas as especificidades decorrentes dos cuidados necessários para evitar o contágio pelo novo Coronavírus.

Além da necessidade de organizar, coletivamente, o planejamento para receber estudantes, é importante que a UE tenha conhecimento de quem são os estudantes que pretendem retornar ao atendimento presencial. Nesse sentido, as Unidades terão esse período para planejamento e organização das ações pedagógicas para o ano de 2021.



