

ORIENTAÇÕES PARA O TELETRABALHO

INTRODUÇÃO

*“Mas é preciso ter força
É preciso ter raça
É preciso ter gana sempre
Quem traz no corpo a marca
Maria, Maria
Mistura a dor e a alegria”
(Milton Nascimento)*

A canção de Milton Nascimento nos serve de inspiração para continuarmos na defesa de uma educação pública, que precisa de *força e gana* para seguir em frente e assim se reinventar e descobrir novas possibilidades de organização de trabalho, ainda que por termos circunstanciais.

Na busca de construir uma ação coletiva que envolve a SME/DEI e de forma direta as assessoras da Diretoria de Educação Infantil, direção das Unidades Educativas, supervisão da educação infantil, professoras e auxiliares de sala, apresentamos as orientações para organização do teletrabalho, para este período em que ocorre o isolamento social.

Abaixo seguem os três eixos que definem a organização do teletrabalho dos e das profissionais da educação infantil:

1 - Documentação Pedagógica: Orientamos que os supervisores/as em parceria com os/as diretores/as proponham algumas diretrizes para que as/os profissionais de cada grupo de atuação, no tempo que temos disponível no momento, organizem e estruturem a documentação pedagógica. Ou seja, que parte de seu tempo seja dedicado para sistematizar os registros referentes ao processo de inserção, bem como, as descrições referentes à composição do grupo de crianças, ou ainda, a escrita de possíveis pistas que possam subsidiar pesquisas para qualificação do trabalho, quando do nosso retorno às

Unidades Educativas. Para tanto, faz-se necessário estabelecer um canal de comunicação entre direção e supervisão, com vistas a definir formas de registro dessas ações, que serão posteriormente tratadas. O compartilhamento dos registros acontecerá apenas entre as/os profissionais de cada instituição educativa.

2- Comunicação com as famílias: Sugerimos que a equipe diretiva de cada Unidade Educativa, juntamente com as/os demais profissionais organizem estratégias para divulgar o Portal Educacional no que diz respeito à Educação Infantil, por meio do seguinte link: <https://sites.google.com/sme.pmf.sc.gov.br/portaleducacionaledinfantil>

Desta forma, a nossa intenção é oferecer colaboração, enquanto profissionais da educação infantil, de modo que atenuem esse momento difícil que o mundo atravessa.

3 - Formação Descentralizada a distância - usar parte do tempo semanal do teletrabalho, para proposta de formação descentralizado e a distância, possibilita tratar demandas de estudo existentes no contexto das UEs. Neste documento são apresentadas orientações pontuais para a organização e execução desta formação, com base na Portaria nº 397/2018, bem como, indicativos de como estruturar o processo formativo.

A seguir, apresentamos de forma mais explicativa as orientações acerca de cada eixo, de forma a fundamentar a organização do teletrabalho.

1 - Documentação Pedagógica

“por meio da documentação, podemos mais facilmente ver e questionar a nossa imagem de criança, os discursos que incorporamos e produzimos e que voz, direitos e posição, a criança adquiriu em nossas instituições dedicadas à primeira infância” (Dahlberg; Moss; Pense, 2003, p.200)”.

No livro *Qualidade na educação da primeira Infância* no qual se encontra a epígrafe que abre este eixo, os autores fazem duas defesas essenciais, da criança enquanto

sujeito de direitos e outra defesa, que toma a Documentação Pedagógica como um dos alicerces da prática pedagógica que fundamenta o olhar investigativo, constituído em nossos próprios saberes e fazeres docentes e que estão diretamente implicados em uma educação pública, gratuita e de qualidade.

Assim, elaboramos este eixo como uma das possibilidades de efetivarmos o teletrabalho entre as/os profissionais do grupo de atuação. Nesse sentido, consideramos que a Documentação Pedagógica é uma reunião de documentos do cotidiano institucional que viabiliza a voz ativa da *instituição*, das *crianças*, das *famílias* e dos *profissionais*.

Neste eixo, apresentamos alguns subsídios para juntos unirmos forças e encontrarmos em nosso caminho um novo jeito de caminhar. Deste modo tornamos visível e valorizamos os processos de aprendizagem e produções da(s) criança(s), de maneira a privilegiar as relações delas, entre si e com o espaço, assim como entre os adultos e crianças, tendo como foco vivências que promovam “interações e brincadeiras”, conforme preconizam as DCNEI(2009).

O registro é um dos muitos tipos de Documentação Pedagógica que constitui a memória institucional que pode ser materializado de várias maneiras, entre elas, o registro *escrito*, o registro *fotográfico*, o registro *em áudio*, o registro *filmico*.

Para possibilitar maior riqueza de detalhes nos modos como as crianças descobrem, interpretam e elaboram a si mesmas, aos outros e ao mundo, neste eixo cada grupo de atuação compartilhará registros escritos ou a combinação de registros escritos e fotográficos de uma mesma narrativa, apenas entre as profissionais da instituição educativa.

O compartilhamento destes registros poderá ser realizado acompanhado de breves relatos com uma imagem ou com uma sequência de imagens, a fim de narrar as relações estabelecidas durante todo o cotidiano institucional. Afinal, como a narrativa das relações pode ser estruturada nos provoca a questionar:

- > Com quem aconteceram as relações?
- > Onde aconteceram?

- > Quando aconteceram?
- > O que aconteceu nas relações?
- > O que as crianças e os adultos enunciaram nessas relações?
- > Por que aconteceram?
- > Como aconteceram?
- > E qual o desfecho do que aconteceu?

Estas perguntas são apenas pontos de partida e de continuidade para que os grupos de atuação possam narrar as relações educativo-pedagógicas estabelecidas no cotidiano institucional.

2 - Comunicação com as famílias

Por meio do Portal Educacional <https://sites.google.com/sme.pmf.sc.gov.br/portaleducacionaledinfantil>, organizado pela Diretoria de Educação Infantil, sugerimos que a Equipe Diretiva de cada Unidade Educativa, juntamente com as/os demais profissionais organizem estratégias para divulgá-lo às famílias. Por meio desse recurso, as famílias poderão acessar e interagir, junto com as crianças, propostas de brincadeiras e histórias infantis que as auxiliem neste momento delicado que estamos vivendo.

Sabemos que nesse momento de pandemia, são muitas as preocupações por parte de toda a população, são desgastes emocionais acarretados pela preocupação com a saúde, com a economia e subsistência de cada família. Desta forma, a nossa intenção é oferecer colaboração, enquanto profissionais da educação infantil, de modo que atenuem esse momento difícil que o mundo atravessa, mas sem trazer mais desgastes emocionais a nós profissionais, aos quais, também estamos preocupados e afetados com essa situação. É importante ressaltar, como anunciado no próprio portal, que este não tem como intenção “transferir a responsabilidade da docência às famílias, e tão pouco caracterizar o atendimento na educação infantil pela modalidade a distância. Trata-se, apenas, de indicações que possam ajudar as famílias, e especialmente as crianças nas suas interações no âmbito familiar.”. Desta forma, sugere-se que:

- O principal canal de interação das famílias com a educação infantil da Rede, nesse momento, seja por meio do Portal, mas as/os profissionais poderão auxiliar na divulgação do mesmo à comunidade educativa;
- Se possível, orientar as famílias a evitar tempos prolongados das crianças frente ao uso das mídias (vídeos, histórias audiovisuais, filmes);

3 - Formação Descentralizada a Distância

A proposta de formação descentralizada caracteriza-se como uma oportunidade ímpar de assegurar espaços e tempos de planejamento, estudo e aprofundamento de temáticas presente no cotidiano das Unidades Educativas. Tal proposta já é uma prática habitual do trabalho da supervisão na educação infantil, que tem a atribuição de fomentar, junto com a direção e as demais profissionais da unidade educativa, processos formativos de forma contínua e contextual. O diferencial é que nesse momento adotaremos algumas estratégias e ferramentas compatíveis com a situação do teletrabalho.

Na sequência orientamos supervisores/as e diretores/as a viabilizar a concretude da formação neste momento, entendendo que da melhor forma possível. Vamos a elas:

- A supervisão e a direção são responsáveis pela articulação e coordenação do processo formativo neste momento;
- Cabe à direção convocar os profissionais da unidade para participação da formação a distância, como um dos meios de caracterizar e legitimar o teletrabalho;
- Cabe à supervisão planejar e organizar a formação em diálogo com a direção da unidade, sendo que nas Unidades em que não há supervisão esta responsabilidade fica ao encargo da direção;



➤ A formação deverá ser elaborada, tendo como referência as temáticas presentes no contexto da Unidade Educativa e deverá ter como base a documentação da rede disponível no endereço <http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/educa/index.php?cms=legislacao++leis+e+orientacoes+++dei&menu=9&submenuid=254>, além do material disponível no Portal Educacional da SME/PMF <https://sites.google.com/sme.pmf.sc.gov.br/portaleducacionaledinfantil>. Serão disponibilizados neste portal artigos, sugestões de filmes, documentários que poderão ser utilizados como fonte de consulta, ou ainda outras referências que dialoguem com nossos princípios;

➤ A formação terá o formato de estudo dirigido, com o indicativo de leituras de textos pré-definidos e encaminhados pela supervisão, e tarefas (produção de textos: como sínteses, registros de situações já vivenciadas relacionadas com a temática, devolutiva de questões que o texto suscita vinculada às situações práticas vividas, pesquisas entre outras) a serem enviadas à supervisão;

➤ Além da leitura dirigida e da produção de textos, a supervisão poderá, se desejar e for possível, organizar pequenos grupos de debate (pode ser por grupo de atuação), através de ferramentas disponíveis na internet como hangouts meet, plataforma moodle, google drive, whatsapp, e-mail e outras ferramentas disponíveis para celulares e ou computadores;

➤ Indicamos que seja estruturado um cronograma com uma carga horária total, composta por 6 a 8 horas de formação por semana;

➤ Sugerimos que a supervisão ao planejar, leve em consideração a singularidade do grupo (trajetória profissional, tempo de experiência, percurso formativo...). Ela/e deverá indicar ao menos um texto para leitura semanal (podendo indicar leituras complementares se julgar necessário e possível); definir uma tarefa a ser entregue por semana; demarcar as datas, e os prazos. Caso for possível e desejado pelo

grupo, poderá ser organizado também encontros virtuais, (hangouts meet, plataforma moodle, ou equivalente) com os participantes que compõem o grupo de trabalho.

A proposição apresentada exige de nós um esforço coletivo para sua viabilização. Estamos diante de um novo desafio e precisamos aprender juntos a fazer isso. Nesse sentido, a disponibilidade de ajudar o outro, o exercício da empatia, a solidariedade com nossos pares é imprescindível para estabelecermos uma rede de apoio e, assim, viver esse momento com mais leveza.

“Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo. Todos nós sabemos alguma coisa. Todos nós ignoramos alguma coisa. Por isso aprendemos sempre.” (Paulo Freire)

Abaixo apresentamos um tutorial que objetiva auxiliar direção e supervisão nesta tarefa da formação:

1- **Defina uma temática**, a partir de demandas já identificadas no contexto da unidade educativa. Ex: A Educação das Relações Étnico-Raciais na Rede; alguns dos NAPs, a brincadeira, as ações de cuidado, etc. É importante objetivar em uma temática, de forma a facilitar o aprofundamento pelo estudo dirigido.

2- **Elabore o projeto**, composto por: **a)** Título; **b)** Justificativa (o porquê de escolher esta temática, quais indicativos evidenciam a necessidade do grupo fazer o estudo deste tema); **c)** Objetivos (o que se pretende aprofundar com o estudo deste tema); **d)** Metodologia (descrita como estudo dirigido, com o indicativo de artigos para leitura, e elaboração de tarefas que visam a reflexão, a elaboração de textos de análise da teoria e prática. Se possível, incluir a organização de pequenos grupos de debate via ferramentas de comunicação da internet); **e)** Cronograma (definição de datas e prazos para encaminhamento de leitura, tempo de estudo, entrega de tarefas); **f)** carga horária total (o ideal é prever uma carga horária que envolva de 6 a 8 horas semanais para essa atividade formativa, com uma duração de três semanas, com possibilidade de prorrogação; **g)** (listagem dos artigos que serão estudados e enviado às profissionais).

3- **Preencha o Anexo**, de acordo com a portaria nº397/2018, para validação e registro do curso. É preciso indicar no anexo que a formação será totalmente a distância, bem como, o nome da unidade educativa e o contato dos responsáveis

4- **Encaminhe o projeto e o anexo para as assessoras da DEI**, responsáveis por sua unidade. Durante a elaboração do projeto e do anexo, as assessoras estarão disponíveis para responder quaisquer dúvidas que surjam.

5 - **A direção convoca as profissionais da unidade** para realização da formação e a **supervisão encaminha por e-mail ou whatsapp a proposta de formação**, com os textos, as orientações para o estudo, prazos e datas para realização e entrega das tarefas.

6- **A direção fará uma listagem dos participantes convocados para formação**, com os dados: nome completo, data e local de nascimento, CPF, RG e matrícula. A lista deve ser entregue à supervisão, para o controle da participação e também para a possibilidade de posterior certificação;

7- **A validação da carga horária da formação** será validada pela entrega das tarefas, semanalmente, à supervisão. Relatório de entrega das tarefas, com carga horária, será entregue à Diretoria de Educação Infantil, para fins de certificação.

8- É importante que as/os supervisoras/es utilizem instrumentos de acompanhamento e registro das atividades realizadas (Anexo II), e mantenham arquivadas as comprovações que demonstram a realização do trabalho.

Encerramos retomando Milton Nascimento... *“Mas é preciso ter força...É preciso ter raça...É preciso ter gana sempre”*...por ora, são essas as indicações possíveis de serem feitas neste momento.

ANEXOS

Anexo 1 – ANEXO I – PORTARIA Nº 397/2018

Anexo 2 – lista de inscrição

Anexo 3 – lista de entrega das tarefas



Público Alvo:

Conteúdo Programático:

Relação dos ministrantes que deverão constar no certificado							
Nome Completo	Nascimento			CPF	Identidade	Matrícula (servidor PMF)	Carga Horária
	Data	Município	Estado				

Unidade Proponente: DEI/NUFPAEI.....

Coordenador(as):.....

E-mail do Coordenador(a): _____

Telefones:

Autorização da Diretoria / Gerência

Florianópolis, ____/____/____

<p>Departamento de Apoio À Formação e Atividades Complementares</p> <p>Recebido em ____/____/____ Por:.....</p> <p>Observações:</p>
--

Carimbo e Assinatura do Diretor e/ou



Curso: _____

Unidade Educativa: _____

Coordenação: _____

Lista de Inscritos:

Nome Completo	Nascimento			CPF	Identidade	Matrícula
	Data	Município	Estado			



Curso: _____

Unidade Educativa: _____

Coordenação: _____

Listagem tarefas entregues:

Nome participante	Matrícula	Tarefa 1 Carga horária de _____ Entregue em:	Tarefa 2 Carga Horária de _____ Entregue em:	Tarefa 3 Carga horária de _____ Entregue em:

Assinaturas da Supervisora e Diretora: _____