

Cartilha



Centro de Convivência Infantil
Coordenadoria de Recursos Humanos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Cartilha

Centro de Convivência Infantil
Coordenadoria de Recursos Humanos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Geraldo Alckmin

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
David Everson Uip

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
Haino Burmester
Maria Aparecida Novaes
Milton Massayuki Osaki

Cartilha 2017

Nossa proposta é informar o trabalho do Centro de Convivência Infantil da CRH, para facilitar o dia a dia de pais ou responsáveis que utilizam nossos serviços.

ELABORAÇÃO

Luciana A. Oliveira Bispo
Camila Bigio Grynszpan

REVISÃO

Marcia Regina Welba Corrêa
Heleusa Angélica Teixeira

ILUSTRAÇÕES

Robson Minghini

PROJETO GRÁFICO

Vanessa Merizzi

DIAGRAMAÇÃO

Marli Santos de Jesus

IMPRESSÃO E ACABAMENTO

Imprensa Oficial do Estado S/A – IMESP

Centro de Convivência Infantil da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde - CCI/CRH/SES

O Centro de Convivência Infantil – CCI da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde atende crianças da faixa etária de 4 meses a 3 anos e 11 meses, filhos de servidores em exercício da:

- ✓ Secretaria de Estado da Saúde:
 - Gabinete do Secretário;
 - Coordenadoria Geral de Administração – CGA;
 - Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH;
 - Coordenadoria de Planejamento de Saúde – CPS;
 - Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD;
 - Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde – CGCSS;
 - Coordenadoria de Serviços de Saúde – CSS;
 - Coordenadoria de Regiões de Saúde – CRS;
 - Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde – CCTIES;
- ✓ Instituto Adolfo Lutz;
- ✓ Instituto de Infectologia Emílio Ribas; e
- ✓ Secretaria de Planejamento e Gestão.

O Centro de Convivência Infantil tem como proposta pedagógica a linha socioconstrutivista, observando e compreendendo a criança como sujeito ativo no processo de aprendizagem, valorizando as habilidades que compõem um currículo multidisciplinar, juntamente a aspectos pedagógicos, que devem ser trabalhados, conforme a LDB – Lei de Diretrizes e Bases para a Educação, os PCN’s – Parâmetros Curriculares Nacionais e o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Esta cartilha contém informações necessárias sobre o funcionamento do CCI, mas a equipe estará sempre à disposição para esclarecer qualquer dúvida.

Boa leitura!

A

B

2

4

I

E

C

3

F

Ensinar não é transferir conhecimento,
mas criar possibilidades para
a sua produção
ou a sua construção.
Quem ensina
aprende ao ensinar
e quem aprende
ensina ao aprender.

Paulo Freire



G

5

6

Sumário

1. PROPOSTA PEDAGÓGICA 6
2. METODOLOGIA DE TRABALHO 6
3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO 6
 - 3.1. Férias 7
 - 3.2. Matrícula 7
 - 3.3. Rematrícula 7
 - 3.4. Adaptação 7
4. ESTRUTURA FÍSICA 8
5. EQUIPE TÉCNICA 9
6. ENTREGA E RETIRADA DA CRIANÇA 9
7. PRESENÇA DO(A) RESPONSÁVEL 9
8. NÃO É PERMITIDO 9
9. DIREITOS DOS ALUNOS 10
10. DESLIGAMENTO 10
11. INFORMAÇÕES GERAIS ROTINA 10
 - 11.1. Rotina de entrada das crianças 10
 - 11.2. Banho 10
 - 11.3. Agenda 11
 - 11.4. Mudança de horário 11
12. AMAMENTAÇÃO 11
 - 12.1. Orientações sala de amamentação 11
13. ALIMENTAÇÃO 11
14. SAÚDE 12
 - 14.1. Intercorrências relacionadas à saúde da criança 12
 - 14.2. Documentos médicos necessários para a entrada/permanência da criança no CCI 13
 - 14.3. Administração de medicamentos 13
 - 14.4. Carteira de vacinas 14

1. PROPOSTA PEDAGÓGICA

O trabalho pedagógico no CCI é construído e vivenciado em todos os momentos e por todos os envolvidos no processo educativo, organizando, criando ambientes e situações, que irá contribuir decisivamente para que as crianças desenvolvam sua inteligência, seus afetos e sentimentos, constituindo conhecimentos e valores, vivendo e convivendo ativa e construtivamente.

Tem como missão promover, em suas práticas de educação e cuidados, a interação entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, linguístico e social da criança, estimulando seu desenvolvimento e respeitando a individualidade de cada um.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

Nossa metodologia de trabalho tem como meta a construção de conhecimentos, a partir de experiências significativas, da apresentação de estímulos adequados a cada faixa etária e do interesse apresentado pela criança. Todas as atividades são desenvolvidas de forma lúdica, e é por meio do brincar e das diversas linguagens (oralidade, cuidados e conhecimento do corpo e meio ambiente, dança/movimento, música, artes...) que a criança constrói sua identidade, desenvolvendo potencialidades, reconhecendo limites, lidando com regras, convivendo e respeitando as diversidades.

Fazem parte da rotina do CCI os cuidados diários e um trabalho pedagógico que dispõe de várias estratégias, com o intuito de garantir um olhar integral para as crianças. A brincadeira espontânea e direcionada, as rodas de conversa, contato com diferentes materiais, propiciando o tato com texturas e sensações diferentes, circuitos psicomotores, sons e músicas, histórias, poemas são algumas das propostas utilizadas em nosso cotidiano.

3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário e dias de funcionamento é de segunda a sexta-feira – das 6h30 às 18h30.

O CCI permanece fechado em feriados, pontos facultativos, pontes autorizadas pelo Governo do Estado de São Paulo e reuniões pedagógicas.

3.1. Férias

O CCI terá suas atividades suspensas nos 30 dias de recesso, divididos em dois períodos:

- ⇒ 15 dias a partir do 1º dia útil do mês de janeiro e
- ⇒ 15 dias no mês de julho (a combinar), com o objetivo de:
Necessidades físicas do prédio:
 - pequenas reformas/pinturas;
 - conservação do *playground*;
 - limpeza de caixa d'água e dedetização.

3.2. Matrícula

As inscrições serão feitas através do site:

www.saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/

Informamos que a destinação da vaga priorizará a ordem cronológica de inscrição, conforme grupo e horário disponíveis da vaga.

A matrícula inicial no CCI ocorrerá em qualquer época do ano letivo, situando a criança no grupo de acordo com a sua faixa etária, conforme disponibilidade da vaga.

Os documentos exigidos para matrícula são:

- ✓ cópia da Certidão de Nascimento;
- ✓ cópia da carteira de vacinação atualizada;
- ✓ declaração da chefia imediata mencionando o local e horário de trabalho do responsável;
- ✓ 2 fotos 3x4 atuais.

3.3. Rematrícula

A rematrícula se dará em data determinada pela direção do CCI. O não comparecimento do responsável nas datas previstas para rematrícula evidenciará o não interesse pela permanência da criança, dessa forma, a desistência da vaga por parte da família.

3.4. Adaptação

A adaptação da criança no CCI implica um processo ativo de construção de novos vínculos e conhecimentos. Ela se faz necessária, pois

a criança precisa de um tempo para ver, com clareza, as diferenças entre a sua casa e o CCI e para que transfira seus sentimentos básicos de confiança e segurança para alguém. Os(as) responsáveis que matricularem seus filhos devem prever um período de adaptação que compreende o aumento gradativo do tempo de permanência da criança no CCI, no decorrer da primeira semana:

- ⇒ 1º dia - permanência de 2 horas no CCI – a criança e o(a) responsável ficam em sala;
- ⇒ 2º dia - permanência de 3 horas no CCI – a criança fica em sala e o(a) responsável fica na recepção;
- ⇒ 3º dia - permanência de até 6 horas no CCI, havendo necessidade entraremos em contato com o(a) responsável;
- ⇒ 4º e 5º dia - permanência de até 8 horas no CCI (adequado ao horário de trabalho do(da) responsável).

Obs.: O tempo de permanência do(da) responsável no CCI na semana de adaptação será de acordo com a necessidade de cada criança, podendo se estender ou ser reduzido.

4. ESTRUTURA FÍSICA

Temos no CCI:

- ✓ 2 salas de berçário;
- ✓ 2 salas de maternal;
- ✓ 1 sala de TV/Recreação;
- ✓ 1 sala de amamentação;
- ✓ 1 cozinha;
- ✓ 1 refeitório;
- ✓ 1 lactário;
- ✓ 1 sala administrativa;
- ✓ 1 sala de medicação;
- ✓ 1 almoxarifado;
- ✓ area externa com *playground*.

A organização dos grupos poderá ser alterada de acordo com a demanda do CCI ou por alterações nas leis específicas.

5. EQUIPE TÉCNICA

Luciana Aparecida de Oliveira Bispo – Diretor Técnico I
Camila Bigio Grynszpan – Coordenadora Pedagógica
Marcia Regina Welba Corrêa – Consultora
Eliane Rosa Pereira – Nutricionista (JLA – empresa terceirizada)
Maria Aparecida Campos – Enfermeira
Adriana Domingos Felix – Auxiliar de Enfermagem

6. ENTREGA E RETIRADA DA CRIANÇA

Somente o(a) responsável e quem autorizado por ele poderá entregar e retirar a criança do CCI, podendo entrar e sair até 30 minutos antes ou depois do horário de trabalho do responsável, com exceção da entrada às 6h30 e da saída às 18h30 (horário de funcionamento do CCI).

Quando por algum motivo o(a) responsável não puder retirar a criança, deverá avisar com antecedência para que a outra pessoa munida de RG possa retirá-la.

7. PRESENÇA DO(A) RESPONSÁVEL

Somente será permitida a presença do(a) responsável para:

- entregar e retirar a criança;
- amamentar;
- reuniões programadas;
- falar com algum membro da equipe técnica;
- quando solicitada;
- adaptação da criança no CCI.

8. NÃO É PERMITIDO

- ⇒ Entrar na sala, refeitório ou área externa sem autorização da educadora ou da equipe técnica.
- ⇒ Entrar na sala do berçário I sem a utilização de propé.
- ⇒ Entrar com jalecos ou aventais utilizados em local de trabalho, pois esses podem transportar agentes químicos e biológicos.

9. DIREITOS DOS ALUNOS

Constitui direito do aluno:

- ✓ o acesso às atividades, às condições de aprendizagem e aos recursos materiais e didáticos do CCI;
- ✓ ter respeitado o seu ritmo de desenvolvimento;
- ✓ ter o local limpo, tranquilo e seguro para o seu desenvolvimento integral.

10. DESLIGAMENTO

O desligamento da criança no CCI ocorrerá quando:

- solicitado pelo(a) responsável;
- a criança apresentar frequência irregular, sem as devidas justificativas;
- atingir idade máxima contemplada no CCI.

11. INFORMAÇÕES GERAIS DA ROTINA

11.1. Rotina de entrada das crianças

No horário das 6h30 às 7h30, as crianças poderão ser entregues à educadora em suas respectivas salas, após esse horário, para não prejudicar o andamento das atividades pedagógicas, o(a) responsável deverá aguardar a educadora na recepção.

Para evitar acidentes, pedimos que não tragam as crianças com pequenos objetos como: botões, pulseiras, elásticos e presilhas de cabelo, brincos, grampos, correntes, entre outros objetos, que se soltem com facilidade.

Orientamos os(as) responsáveis para que tragam na bolsa da criança somente objetos de uso pessoal e solicitados pelo CCI.

11.2. Banho

O banho faz parte da rotina do Berçário I, será realizado aos demais grupos quando houver necessidade.

11.3. Agenda

A agenda é um dos principais meios de comunicação entre os(as) responsáveis e as educadoras. Verificar diariamente as anotações e quando houver rubricá-las.

11.4. Mudança de horário

Os(as) responsáveis deverão comunicar a mudança de horário ou horário excedente (quando compensando horas) por meio de declaração da chefia.

12. AMAMENTAÇÃO

O CCI incentiva o aleitamento materno, para isso temos à disposição das mães uma sala de amamentação.

12.1. Orientações da sala de amamentação

- ⇒ Procure fazer silêncio para que todas as crianças possam mamar tranquilamente.
- ⇒ Respeitar as outras mães com bebês.
- ⇒ Não trocar o bebê nessa sala.
- ⇒ Não dar mamadeira ou qualquer alimento para a criança.
- ⇒ Nesse local somente é permitida a entrada da mãe.

13. ALIMENTAÇÃO

O CCI fornece algumas fórmulas lácteas infantis de acordo com a faixa etária:

- ✓ Fórmula Infantil Fase 2 – de 6 a 12 meses de idade;
- ✓ Leite Longa Vida Integral.

Caso a criança receba outro tipo de Fórmula Infantil por recomendação do pediatra, o(a) responsável deverá trazer uma carta desse profissional, atestando tal necessidade, providenciar fornecimento, que deverá ser entregue à equipe de nutrição sempre com a lata lacrada e identificada.

LEMBRETE: a durabilidade da lata é menor no CCI, pois são retirados diariamente 100ml do leite para amostra, que são armazenados por 96 horas, de acordo com o preconizado e exigido pela Anvisa.

A alimentação no Berçário I (de 4 meses a 1 ano e 1 mês) tem a seguinte rotina:

- 8 horas – leite;
- 9h30 – suco de fruta ou papa de fruta;
- 11 horas – sopa e sobremesa (fruta);
- 14 horas – lanche I: leite;
- 15h45 – sopa.

O Berçário II e o Maternal I e II, têm a seguinte rotina:

- 8 horas – café da manhã;
- 11 horas – almoço;
- 14h45 – lanche;
- 17 horas – pré-jantar (sopa).

O CARDÁPIO É ELABORADO SEMANALMENTE PELA NUTRICIONISTA E FIXADO NOS MURAIOS DO CCI.

Obs.: Não é permitido trazer qualquer tipo de alimento para ser oferecido à criança no CCI.

14. SAÚDE

O CCI tem a preocupação em oferecer um ambiente saudável para nossas crianças; para isso contamos com a parceria da equipe de enfermagem com os pais. A criança não deve frequentar o CCI quando estiver doente e pedimos para que somente após o desaparecimento de todos os sintomas retorne às atividades, assim ela voltará mais fortalecida e menos vulnerável a novos desconfortos, além de evitarmos outros contágios.

14.1. Intercorrências relacionadas à saúde da criança

Ao chegar ao CCI os(as) responsáveis devem informar à equipe de enfermagem o estado de saúde da criança, que será relatado na sua

ficha de ocorrências. A mesma será acompanhada e avaliada durante o período de sua permanência.

A criança não poderá permanecer no CCI nos seguintes casos:

- ✓ criança menor do que 6 meses com temperatura acima de 37,8°C;
- ✓ febre com intervalos menores do que 6 horas;
- ✓ febre acima de 37,8°C com outros sintomas (tosse, secreção nasal, vômitos, entre outros);
- ✓ convulsão;
- ✓ tosse com desconforto respiratório;
- ✓ crise de asma;
- ✓ dificuldade para respirar;
- ✓ vômitos;
- ✓ diarreia;
- ✓ doenças infectocontagiosas (conjuntivite, varicela, caxumba, rubéola, eritema infeccioso, escarlatina, meningite, etc.).

O responsável será comunicado pela enfermagem quando a criança apresentar problemas de saúde, que, quando necessário, será orientado a levar a criança para avaliação médica. Após a consulta, a mãe deverá entregar documento médico relatando o diagnóstico e a liberação da criança para continuar suas atividades no CCI.

14.2. Documentos médicos necessários para a entrada/permanência da criança no CCI

- ⇒ Atestado médico de saúde da criança.
- ⇒ Receita do antitérmico, contendo nome do medicamento, a dosagem, intervalos da administração de medicamento e acima de qual temperatura medicar.
- ⇒ Ficha de controle de imunizações (carteira de vacinas).

14.3. Administração de medicamentos

A medicação será realizada somente mediante prescrição médica, que deverá ser entregue para a equipe de enfermagem, que deverá conter:

- nome completo da criança;
- nome do medicamento;
- dosagem;

- via de administração;
- horário;
- quantidade de dias em que é recomendada a utilização do medicamento;
- data atual;
- carimbo, CRM e assinatura do médico.

Destacamos que prescrições rasuradas são desconsideradas e somente serão aceitas medicações em seus respectivos frascos originais.

A mãe deverá identificar o frasco da medicação com o nome completo da criança, entregar à equipe de enfermagem e retirar na saída da criança.

IMPORTANTE: nunca deixe medicações na mochila da criança, sempre entregue para a equipe de enfermagem na entrada da criança e preencher o cartão de administração de medicamentos.

14.4. Carteira de vacinas

A vacinação é a principal forma de prevenir doenças infectocontagiosas e deve ser tomada em diversas faixas etárias. Após cada atualização, trazer a carteira de vacinas e entregar à equipe de enfermagem para atualização de dados e acompanhamento.

A

I

2

C

“Esperamos construir uma boa parceria, pois a educação da criança depende tanto da escola quanto da família. É essa integração que favorecerá o desenvolvimento da criança de forma segura e integral, sem bloqueios e dúvidas. A infância é o tempo de maior criatividade na vida de um ser humano.”

Jean Piaget



6

5

E

Deixe sua sugestão

Contamos com a sua participação, na recepção do CCI estará a sua disposição uma caixa para **SUGESTÕES/ RECLAMAÇÕES**, sua opinião é importante para nós, contribua, queremos ouvi-los.

e-mail: ccicrhses@gmail.com



