



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DO GÉNERO, CRIANÇA E ACÇÃO SOCIAL

GUIÃO PARA ABERTURA E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLINHAS COMUNITÁRIAS



GUIÃO PARA ABERTURA E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLINHAS COMUNITÁRIAS



Ficha técnica

Ministério do Género, Criança e Acção Social, 2021

Título: Guião para Abertura e Funcionamento das Escolinhas Comunitárias

Editor: Ministério do Género, Criança e Acção Social (MGCAS)

Equipa Técnica

MGCAS: Angélica Magaia, Páscoa Ferrão, Anastácia Mula, Rute Muchanga, Inês Bobotela, Vladimir Nomier, Pérsia Raso e Olinda Bule

Colaboração: Svetlana Karuskina-Drivdale, Especialista na área de Educação de Infância, PATH

Ilustrações: Zacarias Chemane, Mauro Manhiça

Apoio

UNICEF

1. Introdução	5
2. Definição da Escolinha Comunitária	6
3. Objectivos da Escolinha Comunitária	6
4. Objectivo Geral.....	6
5. Objectivos Específicos	6
6. Abertura da Escolinha Comunitária.....	6
7. Pedido de Abertura da Escolinha Comunitária	6
8. Funcionamento da Escolinha Comunitária	7
9. Instalações e Materiais	7
10. Regime de Funcionamento	8
11. Organização e Acompanhamento das Crianças	8
12. Ingresso das Crianças	9
13. Programa de Actividades e sua Planificação	9
14. Sustentabilidade da Escolinha Comunitária	10
15. Animadores das Escolinhas Comunitárias	10
16. Requisitos para Admissão do Animador	10
17. Deveres dos Animadores	11
18. Direitos dos Animadores	11
19. Trabalho da Escolinha Comunitária com os Pais e Encarregados de Educação	12
20. Obrigações da Escolinha em Relação aos Pais e Encarregados de Educação	12
21. Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	12
22. Direitos dos pais e Encarregados de Educação	13
23. Gestão de uma Escolinha Comunitária	13
24. Responsabilidades do Coordenador/Responsável da Escolinha Comunitária	13
25. Colaboração da Escolinha com Outros Actores na Comunidade	14
26. Anexo 1 - Modelo de Relatório Semestral da Escolinha Comunitária	15
27. Anexo 2 - Carta de Autorização	16

Introdução

As Escolinhas Comunitárias surgiram em 1986 na Cidade de Maputo, Bairro Hulene como alternativa de atendimento às crianças de três a cinco anos de vida. Esta iniciativa Comunitária foi motivada pela extinção da Pré-Primária no Novo Sistema de Educação no ano de 1983 através da Lei n°4 /86 de 23 de Março.

Actualmente são atendidas em espaços sem padrão definido, desde que ofereçam segurança e permitam o desenvolvimento de actividades programadas e livres. A experiência das Escolinhas Comunitárias da Cidade de Maputo, serviu de base para expansão desta iniciativa a nível nacional.

Tendo em conta a sua importância na preparação da criança em habilidades, conhecimentos e atitudes para o seu ingresso à escola primária, o Governo e os parceiros apoiaram na concepção destas iniciativas através do apoio técnico, formação dos animadores, supervisão das actividades, assim como, na construção de infra-estruturas e atribuição de meios circulantes aos Técnicos da Acção Social afectos neste programa.

Desde a sua criação o número de escolinhas comunitárias conheceu uma evolução considerável sendo de 56 (Cinquenta e seis) Escolinhas em 1986 para 879 escolinhas em 2019.

Segundo os dados estatísticos do Relatório Anual do MGCAS de 2019, as escolinhas comunitárias assistiram um total de 63.257 crianças em 879 escolinhas por 2.013 animadores. O Guião foi elaborado com necessidade de padronizar os procedimentos de abertura e orientar os processos administrativos para funcionamento adequado das escolinhas.

O Ministério do Género, Criança e Acção Social ao elaborar o Guião para abertura e funcionamento das escolinhas comunitárias sem fins lucrativos, teve em conta a necessidade de melhorar o funcionamento das escolinhas existentes e impulsionar a criação de novas escolinhas em todo País para assegurar que todas as crianças tenham acesso a educação pré-escolar.

Este instrumento orientador serve de base para os implementadores das escolinhas comunitárias e os técnicos de acção social que prestam apoio técnico às escolinhas comunitárias, sendo realçada a participação da comunidade em todo processo.

1. Definição da Escolinha Comunitária

Escolinha comunitária é uma instituição de educação pré-escolar, sem fins lucrativos ou de rendimento limitado, criada pela comunidade que oferece cuidados e actividades educativas às crianças dos três aos cinco anos de idade.

2. Objectivos da Escolinha Comunitária

2.1. Objectivo Geral

Assegurar o direito das crianças em idade pré-escolar, à educação e ao lazer, preparando-as para o ingresso no ensino primário e despertar nelas a vontade de aprender, a criatividade, sentido de responsabilidade, respeito e a solidariedade.

2.2. Objectivos Específicos

São objectivos específicos da Escolinha Comunitária os seguintes:

- a) Preparar as crianças para a aprendizagem formal;
- b) Reforçar valores sociais e culturais;
- c) Despertar na criança o amor a sua comunidade e à Pátria;
- d) Reforçar bons hábitos de higiene e saúde, e os cuidados para prevenção de acidentes;
- e) Reforçar as capacidades na Língua Materna e facilitar a introdução da Língua Oficial;
- f) Estimular as capacidades de pensar, resolver problemas, expressar-se e participar activamente;
- g) Apoiar os pais a adquirir práticas adequadas de cuidar, proteger e estimular a aprendizagem da criança em casa.

3. Abertura da Escolinha Comunitária

A abertura e a gestão da Escolinha Comunitária podem ser realizadas por pessoas colectivas ou comunidade.

3.1. Pedido de abertura da Escolinha Comunitária

O pedido de abertura de uma Escolinha Comunitária deve ser dirigido ao Director Distrital que superintende a área da Acção Social, devendo obrigatoriamente ser presentes os seguintes requisitos:

- a) A identificação completa da entidade requerente;
- b) Localização da escolinha (Província, Distrito, Comunidade, Bairro);
- c) Capacidade da escolinha (as dimensões do espaço da escolinha em metros quadrados),
- d) O número de crianças a atender, tendo em conta a norma de 1 criança por um (1) metro quadrado);
- e) O horário proposto para o funcionamento;
- f) O documento que clarifica os objectivos da escolinha e o programa de actividades semanal que irá proporcionar às crianças na escolinha;
- g) O número e o nível de escolaridade e formação dos animadores;
- h) Proposta do estímulo para os animadores;
- i) Visto do Chefe da Localidade / Chefe do Posto.

Compete aos Serviços Distritais que superintendem a área de Acção Social prestar o devido apoio técnico para a abertura das Escolinhas Comunitárias. A escolinha considera-se aberta mediante a concessão de uma carta de autorização, renovável de 2 em 2 anos.

Além dos requisitos mencionados acima, a renovação exige a apresentação de relatórios semestrais das actividades desde a última autorização (ver modelo de relatório).

4. Funcionamento da Escolinha Comunitária

4.1. Instalações e materiais

A Escolinha Comunitária pode funcionar em instalações ou recintos observando as seguintes condições:

- a) A instalação ou recinto não deve criar prejuízo a saúde ou segurança das crianças (por exemplo, não pode ter poço nas proximidades, objectos cortantes, eléctricos ou venenosos ao acesso das crianças);
- b) O lugar deve estar bem arejado e com boa visibilidade;
- c) O espaço (interior e exterior) deve estar de acordo com o número de crianças com espaço de um (1) metro quadrado por criança;
- d) A escolinha deve ter acesso a uma latrina ou uma casa de banho limpa com tampa, um tip-tap ou torneira funcional, um recipiente com água potável e copos ao dispor das crianças;
- e) A escolinha deve ter materiais básicos para cantos de brincar, feitos com materiais localmente disponíveis de acesso fácil e livre das crianças;
- f) A preparação de materiais deve ser planificada, realizada com apoio de pais ou encarregados de educação.

4.2. Regime de Funcionamento

As actividades nas Escolinhas Comunitárias tem uma duração máxima de 3 horas nos casos em que a escolinha não oferece um lanche ou suplemento nutricional, e 5 horas nos casos em que a escolinha oferece um lanche ou suplemento nutricional.

Devido a exigências de trabalho dos pais, algumas escolinhas podem ter uma duração de 8 horas, neste caso, as crianças têm direito a um lanche, almoço e ao descanso.

O suplemento alimentar (lanche ou almoço) pode ser providenciado pela Escolinha Comunitária ou encarregados de educação. A escolinha deve solicitar o apoio de nutricionista distrital para assegurar uma refeição equilibrada.

5. Organização e acompanhamento das crianças

A escolinha pode ter até 30 crianças num grupo, contando com o espaço disponível que deve ser um (1) metro quadrado por criança. As crianças podem permanecer em grupos etários mistos, isso é, as crianças de 3, 4 e 5 anos podem fazer parte do mesmo grupo.

O grupo deve ser orientado por dois adultos (ex: animador e voluntário) para garantir o devido acompanhamento e segurança das crianças. As crianças com deficiência podem ter acompanhamento de um familiar na escolinha, sempre que possível, que vai facilitar a sua participação.

O controlo das presenças das crianças devem ser registadas diariamente e no caso de crianças que faltarem por um período superior a 3 dias deve se dar o seguimento junto às suas famílias.

As crianças com sinais de perigo (febre, respiração rápida ou difícil, convulsões, vômitos, diarreias frequentes) devem ser encaminhadas com urgência à Unidade Sanitária ou o Agente Polivalente Elementar de Saúde (APE) e informar aos pais/encarregados de educação sobre o sucedido.

Uma vez por ano a escolinha deve solicitar a visita do provedor de saúde ou APE para observar o estado de saúde das crianças e as condições de higiene e saneamento de meio da escolinha. A presença dos pais junto com cartões de saúde das crianças neste dia irá facilitar o trabalho do provedor de saúde.

6. Ingresso das crianças

No acto da inscrição da criança:

- a) A família deve apresentar a cópia do registo de nascimento e o cartão de saúde da criança. Caso a família não tiver estes documentos, a criança pode ser inscrita mas deve-se ajudar a família a obter os documentos em falta durante os primeiros 3 meses do ingresso da criança na escolinha.
- b) O responsável da escolinha deve organizar o processo individual de cada criança onde deve constar a cópia do registo de nascimento ou BI, e cartão de saúde da criança.

7. Programa de actividades e sua planificação

O programa diário de actividades deve incluir as seguintes partes:

- a) Conversa do início;
- b) Jogos de aprendizagem (calmos e activos)
- c) Histórias;
- d) Actividades livres nos cantos de interesse;
- e) Conversa do fim.

As famílias devem ser informadas sobre o programa através de encontro no início do ano e ter oportunidade de contribuir para o mesmo. No fim de cada ano lectivo, a Escolinha Comunitária deve fixar o período de férias colectivas de trinta dias.

A planificação semanal deve acontecer na escolinha na quinta ou na sexta-feira de cada semana e deve incluir as seguintes acções:

- 1) Reflexão sobre a última semana (auto-avaliação de animadores, discussão de progressos feitos pelas crianças, novos interesses observados nas crianças, casos difíceis e como resolver);
- 2) Proposta de actividades (jogos, histórias, canções etc.) para a semana seguinte, tendo em conta os interesses e as dificuldades observadas nas crianças.
- 3) Preparação de materiais necessários (por exemplo, para cantos de interesses).
Deve-se igualmente adaptar a planificação às condições e ao horário da escolinha. Por exemplo, se a escolinha funciona durante 3 horas, pode incluir somente 2 actividades dirigidas (jogo e história) de 30 minutos, que serão intercaladas com actividades livres com materiais nos cantos de interesses, de pelo menos 1 hora. O resto de tempo deve ser utilizado para a conversa do início e do fim e para o lanche/almoço ou descanso, para de escolinhas que funcionem 5 a 8 horas.

8. Sustentabilidade da Escolinha Comunitária

A sustentabilidade da Escolinha Comunitária provém da contribuição dos pais e/ou encarregados de educação através de contribuição mensal em espécie/produtos, trabalho ou pagamento de mensalidade, seguindo o acordo feito com o Responsável/Coordenador de Escolinha, no momento de ingresso. Esse princípio de participação dos pais é fundamental para a sustentabilidade da Escolinha, e não deve ser suspenso mesmo em caso de apoio externo à escolinha.

A Escolinha pode adoptar o modelo de contribuições solidárias, já testado com êxito em algumas instituições de infância em Moçambique nomeadamente, o princípio onde os pais contribuem de acordo com os seus recursos financeiros ou em espécie, dividindo-lhes em (02) dois ou (03) três grupos: Um com mensalidade máxima e outro com a mensalidade mínima.

Outros modelos, como envolvimento dos pais em grupos de poupança que fazem contribuições regulares para escolinha, ou actividades adicionais de rendimento para os animadores podem ser igualmente considerados.

9. Animadores das Escolinhas Comunitárias

9.1. Requisitos para admissão do animador

Para admissão do animador são necessários os seguintes requisitos:

- a) Demonstrar boas capacidades de leitura, escrita e contagem, comprovados por um teste simples feito no momento de selecção;
- b) Capacidade de lidar com as crianças;
- c) Ter domínio da língua materna;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou outros documentos equivalentes;
- e) Declaração do Bairro;
- f) Não padecer de doenças infecto-contagiosas (a comprovar por boletim de sanidade);
- g) Não ter sido expulso de outra Escolinha Comunitária ou outra instituição por prática de actos atentatórios à segurança, integridade física ou moral da criança;
- h) Comprometer-se a participar em todas as sessões da formação inicial e contínua;
- i) Ser conhecido pela comunidade, em princípio os animadores devem ser apresentados aos pais ou encarregados de educação, para sua aprovação.

9.2. Deveres dos animadores:

- a) Cuidar das crianças de forma respeitosa e que considera os direitos das mesmas;
- b) Cumprir o horário da Escolinha;
- c) Realizar actividades pedagógicas seguindo princípios de educação centrada na criança;
- d) Produzir o material para actividades dirigidas e livres;
- e) Fazer manutenção do material;
- f) Participar nos encontros semanais de reflexão e planificação;
- g) Participar nas capacitações contínuas;
- h) Comunicar regularmente com os pais ou encarregados de educação sobre o desempenho dos seus filhos;
- i) Realizar encontros com os pais ou encarregados de educação;
- j) Procurar conhecer as práticas familiares para melhor apoiar as crianças na escolinha;
- k) Participar em outras actividades de promoção e desenvolvimento da escolinha.

9.3 Direitos dos animadores:

- a) Subsídio mensal ou em espécie de acordo com o combinado com a comunidade;
- b) Férias anuais de 30 dias;
- c) Participar e contribuir para decisões ligadas com o programa e a gestão da escolinha;
- d) Serem priorizados para os pequenos projectos de geração de renda ou de apoio na comunidade.

10. Trabalho da Escolinha Comunitária com os pais e encarregados de educação

10.1. Obrigações da Escolinha em relação aos pais e encarregados de educação

- a) Comunicar aos pais/encarregados de educação com antecedência sobre os prazos e as condições de ingresso das crianças na escolinha, e as formas de contribuição para o funcionamento da mesma;
- b) Sensibilizar e esclarecer os pais/encarregados de educação sobre os objectivos, métodos, programa educativo e a rotina diária da escolinha;
- c) Envolver os pais/encarregados de educação nas actividades educativas e culturais das crianças (convites para os pais a sala/espacos de actividades, visitas de crianças aos locais de trabalho dos pais, etc.);
- d) Mobilizar os pais/encarregados de educação para manutenção da escolinha comunitária.
- e) Estabelecer contacto com as escolas circunvizinhas por forma a criar uma cooperação para integração das crianças à escola primária.

11. Deveres dos pais e encarregados de educação

- a) Assegurar a participação pontual das suas crianças na escolinha;
- b) Cuidar da higiene, saúde e nutrição das crianças, observando as recomendações recebidas na escolinha;
- c) Contribuir com mensalidade, lanche e/ou limpeza, de acordo com o estabelecido entre os pais/encarregados de educação e a escolinha;
- d) Contribuir com materiais reciclados de natureza, com a produção de brinquedos e a construção de parque infantil;
- e) Fornecer aos animadores informações que facilitem o conhecimento da criança e que favoreçam o seu acompanhamento;
- f) Dar continuidade a aprendizagem da criança em casa, estimulando suas actividades com imagens, letras, números, e objectos que lhe rodeiam;
- g) Participar nos encontros dos pais/encarregados de educação e nas sessões de educação parental e de saúde oferecidos pela escolinha;
- h) Participar nos encontros convocados pela escolinha;
- i) Alertar a coordenação da escolinha em caso de suspeita de doença, de maus tratos, ou de falta de cuidados da criança.

11.1. Direitos dos pais e Encarregados de Educação

- a) Assistir as actividades das suas crianças na escolinha e conhecer o programa que as crianças estão a seguir;
- b) Receber a informação sobre a aprendizagem e o comportamento da sua criança na Escolinha;
- c) Ter acesso aos documentos da escolinha (por exemplo, carta de autorização de abertura, balanço de entradas e de despesas do último mês, último relatório semestral de actividades);
- d) Dar sugestões ou submeter reclamações à escolinha.

12. Gestão de uma Escolinha Comunitária

O quadro da Escolinha Comunitária é constituído por responsável ou coordenador da escolinha, os animadores e em alguns casos o pessoal de apoio.

A gestão da Escolinha Comunitária deve ser assegurada pelos seguintes órgãos:

- a) Responsável/Coordenador da Escolinha Comunitária;
- b) Comissão de pais (escolhido pelos pais).

12.1. Responsabilidades do coordenador/responsável da Escolinha Comunitária:

- a) Representar a Escolinha Comunitária
- b) Sensibilizar a comunidade sobre a importância da escolinha;
- c) Planificar e garantir a devida angariação e gestão de recursos da escolinha;
- d) Planificar e garantir a devida limpeza e manutenção da escolinha;
- e) Convocar e orientar as reuniões com os pais e encarregados de educação;
- f) Organizar sessões de educação parental;
- g) Coordenar e orientar as actividades da Escolinha Comunitária;
- h) Promover a capacitação e acompanhamento contínuo de animadores, com base nos instrumentos orientadores; Assegurar a planificação semanal em equipa;
- i) Promover intercâmbios com outras escolinhas circunvizinhas para troca de experiências;
- j) Elaborar um relatório semestral de actividades e assegurar renovação de autorização de abertura da escolinha.

A Comissão de pais é constituída pelos pais e encarregados de educação cujas crianças frequentam a Escolinha Comunitária, eleitos pelos outros pais para lhes representar. Esta tem as seguintes responsabilidades:

- i. Verificar as condições de higiene, segurança, o desempenho da escolinha e dos animadores;
- ii. Contribuir com recomendações, dar o apoio prático para melhoria das condições e das actividades da escolinha.

13. Colaboração da escolinha com outros actores na comunidade

O/a responsável da escolinha deve criar contactos e permanecer em ligação contínua com os seguintes actores na comunidade:

- Técnicos de acção social: para assegurar apoio técnico a escolinha;
- Comité de protecção das crianças (ou líder comunitário, onde não tiver): para assegurar apoio adicional as crianças vulneráveis que fazem parte da escolinha;
- Agente Polivalente Elementar e/ou provedor de saúde na unidade sanitária mais próxima: para acompanhar casos de crianças doentes; promover rastreio periódico das crianças e palestras para os pais;
- Responsável distrital de nutrição/extensão agrícola: para garantir alimentação equilibrada na escolinha; para promover horta ou capoeira da escolinha etc.

ANEXO 1 - Modelo de relatório semestral da escolinha comunitária

Escolinha: Localização: Responsável: Contacto:	
Período de relatório:	
Nº de crianças em atendimento:	Total: ____ / 3 anos: ____ / 4 anos: ____ 5 anos: ____ Outras idades (se tiver): _____ Meninas: ____ / Rapazes: ____ Crianças órfãs: _____ Crianças com deficiência: _____
Todas crianças tem...	Registo de nascimento: SIM NÃO Cartão de saúde: SIM NÃO Caso não, quantas tem falta: O registo ____ / O cartão ____
Contribuições de famílias:	Número de famílias: _____ Número de famílias que contribuam mensalmente (com dinheiro, espécie ou serviço): _____
Quantos encontros com pais realizou:	N: _____ Temas:
Quantas capacitações para animadores realizou:	N: _____ Temas:
Usa o Manual de Actividades nas Escolinhas?	SIM NÃO Caso sim, que cartões de actividades foram usados no semestre:
Que cantos de brincar tem a escolinha?	Cantos: Que novos materiais foram feitos, para os cantos, no semestre:
Que colaboração teve neste trimestre, com outros actores (escola, centro de saúde, comité)	Actor e tipo de colaboração:
O que considera um sucesso principal, neste trimestre:	
O que considera um desafio principal, neste trimestre:	

ANEXO 2 - CARTA DE AUTORIZAÇÃO



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
PROVINCIA DE
GOVERNO DO DISTRITO DE
SERVIÇO DISTRITAL DE SAÚDE, MULHER E ACÇÃO SOCIAL

CARTA DE AUTORIZAÇÃO

Em concordância com o Guião para Abertura e Funcionamento das Escolinhas Comunitárias, autorizo a abertura da “ Escolinha Comunitária de”, que atende crianças dos 03 a 05 anos de idade, para funcionar nas instalações localizadas no Bairro....., Povoado....., Posto Administrativo de, Localidade....., cujo proprietário é, representado pela (o) Sra(o)

Características da Escolinha Comunitária

1. Capacidade..... XX
2. Espaços para actividades..... XX
3. Sanitários..... XX
4. Espaço ao ar livre destinado ao recreio das crianças..... XX

Emitido em....., aos 04 de Janeiro de 2022

Válido até 04 de Janeiro de 2024

O(A) Director(a)

NOME
(CATEGORIA)

