

## Orientação Administrativa e Pedagógica n.º 006/2024 - Assessoria de Gestão Escolar - Escolas e CMEIs

Orienta a Direção e Coordenação Pedagógica quanto ao Estudo e Planejamento, que ocorrerá nos dias 01, 02 e 05 de fevereiro de 2024.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, orienta

**1. Quanto ao Estudo e Planejamento**

O Estudo e Planejamento acontecerá na unidade educacional nos dias 01, 02 e 05 de fevereiro de 2024, e será conduzido pela direção e coordenação pedagógica.

**1.1 Quanto ao desenvolvimento das atividades referentes ao Estudo e Planejamento previsto para o dia 01 de fevereiro**

O Estudo e Planejamento acontecerá na unidade educacional com todos os servidores (secretário(a) escolar, auxiliares de serviços gerais e docentes), conforme cronograma a seguir.

Horário	Atividade	Participantes	Desenvolvimento
8h às 9h30 (para servidores do período da manhã)  13h às 14h30 (para servidores do período da tarde)	<b>Círculo de Diálogo</b>	Secretário(a) escolar, auxiliares de serviços gerais e docentes	Os gestores serão responsáveis pelo desenvolvimento dessa atividade e deverão realizá-la de acordo com o item 1.1.2.
9h30 às 9h50 (manhã) 14h30 às 14h50 (tarde)	<b>Café</b>		

9h50 às 12h (para servidores do período da manhã)  14h50 às 17h (para servidores do período da tarde)	<b>Organização Político-Pedagógica da unidade educacional</b>	Secretário (a) escolar, auxiliares de serviços gerais e docentes	Os gestores serão responsáveis pelo desenvolvimento dessa atividade e deverão realizá-la de acordo com o item 1.1.3.
---	---	---	--

### 1.1.1 Quanto ao Círculo de Diálogo

O Círculo de Diálogo, mediado pela direção e coordenação pedagógica, será realizado com toda a equipe da unidade educacional e cada servidor(a) participará no seu período de trabalho. É importante destacar que esta metodologia contém elementos dos Círculos de Construção de Paz e visa propiciar um momento para que a equipe de trabalho da unidade educacional possa fortalecer e estreitar os laços.

Para que os gestores possam organizar esse momento, segue o modelo de Pauta do Círculo de Diálogo.

### 1.1.2 Modelo de Pauta do Círculo de Diálogo

#### Pauta do Círculo de Diálogo

**Data:** 01/02/2024

**Horário:** 8h às 9h30 (para servidores do período da manhã)  
13h às 14h30 (para servidores do período da tarde)

**Local:** Unidade Educacional (Preparar um espaço adequado e confortável para receber todos os servidores em formato de círculo, sendo necessário arrumar todas as cadeiras em um círculo sem móveis no centro).

**Materiais:** - Objeto da palavra. O objeto da palavra é passado de pessoa para pessoa à volta do círculo. Explique aos participantes que somente a pessoa segurando o objeto da palavra pode falar. O objeto da palavra permite que aquele que está de posse fale sem interrupção, permite aos ouvintes focarem na escuta e não se distrair pensando em dar uma resposta ao que está sendo dito. Ele pode ser, um material escolar, algo que tenha significado para o grupo. Nos círculos de Construção de Paz, usamos a girafa que é símbolo da Comunicação Não-violenta;

- Um tapete ao centro para colocar a peça de centro. A peça de centro consiste em um vaso de flor ou planta (que simboliza o cuidado com a vida), fotografias e/ou objetos significativos para o grupo;

- caixa de lenço descartável (para o caso de alguém se emocionar);
- caixa das emoções (memes);
- computador, caixa de som e projetor.

**OBJETIVO:** Propiciar um momento para que a equipe de trabalho da unidade educacional possa fortalecer e estreitar os laços.

( \_\_\_\_\_ ) **ACOLHIDA**

Sejam todos bem-vindos. É uma alegria para nós podermos ter esse momento com vocês. Nosso objetivo de hoje é que de forma coletiva possamos alinhar as nossas atividades iniciais do ano letivo, posicionando cada um em seu campo de atuação, além de conversarmos sobre nossas expectativas e anseios para atender a nossa missão que é

“ofertar ensino de excelência, promovendo o acesso, a permanência e a aprendizagem do estudante, visando seu desenvolvimento integral” (Escolas);

“promover educação infantil de excelência, integrando o cuidar e o brincar, de forma humanizadora e equitativa, com foco no desenvolvimento integral da criança” (CMEIs) (Plano Estratégico 2020 – SEBRAE).

( \_\_\_\_\_ ) **ATENÇÃO PLENA**

Música: <https://www.youtube.com/watch?v=pWjimpSD-ph0>

Coloque-se em uma posição confortável em sua cadeira e se desejar feche seus olhos. Deixe seus pés firmes no chão. Coloque as suas mãos sobre suas coxas. Relaxe seus braços e ombros, deixe o seu rosto relaxar, suavizando sua expressão facial. Respire suavemente, observe seu abdômen, seu peito expandindo-se a cada respiração. Inspire lentamente e a cada vez que você soltar o ar, sinta-o saindo naturalmente. Leve seus pensamentos para um lugar calmo, tranquilo, que lhe transmita paz e vá liberando suas tensões, simplesmente deixe seu corpo respirar no seu ritmo natural. Repita essa ação por no mínimo 3 vezes. Inspire e expire...Lentamente, vá abrindo seus olhos e voltando para esse lugar, com a sensação de paz e renovo.

( \_\_\_\_\_ ) **CERIMÔNIA DE ABERTURA:**

Escolhemos uma música de composição de Bruno Alves / Kell Smith para um momento de reflexão, de olhar para dentro de si mesmo, valorizando suas capacidades, tudo o que você produz, respeitando os seus limites e fazendo da gratidão um alimento diário. Escuta, sinta a música. Envolve-se em sua melodia. Seja gentil com você!!

### **Música - Seja gentil**

Link: [https://www.youtube.com/watch?v=PtqFDD\\_wuBA](https://www.youtube.com/watch?v=PtqFDD_wuBA)

( \_\_\_\_\_ ) **CHECK-IN:** Diga o seu nome e uma palavra que expresse como você está se sentindo hoje?

( \_\_\_\_\_ ) **ATIVIDADE GUIA 1:**

### **Pote dos memes (emoções)**

Parece que foi ontem que estávamos encerrando o ano de 2023 e, quase que como num piscar de olhos, já estamos no dia 01 de fevereiro de um novo ano. O ano de 2024 nos reserva oportunidades, desafios e com certeza muitas vitórias. Quanta responsabilidade há em nossas mãos. Quantas emoções vivenciamos até aqui e quantos sentimentos foram despertados? Para um momento de interação, podemos dizer, até de descontração, você receberá uma caixinha com várias imagens de um personagem muito famoso nas redes sociais. Pegue uma imagem, pense em como ela pode retratar suas emoções, seu jeito de ser, de agir, de falar, ou seja, de como ela te representa. Apresente-se ao grupo dizendo seu nome e mostre sua imagem, compartilhando suas ideias.

Link das imagens para impressão - Meme

[https://drive.google.com/file/d/1iHaLHm4sBOAZ-2RdBYJXU0qs4n\\_sX8/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1iHaLHm4sBOAZ-2RdBYJXU0qs4n_sX8/view?usp=drive_link)

( \_\_\_\_\_ ) **CHECK-OUT:**

Agora, você é convidado para expressar em uma palavra, como está se sentindo.

( \_\_\_\_\_ ) **CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO:**

Neste momento, vamos ler uma mensagem que expressa a vocês nosso reconhecimento e desejo de uma linda caminhada que faremos juntos em 2024.

“É com grande entusiasmo que iniciamos este novo ano, repleto de promessas e oportunidades. Vocês são a força vital por trás do desenvolvimento educacional de nossa rede, e é inspirador testemunhar o comprometimento e a dedicação que cada um de vocês demonstra diariamente. Que este ano seja marcado por inovação, criatividade, colaboração, acolhimento e muita sabedoria na tomada de cada decisão. Que cada projeto seja uma expressão de nossa paixão pela educação e um testemunho de nossa determinação em alcançar a excelência. Que 2024 seja um ano de conquistas extraordinárias, crescimento pessoal e profissional, e, acima de tudo, de realização de todos os objetivos que traçamos como equipe. Vamos iniciar este ano com energia renovada, esperança no coração e o firme propósito de fazer a diferença na vida de muitos. Juntos, somos imparáveis. Com gratidão e entusiasmo”.

Autoria: Andrea Ikeziri e Juliana Boleta, da SME.

### 1.1.3 Quanto à Organização Político-Pedagógica da unidade educacional

Esse momento deverá ser realizado pela direção e coordenação pedagógica a partir da pauta a seguir.

Responsável	Assunto	Observações
Direção	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apresentação do Quadro Demonstrativo da unidade educacional. (Direção)</li><li>2. Distribuição das turmas para os docentes que assumiram a vaga no processo de remoção, vaga de concurso e/ou vaga de PSS, em 2023.</li></ol>	1 e 2. A distribuição deverá ser registrada em ata, conforme modelo encaminhado pela SME.
Direção	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Apresentação do Calendário Escolar 2024 e da Orientação Administrativa e Pedagógica n.º 034/2023.</li></ol>	3. Explicar aos servidores que a Orientação Administrativa e Pedagógica n.º 034/2023 visa detalhar os desdobramentos referentes ao cumprimento dos dias letivos, Estudo e Planejamento, Eventos e Reunião de Pais. Informar, que esse documento está no portal pedagógico

		<p>(<a href="http://edu.umuarama.pr.gov.br/age/">http://edu.umuarama.pr.gov.br/age/</a>) e, ao final da reunião, será encaminhado aos servidores para leitura e consulta. (Não será necessário ler na íntegra).</p>
<b>Direção e Coordenação Pedagógica</b>	4. Avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório.	4. Informar a todos os servidores que durante o ano letivo serão realizadas as avaliações de desempenho e avaliação do estágio probatório dos docentes da unidade educacional. Apresentar a Orientação Administrativa n.º 001/2024 - Departamento de RH e Orientação Administrativa n.º 002/2024 - Departamento de RH (não será necessário ler na íntegra). Informar, que esse documento está no portal pedagógico ( <a href="http://edu.umuarama.pr.gov.br/assessoria-de-recursos-humanos-2024/">http://edu.umuarama.pr.gov.br/assessoria-de-recursos-humanos-2024/</a> ) e, ao final da reunião, será encaminhado aos servidores para leitura e consulta.
<b>Direção</b>	5. Apresentação e atualização do Regulamento Interno da unidade educacional (atualizar o Regulamento da unidade, de acordo com o modelo disponível no <b>Anexo I</b> ).	5. Ler o Regulamento Interno para os servidores, verificar se todos estão de acordo e se há necessidade de alterações. Diante do Regulamento Interno revisado, o(a) diretor(a) deverá apresentar para a aprovação do Conselho Escolar (marcar uma reunião <i>on-line</i> ou presencial para apresentação), coletar a assinatura de todos os funcionários da unidade educacional e representantes do Conselho Escolar. Após a aprovação e assinatura do Regulamento Interno, a direção deverá encaminhá-lo no grupo de <i>WhatsApp</i> das turmas, fixar no mural acessível à comunidade escolar e anexar a cópia assinada do documento, no <i>drive</i> do AGE,

		compartilhado com a unidade educacional, na pasta intitulada Regulamento Interno, até o dia 29 de fevereiro.
Direção e Coordenação Pedagógica	6. Revisão do Plano de Ação (Anexo do PPP)	<p>Neste momento da reunião, a gestão retomará com os servidores que o documento norteador das ações a serem desenvolvidas no ano letivo é o Plano de Ação, um anexo do Projeto Político Pedagógico que visa materializar os ideais teóricos e conceituais que fundamentam a oferta da educação para a formação humana.</p> <p>Em seguida, apresentará as ações previstas para revisão dos servidores. (Observação: Para isso, é importante que no dia 30/01, os gestores tenham feito uma revisão prévia para apresentar ao grupo, neste dia).</p> <p>Os gestores deverão propor a discussão sobre as ações que precisam ser readequadas. Como não será possível terminar nesse dia, a direção e coordenação pedagógica anotarão os pontos a serem alterados, para que, posteriormente, as gestoras terminem toda a revisão do Plano de Ação e dos Projetos, entre os meses de fevereiro e março.</p> <p>Após a conclusão, o Plano de Ação e os Projetos deverão ser divulgados para os servidores da unidade educacional e colocados no <i>drive</i> do AGE, compartilhado com a unidade educacional, na pasta intitulada Plano de Ação e Projetos, até o dia 28 de março.</p> <p>A revisão do Plano de Ação demanda atualização dos Projetos, Rotina semanal para o momento da entrada das turmas (<b>Anexo II</b>), reunião de pais</p>

		<p>e definição das duas datas para os eventos que serão realizados pela unidade educacional.</p> <p><b>a) Projetos</b></p> <p>Atualizar com os servidores os Projetos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- “Umuarama: as histórias e memórias de sua gente!” (<b>Anexo III</b>);</li><li>- Cultura Afro-brasileira e Indígena (<b>Anexo IV</b>);</li><li>- Projeto Institucional.</li></ul> <p><b>b) Reunião de Pais</b></p> <p>Haverá uma orientação específica que será enviada aos gestores para a organização da primeira reunião de pais, a ser realizada no dia 06/02/2024.</p> <p><b>c) Rotina semanal para o momento da entrada das turmas</b></p> <p>Explicar aos servidores que o momento de entrada é pedagógico e deve ser planejado. O (A) diretor(a) e a coordenadora pedagógica devem definir junto com a equipe as atividades que serão realizadas em cada dia da semana e quais serão os responsáveis. É obrigatória a execução dos Hinos Pátrios três vezes por semana, sendo um dia o Hino Nacional, um dia o Hino de Umuarama e outro dia, um Hino à escolha da unidade educacional. Nos demais dias, cada unidade educacional pode realizar outras atividades, como: alongamento,</p>
--	--	--

		<p>cantiga, recitação, dramatização, jogral e outras. O horário, para essas atividades, <b>não pode exceder 10 minutos.</b> É extremamente indispensável a presença dos gestores e de todos os professores para organizar os estudantes no momento da entrada. <b>A responsabilidade do cumprimento da Rotina Semanal da unidade educacional no momento da entrada das turmas é do(a) diretor(a),</b> à coordenadora pedagógica cabe assessorar os docentes no planejamento das atividades e acompanhá-los durante a execução.</p> <p>A Rotina Semanal da unidade educacional no momento da entrada das turmas deverá ser divulgada a todos os servidores, no grupo de <i>WhatsApp</i>, e uma cópia ser fixada no mural, na sala dos professores.</p> <p><b>d) 2 (dois) eventos</b></p> <p>Considerando o item 21, da Orientação Administrativa e Pedagógica n.º 034/2023, os gestores deverão conduzir o processo de escolha das datas dos eventos, bem como, definição de quais eventos serão realizados (Ex.: Mostra Cultural, Mostra Literária, entre outros). Essa decisão que deverá ser lavrada em ata, que será escaneada e anexada no drive do AGE, compartilhado com a unidade educacional, na pasta intitulada Eventos, até o dia 28 de março.</p>
--	--	---

**1.2 Quanto ao desenvolvimento das atividades referentes ao Estudo e Planejamento previsto para o dia 02 de fevereiro**

Esse momento deverá ser realizado pela coordenação pedagógica, com o apoio da direção, a partir da pauta a seguir.

Responsável	Assunto	Observações
<b>Coordenação Pedagógica</b>  <b>Das 8h às 9h30</b>  <b>Das 13h às 14h30</b>	1. Período de Avaliação Diagnóstica	Repasar aos docentes as orientações sobre o Período de Avaliação Diagnóstica, conforme orientação da equipe pedagógica da SME na Assessoria a ser realizada no dia 29/01.
	2. Portfólio	Retomar com os docentes que o Portfólio é um conjunto, uma coleção de atividades avaliativas que comprovam a trajetória da aprendizagem do estudante em todos os campos de experiências/componentes curriculares. Essas atividades devem ser arquivadas em pastas. A capa do portfólio ( <b>Anexo V</b> ) deve conter os seguintes dados: nome da unidade educacional, do estudante, dos professores de cada campo de experiência/componente curricular, turma e ano letivo, e, para ilustrar, pode conter foto do estudante ou atividades artísticas realizadas pelos estudantes. Oriente o docente sobre a importância de evitar capas com desenhos estereotipados para colorir. Esse é um momento oportuno para incentivar a criatividade, portanto, é importante propor aos estudantes a criação de seus próprios trabalhos de desenho, recorte, colagem e pintura).

		<p>A primeira página do portfólio deve ser a <b>Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento Escolar do Estudante (Anexo VI), que será assinada</b>, semestralmente, pelos pais/responsável, nas reuniões de pais. O portfólio deverá permanecer na unidade educacional durante todo ano letivo e ser entregue aos pais/responsável no momento de transferência do estudante ou na reunião de pais/responsável que acontece em dezembro.</p>
	3. Preenchimento do LRCOM	<p>Orientar os docentes quanto ao preenchimento do LRCOM, conforme orientação a ser realizada na Assessoria do dia 29/01.</p>
	4. Organização do trabalho pedagógico	<p>Orientar os docentes sobre a Organização do trabalho pedagógico a partir das orientações repassadas pela equipe pedagógica da SME na Assessoria a ser realizada no dia 29/01.</p>
<b>9h30 às 9h50 (manhã)</b> <b>14h30 às 14h50 (tarde)</b>		<b>Café</b>
<b>Das 9h50 às 12h</b>  <b>Das 14h50 às 17h</b>	4. Organização do trabalho pedagógico	<p>Cada docente organizará sua sala de aula, fará a leitura, revisão/elaboração dos Planos de Interações e Brincadeiras e Planos de Ensino.</p>

### **1.3 Quanto ao desenvolvimento das atividades referentes ao Estudo e Planejamento previsto para o dia 05 de fevereiro**

No dia 05 de fevereiro os professores e gestores participarão da Formação intitulada Plano Educacional Individualizado (PEI) e o ensino regular: conceitos e práticas de elaboração no contexto da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos iniciais, ministrado pela Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Fernanda Polônio, na unidade educacional, do Estudo e Planejamento, que será *on-line*, transmitido pelo canal Educação Umuarama, por meio de *link* disponibilizado aos gestores no dia 05/02.

Para isso, será necessário que os gestores organizem um ambiente adequado para a projeção da formação a todos os professores. Para a projeção, será necessário projetor, notebook e uma parede adequada.

O professor que atua 40h assistirá a formação em um dos períodos e no outro período dará continuidade à organização da sala de aula, da leitura, revisão/elaboração dos Planos de Interações e Brincadeiras e Planos de Ensino.

### **1.4 Quanto à lista de presença para certificação**

A lista de presença para certificação será disponibilizada por meio de *link*, durante o Estudo e Planejamento, para os gestores divulgarem aos servidores. O formulário “Lista de Presença” será preenchido individualmente, o não preenchimento, no tempo determinado, implica em “falta” para o servidor, sem direito a certificação.

**Secretaria Municipal de Educação**  
Umuarama, 24 de janeiro de 2024.