

Orientação Pedagógica e Administrativa n.º 003/2025 - AGE - SME - Assessoria de Gestão Escolar - Escolas e CMEIs

Orienta a direção e coordenação pedagógica quanto ao Estudo e Planejamento, que ocorrerá no período de 03 a 06 de fevereiro de 2025.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, orienta quanto ao Estudo e Planejamento, que ocorrerá no período de 03 a 06 de fevereiro de 2025.

### 1. Quanto ao Estudo e Planejamento

O Estudo e Planejamento acontecerá em *Home office* (modalidade *on-line*) no dia 03 de fevereiro e nas unidades educacionais no período de 04 a 06 de fevereiro de 2025, conforme Programação a seguir.

**03 de fevereiro de 2025 (segunda-feira)**

**Manhã e Tarde** - Todos os professores, diretores e coordenadores da Rede Municipal de Educação.

Manhã				
Data	Local	Público-alvo	Horário	Atividade
03/02	<i>Home office</i> (modalidade <i>on-line</i> )	Todos os professores, diretores e coordenadores da Rede Municipal de Educação	8h15 às 8h30	Abertura
			8h30 às 8h40	Apresentação Cultural
			8h40 às 10h	Palestra – “O que sabemos sobre o desenvolvimento humano na infância, sobre como as crianças aprendem e como isso transforma nosso trabalho na escola”.  Palestrante: Prof. <sup>a</sup> Dr. <sup>a</sup> Suely



				Amaral Mello
			10h às 10h15	<b>Intervalo</b>
			10h15 às 12h	Continuação da Palestra: "O que sabemos sobre o desenvolvimento humano na infância, sobre como as crianças aprendem e como isso transforma nosso trabalho na escola". <b>Palestrante:</b> Prof. <sup>a</sup> Dr. <sup>a</sup> Suely Amaral Mello.

Tarde				
Data	Local	Público-alvo	Horário	Atividade
03/02	Home office (modalidade on-line)	Todos os professores, diretores e coordenadores da Rede Municipal de Educação	14h às 14h10	<b>Abertura</b>
			14h10 às 15h15	<b>Palestra</b> – "A arte de ensinar e a ciência do bem-estar: reflexões para o ano letivo (e para vida)". <b>Palestrante:</b> Dr. <sup>a</sup> em Psicologia Leila Gracieli da Silva.
			15h15 às 15h30	<b>Intervalo</b>
			15h30 às 17h	Continuação da Palestra: "A arte de ensinar e a ciência do bem-estar: reflexões para o ano letivo (e para vida)". <b>Palestrante:</b> Dr. <sup>a</sup> em Psicologia Leila Gracieli da Silva.

**Observação:**

As palestras referentes ao dia (03/02/2025), na modalidade *on-line*, serão transmitidas pelo canal Educação Umuarama, por meio dos *links* abaixo:

Link para ser divulgado aos docentes- **Manhã**

<https://www.youtube.com/watch?v=wnHmKczM8oM>

Link para ser divulgado aos docentes - **Tarde**

<https://www.youtube.com/watch?v=fXCn56Wd3UU>

04 de fevereiro de 2025 (terça-feira)

Data	Local	Público-alvo	Horário	Atividade
04/02	Unidade Educacional	Secretário(a) escolar, auxiliares de serviços gerais e docentes	8h às 9h30 <i>(para servidores do período da manhã)</i>	Acolhida com o Círculo de Diálogo/Construção de Paz A direção e coordenação pedagógica serão responsáveis pelo desenvolvimento dessa atividade e deverão realizá-la de acordo com o item 1.1 e 1.1.2.
			13h às 14h30 <i>(para servidores do período da tarde)</i>	
			9h30 às 9h50 <i>(manhã)</i>	Café
14h30 às 14h50 <i>(tarde)</i>				
			9h50 às 12h <i>(para servidores do período da manhã)</i>	<b>Organização Pedagógica da unidade educacional</b>  Os gestores serão responsáveis pelo desenvolvimento dessa atividade e deverão realizá-la de acordo com o item 1.2.
			14h50 às 17h <i>(para servidores do período da tarde)</i>	

### 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 uma estrutura de pauta para desenvolver o Círculo de Diálogo, cada unidade educacional deverá planejá-la de acordo com a realidade de sua comunidade escolar.

## 1.1.2 Estrutura de Pauta para o Círculo de Diálogo

### Pauta para o Círculo de Diálogo

**Data:** 04/02/2025

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

13h às 14h30 (para servidores do período da tarde)

**LOCAL:** *Escreva onde será o local de recepção*

**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 a 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;

- *Escreva quais materiais serão utilizados conforme o planejamento para esse momento.*

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

#### 1. ACOLHIDA

*Descreva como será realizada a acolhida decidida pela gestão, considerando a realidade de sua comunidade educacional.*

#### 2. ATENÇÃO PLENA

*Descreva como será realizada a atenção plena escolhida pela gestão, considerando a realidade de sua comunidade educacional.*

#### 3. CERIMÔNIA DE ABERTURA

*Descreva como será realizada a cerimônia de abertura escolhida pela gestão, considerando a realidade de sua comunidade educacional.*

#### 4. CHECK-IN

*Descreva como será realizado o check-in escolhido pela gestão, considerando a realidade de sua comunidade educacional.*

## 5. ATIVIDADE PRINCIPAL

*Descreva como será realizada a atividade principal escolhida pela gestão, considerando a realidade de sua comunidade educacional.*

## 6. CHECK-OUT

*Descreva como será realizado o check-out escolhido pela gestão, considerando a realidade de sua comunidade educacional.*

## 7. CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO

*Descreva como será realizada a cerimônia de encerramento escolhida pela gestão, considerando a realidade de sua comunidade educacional.*

### 1.2 Quanto à Organização Político Pedagógica da unidade educacional

Responsável	Assunto	Observações
Direção	1. Distribuição dos Blocos de serviços dos auxiliares de serviços gerais. 2. Distribuição das turmas/aula para os docentes que assumiram a vaga no processo de remoção, vaga de concurso e/ou vaga de PSS.	1 e 2. A distribuição deverá ser registrada em ata, conforme modelo encaminhado pela SME.
Direção	3. Apresentação do Calendário Escolar 2025 e da Orientação Administrativa e Pedagógica n.º 031/2024.	3. Explicar aos servidores que a Orientação Administrativa e Pedagógica n.º 031/2024 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 ( <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. <i>(Não é necessário ler na íntegra).</i>
Direção e Coordenação Pedagógica	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 é 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 <b>Anexo I</b> , 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 28 de fevereiro de 2025.
<b>Direção e Coordenação Pedagógica</b>	6. Revisão do Plano de Ação (Anexo do PPP)	Nesse 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. Em seguida, apresentará as ações previstas para revisão dos servidores. ( <i>Observação: Para isso, é importante que até o dia 31/01/2025, os gestores façam uma revisão prévia para apresentar ao grupo, nesse dia</i> ). Os gestores deverão propor a discussão sobre as ações que precisam ser readequadas.



		<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 31 de março de 2025.</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 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>Apresentar a Orientação Administrativa e Pedagógica n.º 004/2025. Informar que esse documento está no portal pedagógico (<a href="https://edu.umuarama.pr.gov.br/orientacoes/">https://edu.umuarama.pr.gov.br/orientacoes/</a>) e, ao final da reunião, será encaminhado aos servidores para leitura e consulta.</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</p>
--	--	--



		<p>Umuarama e outro dia, um Hino à escolha da unidade educacional.</p> <p>Nos demais dias, cada unidade educacional pode realizar outras atividades, como: alongamento, cantiga, recitação, dramatização, jogral e outras. O horário, para essas atividades, <b>não pode exceder 10 minutos</b>. É extremamente indispensável a presença da direção e/ou da coordenação pedagógica 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 20, da Orientação Administrativa e Pedagógica n.º 031/2024, os gestores deverão conduzir o processo de escolha das datas dos eventos, bem como, definir quais eventos serão realizados (Ex.: Mostra Cultural, Mostra Literária, entre outros). Essa decisão deverá ser lavrada em ata, escaneada, anexada no <i>drive</i> do AGE e compartilhada com a unidade educacional, na pasta intitulada Eventos, até o dia 31 de março de 2025.</p>
--	--	--



05 de fevereiro de 2025 (quarta-feira)

### 1.3 Quanto à Organização do Trabalho Pedagógico

Responsável	Assunto	Observações
<p><b>Coordenação Pedagógica</b></p> <p><b>Das 8h às 9h30</b> (manhã)</p> <p><b>Das 13h às 14h30</b> (tarde)</p>	1. Período de Avaliação Diagnóstica	Repasar aos docentes as orientações sobre o Período de Avaliação Diagnóstica, conforme orientação das Coordenações Educacionais da Educação Infantil, de Língua Portuguesa e Matemática, conforme Assessoria realizada no dia 29/01/2025.
	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). A primeira página do portfólio deve ser a <b>Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento Escolar do Estudante (Anexo VI)</b> , que será assinada, 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, conforme calendário escolar 2025.
	3. Preenchimento do LRCOM	Orientar os docentes quanto ao preenchimento do LRCOM, conforme orientação realizada na Assessoria do dia 29/01/2025, pelo setor Documentação Escolar.
	4. Planejamento e Organização do Ensino	Orientar os docentes sobre o Planejamento e Organização do Ensino a partir das orientações repassadas pelas coordenações educacionais de Educação Infantil, Educação Especial, EJA, Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Língua Portuguesa e Matemática, realizada na Assessoria do dia 29/01/2025.
<b>9h30 às 9h50</b> <i>(manhã)</i> <b>14h30 às 14h50</b> <i>(tarde)</i>	<b>Café</b>	
<b>Das 9h50 às 12h</b> <i>(manhã)</i> <b>Das 14h50 às 17h</b> <i>(tarde)</i>	Continuação do item 4 - Planejamento e Organização do Ensino	Cada docente organizará sua sala de aula, fará a leitura, revisão/elaboração dos Planos de Interações e Brincadeiras (Educação Infantil) e Planos de Ensino (Ensino Fundamental e EJA).

06 de fevereiro de 2025 (quinta-feira)

Responsável	Assunto	Observações
<b>Coordenação Pedagógica e direção</b> <i>Manhã e tarde</i>	Continuação do item 4 - Planejamento e Organização do Ensino	Nesse dia, a coordenação pedagógica e a direção irão assessorar os docentes quanto às demandas de Planejamento e Organização do Ensino (organização da sala, leitura, revisão/elaboração dos Planos de Interações e Brincadeiras (Educação Infantil) e Planos de Ensino (Ensino Fundamental e EJA) e demais atividades inerentes à função).

- Quanto à Lista de Presença do Estudo e Planejamento, dos dias 04 a 06 de fevereiro, será compartilhado um arquivo no drive por unidade educacional, na qual o diretor junto com o secretário escolar deverão preencher até o dia 07 de fevereiro.

### 1.3.1 Quanto à Organização do Trabalho Pedagógico

A Organização do Trabalho Pedagógico prevista no Estudo e Planejamento é desenvolvida pela coordenação pedagógica, com o apoio da direção da unidade educacional. Essa organização visa orientar os docentes a respeito de todos os elementos essenciais para uma prática pedagógica fundamentada na teoria histórico-cultural. Compreende o planejamento e organização das ambiências (*o espaço físico, assim como estético e psicológico, preparado, especialmente, para as atividades humanas*), de acordo com a faixa etária, tempo pedagógico, planejamento (*interações e brincadeiras, avaliação*).

Dessa forma, a fim de garantir um processo de ensino e aprendizagem voltado para a formação humana, apresenta-se a seguir os aspectos essenciais para a coordenação pedagógica abordar com os docentes visando a organização do trabalho pedagógico na unidade educacional numa perspectiva histórico-cultural.

#### 1.3.1.1 Ambiências

O espaço físico é visto como pano de fundo das relações e desempenha um papel importante na aprendizagem, pois ele condiciona as relações entre as pessoas e as atividades, o ritmo e o tempo.

#### 1.3.1.2 Hall de Entrada

Esse lugar deve ser bem organizado e acolhedor, pois é a porta de entrada da unidade educacional e por ele são recebidos todos os familiares, pessoas da comunidade e servidores.

Nesse ambiente são expostos os horários de funcionamento da unidade educacional e informações úteis aos visitantes, facilmente localizáveis, como prestação de contas, entre outras.

### **1.3.1.3 Sala de aula/Sala de atividades**

As salas de aula/sala de atividades devem ter objetos acessíveis para exploração e autonomia dos estudantes. As paredes das salas, assim como de toda unidade educacional, devem ter atividades desenvolvidas pelos estudantes (*as paredes precisam falar, mostrar o dia a dia dos estudantes*).

Devem estar à altura dos olhos dos estudantes, tanto as atividades desenvolvidas pelos estudantes quanto os cartazes elaborados para o desenvolvimento dos Planos de interações e brincadeiras/Planos de ensino fixados nas paredes. É fundamental que o docente realize a troca periódica das atividades e dos cartazes.

Os armários e as bancadas precisam ser organizados diariamente.

A decoração da sala de aula/sala de atividades não deve conter temáticas com personagens/desenhos estereotipados ou que estimulem o consumismo. É essencial valorizar as produções realizadas pelas crianças na decoração do ambiente escolar. Dessa forma, para recepcionar os estudantes no início do ano letivo, orientamos que os docentes organizem, previamente, apenas o necessário para realizar a acolhida.

Entende-se como necessário, para as turmas de Infantil 4 ao 5º ano, o enfeite de porta com a identificação da turma, o painel de aniversariantes do mês e o calendário mensal e anual. Para as turmas de 0 a 3 anos, o enfeite de porta com a identificação da turma, o painel de aniversariantes, tatames e caixas com sucatas/brinquedos e objetos diversos.

A seguir, descreve-se o que cada sala de aula/sala de atividade, por turma, deve conter, a partir da construção com os estudantes ao longo do ano letivo.

#### **I- Salas de Berçário e Maternal I - (0 a 1 ano)**

O espaço da sala de Berçário e Maternal I deve possibilitar que as crianças se movimentem, engatinhem/andem para pegarem e explorem os brinquedos/objetos de seu interesse, por isso, esses materiais devem ser acessíveis.

A sala deve conter

- a) enfeite de porta com a identificação da turma;
- b) o painel de aniversariantes;
- c) os móveis;
- d) os tatames;
- e) as caixas com sucatas/brinquedos e objetos diversos;
- f) as fotos das crianças fixadas na parede e/ou no piso;
- g) o cantinho de leitura.

## II- Salas de Maternal II e Jardim - (2 a 3 anos)

O espaço da sala de Maternal II e Jardim deve possibilitar que as crianças se movimentem para explorarem os brinquedos/objetos de seu interesse, por isso, esses materiais devem ser acessíveis.

A sala deve ter conter

- a) enfeite de porta com a identificação da turma;
- b) o painel de aniversariantes;
- c) os tatames;
- d) caixas com sucatas/brinquedos e objetos diversos;
- e) as fotos das crianças fixadas na parede;
- f) o contrato didático (elaborado com a turma);
- g) o cartaz do tempo;
- h) a lista de nomes dos estudantes da turma (elaborada com a turma);
- i) o cantinho de leitura.

## III- Salas de Infantil 4 e 5 - (4 e 5 anos)

O espaço da sala de Infantil 4 e 5 deve ser lúdico e dinâmico, deve possibilitar a exploração, a brincadeira e a interação. Os móveis devem ter múltiplo uso, para que possam ser empilhados, encostados na parede ou reorganizados de forma que permita aos estudantes vivenciar diferentes situações de aprendizagem, como, por exemplo, os jogos de papéis, em que as cadeiras enfileiradas podem representar um trenzinho, as mesas podem ser um prateleiras de um supermercado, dentre outras possibilidades.

No cotidiano, os estudantes devem encontrar as carteiras e cadeiras da sala de Infantil 4 e 5 organizadas em semicírculo, duplas, trios ou quartetos. Todos os materiais de uso dos estudantes devem ser organizados em prateleiras acessíveis para que os próprios estudantes possam pegá-los a partir das orientações do docente.

A sala deve conter

- a) enfeite de porta com a identificação da turma;
- b) o painel de aniversariantes;
- c) o contrato didático (desenvolvido de acordo com o Plano de Interações e Brincadeiras do Período de Avaliação Diagnóstica);
- d) calendário mensal e anual;
- e) a lista de nomes dos estudantes da turma (desenvolvido de acordo com o Plano de Interações e Brincadeiras do Período de Avaliação Diagnóstica);
- f) o cantinho de leitura;
- g) o alfabeto concreto e ilustrado (desenvolvido de acordo com o Plano de Interações e Brincadeiras do Período de Avaliação Diagnóstica);

- h) a tabela numérica (desenvolvida de acordo com o Plano de Interações e Brincadeiras do Período de Avaliação Diagnóstica).

#### **IV- Salas de 1º e 5º ano**

No cotidiano, os estudantes devem encontrar as carteiras e cadeiras da sala das turmas de 1º ao 5º ano organizadas em semicírculo, duplas, trios ou quartetos. As cadeiras e carteiras devem ser organizadas em fileiras somente durante a atividade avaliativa.

Todos os materiais de uso dos estudantes devem ser organizados em prateleiras acessíveis para que os próprios estudantes possam pegá-los a partir das orientações do docente.

A sala deve conter

- a) enfeite de porta com a identificação da turma;
- b) o painel de aniversariantes;
- c) o contrato didático (desenvolvido de acordo com o Plano de Ensino do Período de Avaliação Diagnóstica);
- d) calendário mensal e anual;
- e) a lista de nomes dos estudantes da turma (desenvolvido de acordo com o Plano de Ensino do Período de Avaliação Diagnóstica);
- f) o cantinho de leitura;
- g) o alfabeto concreto (quando a turma tiver estudantes no nível pictórico), alfabeto seco e alfabeto ilustrado (desenvolvido de acordo com o Plano de Ensino do Período de Avaliação Diagnóstica);
- h) a tabela numérica (desenvolvida de acordo com o Plano de Ensino do Período de Avaliação Diagnóstica);
- i) a caixa matemática; (para turmas de 1º ao 5º ano, com a elaboração a ser orientada no APD);
- j) a caixa de alfabetização (para turmas de 1º e 2º ano, com a elaboração a ser orientada no APD).

#### **V- Tempo pedagógico**

O tempo pedagógico compreende todo o tempo dedicado aos estudantes nas relações interativas de cuidado e educação no ambiente escolar, bem como fora dele, quando realizam atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem.

A organização desse tempo é fundamentada no conceito período de adaptação, rotina semanal e estrutura curricular.

## VI- Período de adaptação

No início do ano letivo ocorre um período de adaptação que, na Educação Infantil, consiste na frequência do estudante de turno integral apenas no período da manhã e do estudante de turno parcial, metade do período em que está matriculado, na organização de tempos e espaços flexíveis, na acolhida, na observação a partir de saberes e conhecimentos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento esperados para a faixa etária, constituindo o Período de Avaliação Diagnóstica.

O processo de adaptação na unidade educacional é um período de múltiplas integrações, criança-família, criança-unidade educacional e família-unidade educacional. Desse modo, o ambiente escolar torna-se um lugar formado por vários lugares, com diversas culturas e histórias.

A seguir, cronograma para o período de adaptação das turmas de 0 a 5 anos.

<b>Faixa Etária - 0 a 3 anos</b> <b>Período Integral</b> De 10/02 a 12/02/2025  8h às 12h	<b>Faixa Etária 0 a 3 anos -</b> <b>Período Parcial</b> De 10/02 a 12/02/2025 <b>Manhã – 8h às 10h</b> <b>Tarde – 13 às 15h</b>	<b>Infantil 4 e 5 anos (Escolas e</b> <b>CMEIs)</b> De 10/02 a 12/02/2025 <b>Manhã – 8h às 10h</b> <b>Tarde – 13 às 15h</b>
---	---	---

No Ensino Fundamental, o período de adaptação consiste na mudança gradual de um ano escolar para o outro, ou seja, compreende toda a nova etapa educacional do estudante. Essa fase de transição exige que os tempos e espaços sejam organizados de forma flexível, voltados para a acolhida, para as retomadas de objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem a partir de atividades lúdicas e desafiadoras, que motivem os estudantes na transição de um ano para o outro. Nesse período, também ocorre o Período de Avaliação Diagnóstica, o momento de identificar o que os estudantes já sabem. Os resultados do diagnóstico das aprendizagens serão utilizados no planejamento das atividades de ensino, pois o diagnóstico tem a finalidade de subsidiar o(a) professor(a) no planejamento e desenvolvimento de planos de ensino voltados para a promoção da aprendizagem de objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem.

## VII- Rotina Semanal

O termo rotina possui alguns significados, como “caminho utilizado normalmente”, “itinerário habitual”, enfim, seu sentido nos remete a realizar algo diariamente, seguindo uma mesma forma, do mesmo jeito.

Na unidade educacional, entende-se por rotina semanal a organização dos espaços, dos tempos, das ações que permeiam o trabalho diário com os estudantes, permitindo que tenham uma noção, uma previsibilidade do que ocorrerá em seu dia, possibilitando, assim, sentirem-se acolhidas, seguras e autônomas no ambiente educacional.

A rotina semanal consiste em uma tabela, com espaços para indicar todas as propostas planejadas para cada dia da semana. Esse documento contempla

- a) os campos de experiências/componentes curriculares;
- b) os saberes e conhecimento/objeto de aprendizagem;
- c) os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento/objetivos de aprendizagem.

**VIII- Estrutura Curricular – 4 meses a 3 anos (INTEGRAL)**

Professor	Campos de Experiências	Carga horária semanal
Professor de turma	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O Eu, o Outro e o Nós</li> <li>✓ Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação</li> <li>✓ Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações</li> </ul>	28 horas
Professor de aula	✓ Traços, Sons, Cores e Formas	6 horas
	✓ Corpo, Gestos e Movimentos	4 horas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cantos Diversificados</li> <li>✓ Atividades Lúdicas Psicomotoras</li> </ul>	2 horas

**IX- Estrutura Curricular – 4 meses a 3 anos (PARCIAL)**

Professor	Campos de Experiências	Carga horária semanal
Professor de turma	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O Eu, o Outro e o Nós</li> <li>✓ Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação</li> <li>✓ Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações</li> </ul>	14 horas
Professor aula	✓ Traços, Sons, Cores e Formas	3 horas
	✓ Corpo, Gestos e Movimentos	2 horas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cantos Diversificados</li> <li>✓ Atividades Lúdicas Psicomotoras</li> </ul>	1 hora



### X- Estrutura Curricular – Infantil 4 e 5

Professor	Campos de Experiências	Carga horária semanal
Professor de turma	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O Eu, o Outro e o Nós</li> <li>✓ Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação</li> <li>✓ Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações</li> </ul>	14 horas
Professor de aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Traços, Sons, Cores e Formas</li> <li>✓ Atividades Lúdicas de Psicomotricidade</li> </ul>	2 horas 2 horas
Professor de Educação Física	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corpo, Gestos e Movimentos</li> </ul>	2 horas

### XI- Estrutura Curricular – 1º ao 5º ano

Professor	Componentes curriculares	Carga horária semanal
Professor de turma	Ciências, Geografia, Língua Portuguesa e Matemática	14 horas
Professor de aula	Arte, Ensino Religioso História	2 horas 2 horas
Professor de aula	Educação Física	2 horas

### XII- Recreio pedagógico

O recreio pedagógico visa oportunizar aos estudantes momentos prazerosos que os envolvam em situações de convivência mútua e aprendizagem de forma lúdica, explorando jogos e brincadeiras, incentivando a socialização, o respeito ao espaço coletivo, ao outro e às regras de convívio.

Essas situações de convivência mútua precisam ser supervisionadas pelo professor auxiliar/volante sob a responsabilidade da direção, com o apoio dos auxiliares de serviços gerais. Para a organização do recreio pedagógico, é necessário elaborar o Planejamento Recreio Pedagógico, de acordo com o Anexo VII. Os responsáveis pela elaboração desse documento são: a direção, a coordenação pedagógica e o professor auxiliar/volante.

O Planejamento Recreio Pedagógico deve ser elaborado até o dia 28/02/2025 e anexado em uma pasta intitulada “Recreio Pedagógico”, na pasta AGE da unidade educacional, no *drive*, em “compartilhados comigo”.

### XIII- Planejamento

O planejamento escolar organiza a ação docente a partir dos saberes e conhecimentos/objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento/objetivos de aprendizagem com a finalidade de documentar as ações pedagógicas previstas diariamente para promover a aprendizagem do estudante. Compreende o Plano de interações de brincadeiras para as turmas de 0 a 5 anos e o Plano de Ensino para as turmas de 1º ao 5º ano.

A seguir, alguns aspectos gerais importantes para que a coordenação pedagógica oriente os docentes das turmas de Infantil 4 ao 5º ano.

1. Quanto ao planejamento e elaboração de abertura de caderno (orientamos que os próprios estudantes criem sua abertura a partir de desenho, recorte, colagem ou pintura, a partir da proposta do docente). Na abertura do caderno, é importante constar: nome da unidade educacional, do estudante, do docente de cada campo de experiências/componente curricular, turma e ano letivo (essas informações podem ser levadas impressas para o estudante colar na abertura do caderno, ou, a depender da turma, o estudante poderá copiar).
2. Quanto à elaboração do contrato didático com a turma, conforme orientado pela equipe pedagógica da SME (retomar que as regras devem enfatizar comportamentos e atitudes positivas, como: respeitar os colegas, participar das atividades propostas, ajudar na organização dos materiais e do espaço ao final de cada aula, entre outras). Esse contrato deve ser fixado na parede da sala de aula, em local visível, para ser retomado sempre que necessário. Além disso, para as turmas de 1º ao 5º ano, é importante que seja digitado pelo docente, impresso e entregue aos estudantes para colar no caderno. Vale ressaltar que esse é um instrumento que contribui para promoção da aprendizagem e organização das interações em sala de aula.
3. Quanto à rotina semanal e as sugestões de sequências de atividades de interações e brincadeiras/planos de ensino, para as turmas de Infantil 4 ao 5º ano, no período de avaliação diagnóstica (inf. 4 até 04/03 e inf. 5 até 05/03), informe aos docentes que estão no *classroom* para que possam revisar, adaptar e utilizar em sala de aula. As sugestões elaboradas levam em consideração os itens a seguir.
  - a) elaboração do Contrato Didático da Turma;
  - b) dinâmica de apresentação dos estudantes e docente;
  - c) dinâmica de acolhida (com músicas, brincadeiras e crachás);
  - d) organização dos materiais para os Cantos Diversificados de brincadeiras;
  - e) dinâmica de apresentação da listagem dos nomes (é essencial fazer a lista dos nomes para todas as turmas: Ed. Infantil e 1º ano: primeiro nome; Ensino Fundamental do 2º ao 5º: nome completo e EJA 1ª a 2ª etapa: nome completo).

- f) organização dos cadernos por componente curricular, juntamente com o estudante (abertura com desenho, nome completo, nome da unidade educacional, componente curricular, ano/turma e nome do docente);
- g) confecção dos Crachás e Calendário;
- h) confecção do Alfabeto Seco;
- i) construção do Alfabeto Concreto (construir com as turmas de Infantil 4, 5 e 1º ano, em fevereiro);
- j) construção do Alfabeto Ilustrado (construir com as turmas de 1º ao 3º ano, em fevereiro);
- k) organização do cantinho de Leitura;
- l) organização da caixa matemática;
- m) organização da caixa de alfabetização;
- n) seleção de leituras para deleite (Leitura feita em voz alta pelo professor);
- o) elaboração de cartazes diversos (tabuada, tabela numérica, aniversário, construir com a turma, em fevereiro).

#### **XIV- Acolhida**

A unidade de educação infantil deve ser um espaço de acolhimento às crianças pequenas garantindo-lhes cuidado e educação, um lugar em que os adultos buscam conhecer e atender as necessidades das crianças, respeitando suas formas e tempos de aprender, suas habilidades e especificidades, promovendo o desenvolvimento de aprendizagens significativas de forma humanizada.

Em relação à acolhida dos estudantes no início do ano letivo, é importante verificar se todos os docentes farão uma lembrança pedagógica para entrega (lápiz de escrever com ponteiros, livros, marca página, jogos e brinquedos).

É importante que essa ação tenha o consenso da equipe, evitando que em algumas turmas haja a entrega de lembrancinhas e em outras não. As lembrancinhas podem diferir de uma turma para outra, de acordo com a faixa etária.

Orientamos que não seja entregue doces devido às legislações que preconizam o incentivo a uma alimentação saudável no espaço da unidade educacional, especialmente para a faixa etária atendida na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

#### **XV- Uso da Televisão na unidade educacional/sala de aula/sala de atividades**

O uso da televisão deve estar relacionado aos saberes e conhecimentos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de acordo com o currículo de cada faixa etária/turma da educação infantil. A televisão não deve ser utilizada como meio de entretenimento, com vídeos, filmes e desenhos que as crianças já vivenciam em suas casas, bem como não utilizar para preencher tempo ocioso no início ou no final da aula. O planejamento desses momentos deve contemplar a massinha de modelar, lego, peças de encaixe, cantigas, entre outros. A televisão

deve ser utilizada somente para apresentar novos conhecimentos que contribuam para ampliar o repertório cultural da criança e precisa estar atrelado ao trabalho pedagógico e, contemplado no Plano de Interações e Brincadeiras.

#### **XVI- Momento das refeições**

É essencial que o estudante seja acompanhado e orientado pelo docente no momento das refeições. Esse momento deve ser agradável e tranquilo.

#### **XVII- Desfralde**

O desfralde inicia-se a partir do momento que a criança percebe que não precisa mais das fraldas, ou seja, é preciso observar o momento certo de cada criança, de acordo com os sinais que ela der, respeitando o tempo e a natureza dela.

O desfralde é um processo que demanda uma série de desenvolvimentos concomitantes. A criança precisa desenvolver o motor, o cognitivo e o emocional para conseguir se despedir das fraldas de forma plena.

#### **XVIII- Locomoção das crianças na unidade educacional**

Nos momentos em que as crianças precisarem se deslocar nos diversos espaços da unidade educacional, evitar que elas segurem na camiseta do colega para caminharem.

#### **XIX- Atividades complementares ao exercício da docência/Hora-atividade**

##### **a) Nas turmas de 0 a 3 anos (Integral)**

No período de 10 a 12/02, os professores de turma atenderão às crianças no período da manhã, realizando a hora-atividade no período da tarde. Os professores de aula auxiliarão os professores de turma, conforme a organização dos gestores de cada unidade educacional.

A partir do dia 13/02, os professores de turma atenderão às crianças em período integral e os professores de aula iniciarão os atendimentos nas turmas, de acordo com o cronograma de hora-atividade elaborado pelos gestores de cada unidade educacional.

##### **b) Nas turmas de 0 a 3 anos (Parcial)**

Na primeira semana de aula (10 a 12/02), os professores de turma atenderão às crianças no período das 8h às 10h para as turmas da manhã, e das 13h às 15h para as turmas da tarde. Os professores de aula auxiliarão os professores de turma, conforme organização dos gestores da unidade educacional. Nessa semana, os professores de turma e aula realizarão a hora-atividade após o término das aulas.

A partir do dia 13/02, os professores de turma atenderão às crianças em período integral e os professores de aula iniciarão os atendimentos nas turmas, de acordo com o cronograma de hora-atividade elaborado pelos gestores de cada unidade educacional.

**Observação:** No dia 30/01 acontecerá o primeiro Assessoramento Pedagógico aos Coordenadores das turmas 0 a 3 e Infantil 4 e 5, no Anfiteatro Haruyo Setogutte (3º piso da Prefeitura). Horário: 14h às 16h30.

#### **c) Nas turmas de Infantil 4 e 5**

No período de 10 a 12/02, os professores de turma atenderão às crianças no período das 8h às 10h para as turmas da manhã, e das 13h às 15h para as turmas da tarde. Os professores de aula, no dia 10/02, auxiliarão os professores de turma, conforme organização dos gestores da unidade educacional. Nos dias 11 e 13 (de acordo com as coordenações educacionais de Arte e Ed. física) os professores de aula estarão em APD, no Anfiteatro Haruyo Setogutte. O atendimento das turmas pelos professores de aula inicia-se a partir do dia 17/02, de acordo com o cronograma de hora-atividade elaborado pelos gestores de cada unidade educacional.

#### **d) Nas turmas do 1º ao 5º ano**

No período de 10 a 14/02/2025, os professores de turma desenvolverão as atividades referentes ao Período de Avaliação Diagnóstica. Os professores de aula, no dia 10/02, auxiliarão os professores de turma, conforme organização dos gestores da unidade educacional. Nos dias 11, 13 e 14 (de acordo com as coordenações educacionais de Arte, Ensino Religioso, Ed. física e História) os professores de aula estarão em APD, no Anfiteatro Haruyo Setogutte. O atendimento das turmas pelos professores de aula inicia-se a partir do dia 17/02, de acordo com o cronograma de hora-atividade elaborado pelos gestores de cada unidade educacional.

#### **e) Quanto ao cronograma de hora-atividade para as turmas de 0 a 3 anos (Integral e Parcial)**

A organização será realizada pela direção e coordenação pedagógica de acordo com a realidade da unidade educacional.

**f) Quanto ao cronograma de hora-atividade para as turmas de Infantil 4 ao 5º ano (Escolas e CMEIs)**

A organização será realizada pelos gestores de acordo com o quadro a seguir.

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
<b>1º ano</b>	<b>2º ano</b> <b>Infantil 4</b>	<b>3º ano</b> <b>Infantil 5</b> <b>Prof. SRM (4h)</b>	<b>4º ano</b> <b>Prof. Ed. Física</b> <b>(no mínimo 2h)</b>	<b>5º ano</b> <b>Prof. SRM</b> <b>(2h após o intervalo)</b>

**XX- Professor da Sala de Recursos Multifuncionais (escolas)**

No dia 10/02, os professores do Atendimento Educacional Especializado estarão à disposição da unidade educacional para auxiliar no período de adaptação das turmas. A partir do dia 11/02, os professores e a coordenação pedagógica iniciarão a organização da sala, dos documentos dos estudantes, do cronograma de atendimento e contato com os pais para agendamento das reuniões.

No dia 12/02 acontecerá o primeiro Assessoramento Pedagógico aos Docentes - APD, no Anfiteatro Haruyo Setogutte. Cada professor participará no seu horário de trabalho.

O início do atendimento aos estudantes é 24/02/2025.

**XXI- Professor auxiliar/volante (escolas)**

No período de 10 a 19/02, o professor auxiliar/volante, que atua nas escolas, auxiliará os professores de turma e organizará o Planejamento Recreio Pedagógico com a direção e coordenação pedagógica, bem como os materiais necessários para implementar o recreio pedagógico na unidade educacional. A partir do dia 20/02, o professor auxiliar/volante iniciará o atendimento no Recreio Pedagógico e, nos demais horários, estará à disposição da direção e coordenação pedagógica para atendimento pedagógico voltado aos estudantes, conforme orientação e organização dos gestores da unidade escolar.

**XXII- Projeto Clube do Saber**

No período de 10 a 21/02, os professores que assumiram as turmas do Clube do Saber estarão à disposição da unidade educacional para auxiliar no período de adaptação das turmas. Em data posterior será repassada a data e o local do APD. A partir do dia 24 de fevereiro de 2025, os professores do Clube do Saber e a coordenação pedagógica iniciarão a organização das turmas de atendimento. A previsão de início do atendimento é 17/03/2025.

### **XXIII- Responsabilidade pelas turmas e documentação pedagógica dos estudantes**

Tanto o professor de turma quanto o professor de aula são responsáveis por suas turmas e pela documentação de seus estudantes, conforme orientações da SME.

### **XXIV- Datas comemorativas**

As atividades referentes às datas comemorativas precisam ser orientadas pela coordenação pedagógica da unidade educacional, com o apoio da direção, e desenvolvidas pelos docentes, conforme orientações da SME.

Nesse sentido, as orientações da SME estão pautadas em estudos e pesquisas científicas de inclusão social que orientam um fazer pedagógico equitativo que considere os critérios a seguir:

- a) Atividades não estereotipadas (*pinturas no rosto, adereços, desenhos para colorir*);
- b) Diversas configurações familiares (*não realizar eventos para o Dia das Mães e dos Pais*);
- c) Eventos referentes à família desvinculados das datas comemorativas específicas (*não realizar eventos como Dia das Mães e Dia dos Pais, pois contemplam apenas uma das configurações familiares*);
- d) Datas comemorativas como Carnaval, Dia da Mulher, Dia do Circo, Páscoa, Dia do Índio, Festa Junina, Folclore, Natal, entre outras, devem ser abordadas em sala de aula a partir de embasamento científico, histórico e cultural;
- e) Dia das Crianças pode ser abordado na unidade educacional à luz do Estatuto da Criança e do Adolescente, priorizando o direito de brincar ao oportunizar aos estudantes acesso a atividades lúdicas, recreativas e culturais;
- f) Datas comemorativas cívicas como Tiradentes, Descobrimento do Brasil, Aniversário da Cidade, entre outras, devem ser abordadas em sala de aula a partir de embasamento científico, histórico e cultural;
- g) Calendário Oficial de Eventos.

Umuarama, 15 de janeiro de 2025.  
**Secretaria Municipal de Educação**