

Recife, 12 de julho de 2016.

Ofício Circular nº 211/2016– GAB/SE

Senhores Gestores e Coordenadores Pedagógicos,

Dando continuidade aos encaminhamentos estabelecidos no Educação Partícipa e no sentido de contribuir com a dinâmica escolar, estamos divulgando as Ações dos Técnicos de Monitoramento Pedagógico Escolar (TMPE) que serão desenvolvidas no 2º semestre.

Desta forma, seguem anexos documentos com orientações do trabalho do Técnico de Monitoramento Pedagógico Escolar:

- * Passo a Passo Diário – relaciona as atividades que o técnico deverá realizar diariamente (do início ao final de cada turno);
- * Passo a Passo Livro Didático – estabelece todas as providências a serem tomadas em relação à distribuição dos livros didáticos adotados no triênio em vigência e/ou anterior;
- * Planejamento Mensal – indica os eixos a serem observados pelo técnico (coordenação pedagógica, professor, programas e projetos e estudantes).

Acreditamos que o conhecimento destes documentos irá favorecer o processo do monitoramento, proporcionando uma parceria entre o técnico de monitoramento, a gestão e coordenação pedagógica.

Neste sentido, solicitamos ampla divulgação das informações deste ofício e colocamo-nos à disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários, através dos telefones 3355-5947 e 3355-5948 (Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico / GGPM).

Na oportunidade, apresentamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,
ROGÉRIO DE MELO MORAIS
Secretário Executivo de Gestão Pedagógica
Secretaria de Educação

PASSO A PASSO LIVRO DIDÁTICO – Organização dos livros nas Unidades Educacionais

No sentido de contribuir para a eficácia do processo de ensino-aprendizagem; dentre as ações que constituem o trabalho do(a) técnico(a) de monitoramento, destacamos a demanda de orientar a equipe gestora e a coordenação pedagógica quanto à distribuição e utilização dos livros didáticos nas unidades educacionais.

Neste sentido, orientamos os seguintes procedimentos:

Passo 1 – Verificar se todos os livros didáticos de Anos Iniciais do triênio vigente (2016-2018) foram entregues nas UEs;

Passo 2 – Na ausência de algum livro didático do triênio vigente (2016 – 2018) na escola, realizar o levantamento das lacunas para a utilização do livro didático do triênio anterior ao atual;

Passo 3 - Verificar se a Unidade ainda tem livros didáticos do triênio anterior (2013-2015) e orientar a redistribuição aos estudantes, enquanto aguarda os livros didáticos solicitados ao MEC referentes ao triênio vigente (2016-2018);

Passo 4 – Orientar a equipe gestora e coordenação pedagógica a arquivar em lugar seguro os recibos de comprovação de entrega dos livros didáticos enviados pelo MEC relativos a este triênio, entregues pelos Correios; facilitando assim contagens quando solicitados pela Secretaria de Educação;

Passo 5 – Caso os livros didáticos não atendam a todos os estudantes, a coordenação pedagógica junto ao professor deverá organizar a quantidade que tem disponível na Unidade de modo a atender as turmas seja em sistema de trabalho em dupla e/ou revezamento nos turnos;

Passo 6 – Se as orientações anteriores não suprirem a necessidade da Unidade, a coordenação pedagógica deverá solicitar do professor o planejamento de algumas atividades referentes ao livro didático para possibilitar cópia dos exercícios (Ressaltamos que não serão permitidas cópias de atividades seguidas para não caracterizar cópia do livro, o qual é ilegal);

Passo 7 – Salientamos que as cópias das atividades deverão ser solicitadas pelo professor ao coordenador pedagógico antecipadamente, devido ao tempo para encaminhamento à reprografia, dentro das possibilidades apresentadas;

Passo 8 – O(A) Técnico(a) de Monitoramento Pedagógico deverá também orientar a coordenação pedagógica junto com seus professores à criação de um banco de atividades dirigidas, planejadas a partir da matriz curricular da Rede e do planejamento do professor. Esse banco de atividades poderá ser construído por componente curricular;

Passo 9 – É muito importante que os técnicos (as) acompanhem os coordenadores pedagógicos nessas ações, no intuito de estimular os professores à utilização de todos os recursos pedagógicos possíveis em sala de aula, proporcionando vários mecanismos de informações, objetivando a aprendizagem dos nossos estudantes;

Passo 10 – Lembramos ainda que todas as ações orientadas deverão constar no Relatório de Monitoramento Diário que deverá ser concluído e assinado na própria Unidade Educacional,

Passo 11 – Em caso de dúvida ou na identificação de resistência por parte das unidades na implantação dessas ações, dirigir-se ao seu Coordenador de Regional e/ou à GGPMP.

TÉCNICO DE MONITORAMENTO PEDAGÓGICO ESCOLAR (TMPE) NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Passo 1 – No início do turno, conforme o horário oficial da Rede, o (a) Técnico (a) deverá:

- Apresentar-se à gestão da Unidade e/ou Coordenação Pedagógica,
- Verificar a efetivação do funcionamento da Unidade, observando o atendimento a todos os estudantes para o preenchimento do link de entrada.

Passo 2 – Com a coordenação pedagógica tratar acerca:

- Das demandas e/ou orientações estabelecidas no monitoramento anterior – saber o andamento, finalização e/ou justificativas com relação ao que foi acordado, bem como dar devolutiva das situações de entraves registradas em relatório anterior;
- Das aprendizagens dos estudantes – monitoramento quantitativo/qualitativo das dificuldades e consolidação dos direitos de aprendizagens, dos perfis pedagógicos, de estudantes abaixo da média e as proposições de intervenções pedagógicas e monitoramento dos progressos;
- Dos projetos na Unidade – identificar os projetos existentes, seu funcionamento e articulação com a Política de Ensino, quantidade de turmas e estudantes envolvidas, espaço pedagógico utilizado e registro dos impactos nas aprendizagens; Estimular a elaboração/vivência de novos projetos que envolvam ações protagonistas;
- Do planejamento dos professores – monitorar a ação da coordenação em acompanhar quinzenalmente, a elaboração e execução das situações didáticas previstas;
- Da divulgação dos documentos oficiais do Gestor em Rede – orientar a coordenação a acompanhar os ofícios enviados no Gestor em Rede, garantindo a socialização com os professores,
- Da disponibilidade do acervo e garantia da distribuição do livro didático para todos os estudantes da Unidade Educacional.

Passo 3 – Deverá percorrer os espaços pedagógicos da Unidade Educacional (biblioteca, SRM, Laboratórios de Ciências, sala de audiovisual, [...]) a fim de verificar a efetivação das ações desenvolvidas durante todo o turno. Em caso de não funcionamento, identificar os motivos e intervir contribuindo com propostas que possibilitem a resolução dos possíveis entraves que levam ao não funcionamento.

Passo 4 – Com o professor (a):

- Registrar experiências exitosas que influenciem no avanço das aprendizagens (projetos, culminâncias, sequências didáticas, atividades diferenciadas, [...]);
- Identificar dificuldades/entraves ao desenvolvimento das aprendizagens (dificuldades de lecto-escrita, interpretação, discalculia [...]);
- Contribuir na busca de soluções para dirimir dificuldades/entraves identificados (socializando experiências exitosas de outras Unidades, sugerindo atividades diversificadas, incentivando a elaboração de projetos, [...]);
- Registrar os avanços em relação às soluções dos entraves/dificuldades (através de planilhas e anotações);
- Criar possibilidades para entrar nas salas de aula, com autorização dos professores, no intuito de observar, contribuir e sugerir atividades para o desenvolvimento das aprendizagens (a partir da interação com o professor nos itens acima),
- Incentivar o professor a utilizar recursos pedagógicos diversos (livros didáticos, jogos e outros espaços pedagógicos).

Passo 5 – Preencher links, planilhas de demandas e informações solicitadas pela Gerência, no prazo estabelecido.

Passo 6 – Reservar, aproximadamente, 40 minutos ao final do turno para redigir o relatório descritivo de monitoramento, a fim de ter a validação imediata da Gestão/Coordenação Escolar.

Passo 7 – Preencher o link de saída.

PLANEJAMENTO MENSAL DO TÉCNICO DE MONITORAMENTO PEDAGÓGICO ESCOLAR (TMPE)

Para um melhor desempenho e esclarecimento das atividades a serem efetivadas pelos Técnicos de Monitoramento Pedagógico Escolar (TMPE) nas unidades educacionais, estabelecemos uma sistemática de planejamento mensal, a partir dos quatro eixos, com vistas à efetivação das ações e intervenções

Semana 1

Eixo: Estudante

- Monitorar as ações de (re) aprendizagens e intervenções realizadas no sentido de garantir os direitos de aprendizagem dos estudantes abaixo da média e/ou dificuldades de aprendizagem em turmas do Ciclo de Alfabetização, dos 4.º e 5.º anos, dos Anos Finais e da EJA.
- Monitorar a entrega e a necessidade de livros didáticos aos estudantes, no sentido de garantir a efetiva utilização dos mesmos em sala de aula.
- Desenvolver as atividades previstas no cronograma dos programas de estágios, nas unidades envolvidas.

Semana 2

Eixo: Programas e Projetos

- Monitorar o funcionamento dos programas e projetos (da Rede e da Unidade Educacional) estimulando:
 - a participação efetiva e qualitativa dos estudantes nos projetos e programas;
 - a distribuição e utilização dos materiais pedagógicos da Unidade e/ou distribuídos pela Secretaria de Educação;
 - o funcionamento dos espaços pedagógicos;
 - a elaboração de estratégias que subsidiem os professores na utilização desses espaços.
- Desenvolver as atividades previstas no cronograma dos programas de estágios, nas unidades envolvidas.

Semana 3

Eixo: Coordenação Pedagógica

- Monitorar o plano de ação dos Coordenadores Pedagógicos (contribuindo na elaboração, acompanhando a efetivação das ações);

- Acompanhar e observar os elementos de atuação dos Coordenadores Pedagógicos: perfil, relação coord. x gestor, coord. x professor;
- Orientar e mediar junto à Gestão Escolar, o fluxo de recolhimento e entrega de livros didáticos, a fim de garantir LD para todos.
- Desenvolver as atividades previstas no cronograma dos programas de estágios, nas unidades envolvidas.

Semana 4

Eixo: Professor

- Observar e intervir nas salas de aula sempre que for autorizada a sua presença;
- Verificar o preenchimento de conteúdos e pareceres no diário on line, na perspectiva pedagógica;
- Esclarecer dúvidas e/ou dificuldades acerca das práticas pedagógicas, contribuindo com sugestões de atividades e projetos;
- Verificar a necessidade e a utilização dos livros didáticos em sala, elaborando estratégias para suprir o déficit, quando houver.
- Desenvolver as atividades previstas no cronograma dos programas de estágios, nas unidades envolvidas.

PROGRAMAS DE ESTÁGIO DA PREFEITURA DO RECIFE

Na perspectiva de inserir os estudantes/estagiários no cotidiano educacional, a Prefeitura do Recife está estabelecendo parceria com Instituições de Ensino Superior por meio de dois programas: o PREAM (Programa de Estágio Ampliado da Prefeitura do Recife) e o PREPARO (Programa de Estágio Paulo Rosas).

Os programas têm como objetivos permitir uma maior aproximação destes estudantes/pesquisadores com a práxis educativa (relação teoria e prática), com a produção acadêmica e proposições de intervenções, bem como monitorar o controle do fluxo de estágios nas unidades educacionais.

Nesta perspectiva, caberá ao técnico de monitoramento pedagógico as seguintes ações:

1. Acolher e acompanhar os estagiários na escola-campo, apresentando os espaços e profissionais das unidades;
2. Sensibilizar os profissionais das unidades sobre a importância desse acolhimento na formação dos estagiários;
3. Cumprir, integralmente, as atividades previstas no calendário dos programas de estágio;
4. Contribuir para definição do objeto de pesquisa;
5. Apoiar os estagiários e os professores no desenvolvimento da pesquisa, com orientações e sugestões, quando solicitado;
6. Incentivar a produção científica desenvolvida nas etapas dos estágios,
7. Participar da socialização dos relatos de experiências, das pesquisas realizadas e reflexões sobre elas, no encontro de práticas pedagógicas e cotidiano escolar, entre os participantes do PREPARO.

