



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTO CENTENÁRIO

Secretaria municipal de educação

Plano de Ação Pedagógico

IDENTIFICAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Avenida Paraná, 1249 – Centro – Quarto Centenário - Paraná

Telefone: (44) 3546 1176

e-mail: secel@quartocentenario.pr.gov.br

EQUIPE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretária de Educação: Angela Ferreira Tunin

Assessoria Pedagógica: Aparecida Reberti Dalacqua

Auxiliar de Coordenação: Luzia Aparecida Ferreira

Documentação Escolar: Alice Miyuki Miyashita

Nutricionista: Sandra Bessani de Oliveira

Serviço de Apoio: Rosely de Souza da Silva Faria

Escolas Municipais:

Escola Municipal Gemana Afonso Moleiro

Diretora: Lucilaine Malvera da Silva Franco

Endereço: Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, 440 – centro Quarto Centenário - Paraná

Telefone: (44) 3546 1421

e-mail: emgermana@gmail.com

Escola Municipal Presidente Castelo Branco

Diretor: José Fianco de Aquino

Endereço: Rua José Freire de Almeida, 40 – distrito de Bandeirantes do Oeste – Quarto Centenário - Paraná.

Telefone: (44) 3561 1112

e-mail: escolamunicipalpcb@outlook.com

CMEI Coração de Maria

Diretora: Elza Macedo dos Santos Graci

Endereço: Avenida Paraná, 1309 – Centro – Quarto Centenário - Paraná.

Telefone: (44) 3546 1312

e-mail: coracaodemaria@gmail.com

CMEI Luís Fava

Diretor: José Fianco de Aquino

Endereço: Avenida Manoel Cristóvão Nazário, 590 – Bandeirantes do Oeste - Quarto Centenário - Paraná

Telefone: (44) 3546 1030

e-mail: cmeiluisfava@outlook.com

APRESENTAÇÃO

O planejamento é uma ferramenta administrativa que aponta a percepção da realidade, possibilitando avaliar os caminhos e planejar ações futuras visando o atingir objetivos. Desse modo a secretaria municipal de educação de Quarto Centenário – PR elabora anualmente o seu plano de ação pelo qual organiza e coordena suas ações pedagógicas.

A escola tem como função principal ofertar educação pedagógica que está ligada ao conhecimento científico, mas também é formadora de cidadãos, e, por isso cabe a ela desenvolver o pensamento crítico do estudante, ensiná-los a entender os seus direitos e deveres construindo assim um modelo de sociedade mais justa. Resgatar a importância da escola e do saber sistematizado se faz necessário para garantir a oferta de uma educação qualitativa, e para isso é necessário organizar suas ações de modo que se possa acompanhar os resultados, observando o cumprimento ou não daquilo que foi proposto e possibilitando a reorganização e busca de novas estratégias.

Com o objetivo de subsidiar as Unidades Escolares e implementar ações que visem o avanço educacional, tanto das escolas quanto dos CMEIs, este plano busca abranger os vários segmentos da educação, propondo ações efetivas, estratégias de desenvolvimento e período de realização das ações. Essa definição e sua organização possibilitará visualização dos passos a serem dados na busca da educação almejada desejada para o nosso município.

MISSÃO

A SECEL tem como missão oferecer educação de qualidade, que visa a formação de cidadãos críticos, capazes de atuar atuarem na sociedade como agentes transformadores, observando, estudando e transformando a realidade do espaço onde estão inseridos, pautados no respeito às diversidades (cultural, religiosa, étnica, de opção sexual, entre outros), na solidariedade, no cooperativismo e no senso crítico, formando o cidadão íntegro e empático.

OBJETIVOS

GERAL

Subsidiar as escolas e CMEIs com ações que visem garantir um processo educativo de qualidade, garantindo aos estudantes o direito a aprendizagem científica e cultural, bem como o desenvolvimento de valores como: respeito, cooperação, empatia e solidariedade.

ESPECÍFICOS

Ofertar subsídios às unidades escolares para que desenvolvam trabalho de qualidade;

- Preparar o educando para o pleno exercício da cidadania;
- Acompanhar as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação observando o seu cumprimento;
- Coordenar formações e grupos de estudo visando ampliar o conhecimento da equipe e assim melhorar a qualidade da educação;
- Orientar as equipes na elaboração e aplicação dos documentos oficiais;
- Acompanhar a evolução da aprendizagem por meio de levantamento de dados e orientar as equipes em novas ações educativas visando superar possíveis dificuldades;
- Dar apoio e suporte para o desenvolvimento de formação continuada.

PLANO DE AÇÃO

| O QUÊ? | COMO? | QUEM? | ONDE? | QUANDO? |
|--|--|---|---------------------------------------|--|
| Formação continuada e grupos de estudos com equipes gestora e Pedagógica das escolas e CMEIs. | <ul style="list-style-type: none"> - Reuniões; - grupos de estudo; - leitura e análise de documentos; - Encontros para estudo e debate sobre mentoria de gestor escolar ofertado pelo MEC. | - Assessoras pedagógicas da SECEL; | SECEL | - quinzenal |
| Orientar a elaboração e acompanhar o desenvolvimento do plano de monitoramento das metas e ações das equipes gestoras e pedagógicas das escolas e CMEIS. | - Solicitar das equipes das escolas os planos de ação com estipulação de metas para o ano letivo; | - Assessoras pedagógicas da SECEL | Sem local definido | De janeiro a dezembro (conforme plano de ação de cada Instituição) |
| | - Acompanhar a execução das ações e seus resultados, através de relatórios, tabelas e gráficos de desempenho, auxiliando quando necessário. | | | |
| Acompanhar o calendário escolar zelando para que o mesmo seja cumprido e orientando no que se fizer necessário. | - solicitar documento de reposição das aulas previstas e não dadas. | Assessoras pedagógicas da SECEL | Sem local definido. | Sempre que houver necessidade |
| Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos de modo a atingir os objetivos propostos, bem como as metas do PME e outros indicadores externos. | Realizar visitas periódica nas escolas para acompanhar a evolução da aprendizagem dos estudantes, analisar os registros escolares e orientar as equipes caso necessário. | Assessoras pedagógicas da SECEL | Escolas e CMEIS. | Bimestral |
| | - Solicitar trimestralmente relatório evolutivo dos alunos; | - Equipe pedagógica da secretaria de educação | - Secretaria de educação | Início de cada trimestre |
| | - Reuniões com as equipes para socializar os resultados dos relatórios e elaboração de possíveis intervenções, | - Equipe pedagógica da secretaria de educação | - Secretaria de educação - Escolas | Início de cada trimestre |

| | | | | |
|---|--|---|---|----------------------|
| | caso necessário; | | - CMEIS | |
| | -Reuniões mensais e pautadas com a direção das escolas e CMEIs, para avaliação dos trabalhos, apresentação de dificuldades e impedimentos e socialização de experiências exitosas, entre outros. | - Equipe pedagógica da secretaria de educação | - Secretaria de educação | Março a dezembro |
| | - acompanhar por meio de reuniões as intervenções que estão sendo realizadas para suprir as necessidades educativas como: déficits de aprendizagem, evasão, entre outros. | - Equipe pedagógica da secretaria de educação | - Secretaria de educação - Escolas CMEIS | Fevereiro a Dezembro |
| Capacitar os conselheiros escolares e motivá-los à participação efetiva nas questões educacionais. | - Reuniões para esclarecer a função de cada membro do Conselho Escolar para melhor efetivação; | - Equipe da Secretaria de Educação | - Secretaria de Educação; | março |
| | - Formação por meio de grupos de estudos e/ou cursos; | - SME e Equipes das escolas (direção e equipe pedagógica) | - Escolas; - SME | Fevereiro a dezembro |
| Implementar na Rede Municipal de Ensino avaliação diagnóstica e formativa para as turmas de 3º e 4º anos dos Anos iniciais do E.F. | - Organizar um calendário de aplicação de avaliação diagnóstica e formativa para as turmas de 3º e 4º anos que não são avaliadas nas aferições para indicadores externos de aprendizagem; | - SME | - SME | Fevereiro e novembro |
| | - Elaborar, aplicar e corrigir as avaliações de acordo com as diretrizes dos anos avaliados; | - SME | - SME | Fevereiro a dezembro |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|-------|----------------------|
| | - Divulgar os resultados das avaliações junto às equipes das escolas, orientando na elaboração de planos de trabalho e monitoramento das estratégias. | - SME | - SME | Fevereiro a dezembro |
| Monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação de modo a acompanhar seu desenvolvimento garantindo cumprimento das metas e estratégias. | - Elaborar agenda de trabalho para organizar os encontros, grupos de estudos e demais atividades relacionadas ao PME; | - Comissão de Avaliação do PME. | - SME | Fevereiro a dezembro |
| | - Reuniões com a Comissão de Avaliação e Monitoramento do PME para leitura/releitura do PME e acompanhamento das ações prevista/realizadas/a realizar; | - Comissão de Avaliação do PME. | - SME | Fevereiro a Novembro |
| | - Reuniões com responsável pelo departamento financeiro da PM. Para tratar assuntos relacionados as estratégias que demandam recursos; | - Comissão de Avaliação do PME. | - SME | Fevereiro a novembro |
| | - Participar efetivamente da elaboração da LOA, LDO, etc. | - Comissão de Avaliação do PME. | - SME | Fevereiro a novembro |
| | - Elaborar relatório de monitoramento e avaliação do PME dando devolutivas dos avanços alcançados no desenvolvimento do PME, bem como dar visibilidade aos trabalhos ainda a serem desenvolvidos; | - Comissão de Avaliação do PME. | - SME | outubro a novembro |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Apresentar para a comunidade através de audiências públicas, informes, editais etc. os resultados já alcançados e as ações ainda a serem desenvolvidas. | <ul style="list-style-type: none"> - Comissão de Avaliação do PME. | <ul style="list-style-type: none"> - SME | <ul style="list-style-type: none"> bienalmente |
| <p>Estimular os profissionais da educação a diversificarem os métodos de ensino, fazendo uso de didáticas prazerosas, dinâmicas e significativas para os alunos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - trabalhos com projetos nos quais contemple a participação de alunos, pais e comunidade geral. - Oficinas para práticas de ensino; | <ul style="list-style-type: none"> - Secretaria de Educação; - Equipe das escolas e CMEIS; | <ul style="list-style-type: none"> Escolas e CMEIs. | <ul style="list-style-type: none"> Anualmente. |
| <p>Promover encontros para estudos, discussão e debate sobre os instrumentos avaliativos diversos, e sua usualidade pedagógica para a melhoria da qualidade do ensino.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - grupos de estudos sobre os diversos instrumentos de avaliação e sua usualidade; - reuniões para análise de resultados e novos planejamentos. | <ul style="list-style-type: none"> - Professores, pedagogos, técnicas da SECEL. - Técnicas da SECEL, Gestores e pedagogas. | <ul style="list-style-type: none"> - Escolas e CMEIs ou online - Secretaria de Educação. | <ul style="list-style-type: none"> - de março a novembro (mensal) - inicio de semestre |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| <p>Dar suporte para as escolas nas avaliações diagnósticas externas como: Prova Paraná, Prova Paraná Mais, Fluência, SAEB e Tempo de Aprender.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Fazer repasse de formações e orientações acerca das avaliações externas; - fazer impressão e/ou distribuição de materiais informativos e de aplicação das avaliações externas. - Orientar e acompanhar a Introdução das informações específicas para cada programa; - Zelar pelo cumprimento dos prazos determinados em cada programa; - Promover momentos de análise de resultados e orientar na elaboração de planos de ação para superar dificuldades e melhorar a qualidade do ensino. | <p>Técnicas da SECEL, Gestores e pedagogas</p> | <p>- SECEL</p> | <p>- conforme agenda de cada programa</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - fazer impressão e/ou distribuição de materiais informativos e de aplicação das avaliações externas. - Orientar e acompanhar a Introdução das informações específicas para cada programa; - Zelar pelo cumprimento dos prazos determinados em cada programa; - Promover momentos de análise de resultados e orientar na elaboração de planos de ação para superar dificuldades e melhorar a qualidade do ensino. - Garantir transporte a professores/educadores que participarão de formação e/ou grupos de estudos fora de seu horário normal de trabalho. - Acompanhar os professores de infantil 4 e 5 e 1º e 2º ano do ensino fundamental nas formações online do programa Tempo de Aprender e em sua prática pedagógica voltada ao programa. | <ul style="list-style-type: none"> - Equipe da SECEL - Coordenadoras dos programas específicos - Coordenadoras dos programas específicos - Coordenadoras dos programas específicos - Coordenadoras dos programas específicos | <ul style="list-style-type: none"> - SECEL - SECEL - SECEL - SECEL - SECEL | <ul style="list-style-type: none"> - conforme agenda de cada programa - Semestral - Conforme agenda de formação ou grupos de estudo (a definir) |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>Acompanhamento das ações docentes e oferta de suporte pedagógico e administrativo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar visitas in loco às unidades escolares; - Fazer Registro da visita em ficha específica anotando os avanços e necessidades; - Reunir com a equipe da Secretaria para compartilhar as observações e dar encaminhamento a ações que visem o suprimento das necessidades apresentadas. - Dar suporte às ações pedagógicas e administrativas das Unidades Escolares. | <ul style="list-style-type: none"> - Técnica da Secretaria de Educação; - Técnica da Secretaria de Educação; - Equipe da Secretaria de Educação | <ul style="list-style-type: none"> -Escolas e CMEIs; - SECEL | <ul style="list-style-type: none"> - Bimestral - Bimestral |
|--|--|--|--|--|

AVALIAÇÃO

Tão importante quanto o planejamento de ações em vista ao alcance de objetivos é o acompanhamento e avaliação daquilo que foi proposto. Embora seja possível observar ao longo do período se o que foi planejado está sendo atingido ou não é no final do período que se observa sua plena efetivação de modo mais complexo. Assim, a avaliação desse plano será anual sempre ao final do ano letivo quando as equipes gestoras analisarão cada meta aqui proposta verificando se foi cumprida na totalidade, parcialmente ou não foi cumprida. Para as metas não cumpridas ou em parcialidade, serão elaboradas novas estratégias até atingir por completo e para cada meta já cumprida serão elaboradas novas propostas de modo e estar sempre em evolução.

Ao se propor esse plano de ação, pensou-se na melhoria da educação da rede municipal, logo o cumprimento de todas as ações/metapropostas é a garantia de evolução rumo a excelência da qualidade. Contudo, para que todas as ações/metapropostas sejam cumpridas, faz-se necessário o engajamento de toda equipe que compõem o quadro da educação municipal no sentido de comprometer-se a seguir o que é proposto, dedicando-se com afinco e não medindo esforços para chegar ao objetivo final.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: <http://www.senado.gov.br/legbras/> Acesso abril, 2021.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e bases da educação nacional - LDB** - Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em <http://www.senado.gov.br/legbras/> Acesso abril, 2021.

QUARTO CENTENÁRIO, **Plano Municipal de Educação**. 2020.