

PROPOSTA PEDAGÓGICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Traçando caminhos, construindo possibilidades

**Organização da rotina de
trabalho dos coordenadores
técnico-pedagógicos,
pedagogos, diretores e
professores**



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

Prefeito municipal

Dalton Perim

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura de
Venda Nova do Imigrante**

Secretário de educação

Gervásio Ambrosim

Gerente administrativa

Sirlene Maria Augusto Ferreira Mazzocco

Venda Nova do Imigrante

2016

Coordenação da elaboração do documento

Christine Lilian Bossois Andrade Peterle

Glauciqueli Brambila Bernabé

Louise de Moraes Brioschi Spadeto

Nilcileni Aparecida Ebani Brambilla

Regiane Coradini Cocco

Vanice Brunelli Zanelato

Zione Elena Falqueto

Revisão de texto

Gervásio Ambrosim

Revisão de formatação

Elenice Falqueto Zardo

Rayane Zandonadi Sgario

Renato Sousa Botacim

Capa

Enaldo André Zambon

Colaboradores

Renata Caiuby

Diretores das escolas municipais

Andréia de Andrade Dalbó

Carlos Alberto Daré

Carolina Dalva Mareto Vargas

Cleumar Luís Maretto

Cristiano Dias Florindo

Dalcina Aparecida Ferreira Pinto Bellon

Danusa Zucoloto Uliana

Gerciete Aparecida de Sousa Lino

Maria Sidnei Priori do Carmo

Rosane Aparecida da Silva Dadalto

Coordenadores escolares

Débora Delpupo Martinusso

Lucilene Sofiate Nunes

Pedagogos das escolas municipais

Ana Cláudia Falcheto Feu

Ane Gabriela Bernabé

Catarina Débora Bruneli Scabelo

Deiseree Barbosa da Silva

Elaine Colodette

Franceila Falqueto

Jamara Nodari

Jussara Ventorim Casagrande

Katiucha Orrico de Moraes

Letícia de Oliveira Castro

Ligiane Aparecida Manço Cogo

Monica Uliana Lorenzon

Regiane Passabão Lozório

Rita Marlene Agustine

Rosimar Aparecida Botacin Soares

Sandra Aparecida Alves da Silva

Sandra da Silva

Tulipa Frisia Lopes de Santa'Anna

O68 Organização da rotina de trabalho dos coordenadores técnico-pedagógicos, pedagogos, diretores e professores. / Prefeitura Municipal, Secretaria de Educação de Venda Nova do Imigrante. – Venda Nova do Imigrante (ES), 2016.
18 p.: il.; 30 cm.

Inclui ilustrações
Proposta pedagógica da rede municipal de ensino de Venda Nova do Imigrante

1. Trabalho - organização. 2. Rotina escolar. 3. Educação básica – Venda Nova do Imigrante (ES) – I. Venda Nova do Imigrante (ES) - Prefeitura. II. Título.

CDD – 371.2006

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Venda Nova do Imigrante - ES tem trabalhado para consolidar uma educação de qualidade, na rede municipal de ensino.

E é com muita satisfação que fazemos chegar ao conhecimento de todos os **DOCUMENTOS ORIENTADORES DA PROPOSTA PEDAGÓGICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NOSSO MUNICÍPIO**. Documentos que subsidiam as práticas pedagógicas desenvolvidas pelos profissionais da educação e que contribuem para o aperfeiçoamento e a continuidade do processo educativo, qualificando as ações de todos os envolvidos no ensino e na aprendizagem e tornando-os mediadores dos conhecimentos de nossas crianças e de nossos adolescentes.

As propostas pedagógicas contidas neste documento orientador espelha a dedicação, as experiências e os conhecimentos dos profissionais que atuaram e que atuam, transformando, nestes últimos anos, a educação da rede municipal de ensino. Todas estas propostas nasceram de um intenso processo de reflexão sobre as práticas pedagógicas em contexto de trabalho. São, pois, frutos de muitos momentos dedicados à formação continuada e também da contribuição de todos os envolvidos. E como toda transformação não se processa sem a participação coletiva, trabalhando em rede, cultivamos e mantivemos o diálogo franco, aberto e transparente em cada momento, para avançarmos, sempre em busca da excelência na educação de Venda Nova do Imigrante, sem jamais perdermos de vista a importância do processo reflexivo.

Assim, as práticas contidas e reveladas neste documento orientador sobre a proposta pedagógica de nossa rede, na concepção educacional construída nesta caminhada, são pontos de partida e não de chegada, devendo ser revistas e ajustadas, sempre que necessário, a partir de novos contextos formativos, inspirando e aprofundando práticas educacionais que garantam às nossas crianças e aos nossos adolescentes competências cada vez mais significativas.



Gervásio Ambrosim
Adv. M. de Educ. Cult.
OAB - Nº 1381/2013

Gervásio Ambrosim

Secretário Municipal de Educação e Cultura

SUMÁRIO

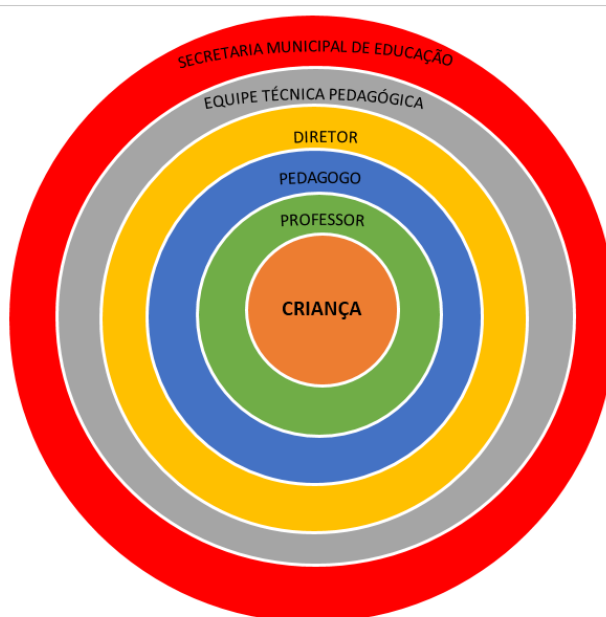
INTRODUÇÃO	6
A ROTINA COMO ESTRUTURA DE APOIO PARA O TRABALHO PEDAGÓGICO .	7
ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DOS COORDENADORES TÉCNICOS PEDAGÓGICOS E PSICOPEDAGOGO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE	8
ROTINA DOS COORDENADORES TÉCNICOS PEDAGÓGICOS.....	9
ROTINA DO PSICOPEDAGOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11
ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DOS PEDAGOGOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE	13
ROTINA DOS PEDAGOGOS.....	14
ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE	17
ROTINA DOS PROFESSORES	18
Atuação do professor de sala regular	18
ATUAÇÃO DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE.....	20
ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DOS DIRETORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE.....	22
AGENDA DOS DIRETORES.....	23
REFERÊNCIAS	25
ANEXOS.....	26

INTRODUÇÃO

A proposta de formação continuada em serviço tem o objetivo de melhorar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem nas escolas da rede municipal de ensino do município de Venda Nova do Imigrante - ES. Além disso, é uma ferramenta que dá subsídio aos profissionais da educação para enfrentarem, com maior segurança e competência, os desafios que surgem no dia a dia das escolas. Objetivando o aprimoramento desses profissionais dentro do ambiente de trabalho, acredita-se que a formação continuada em serviço seja um dos mais eficientes instrumentos para a melhoria do ensino e da aprendizagem.

Assim, na estrutura de formação continuada todos os envolvidos, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, escolas e profissionais se corresponsabilizam pela qualidade da educação, que se traduz na eficiente aprendizagem dos alunos. Para a realização dessa formação, faz-se necessário um espaço de tempo permanente de discussão, nas rotinas dos coordenadores técnicos pedagógicos e dos pedagogos das escolas sobre os desafios da educação, comuns em todas as redes de ensino.

A interlocução é o ponto chave na política de formação continuada, caracterizada pela capacidade de saber ouvir, saber se comunicar e saber se relacionar, fundamentos essenciais para se estabelecer uma relação de confiança e respeito entre os membros da equipe. Assim, os coordenadores técnicos pedagógicos assumem o papel de formadores de formadores, porque formam os pedagogos das escolas e os pedagogos são formadores dos professores, numa cadeia de formação que visa o sucesso do aluno.



Mas esse papel não está muito claro para muitos profissionais da pedagogia. “Muitos coordenadores pedagógicos não exercem, realmente, a sua função. Têm a rotina focada em questões burocráticas, como o envolvimento em situações de indisciplina de alunos, atendimento ao telefone, atendimento a pais de alunos, envolvimento com a comunidade escolar e, até, cobrindo, na sala de aula, a ausência de professores” (Fundação Vitor Civita, 2010)¹.

Redimensionar o papel de formadores que têm os coordenadores técnicos pedagógicos e pedagogos requer investimento na reflexão contínua e na consideração do potencial de cada grupo envolvido, sem que se perca de vista a busca por uma relação de confiança, numa discussão objetiva, sem preconceitos e muito franca, com relação aos desafios que é a educação nas escolas. É preciso considerar que a formação não pode ser realizada numa perspectiva transmissiva, além de se ter sempre em mente que o tempo do aprender implica em reflexões, a partir das situações práticas confrontadas com as teorias, em aproximações sucessivas com o conteúdo proposto e que, para a mudança da prática, é preciso haver tempo e continuidade nas discussões.

A ROTINA COMO ESTRUTURA DE APOIO PARA O TRABALHO PEDAGÓGICO

A sustentação das ações formativas e das atividades que competem aos formadores decorre do reconhecimento da função e da implantação de uma rotina que dê suporte ao seu exercício profissional, isto é, que ajude os envolvidos no processo a dar mais qualidade ao seu trabalho.

Para os profissionais, a rotina busca organizar o tempo no horário de trabalho, aperfeiçoando a formação pessoal e fortalecendo a formação continuada.

Para que esse tempo de formação em serviço seja útil, é fundamental planejá-lo corretamente para que cada uma das tarefas ocupe um espaço adequado na rotina dos educadores. As questões administrativas e referentes à gestão, por exemplo, têm de ficar num papel secundário. Para os professores, o que realmente importa é poder se dedicar ao aperfeiçoamento da prática, um trabalho que exige a participação permanente (e estratégica) dos coordenadores pedagógicos. (GARCIA, 2015)

¹ Em 2010, a Fundação Victor Civita fez uma pesquisa quantitativa, com o objetivo de identificar e analisar a atuação do coordenador pedagógico nas escolas de diferentes regiões brasileiras.

Dessa forma, as demandas dos profissionais são discriminadas de forma que a organização e o tempo sejam bem aproveitados pelos professores e por toda a equipe escolar em benefício da aprendizagem dos alunos.

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DOS COORDENADORES TÉCNICOS PEDAGÓGICOS E PSICOPEDAGOGO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Os coordenadores técnicos pedagógicos (CTP), profissionais que atuam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, (SEMEC) têm o papel primordial de articular ações que objetivem o apoio aos pedagogos nas escolas, construindo, ao mesmo tempo, a identidade dos pedagogos como formadores dos professores.

O psicopedagogo, profissional que atua na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem como principais atribuições, apoiar as escolas no trabalho com a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especializadas - NEE - formar os profissionais do atendimento educacional especializado - AEE - diagnosticar as dificuldades de aprendizagens dos alunos, bem como orientar a equipe pedagógica da SEMEC, sobre o trabalho a ser desenvolvido junto aos pedagogos para melhorar os índices de aprendizagens.

A política de formação continuada para os professores no contexto de trabalho cada vez mais evidencia a atividade dos pedagogos nas escolas, como formadores de professores e, por sua vez, demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura uma política de aperfeiçoamento dos técnicos pedagógicos, também, como formadores de pedagogos, com o intuito de aprofundar neles o processo de reflexão e aprendizagem. Esses pedagogos, por sua vez, vão garantir condições para que os professores trabalhem coletivamente a proposta curricular da rede associando-a com a prática docente em sala de aula.

Como formadores, compete aos técnicos pedagógicos oferecerem condições para que os pedagogos e diretores se aprofundem nas questões que envolvem suas atividades, zelando por uma metodologia de formação que extraia conteúdos de formação nos trabalhos de campo, nas pautas de acompanhamento, e na análise de dados educacionais e outros registros. Como mediadores, oferecem condições de aprendizagem aos pedagogos que, por sua vez, transportam-nas para o contexto da prática de trabalho junto à equipe de professores nas escolas.

Os coordenadores técnicos pedagógicos, ao apoiarem o trabalho dos pedagogos, assumem parceria direta e corresponsabilidade na aprendizagem dos alunos, e dão condições para que os pedagogos, nas escolas, ofereçam aos professores os recursos necessários à própria aprendizagem.

ROTINA DOS COORDENADORES TÉCNICOS PEDAGÓGICOS

A organização do tempo se orienta pela rotina de trabalho que é a forma como organizam suas atividades diárias durante uma semana. É a maneira de garantir que os coordenadores assumam suas funções, com estabilidade e segurança, pois a regularidade das ações garante a conquista da sua identidade de formadores de formadores na rede de ensino. É importante que haja certa flexibilidade para atender as necessidades no contexto de trabalho, mas é fundamental também que a rotina seja cumprida o mais regularmente possível, para dar segurança aos profissionais das escolas onde e com quem atuam.

A rotina dos coordenadores técnicos pedagógicos tem como objetivo a organização do tempo para o atendimento das necessidades dos pedagogos e diretores das escolas da rede, bem como para a articulação das ações pedagógicas e o desenvolvimento de políticas públicas no âmbito das escolas da rede municipal de ensino.

Para organizar a rotina semanal de trabalho, os coordenadores técnicos pedagógicos devem considerar as demandas de suas funções, organizando-as com a proporção do tempo estimada para cada necessidade dentro da sua carga horária.

Demandas da coordenação técnica pedagógica²:

- Tempo de estudo;
- Organização do planejamento da formação de formadores;
- Formação de gestores;
- Formação de formadores;
- Trabalho de campo:
- Reunião de equipe pedagógica para articulação entre os segmentos de ensino;
- Reunião de equipe para articulação dos fazeres pedagógicos com a área administrativa;
- Reunião de CTP por segmento;
- Documentação

² As cores são atribuídas em blocos de acordo com as demandas: amarelo – formação pessoal e profissional, verde – demandas internas e azul – atendimento aos pedagogos e gestores.

As demandas citadas acima devem ser organizadas em três grandes blocos, os quais orientam o trabalho e, posteriormente, definem a proporção dessas demandas na organização da sua rotina.

Formação pessoal e profissional:

Formação pessoal e profissional é o momento utilizado pelo coordenador técnico pedagógico para investir no seu próprio aperfeiçoamento. Ele investe em conhecimentos, através de estudos, preparação de materiais para a própria formação e busca conhecimentos que aprimorem a sua função de técnico pedagógico para viabilizar o atendimento ao seu público.

Alguns profissionais investem em sua própria formação fora do expediente de trabalho e de sua carga horária, participando de cursos, palestras, seminários, etc. É importante destacar, no entanto, que se deve ter um momento dentro da rotina de trabalho para possibilitar a formação em serviço vinculada à prática realizada. Fazem parte deste bloco os estudos, o planejamento das ações, a preparação de devolutivas para os pedagogos nas escolas e também o planejamento para formação de formadores, gestores e encontros de estudo, como, por exemplo, a coordenação das diversas comissões.

Acompanhamento aos pedagogos e gestores:

Na demanda de acompanhamento aos pedagogos e gestores está incluído todo o atendimento às escolas, como forma prioritária na rotina dos coordenadores técnicos pedagógicos. Essa demanda abrange a maior parte do tempo do técnico pedagógico que é a formação de gestores e de formadores, no caso, os pedagogos. Estão incluídos nessa demanda também os acompanhamentos individuais, por meio das devolutivas presenciais, os trabalhos de campo que são as observações da prática no cotidiano das escolas.

Os trabalhos de campo deverão acontecer de forma que garantam, no mínimo, um acompanhamento por mês, para cada escola.

Demandas internas

Demandas internas são as horas semanais destinadas às reuniões pedagógicas e administrativas, reuniões de segmentos e o atendimento às escolas a distância. Esse bloco visa dar apoio às escolas, através do planejamento de ações articuladas aos segmentos e à produção de materiais e documentos, cuja coordenação e acompanhamento ficam a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**QUADRO DE DEMANDAS, DE ACORDO COM A CARGA HORÁRIA DOS
COORDENADORES TÉCNICOS PEDAGÓGICOS**

Blocos de Demanda	Demandas de trabalho *	Sigla	Horas
FORMAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL 20%	Formação pessoal/estudo/planejamento das ações/preparação de devolutivas	FP	1h
	Planejamento das comissões de portfólio/comissão de currículo/ Formação de formadores	PF	5h
ACOMPANHAMENTO AOS PEDAGOGOS E GESTORES 60%	Formação de formadores	FF	5h
	Formação de gestores	FG	4h
	Trabalho de campo	TC	9h
DEMANDAS INTERNAS 20%	Demandas administrativas	DI	1h
	Documentação	DO	2h
	Reunião de equipe administrativa/ Reunião de equipe pedagógica	RA/RP	2h
	Reunião de segmento	RS	1h

* carga horária semanal 30h

ROTINA DO PSICOPEDAGOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Demandas do psicopedagogo³:

Tempo de estudo

Planejamento da formação dos formadores e professores do AEE

Trabalho de campo;

Formação de formadores e professores do AEE;

Reunião de equipe pedagógica para articulação entre os segmentos de ensino;

Reunião de equipe para articulação dos fazeres pedagógicos com a área administrativa;

Reunião de CTP por segmento;

Documentação;

Atendimento Psicopedagógico – orientações às famílias na SEMEC.

³ As cores são atribuídas em blocos de acordo com as demandas: amarelo – formação pessoal e profissional, verde – demandas internas e azul – atendimento aos formadores e professores do AEE.

As demandas citadas acima devem ser organizadas em três grandes blocos que orientam o trabalho e, posteriormente, definem a proporção de tempo dessas demandas na organização da rotina.

Formação pessoal e profissional:

Formação pessoal e profissional é o momento utilizado pelo psicopedagogo para o seu próprio aperfeiçoamento. Ele investe em conhecimentos, através de estudos, preparação de materiais para a própria formação e busca conhecimentos que aprimorem a sua função, para viabilizar o atendimento ao seu público.

Alguns profissionais investem em sua própria formação fora do expediente de trabalho e de sua carga horária, participando de cursos, palestras, seminários, etc. É importante destacar, no entanto, que se deve ter um tempo dentro da rotina de trabalho para possibilitar a formação em serviço, vinculada à prática realizada. Fazem parte deste bloco os estudos, o planejamento das ações e também o planejamento para formação de formadores e dos professores do AEE.

Acompanhamento aos formadores e professores do AEE:

Na demanda de acompanhamento presencial, (trabalho de campo), está incluído todo o atendimento às escolas, como forma prioritária na rotina do psicopedagogo.

Essa demanda se configura em atendimentos psicopedagógicos para crianças com dificuldade na alfabetização; auxílio psicopedagógico às crianças com necessidades educacionais especializadas - NEE - quando requisitado pelo pedagogo, pais de alunos (as) com necessidades especiais, professores de sala regular e professores do AEE; observações e análise comportamental, cognitiva, sócio afetiva de crianças com suspeitas de necessidades especiais; orientações individuais aos professores do AEE e da sala regular, com foco na inclusão; sugestões de estratégias didáticas específicas a cada criança com NEE, aos professores do AEE e da sala regular; reuniões sobre “flexibilização” curricular na SEMEC e nas escolas; orientações pedagógicas e psicopedagógicas sobre educação inclusiva; formação de formadores e professores do AEE.

Demandas internas:

Demandas internas são as horas semanais destinadas às reuniões pedagógicas e administrativas, reuniões de segmentos e o atendimento às escolas a distância. Esse bloco visa dar apoio às escolas, através do planejamento de ações articuladas aos segmentos e à produção de materiais e documentos cuja coordenação e acompanhamento ficam a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**QUADRO DE DEMANDAS DE ACORDO COM A CARGA HORÁRIA DO
PSICOPEDAGOGO**

Blocos de Demanda	Demandas de trabalho *	Sigla	Horas
FORMAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL 20%	Formação pessoal/estudo/planejamento das ações	FP	4 h
	Planejamento da formação dos formadores e professores do AEE	PL	2 h
ACOMPANHAMENTO DOS FORMADORES E PROFESSORES DO AEE 70%	Acompanhamento presencial nas escolas: no mínimo um acompanhamento mensal para cada escola.	TC	16h
	Formação de formadores e professores do AEE. (bimestral)	FF	5h
DEMANDAS INTERNAS 10%	Documentação	DO	1h
	Reunião de equipe administrativa/ Reunião de equipe pedagógica	RA/RP	1 h
	Atendimento psicopedagógico às crianças e famílias	APCF	1 h

** carga horária semanal 30h*

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DOS PEDAGOGOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

A política de formação continuada em contexto de trabalho para os professores, cada vez mais redefine a atividade dos pedagogos nas escolas. Valoriza, ainda, os momentos de estudo e acompanhamento dos profissionais com os quais eles atuam. A identidade dos pedagogos nas escolas da rede municipal de ensino precisa constituir-se como formadores de professores, tendo como proposta de trabalho, garantir condições para que os professores trabalhem coletivamente a proposta curricular da rede, associada à prática docente em sala de aula. “O que define a função dos pedagogos é que eles façam com que os professores aprimorem a prática de sala de aula para que os alunos aprendam sempre”. (HEIDRICH, 2009).

Como formadores, compete aos pedagogos oferecerem condições aos professores para que eles se aprofundem nas questões que envolvem o seu fazer, retirando conteúdos de formação da própria prática, das pautas de acompanhamento, dos registros dos professores e das crianças e utilizem esse material para refletirem com os professores.

Como transformadores, cabe a eles o compromisso com a problematização, ou seja, ajudarem os professores a serem reflexivos e críticos em suas práticas, ressignificando-as, a partir da reflexão.

Para que os pedagogos escolares possam exercer suas funções de formadores de professores, suas demandas de trabalho não podem ser substituídas por questões de ordem burocrática. Assim, a rotina dos pedagogos tem por objetivo organizar suas demandas e atribuições dentro da escola, reconsiderando-as, a partir do seu papel de formadores, e priorizá-las, possibilitando-lhes a garantia do atendimento integral à comunidade escolar onde atuam.

ROTINA DOS PEDAGOGOS

A organização do tempo dos pedagogos nas escolas da rede municipal de ensino se orienta pela rotina, que é a forma como eles organizam suas atividades diárias durante a semana de trabalho, visando garantir que assumam suas funções com estabilidade e segurança, pois a regularidade das ações garante a conquista da sua identidade pedagógica no contexto escolar.

É importante considerar que a rotina de uma escola pode revelar inúmeras especificidades que, por sua vez, fazem com que os pedagogos tenham que mudar o planejamento do dia, para se ocuparem de um caso esporádico e de emergência, por exemplo. Por isso, é recomendável certa flexibilidade na rotina para atender as necessidades desse contexto, mas é bom que essa rotina seja cumprida o mais regularmente possível, de forma a proporcionar segurança aos profissionais com quem atuam e aos familiares da comunidade escolar.

Para organizar a rotina semanal, os pedagogos devem considerar as demandas de suas funções, relacionando-as com a proporção do tempo estimado para cada uma, organizando-o de acordo com as necessidades dos envolvidos no processo educacional, com base nas demandas semanais.

Demandas dos pedagogos nas escolas⁴:

⁴ As cores são atribuídas em blocos de acordo com as demandas: amarelo – formação pessoal e profissional, verde – demandas internas e azul – atendimento aos professores, pais e crianças.

- Tempo de estudo;
- Organização de planejamento para atendimento aos professores, (coletivo e/ou individual);
- Formação na SEMEC;
- Organização de registros, documentação, diários, planilhas, contabilização de leituras;
- Acompanhamento individual dos professores;
- Acompanhamento aos professores no coletivo;
- Observação da prática:
 - * Análise do planejamento;
 - * Acompanhamento da prática;
 - * Preparação das devolutivas;
 - * Devolutivas;
- Atendimento aos pais;
- Observação da chegada e saída das crianças;
- Acompanhamento de processo avaliativo;
- Reunião do trio gestor;

As demandas citadas acima devem ser organizadas em três grandes blocos que orientam o trabalho e, posteriormente, definem a proporção dessas demandas na organização da rotina.

Formação pessoal e profissional

Formação pessoal e profissional é o momento em que os pedagogos utilizam da sua rotina para seu próprio aperfeiçoamento. Eles investem em conhecimentos, através de leituras, estudos, preparação de materiais para sua formação pessoal. Para bem utilizar o horário do trabalho pedagógico, é preciso que os pedagogos cuidem da própria formação estudando as novas didáticas e as teorias que embasam a prática docente, justificando, dentro da sua rotina semanal, o tempo reservado para isso. Muitos profissionais também investem em sua formação fora da carga horária, participando de cursos, palestras, seminários, etc., destaca-se, porém, a importância de definir um tempo dentro da sua rotina de trabalho para que se lhes possibilite a formação em serviço, não desvinculando essa formação da prática que realizam. Fazem parte deste bloco os estudos, além do planejamento das ações e preparação de devolutivas para os professores, a participação na formação de formadores realizada pelos CTP's da Secretaria e ainda a participação nas comissões de estudo.

Acompanhamento dos professores, pais e crianças

Nessa demanda, está incluído todo o atendimento à comunidade escolar, como prioridade na rotina dos pedagogos, e essa demanda abrange a maior parte do seu tempo,

dentro da instituição. É dos pedagogos a responsabilidade de organizarem os momentos de formação, assim como o de acompanhar, de perto, o que os professores estão realizando individualmente, orientá-los para que mantenham, com os colegas, o diálogo sobre a prática docente, promovendo a troca de experiências dentro da escola, e propondo discussões sobre os desafios enfrentados pelos professores no cotidiano da sala de aula. Também é da competência dos pedagogos, o atendimento aos pais que têm dúvidas sobre a proposta pedagógica ou as aprendizagens de seus filhos, recepção das famílias e acompanhamento da chegada e saída das crianças, além do acompanhamento dos professores, através da observação da prática. Tudo isso faz parte desse bloco de demandas.

Todas as demandas da rotina dos pedagogos se organizam no decorrer da semana, de forma que o acompanhamento dos professores, por meio do planejamento, aconteça, e permita a garantia de um encontro semanal com cada professor. A observação da prática, por sua vez, deverá acontecer de forma a garantir o acompanhamento de um ou mais professores por semana, para que, ao final de um mês, todos os professores tenham sido atendidos.

Reunião de equipe gestora

Reunião de equipe gestoras são as horas semanais destinadas ao compartilhamento pedagógico entre o diretor, pedagogo e coordenador escolar, se houver. Essa reunião visa ao planejamento de ações institucionais coordenadas, análises e avaliação das ações que, prioritariamente, são acompanhadas pela equipe gestora das escolas.

QUADRO DE DEMANDAS DE ACORDO COM A CARGA HORÁRIA DOS PEDAGOGOS

Blocos de Demanda	Demandas de trabalho*	Sigla	Horas
FORMAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL <i>Entre 20% e 30%</i>	Formação pessoal /estudo/planejamento das ações/preparação de devolutivas, organização de registros e outras demandas.	FP	Entre 5h e 7h 30'
	Participação na formação de formadores realizada pelas coordenadoras da secretaria e participação em comissões.	FF	
ACOMPANHAMENTO DOS PAIS, PROFESSORES E CRIANÇAS <i>Entre 60% e 70%</i>	Atendimento aos professores, individualmente ou em pequenos grupos, e/ou coletivo-devolutivas.	AP	Entre 11h e 13h
	Recepção das crianças e familiares na entrada e/ou saída da escola/atendimento aos pais com dúvidas sobre aprendizagem	AF	1h

	Trabalho de campo	TC	3h 30'
REUNIÃO DE EQUIPE GESTORA 10%	Reunião de equipe gestora	RG	2h 30'

** carga horária semanal 25h*

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

A função dos professores na rede municipal de ensino de Venda Nova do Imigrante tem se caracterizado, no decorrer dos tempos, como mediadores das aprendizagens dos alunos. Configuram-se, ainda, como seres humanos criativos, capazes de pensar, analisar, questionar e refletir sobre suas práticas, a fim de agirem sobre elas e, por conseguinte, capazes também de potencializá-las de forma a conduzirem seus alunos a aprenderem com maior autonomia, conquistando o desempenho de construir e reconstruir seus próprios conhecimentos.

Os professores, profissionais responsáveis em ministrar as aulas, têm, no seu cotidiano, muitas atividades que ficam nos "bastidores das salas de aula", mas que, intrinsecamente, estão interligadas à sua prática pedagógica e, muitas vezes, são uma garantia para o sucesso dos alunos. Planejar as aulas, registrar as aprendizagens dos alunos relacionadas ao planejamento educacional, avaliar o processo de ensino e aprendizagem, bem como, as estratégias dispensadas para atingir os objetivos da turma, são exemplos de atividades indispensáveis para a evolução do processo de ensino e aprendizagem e que dependem, para o sucesso das ações, de tempo extraclasse e de diálogo constante entre seus pares.

A rede municipal de ensino de Venda Nova do Imigrante concebe que, objetivando maior qualidade na sua atuação, seja indispensável a qualificação permanente dos professores com formação continuada em contexto de trabalho.

A Lei nº 11.738/2008, Lei do Piso Salarial Nacional, trata da composição da jornada de trabalho dos professores e prevê o limite de 2/3, (dois terços), da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os alunos e 1/3 (um terço), dedicado às atividades extraclasse. De acordo, ainda, com a Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, o artigo 67 diz que o tempo dedicado às atividades extraclasse deve ser reservado para estudo, planejamento e avaliação. Nessa perspectiva, esse tempo precisa ser pensado de forma a potencializar a formação continuada, o planejamento e o processo avaliativo.

ROTINA DOS PROFESSORES

Atuação do professor de sala regular

A organização do tempo dos professores nas escolas da rede municipal de ensino se orienta pela rotina, que é a forma como distribuem suas demandas de trabalho dentro e fora da sala de aula, com o objetivo de organizar o tempo de 1/3 (um terço) dedicado ao estudo, planejamento e avaliação. Essa é a maneira de garantir estabilidade, planejamento, reflexão e registro das ações para a conquista da sua identidade pedagógica no contexto escolar e a melhoria das aprendizagens dos alunos.

Composição da jornada de trabalho dos professores:

DURAÇÃO TOTAL DA JORNADA	HORAS AULAS - 2/3 Desempenho das atividades de interação com os alunos.	HTPC/HTPI* - 1/3 Dedicado às atividades extraclasse: estudo, planejamento e avaliação.
25 horas semanais	16h40min	8h20
40 horas semanais	26h40min	13h20

*Hora de trabalho pedagógico coletivo/Individual

Demandas do professor de sala regular dentro do tempo de HTPC/HTPI:

ESTUDO é o momento dedicado à formação profissional em contexto de trabalho. O estudo envolve toda a equipe de professores da escola, em grupos ou individualmente, com a orientação dos pedagogos. A formação deve ter como premissa a **ação-reflexão-ação** da prática dos professores, sustentada com embasamento teórico e culminando com o aprimoramento do ensino e da aprendizagem.

PLANEJAMENTO é o momento dedicado à elaboração/revisão das sequências didáticas, dos projetos, das atividades permanentes e das atividades independentes ou ocasionais, previstas na proposta curricular da escola, registro e detalhamento da proposta, bem como, o planejamento e a organização dos espaços e materiais, além da elaboração dos planos de aula, que são o instrumento de trabalho dos professores. Nele, especificam-se os conteúdos, objetivos e estratégias que serão realizados na aula, aprimorando a prática pedagógica e ampliando o aprendizado dos alunos.

AVALIAÇÃO é o momento dedicado ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos e de **divulgar os resultados das aprendizagens para os pais**, por meio de registros escritos, fotográficos, relatórios, portfólios, provas e trabalhos.

As avaliações de desempenho dos professores e a auto avaliação também compõem esse momento da jornada de trabalho.

DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE INTERAÇÃO COM OS ALUNOS é o momento dedicado à realização das atividades em sala de aula e ao trabalho direto com os alunos, executando as ações planejadas para a garantia da qualidade da aprendizagem.

QUADRO DE DEMANDAS DE ACORDO COM A CARGA HORÁRIA DOS PROFESSORES

Demandas de trabalho professor 25h/semanais	Sigla	Horas	Total
ESTUDO: pesquisar, realizar leituras e participar da formação coletiva e individual na escola.	E	2h	1/3 da carga horária
PLANEJAMENTO: planejamento e registro das propostas a serem desenvolvidas nas aulas e planejamento e organização dos espaços e materiais.	PL	4h20	
AVALIAÇÃO: preparar o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos e divulgar os resultados das aprendizagens para os pais, por meio das reuniões individuais e coletivas; Realizar avaliação e autoavaliação de desempenho e documentação do processo de ensino e aprendizagem.	AV	2h	
DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE INTERAÇÃO COM OS ALUNOS: realizar atividades de interação com os alunos	DA	16h40	2/3 da carga horária

Demandas de trabalho professor 40h/semanais	Sigla	Horas	Total
ESTUDO: pesquisar, realizar leituras e participar da formação coletiva e individual na escola.	E	3h 3h05	1/3 da carga horária
PLANEJAMENTO: planejamento e registro das propostas a serem desenvolvidas nas aulas e planejamento para a organização dos espaços e materiais.	PL	7h20 7h10	
AVALIAÇÃO: preparar o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos e divulgar os resultados das aprendizagens para os pais, por meio das reuniões individuais e coletivas; Realizar avaliação e autoavaliação de desempenho e documentação do processo de ensino e aprendizagem.	AV	3h 3h05	
DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE INTERAÇÃO COM OS ALUNOS: realizar atividades de interação com os alunos	DA	26h40	2/3 da carga horária

ATUAÇÃO DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

A identificação, elaboração e organização dos serviços pedagógicos, bem como a produção de recursos assistivos que objetivam a eliminação das barreiras para a participação dos alunos de acordo com suas especificidades são incumbências dos serviços do AEE (Atendimento Educacional Especializado).

O AEE é realizado no contraturno do aluno atendido e preferencialmente na escola em que estuda. Embora suas atividades sejam diferentes das atividades de sala de aula regular, elas devem ser articuladas umas com as outras, para que haja de fato a garantia dos direitos de aprendizagem que é de todos.

As salas de recursos multifuncionais (SEM) do AEE devem existir nas escolas de ensino regular e são espaços pensados para oferecer o acesso ao conhecimento a todos os alunos atendidos, independente de suas dificuldades, pois é um espaço organizado com materiais didáticos especiais e com profissional capacitado para esse tipo de abordagem didática/pedagógica, que são os professores do AEE.

O AEE é um suporte para o professor de sala de aula regular, portanto, os professores do AEE e os professores de sala devem atuar de forma colaborativa para que favoreçam o desenvolvimento da aprendizagem respeitando suas especificidades, ritmo e habilidades, o relacionamento interpessoal e outras ações que promovam a inclusão.

Demandas do professor do atendimento educacional especializado - AEE

O atendimento educacional especializado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura segue as orientações da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo - SEDU - quanto à forma de atendimento, considerando as adequações feitas pela equipe da educação especial da SEMEC, e respeitando as orientações para estabelecimento da nova carga horária para professores da rede estadual com base na Lei Federal Nº 11.738/2008 e Lei Estadual Nº 9.770, publicada no Diário Oficial do dia 28/12/11. O professor especializado da rede municipal de ensino de Venda Nova do Imigrante deverá atuar com

- ✓ 40% da carga horária no atendimento educacional especializado, em sala de recurso no contra turno;
- ✓ 33% da carga horária nos planejamentos e estudos;
- ✓ 27% da carga horária na atuação junto ao professor de classe comum, em atividades concomitantes em sala de aula.

TABELA DE CARGA HORÁRIA DE CADA TIPO DE ATENDIMENTO

PROFESSOR DE AEE POR ÁREA DE DEFICIÊNCIA	DISTRIBUIÇÃO CARGA HORÁRIA - Nº DE ALUNOS			
	10 h semanais	16 h semanais	25 h semanais	40 h semanais
VISUAL - Baixa visão	01	02 a 03	04 a 07	08 a 15
VISUAL - Cegueira	-	01	02 a 04	05 a 08
AUDITIVA	01	02 a 03	04 a 08	09 a 15
INTELECTUAL/TGD	01	02 a 03	04 a 08	09 a 15
ALTAS HABILIDADES/ SUPERDOTAÇÃO	-	05 a 10	11 a 20	21 a 30

FORMAS DE ATUAÇÃO DO PROFESSOR DE AEE	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA/AULAS/PL			
	10 h semanais	16 h semanais	25 h semanais	40 h semanais
ATENDIMENTO AOS ALUNOS NA SALA DE RECURSOS	04 aulas	07 aulas	10 aulas	16 aulas
PLANEJAMENTO INDIVIDUAL E JUNTO AO PROFESSOR CLASSE COMUM	03 PL	05 PL	07 PL	11 PL
TRABALHO COLABORATIVO NA SALA REGULAR	03 aulas	04 aulas	08 aulas	13 aulas

FORMAS DO ATENDIMENTO PROFESSOR DE LIBRAS/INSTRUTOR NO AEE	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA/Nº DE ALUNOS/PL/AULA			
	10 h semanais	16 h semanais	25 h semanais	40 h semanais
QUANTIDADE DE ALUNOS	01 a 03	04 a 06	07 a 10	11 acima
PLANEJAMENTO	03 PL	05 PL	07 PL	11 PL
QUANTIDADE DE AULA CONTRATURNO	07 aulas	11 aulas	18 aulas	29 aulas

*O professor de LIBRAS/Instrutor surdo não faz trabalho colaborativo.

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DOS DIRETORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Uma educação de qualidade configura-se como prioridade na rede municipal de ensino em que todos os atores do processo educacional sejam corresponsáveis no trabalho educativo para que essa qualidade se efetive no âmbito das ações da escola. No espaço escolar, a função de dar norte às ações é dos diretores. Cabe a eles orquestrar a escola e promover a interação de todos os envolvidos no processo educativo, por meio de uma prática democrática.

A gestão escolar constitui uma dimensão e um enfoque de atuação em educação, que objetiva promover a organização, a mobilização e a articulação de todas as condições materiais e humanas necessárias para garantir o avanço dos processos socioeducacionais dos estabelecimentos de ensino orientados para a promoção efetiva da aprendizagem dos alunos, de modo a torná-los capazes de enfrentar adequadamente os desafios da complexa sociedade globalizada e da economia centrada no conhecimento. (LÜCK, 2009, p.24)

De acordo com essa perspectiva, os paradigmas do conceito de diretor, responsável apenas por atender questões burocráticas da escola, caem por terra e se levantam os de que os gestores escolares sejam também os responsáveis por todos os processos da escola, na perspectiva do sucesso dos alunos.

Segundo Lück (2009, p. 23) “o diretor escolar é o líder, o mentor, coordenador e orientador principal da vida da escola e de todo o trabalho educacional”. Para tanto, os diretores são os articuladores de todos os envolvidos: alunos, professores, funcionários, pais, familiares e comunidade escolar em geral. E só através do diálogo e da participação de todos, é que se tornam possíveis bons resultados.

A rede municipal de ensino de Venda Nova do Imigrante acredita que a gestão democrática seja primordial para que se alcance o sucesso na educação. Diretores conscientes

de seu papel no contexto escolar devem, cada vez mais, promoverem a democracia nas escolas, considerando-se os desafios que vivenciam. Devem ser e estar, portanto, presentes no cotidiano escolar. Assim, suas ações irão ao encontro das reais necessidades das escolas as quais perpassam pelas esferas administrativas e pedagógicas, sendo indissociáveis para o sucesso escolar dos alunos.

Nesse sentido, a boa distribuição do tempo dos diretores é o indicativo de uma gestão escolar pautada no acompanhamento do trabalho pedagógico, com foco na aprendizagem dos alunos e na garantia do cumprimento das demandas do cotidiano escolar.

AGENDA DOS DIRETORES

Na agenda dos diretores, o planejamento de ações a serem realizadas é essencial para a organização do tempo escolar e para que os diretores não sejam reféns do imediatismo. Assim, a orientação é que os diretores organizem uma agenda mensal prevendo algumas ações que podem ser antecipadas porque são rotineiras. A regularidade é um princípio primordial na garantia das demandas e segurança de todos os envolvidos, pois permite que se antecipem questões e imprevistos que possam surgir e, neste caso, a possibilidade de planejar ações para minimizá-los, diminuindo os famosos “apaga incêndios” que, muitas vezes, surgem no dia a dia das escolas é muito maior.

O cotidiano de uma escola é pautado por inúmeros acontecimentos e situações não planejadas que surgem, e que necessitam de uma solução. Outras são previstas e planejadas antecipadamente. Neste sentido, ao refletir sobre a rotina dos diretores nas escolas, percebe-se o quanto essa rotina difere da rotina dos demais profissionais, tendendo a ser mais flexível. Pensando nessa flexibilidade, a rede municipal de ensino de Venda Nova do Imigrante prioriza a organização do tempo dos diretores, através da agenda mensal, com as demandas de um mês de trabalho. Entre as principais demandas regulares dos diretores estão as que se seguem:

Demandas dos diretores nas escolas:

- Reunião de equipe gestora: reuniões (semanais/quinzenais), em que participam os coordenadores escolares, os diretores e os pedagogos, com foco no planejamento das ações institucionais.
- Reuniões de equipes colaborativas. Esses encontros ocorrem mensalmente com a participação de pequenos grupos - serventes, cozinheiras, auxiliares de sala, professores, etc. com foco na formação continuada em serviço;
- Acolhimento dos pais, (diariamente), na chegada ou saída dos alunos;
- Atendimento aos pais, (semanalmente);

- Observação da prática e dos espaços escolares, (semanalmente);
- Reunião de pais;
- Reunião com as comissões/conselho escolar, (bimestral);
- Análise de dados, (trimestral). Esses dados se referem aos levantados no decorrer do ano letivo, nos conselhos de classe, avaliações externas, como o PAEBES, a Prova Brasil e outros dados trimestrais como, por exemplo, os índices de frequência escolar, pautas de observação e outras formas de coletas de dados.
- Coleta de dados e acompanhamento das ações, (mensal);
- Acompanhamento do planejamento coletivo;
- Registro e documentação da proposta pedagógica/retomada e avaliação do PPP, (mensal);
- Formação de gestores. Encontros mensais na Secretaria Municipal de educação e Cultura que proporcionam uma reflexão sobre o trabalho dos gestores escolares como articuladores de uma educação de qualidade;
- Acompanhamento e monitoramento dos programas federais - Censo, PDDE, PDE Interativo e outros, (mensal).

REFERÊNCIAS

- ALARCÃO, Isabel. **Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão**. Coleção Cidine. Porto editora, 1996.
- AMADO, Ana e Inove, Cybele. **Coordenador pedagógico; função, rotina e prática**, 1ed, Palmeiras, BA. Instituto Chapada de educação, 2012.
- BRASIL. **Lei nº 11738, de 16 de JULHO de 2008**. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11738.htm> Acesso em 03 de set. 2015.
- FUNDAÇÃO VICTOR CÍVITA. **O perfil do Coordenador técnico pedagógico. Estudos e pesquisas educacionais**. Disponível em <<http://www.fvc.org.br/pdf/coordenador-apresentacao.pdf>>. Acesso em 13 jun. 2015.
- GARCIA, Alexandre. **Como usar bem o horário de trabalho coletivo pedagógico (HTPC)** In Revista Gestão Escolar. Disponível em < <http://gestaoescolar.org.br/formacao/como-usar-bem-horario-trabalho-coletivo-pedagogico-htpc-645793.shtml>> Acesso em 03 de set. 2015.
- GOUVEIA, Beatriz e PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. **A formação permanente, o papel do coordenador técnico pedagógico e a rede colaborativa**. São Paulo: Editora Loyola, 2013.
- HEIDRICH, Gustavo. **Os caminhos da formação. Coordenação pedagógica: as melhores estratégias para fazer a formação dos professores da sua escola**. Revista Gestão escolar. Ano 01, nº 2, p.25-31, jun./jul. 2009.
- LÜCK, Heloísa. **Dimensões da gestão escolar e suas competências**. Curitiba: Editora Positiva, 2009.
- MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógicos. Como construir uma escola para todos?** Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MARTINS, Liliansa Gonzaga de Azevedo. **Observação como instrumento de trabalho**. Práticas promotoras de igualdade racial. Revista Avisa lá, São Paulo. n.º 37, p. 43-47, fev. 2009.
- SCARPA, Regina. **Era assim agora não. Uma proposta de formação para professores leigos**. São Paulo: Casa do psicólogo, 1998.
- SME São Paulo. **Percursos de aprendizagens: material de apoio ao coordenador técnico pedagógico - A rede em rede: A formação continuada na educação infantil**. DOT, 2012.

ANEXOS

ANEXO 1: EXEMPLO DE ROTINA SEMANAL - COORDENADOR TÉCNICO PEDAGÓGICO

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Demandas internas 1 hora e 30 minutos	Formação de gestores/ planejar,	Trabalho de campo 4 horas	Documentação 2 horas	Formação com pedagogos/ planejamento 4 horas
Reunião administrativa e pedagógica (Semec) 3 horas	Pesquisar, selecionar e produzir materiais para a formação de gestores 4 horas	Reunião do segmento 2 horas	Trabalho de campo 4 horas	Demandas internas 2 horas
Planejamento do trabalho de campo/preparação e devolutivas 1 hora e 30 minutos	Planejamento dos encontros: estudar, planejar, pesquisar, selecionar materiais e preparar devolutivas 2 horas			

ANEXO 2: EXEMPLO DE ROTINA SEMANAL - PEDAGOGO

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
<p>Observação e acompanhamento da recepção das crianças e dos pais na chegada 20 minutos</p> <p>Atendimento aos pais 1 hora</p>	<p>Observação da prática 2 horas</p> <p>Organização da devolutiva da observação da prática 1 hora</p> <p>Observação e acompanhamento da recepção dos pais e saída das crianças 20 minutos</p>	<p>Observação e acompanhamento da recepção das crianças e dos pais na chegada 20 minutos</p> <p>Estudo de conteúdos de formação 1 hora</p> <p>Planejamento 1 hora</p>	<p>Reunião de trio gestor 2 horas</p> <p>Acompanhamento de processo avaliativo 2 horas</p> <p>Observação e acompanhamento da recepção dos pais e saída das crianças 20 minutos</p>	<p>Formação de formadores 5 horas</p>

** O tempo destinado ao atendimento dos profissionais no HTPC, não contemplado no exemplo acima, organiza-se de acordo com a realidade de cada segmento.*

ANEXO 3: EXEMPLO DE AGENDA MENSAL - DIRETOR ESCOLAR

SEMANA/DIAS	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1 ^a	Recepção de pais e alunos 30 minutos Formação continuada na escola 3 horas	Formação de gestores 4 horas	Atendimento de pais e alunos 1 hora Observação da prática e dos espaços escolares 1 hora	Reunião c/ o trio gestor 2 horas Acompanhamento dos recursos PDDE 2 horas	Estudo/seleção de materiais/ Organização das pautas para reuniões 3 horas
2 ^a	Recepção de pais e alunos 30 minutos		Atendimento de pais e alunos 1 hora Observação da prática e dos espaços escolares 1 hora Reunião com as serventes Cozinheiras: 1 hora	Reunião com o trio gestor 2 horas Coleta e análise de dados 2 horas	Estudo/seleção de materiais/ Organização das pautas para reuniões 3 horas
3 ^a	Recepção de pais e alunos 30 minutos Reunião com conselho de	Acompanhamento de planejamento coletivo 1 hora	Atendimento de pais e alunos 1 hora Observação da prática e dos espaços	Reunião com o trio gestor 2 horas Registro e documentação/ retomada	Estudo/seleção de materiais/ Organização das pautas para reuniões 3 horas

	escola/comissão de pais 2 horas		escolares 1 hora Reunião com as serventes Limpeza: 2h	e avaliação da PPP 2 horas	
4 ^a	Recepção de pais e alunos 30 minutos		Observação da prática e dos espaços escolares 1 hora	Reunião com o trio gestor 2 horas	Estudo/seleção de materiais/ Organização das pautas para reuniões 3 horas
* O tempo destinado ao atendimento de outras demandas, não contemplado no exemplo acima, organiza-se de acordo com a realidade de cada escola.					