

# **Cemefeja Paulo Freire**

## **Plano de Reordenamento Curricular 2022**

### **INTRODUÇÃO**

Considerando as orientações para a elaboração do plano de reordenamento curricular da rede municipal de Campinas, as equipes gestora e pedagógica do CEMEFEJA Paulo Freire apresentam neste documento uma série de ações consideradas importantes para a qualificação do trabalho pedagógico na realidade do retorno às atividades presenciais depois de um longo período de isolamento social.

O documento está organizado a partir de quadros de prioridades onde são apresentadas metas, ações propostas com o objetivo de alcançar cada meta, os atores responsáveis pelas ações e as demandas internas e externas necessárias para a viabilização das ações.

Entende-se por “demandas internas necessárias” os pré-requisitos e recursos organizacionais de gerência da própria U.E. Entende-se por “demandas externas necessárias” os pré-requisitos e recursos organizacionais que dependem da gerência e da ação direta do Naed e SME. Algumas das ações apresentadas podem ser contempladas apenas de forma parcial com o cumprimento de demandas internas. Outras não podem ser contempladas nem parcialmente apenas internamente, necessitando do apoio externo - do Naed e da SME - para que se possam cumprir de fato.

Essa proposta é composta por ações que se fazem necessárias ao longo do tempo e durante o todo percurso pedagógico dos alunos no processo de escolarização, o que, portanto, significa que as demandas necessárias para a implementação e manutenção dessas ações perduram no tempo, e não podem ser pontuais.

## QUADROS DE PRIORIDADES, METAS E AÇÕES

<b>Prioridade I: Fortalecer práticas intersetoriais</b>				
<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsáveis pelas ações</b>	<b>Demandas internas necessárias</b>	<b>Demandas externas necessárias</b>
1. Estabelecer práticas em parceria com o capsij Carretel, centro de saúde unidade centro, Universidades com cursos de psicologia e /ou outras instituições de atendimento à saúde mental de referência na região onde a escola se localiza	a. Entrar em contato com as equipes dos serviços de atendimento à saúde mental para construção de um plano conjunto de ações que pode incluir o matriciamento dos alunos	Equipe gestora	Organização do trabalho da equipe gestora	. Parceria dos serviços de saúde e assistência social;
	b. Manter contato constante com as equipes de referência que atendem alunos matriculados da escola	professora de apoio em função de o.p.; professor de educação especial (quando aluno público alvo da educação especial); professores tutores, coord de ciclo	. Organização do trabalho da equipe;	. Parceria dos serviços de saúde e assistência social; . HP ou CS para participação dos profissionais em discussões de caso quando necessário
	c. Estabelecer momentos - como pauta fixa em TDEP - e ferramentas - como documentos digitais compartilhados - para o compartilhamento de informações entre a equipe	Toda a equipe	Organização dos tempos pedagógicos coletivos	
	a. Oportunizar, em parceria com profissionais e instituições da saúde mental, orientação e formação da equipe escolar em TDF	Equipe gestora	. Organização do trabalho da equipe gestora; . Organização dos	. Formadores; . Verba para pagamento de formações

2. Qualificar o trabalho da equipe pedagógica para atender as demandas da saúde mental em ambiente escolar			tempos pedagógicos	
	b. Estabelecer trabalho articulado com profissionais e/ou serviços para prática cotidiana	Toda a equipe; Psicólogo escolar e assistente social escolar		. Contratação psicólogo e assistente social escolar, conforme lei 13935 de 2019; . parceria com instituições públicas e/ou privadas
	c. Oportunizar formação/reciclagem em mediação de conflitos, CNV, cultura restaurativa, prevenção de comportamentos de risco para uso de substância e assuntos correlatos	Equipe gestora	Organização dos tempos pedagógicos	. Formadores; . Verba para pagamento de formações
3. Organizar o trabalho de atenção aos alunos com condições diversas relacionadas a saúde mental	a. Fortalecer as práticas de tutoria estabelecendo o escopo de atividades dessa prática na escola	Professores tutores	. Organização do trabalho pedagógico;	. Pagamento de HP ou CS quando necessário
	b. Estabelecer práticas de acolhimento à situações adversas considerando a (re)organização da equipe pedagógica para esse fim.	Toda a equipe	. Organização do trabalho pedagógico;	
	c. Oferecer práticas circulares de fortalecimentos de vínculo semanalmente nas aulas de Convivência ética	professores envolvidos nas aulas de convivência ética	. Organização do trabalho pedagógico;	
	d. Oferecer escuta qualificada para o acolhimento de demandas pessoais, relacionais e mediação de conflitos dos alunos por professor em CHP	Professora Mediadora em CHP	. Organização do trabalho pedagógico;	. Pagamento de CHP

	e. Elaborar, aplicar e avaliar coletivamente um processo de triagem de condições diversas identificadas ou não pelos serviços de saúde e assistência, para fins de elaboração de processos de ações internas e encaminhamentos externos necessários.	Toda a equipe	. Organização do trabalho pedagógico;	
4. Cuidar da saúde mental da equipe e das relações profissionais, já que existe grande desgaste emocional de lidar com as demandas dos alunos.	a. Oportunizar e fomentar momentos e práticas de autocuidado entre os profissionais da escola em ações periódicas organizadas pela própria equipe.	Comissão de autocuidado	. Organização interna;	. Verba para o desenvolvimento de ações
	b. Priorizar práticas acolhedoras de mediação de conflitos nas relações entre os membros da equipe escolar	Toda a equipe	. Organização interna;	. Mediadores de conflitos e facilitadores de círculos restaurativos externos quando necessário

<b>Prioridade II:</b> Construir a prática de trabalho coletiva para a consolidação da alfabetização de alunos da EJA II				
<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsáveis pelas ações</b>	<b>Demandas internas necessárias</b>	<b>Demandas externas necessárias</b>
1. Qualificar as práticas de acolhimento dos alunos (entrevista de	a. Elaborar, aplicar, avaliar e reelaborar a ferramenta de Entrevista de Matrícula e avaliação diagnóstica institucional semestralmente	Toda a equipe	. Organização dos tempos pedagógicos e das reuniões de RPAI	

matrícula e avaliação diagnóstica) estabelecidas desde 2015	b. Estabelecer formas de organização das informações recolhidas nos processos de acolhimento de maneira prática, acessível a todos os profissionais envolvidos	Toda a equipe	. Organização interna	
2. Qualificar as práticas de reagrupamento por saberes estabelecidas desde 2015 na escola	a. Elaborar, aplicar, avaliar e reelaborar o plano coletivo para o agrupamento “Introdução” que atende alunos no início do processo de alfabetização	Equipe pedagógica	. Organização do trabalho pedagógico . Organização dos tempos de trabalho docente	
	b. Estabelecer o trabalho do professor de apoio à alfabetização na EJA II como profissional que favoreça as relações entre os trabalhos disciplinares com foco na alfabetização.	professor de apoio e professores atribuídos	. Organização do trabalho pedagógico	. Atribuição de professor de apoio à alfabetização na EJA II com jornada de TDA completa para o esse fim, TDF e TDEP
	c. Estabelecer o trabalho da “sala de acolhimento” como parte do processo diagnóstico, adaptação à rotina escolar e contextualização do aluno em relação ao trabalho da turma.	Equipe pedagógica	. Organização do trabalho pedagógico	
3. Fortalecer projetos interdisciplinares que	a. Oferecer projeto leitura 4 vezes por semana com participação de todas as disciplinas	Professores envolvidos no projeto leitura	. Organização do trabalho pedagógico	

favoreçam os processos de alfabetização e letramento	b Oferecer projeto Trabalho e juventude 2 vezes por semana com participação de todas as disciplinas	Professores envolvidos no projeto Trabalho e juventude	. Organização do trabalho pedagógico	
4. Qualificar o trabalho dos profissionais PEB III para o trabalho com alfabetização e letramento.	a. Oferecer formação, trocas e orientação sobre alfabetização de jovens e adultos nos TDF	Equipe gestora	. Organização do trabalho da equipe gestora; . Organização dos tempos pedagógicos	. Formadores; . Verba para pagamento de formações
	b. Estabelecer momentos de trocas qualitativas entre os professores de EJA II e a profissional de apoio à alfabetização.	Toda a equipe	. Organização do trabalho pedagógico	Atribuição de professor de apoio à alfabetização na EJA II com jornada de TDA completa para o esse fim, TDF e TDEP

<b>Prioridade III:</b> Conseguir instalações prediais adequadas				
<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsáveis pelas ações</b>	<b>Demandas internas necessárias</b>	<b>Demandas externas necessárias</b>
1. Mudar a sede da escola para o novo prédio comprado pela prefeitura	a. Reforma do novo prédio	PMC		. Licitação e obra
	b. Realizar a mudança	Equipe escolar e Naed	. Organização do trabalho	. Transporte de mudança

**Prioridade IV:** Lidar com a queda de matrículas na EJA decorrente da suspensão das atividades presenciais durante quase 2 anos devido a pandemia de covid-19

<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsáveis pelas ações</b>	<b>Demandas internas necessárias</b>	<b>Demandas externas necessárias</b>
1. Aumentar o número de alunos matriculados na escola	a. Fazer chamamentos públicos de matrículas	SME		Propagandas em mídias de alta circulação
	b. Estabelecer contato com salas de EJA I da FUMEC, instituições de assistência social, abrigos e outras instituições com potencial público alvo da EJA II para encaminhamento de matrículas	Equipe Gestora	Encontrar instituições com público potencial da EJA II e estabelecer vínculo e parceria	

## AVALIAÇÃO

A avaliação e o replanejamento da proposta são necessários e essenciais para que de fato seja alcançado o objetivo de acolher os novos desafios da prática educativa que se impõe após quase dois anos de suspensão das atividades escolares presenciais.

Este plano será avaliado pela equipe pedagógica, de forma qualitativa e quantitativa a partir da reflexão sobre cada ação proposta por toda a equipe.

Semestralmente será separado um momento coletivo estruturado em RPAI ou TDC para recolher informações, impressões, conceitos, críticas e sugestões no sentido de acompanhar a implementação do plano.





Prioridade II	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1.a												
1.b												
2.a												
2.b												
2.c												
3.a												
3.b												
4.a												
4.b												
AVALIAÇÃO												

APROVAÇÃO PELO DIRETOR

VALIDAÇÃO PELO SUPERVISOR

HOMOLOGAÇÃO DO RR