

Governo do Estado do Espírito Santo

Secretaria de Educação e Cultura

Equipe de Planejamento do Ensino Médio do Espírito Santo

PLANO DE ATIVIDADES

DAS

ESCOLAS

POLIVALENTES

no

2º semestre de

1971

Prof. ACI NIGRI DO CARMO
Secretário de Educação e Cultura

Prof. ELIO CEOTTO
Coordenador da E.P.E.M.E.S.

JULHO DE 1971

Documento Preliminar

INTRODUÇÃO

O presente trabalho tem por finalidade o delineamento das atividades das Escolas Polivalentes para o 2º semestre do corrente ano, tendo em vista o início de funcionamento das 9(nove) unidades escolares que estão sendo construídas pelo PREMEM na primeira etapa de programação no Espírito Santo.

Preliminarmente, cumpre esclarecer que a programação de construções neste Estado não conseguiu, por várias circunstâncias, cumprir o cronograma previsto para o desenvolvimento e conclusão das obras da 1ª etapa, verificando-se em todas e las atrasos que variam de um a quatro ou cinco meses com relação ao cronograma - previamente estabelecido.

Diante disto, a Secretaria de Educação e Cultura, ouvida a Comissão Estadual do PREMEM, deliberou que o início das atividades das Escolas Polivalentes da 1ª etapa, no 2º semestre deste ano, não envolveria, necessariamente, o funcionamento de trabalhos letivos regulares nas unidades a serem instaladas. Levando em conta as inúmeras dificuldades administrativas e didáticas a serem superadas para o desenvolvimento de um calendário especial que seria diferente para cada escola, das as diferentes épocas de entrega das obras, entenderam os órgãos de planejamento da Secretaria de Educação e a própria CE Estadual que seria mais vantajosa para o novo sistema de ensino a adoção de um plano de ação visando ao aproveitamento da capacidade física dos estabelecimentos e dos recursos humanos disponíveis - em atividades de planejamento e trabalhos letivos que preparassem melhor tanto o corpo docente para o ingresso no ano letivo de 1972 como o pessoal docente, técnico e administrativo, pela oportunidade de um melhor planejamento, organização e implantação das suas respectivas escolas.

Assim sendo, o presente documento cuida, principalmente, de estabelecer algumas linhas de ação objetivando a utilização dos recursos humanos, que serão admitidos a partir de 1º de agosto, no desenvolvimento de uma série de atividades, a seguir descritas e detalhadas.

1. PLANO DE ATIVIDADES PARA O PESSOAL DAS ESCOLAS POLIVALENTES

Em consonância com a decisão adotada, e tendo em vista o compromisso assumido de contratar todo o pessoal docente, técnico e administrativo treinado, a par-

tir do mês de agosto, não obstante não estarem ainda concluídas e entregues as obras, empreendeu-se a elaboração de um plano de trabalho a ser desenvolvido ora pelas equipes de cada escola coordenadas pelos seus respectivos elementos de direção e apoio técnico, ora por todo o pessoal docente, técnico ou administrativo do sistema, mediante a coordenação dos elementos do quadro de apoio técnico admitido para o sistema de Supervisão das Escolas Polivalentes.

A enumeração adiante apresentada apenas indica algumas das múltiplas tarefas que poderão ser cumpridas, sendo de se esperar que a imaginação e o interesse das equipes participantes conduzirão à formulação e planejamento de uma série de outras, resultantes da própria dinâmica do processo em que estarão envolvidas:

a) Levantamento das necessidades de material didático e de consumo das Escolas Polivalentes;

b) Orçamento das despesas de manutenção das Escolas Polivalentes;

c) Estudo do currículo e programas específicos de cada área de estudo ou disciplina;

d) Elaboração dos planos de curso de cada disciplina e dos planos de atividades extracurriculares;

e) Exame do relacionamento das áreas curriculares visando ao melhor desenvolvimento e unidade do processo educativo;

f) Levantamento de dados para a matrícula nas Escolas Polivalentes e estabelecimento de critérios para ingresso do pessoal discente em função da análise desses dados;

g) Elaboração das normas de organização e de funcionamento de cada setor de atividades da Escola Polivalente;

h) Elaboração de modelos de documentos, formulários, instruções, e outros instrumentos de pesquisa, avaliação e registro das atividades administrativas e didáticas do estabelecimento..

O desenvolvimento das atividades acima enunciadas independe, em princípio da disponibilidade ou não do prédio da Escola Polivalente, não obstante as naturais dificuldades surgidas quando se planeja sem a visualização dos espaços físicos e das instalações do estabelecimento. Outras tarefas, todavia, somente podem ser realizadas mediante a utilização do prédio e, conseqüentemente, estarão condicionadas à efetivação da entrega dos mesmos. Dentre estas, poderiam ser enumeradas as seguintes:

- a) Supervisão e acompanhamento da montagem das instalações e equipamentos das oficinas, salas ambientes, laboratórios, biblioteca, salas especiais e demais dependências administrativas e didáticas do estabelecimento;
- b) Planejamento e realização de cursos de preparação para ingresso à primeira série da Escola Polivalente;
- c) Planejamento e realização de aulas de adaptação para os alunos a serem matriculados nas demais séries;
- d) Planejamento e realização de cursos de recuperação ou refôrço para alunos matriculados em outros estabelecimentos;
- e) Planejamento e realização de seminário sôbre a Escola Polivalente nas respectivas comunidades.

2. Elementos e grupos participantes das atividades.

As diversas fases ou etapas de realização das atividades acima previstas exigirão a participação dos vários elementos envolvidos de modo diferenciado e de acôrdo com suas funções específicas dentro do processo. Assim sendo, o planejamento das atividades previstas deverá atentar, na composição dos diversos grupos de trabalho, para as qualificações individuais dos participantes e levar em conta suas respectivas atribuições, responsabilidades e sua competência funcional. Há de se notar, outrossim, a conveniência de que determinadas atividades sejam realizadas, em conjunto, por todos os elementos da mesma área de formação ou treinamento, enquanto que para outras a composição dos participantes se limita apenas ao pessoal de cada unidade escolar, quer em conjunto quer nas respectivas áreas de ação. Prêve-se, portanto, ao longo de todo o processo de planejamento e execução dos trabalhos da Escola Polivalente, a composição de diversos grupos tais como:

- a) Supervisores e Coordenadores Regionais;
- b) Diretores e Vice-Diretores;
- c) Secretários;
- d) Coordenadores Pedagógicos;
- e) Orientadores Educacionais;
- f) Bibliotecários e/ou Auxiliares de Biblioteca;

- g) Professôres de cada área de estudo ou disciplina.
- h) Pessoal docente de cada unidade escolar;
- i) Sub-grupos de áreas afins ou de disciplinas de cada estabelecimento etc.

3. Detalhamento das atividades: cronogramas.

No desenvolvimento das atividades previstas para as Escolas Polivalente há que se considerar a ordem de prioridade das mesmas, quer pelo seu caráter de urgência face a necessidades de ordem administrativa, quer por razões metodológicas - que identificam umas como pré-requisitos de outras. A nível local, algumas das atividades não poderão ser executadas igualmente em todas as escolas pois as diferentes épocas de entrega dos prédios condicionarão a intensidade, extensão e duração das mesmas, durante o período letivo restante do 2º semestre do corrente ano.

3.1 Levantamento das necessidades de material didático e de consumo e orçamentação das despesas.

A T I V I D A D E S	meses	A G Ô S T O				S E T E M B R O			
	semanas	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª
01. Reunião prévia com os coordenadores dos grupos	*****								
02. Reunião preparatória de cada grupo			*****						
03. Definição dos itens de material didático e de consumo e despesas gerais em função dos respectivos programas ou atividades.			*****	*****	*****				
04. Estimativa de custeio de cada área de atividades.				*****	*****	*****			
05. Composição do orçamento de cada unidade escolar						*****	*****		
06. Composição do orçamento geral do sistema							*****	*****	
07. Apresentação do documento à Administr. das Esc. Polivalentes.								*****	*****

Em decorrência das inúmeras inovações contidas no currículo da Escola Polivalente, notadamente pela introdução das disciplinas de formação vocacional (Artes Industriais Técnicas Agrícolas, Técnicas Comerciais e Educação para o Lar) e pelas melhorias pedagógicas resultantes do desenvolvimento de atividades em laboratórios de ciências, biblioteca, salas-ambiente e salas especiais, é de se reconhecer o despreparo dos órgãos administrativos estaduais no tocante à provisão das necessidades de material didático e de consumo e, muito menos, na previsão do custeio dessas despesas.

Tais providências, entretanto, são indispensáveis para o regular funcionamento das unidades escolares, principalmente a partir do próximo ano letivo quando as Escolas Polivalentes estarão funcionando com tôdas, ou quase tôdas, as séries. A definição, em termos qualitativos e quantitativos, de tais itens e sua respectiva orçamentação deverão ser feitas com a necessária urgência a tempo de sua inclusão nas dotações próprias da unidade orçamentária da Secretaria de Educação.

3.2

ESTUDO DO CURRÍCULO E PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE CADA ÁREA DE ESTUDO OU DISCIPLINA

A T I V I D A D E S	meses	A G Ô S T O				S E T E M B R O			
	semanas	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª
01. Reunião prévia com os coordenadores dos grupos				* *****					
1.1 Exame dos resultados do 3º Encontro de Coordenadores de Belo Horizonte e reformulação do trabalho.				*****	*****				
1.2 Plano das atividades de cada grupo, preparação e distribuição de material, definição dos participantes					*****	*****			
02. Reunião preparatória de cada grupo							*****		
03. Estudo, pelos grupos, do currículo e respectivo programa							*****	*****	
04. Reuniões de áreas afins (entrosamento horizontal)								*****	
05. Plano de desenvolvimento dos programas (plano de curso)									*****

Ainda que, durante os cursos de formação e treinamento de professores, em curta duração e reciclagem, tenha havido uma ampla abordagem da problemática curricular e do desenvolvimento dos respectivos programas, é de fundamental importância para maior eficiência dos trabalhos de planejamento das atividades curriculares e extracurriculares o pleno conhecimento por parte do pessoal docente da estrutura curricular da Escola Polivalente e da formulação final atingida para os respectivos programas de ensino após os resultados do 3º Encontro de Coordenadores de Belo Horizonte. O sucesso na adoção da filosofia da Escola Polivalente depende, em larga escala, da medida em que cada elemento docente conheça não somente o desenvolvimento de suas disciplinas mas o íntimo relacionamento entre as áreas curriculares e a sua participação, como membro de equipe, para a unidade do conjunto em favor da constante melhoria do produto educacional: o aluno.

3.3

LEVANTAMENTO DE DADOS PARA A MATRÍCULA NAS ESCOLAS POLIVALENTES E ESTABELECIMENTOS DE CRITÉRIOS PARA INGRESSO DO PESSOAL DISCENTE EM FUNÇÃO DA ANÁLISE DÊSSES DADOS.

ATIVIDADES	meses	A G Ô S T O				S E T E M B R O				O U T U B R O			
	semanas	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
01. Reunião prévia com Diretores Vice-Diretores e Secretários: Plano de trabalho			*****										
02. Reunião da Direção com as equipes técnicas, docentes e admin. de cada E.P.				*****									
03. Levantamento de dados sobre conclusão de curso primário na área de influência de cada E.P., composição etária.					*****	*****	*****						
04. Levantamento dos alunos a serem transferidos para a EP, nas unidades novas e nas unidades substituídas						*****	*****	*****	*****				
05. Análise dos levantamentos da demanda por matrícula e estabelecimento de critérios para ingresso na E.P.										*****	*****		
06. Processamento de matrículas												*****	*****

3.5 ELABORAÇÃO DE MODÉLOS DE DOCUMENTOS, FORMULÁRIOS, INSTRUÇÕES E OUTROS INSTRUMENTOS DE PESQUISA,
AVLIAÇÃO E REGISTRO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DIDÁTICAS DO ESTABELECIMENTO.

A T I V I D A D E S	meses	A G Ô S T O				S E T E M B R O				O U T U B R O			
	semanas	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
01. Reunião da Direção com o Pessoal Técnico e Administrativo para elaboração do planejamento das atividades						*****							
02. Exposição do plano de trabalho a cada grupo participante das respectivas áreas curriculares ou atividades							*****						
03. Discussão, elaboração e aprovação dos modelos								*****	*****				
04. Quantificação das necessidades									*****	*****			
05. Orçamentação											*****		
06. Apresentação à Administração Central												*****	

3.6

SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA MONTAGEM DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DAS OFICINAS, SALAS-AMBIENTE, LABORATÓRIOS, BIBLIOTECA, SALAS ESPECIAIS E DEMAIS DEPENDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E DIDÁTICAS DA E.P.

A T I V I D A D E S	meses	MÊS ANTERIOR				MÊS DA ENTREGA DO PRÉDIO				MÊS SEGUINTE			
	semanas	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
01. Recebimento e inauguração da E.P.						*****	*****	*****	*****				
02. Reunião da Gerência de Equipamentos da CE com a equipe administrativa e técnica da EP e coordenadores de área		*****											
03. Estudo do Layout padrão e inventário do material e equipamento recebido			*****										
04. Supervisão e acompanhamento da montagem dos equipamentos pelos coordenad.				*****	*****	*****							
05. Estudo e elaboração de normas básicas de funcionamento das instalações				*****	*****	*****							
06. Planejamento da utilização máxima das instalações				*****	*****	*****							