

ENVIO DE MATERIAL IMPRESSO COM CONTEÚDOS EDUCACIONAIS

O QUE É?

Elaboração de material impresso com conteúdos educacionais para envio a residência do estudante, permitindo a realização de atividades de maneira autônoma.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS



Curadoria, criação e impressão de conteúdos educacionais.



Dados cadastrais atualizados dos estudantes.



Definir logística para envio do material impresso aos estudantes.

POTENCIALIDADES



Pode atender a um grande número de estudantes.



Estudantes não precisam de computador/dispositivo eletrônico.



Estudantes não precisam de acesso à internet.

DESAFIOS



Complexidade em realizar com rapidez a seleção e/ou criação de conteúdos educacionais.



Complexidade em realizar impressão do material para todos os estudantes em tempo hábil.



Realizar entrega de modo eficiente do material impresso aos estudantes.



Não há interação entre estudante e professor.

COMO FAZER?

Ações com a equipe administrativa e pedagógica



- ▶ Constituir equipe de governança na secretaria para se responsabilizar pela gestão e acompanhamento das ações.
- Mobilizar grupo de professores para seleção e/ou criação dos conteúdos educacionais de modo que atenda a todas as áreas de conhecimento e etapas de ensino.
- ▶ Preparar e oferecer aos docentes material de apoio, como um tutorial, sobre como construir um caderno de estudos com conteúdos educacionais. Caso seja possível, realizar oficina on-line sobre o tema.
- Organizar como será o formato de comunicação (WhatsApp, Google Drive, Edmodo etc.) com o grupo de professores.
- ▶ Orientar o grupo de professores a elaborar planos de aula (tema da aula, objetivo, conteúdo, o que se espera que os estudantes tenham aprendido ao final etc.) a partir de uma seleção de conteúdos.
- Com o objetivo de engajar os pais e/ou responsáveis, é necessário elaborar material anexo ao caderno do estudante com orientações de como eles podem apoiar na organização de uma rotina de estudos.
- ▶ Baseado nos planos de aula, selecionar e/ou criar conteúdos educacionais por área de conhecimento para montagem do caderno por etapa de ensino e ano/série, respeitando o que está previsto no currículo da rede de ensino. Bem como oferecer orientações gerais aos estudantes para que utilizem da melhor forma o caderno de estudos. ■①

Ações para impressão e logística de entrega do caderno



- ▶ Realizar a organização visual dos elementos do corpo do caderno.
- Organizar a demanda de impressão considerando quantidade, tipo de papel, custo individual x atacado etc.
- ▶ Criar estratégia logística para entrega aos estudantes, como, por exemplo, o envio pelos Correios em regiões metropolitanas e mobilização de equipe para entrega em regiões de difícil acesso e cidades do interior. ■②

Ações com famílias e estudantes



- Divulgar a agenda de entrega e/ou envio dos materiais para os estudantes e engajar pais e/ou responsáveis por meio de propagandas em canais e veículos de comunicação, como televisão, rádio, postagens nas redes sociais institucionais (como as das escolas e da secretaria), carros de som etc., possibilitando que os envolvidos tenham acesso à informação de qual estratégia de aprendizagem remota a rede de ensino está adotando.

① É importante avaliar e definir o período que o estudante ficará em casa realizando aprendizagem remota (durante o isolamento social), pois isto definirá o quantitativo de conteúdos educacionais que devem ser disponibilizados no caderno.

② É necessário que os endereços dos estudantes estejam atualizados no banco de dados da rede de ensino. Caso seja necessário atualizar, é preciso criar uma estratégia para isso, como por exemplo disponibilização de formulário on-line no site da Secretaria de Educação ou atendimento via telefone para quem tem dificuldade de acesso à internet ou de utilizar formulário on-line.



Ao optar por essa estratégia de oferta remota de aula e conteúdo educacional, a Secretaria de Educação deverá atentar para os seguintes pontos:

- ▶ Se a estratégia de aprendizagem remota for considerada como dias letivos (vinculantes), faz-se necessária a apresentação da proposta para deliberação e aprovação do conselho de educação local, em respeito ao princípio da gestão democrática do ensino público (previsto na Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional e na legislação de cada ente federativo).
- Elaboração e publicação de portaria e/ou resolução da Secretaria de Educação, a ser divulgada por todos os meios oficiais e de comunicação institucional possíveis, que sistematize as informações sobre a estratégia de conteúdo educacional a ser ofertada, a fim de garantir maior transparência e engajamento da sociedade e da comunidade escolar.
- ▶ Na utilização de materiais de terceiros, atentar para possíveis violações a direitos autorais de terceiros quando mencionados no caderno. Nestes casos, sugerir que os materiais indiquem o nome da obra e do autor, ressaltando que os trechos foram usados para fins de estudo e sem intuito de lucro, conforme previsto na Lei de Direitos Autorais nº 9.610/98.
- Se os professores optarem por criar conteúdos para serem disponibilizados no caderno, sugerir que sejam licenciados de modo a garantir o livre compartilhamento e adaptação, como, por exemplo, por meio do modelo Creative Commons General Public License - GPL (Licença Pública Geral) ou Creative Commons CC-BY-NC-SA 4.0 (Licença de Atribuição-NãoComercial-Compartilhável 4.0 Internacional), conforme descrito no site <https://creativecommons.org/licenses/>.
- ▶ Constituir programa de adequação e adaptação para o período de volta às aulas após o fim da emergência, para garantir maior equidade de aprendizagem entre alunos e professores, evitando defasagens e desigualdades educacionais.



Conheça experiências similares

Secretaria Municipal de Educação de São Paulo
<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/>

Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina
<http://sed.sc.gov.br/index.php>