

11. NÚCLEO TECNOLOGIA EDUCACIONAL (NUTEC)

11.1 Utilização das tecnologias na Rede Municipal de Ensino (REME) de Campo Grande-MS

Desde o final do século XX, com programas de democratização do acesso às tecnologias implantado pelo Governo Federal, mais especificamente pelo Programa de Informática - Proinfo/SEB/MEC, as Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) passaram a fazer parte dos recursos pedagógicos das escolas públicas, desafiando os professores a integrá-las em suas práticas.

Nesse contexto a SEMED, por meio do Núcleo de Tecnologia Educacional (NUTEC) propõe que o uso das TICs destina-se a contribuir para a aprendizagem dos alunos da REME, bem como proporcionar a comunidade escolar, a cultura digital necessária à sociedade contemporânea.

Para o desenvolvimento do trabalho a ser realizado com o uso das TICs pode-se contar com a colaboração do **Coordenador Pedagógico de Projetos Tecnológicos** da escola, cujas as principais atribuições dispõe no artigo 9º da resolução SEMED n. 168, de 7 de março de 2016:

Art. 9º Caberá ao Coordenador Pedagógico de Projetos Tecnológicos:

I - elaborar o plano de trabalho em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e o plano de atuação da coordenação pedagógica;

II - articular com a coordenação pedagógica o desenvolvimento dos trabalhos na escola;

III - fomentar e orientar o uso dos recursos tecnológicos na aprendizagem escolar, preferencialmente por meio de projetos, com o foco na autoria, autonomia, colaboração e socialização;

IV - promover a integração dos diferentes ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos no desenvolvimento da prática docente;

V - subsidiar os planejamentos das atividades dos professores, em conjunto com a equipe pedagógica, no que concerne ao uso das tecnologias, no currículo escolar.

VI - proporcionar à escola o desenvolvimento de ações relevantes no contexto educativo, fortalecendo a aprendizagem e o vínculo com a comunidade;

VII - gerenciar, disseminar e orientar o uso dos recursos tecnológicos e dos ambientes virtuais de aprendizagem no contexto escolar;

VIII - elaborar e promover formação continuada relacionada à inserção das tecnologias no currículo para a comunidade escolar;

IX - coordenar o uso dos recursos tecnológicos disponíveis na escola, quanto à organização e à manutenção dos equipamentos, em conjunto com a direção e coordenação pedagógica;

X - articular parceria com diferentes instituições da sociedade para o desenvolvimento de projetos que integrem as tecnologias no currículo;

XI - atender às solicitações de entrega de documentos, conforme cronograma estabelecido pelo Núcleo de Tecnologia Educacional/Nutec da Secretaria Municipal de Educação.

XII - Participar de cursos e eventos promovidos pelo Núcleo de Tecnologia Educacional/NUTEC da Secretaria Municipal de Educação.

11.1.2 Das Bibliotecas

Importante ressaltar outra tecnologia que está presente nas escolas da REME, criada conforme o decreto n. 6.113 de 31 de julho de 1990, que dispõe sobre a criação de bibliotecas públicas escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande-MS. A partir dessa implantação das bibliotecas no espaço escolar, em âmbito da Secretaria Municipal de Educação criou-se a Equipe Gestora das Bibliotecas da REME.

Ainda, em 24 de maio de 2010, foi decretada a LEI n. 12.244, que “dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País”, a qual dá um prazo de 10 anos para que todas as instituições de ensino tenham uma biblioteca e, igualmente, apresenta a exigência da presença do profissional biblioteconomista para acompanhar os trabalhos junto às bibliotecas escolares.

Dessa forma, a tecnologia biblioteca escolar passou a ser um espaço previsto em lei, sendo a tecnologia precursora da melhoria da aprendizagem dos educandos da REME.

Para o desenvolvimento do trabalho a ser realizado com o uso da **tecnologia Biblioteca Escolar**, podemos contar com a colaboração da **Equipe Gestora das Bibliotecas/NUTEC**, em especial, o profissional **Biblioteconomista (NUTEC)**, como também com os **Assistentes em Biblioteca (AB)** da escola, cujas principais atribuições são:

11.1.2.1 Bibliotecários

- Planejamento, coordenação, organização das bibliotecas escolares e da biblioteca da SEMED;
- Seleção e organização de documentos bibliográficos, iconográficos e audiovisuais;
- Conservação, restauração e encadernação de acervo bibliográfico;
- Promoção de intercâmbio com outras bibliotecas, instituições culturais e bancos de dados, atualizando informações e acervo;
- Planejamento e elaboração de programas de estímulo à leitura e de utilização de bibliotecas;
- Elaboração de resumos, sinopses, sumários e vocabulários;
- Assessoramento e assistência técnica na área.

11.1.2.2 Assistente em Biblioteca

- Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico do acervo.
- Controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos.
- Atender e orientar os usuários sobre o funcionamento, utilização de materiais, regulamento e recursos da biblioteca, bem como divulgar material bibliográfico recebido.
- Orientar os usuários na pesquisas e demais atividades culturais.
- Manter a ordem e a disciplina na biblioteca.
- Zelar pela limpeza e organização, mantendo em ordem o acervo e o espaço da biblioteca.
- Zelar pela guarda e manutenção do acervo bibliográfico e equipamentos alocados

na biblioteca.

- Desenvolver projetos e atividades de incentivo à leitura de forma integrada ao processo de ensino-aprendizagem em conjunto com a equipe pedagógica da escola.
- Aprimorar conhecimentos literários, conhecer o acervo e mediar indicação de leituras e informações.
- Desenvolver atividades com as crianças, despertando o gosto pela leitura por meio de desenho, pintura, mural, jornal escolar, teatro, dramatização, música, pesquisa, hora do conto.
- Orientar em articulação com o(a) Professor(a) de Tecnologia, quanto à utilização de recursos tecnológicos: aparelhos de som, TV, vídeo e DVD, dentre outros.

11.1.3 Do Livro Didático

O Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) é o mais antigo dos programas voltados à distribuição de obras didáticas aos estudantes da rede pública de ensino brasileira e **iniciou-se**, com outra denominação, **em 1929**. Ao longo desses 87 anos, o programa foi aperfeiçoado e teve diferentes nomes e formas de execução. Atualmente, o PNLD é voltado à educação básica brasileira, tendo como única exceção os alunos da educação infantil (embora estes recebam obras do PNBE).

Programas do Livro - Principais Avanços

- Em 1985 é criado o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD)
- Em 1996 - É iniciado o processo de avaliação pedagógica dos livros inscritos para o PNLD, sendo publicado o primeiro “Guia de Livros Didáticos” de 1ª a 4ª série.
- Em 2001 - O PNLD amplia, de forma gradativa, o atendimento aos alunos com deficiência visual que estão nas salas de aula do ensino regular das escolas públicas, com livros didáticos em braille.
- Em 2010 - As redes públicas de ensino e as escolas federais passam aderir ao programa para receber os livros didáticos. O livro de Língua Estrangeira é adicionado para escolha.
- 2014 - Inclusão de conteúdos digitais nos livros didáticos de forma complementar ao material impresso.
- Entre 2015 e 2017 – O livro didático de Arte para os alunos e professores do 1º ao 9º ano.

Dificuldades encontradas no desenvolvimento das ações que envolvem o manejo com o livro didático nas escolas:

- Fluxo dinâmico dos alunos.
- Falta de controle na entrega e no recolhimento dos livros.
- Má conservação dos livros.
- Não devolução dos livros no final do ano letivo.
- Falta de remanejamento de livros de escola para escola – Remanejamento Interno.

A Resolução N. 123/SEMED/2008, estabelece que:

1. A equipe técnica da escola deve monitorar o movimento do livro na escola por este ser uma tecnologia de caráter pedagógico. Isso significa que o manejo com o livro didático, é responsabilidade da supervisão/orientação (coordenação pedagógica).

Busca de soluções:

- Acompanhar com rigor e responsabilidade a entrega dos livros realizada pelos Correios.
- Denunciar para o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC, as editoras cujos livros não cumprem satisfatoriamente com qualidade, a vigência do triênio.
- A escola deve ter como meta que a devolução dos livros emprestados não pode ser inferior a 85% do total de livros entregues no início do ano.
- d) Acompanhar no calendário escolar da REME, a data limite para a devolução dos livros.
- A utilização dos formulários próprios elaborados pelo núcleo do livro didático a fim de padronizar os registros sobre o movimento do livro didático na escola.

PROCESSO DE ESCOLHA DO PNLD/2017 e RESERVA TÉCNICA

- Escolha trienal;
- O processo de escolha acontecerá por meio do **PDE Interativo** e deve ser registrado em Ata existente no Guia do **PNLD 2017**, assinada por todos os participantes
- A escolha é por coleção (componentes curriculares podem ter coleções e/ou editoras diferenciadas).
- As equipes e/ou grupos das mesmas áreas existentes na escola devem chegar a um consenso ao apontar os nomes das duas coleções que serão escolhidas.
- A SEMED não dispõe mais de Reserva Técnica. Sua função é avaliar e validar o pedido de complementação das escolas, podendo também pedir um quantitativo excedente para atender a demanda.
- Escolha de 28/06 a 12/08/2016.