

# DIRETRIZES OPERACIONAIS DO SOMA

# **EXPEDIENTE**

**João Azevedo Lins**

*Governador do estado da Paraíba*

**Ana Lígia Costa Feliciano**

*Vice-Governadora do estado da Paraíba*

**Cláudio Benedito Silva Furtado**

*Secretário de Estado da Educação, da Ciência e Tecnologia da Paraíba*

**Gabriel dos Santos Souza Gomes**

*Secretário Executivo de Gestão Pedagógica*

**Elis Regina Neves Barreiro**

*Secretária Executiva de Administração de Suprimentos e Logística*

## **Comissão Executiva do SOMA**

**Valmir Herbert Barbosa Gomes**

*Coordenador Geral*

**Sâmea Damásio da Mota Silva**

*Especialista em gestão*

**Denise da Silva Nascimento**

*Especialista Pedagógica*

**Nívia Maria Rodrigues dos Santos**

*Especialista em Formação Docente*

**Ana Lúcia de Freitas Oliveira**

*Especialista em Língua Portuguesa*

**Julyene da Silva Costa Barros**

*Especialista em Matemática*

**Fernanda Ellen de Oliveira Bezerra**

*Técnica de Apoio Administrativo*

# Apresentação

*Saudações educacionais,*

*A Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia – SEECT-PB e a comissão do SOMA, apresentam as Diretrizes Operacionais para melhoria e qualidade do Ensino Fundamental. O principal objetivo dessas diretrizes é alcançar as metas estabelecidas pelos Planos Nacionais de Educação e Estadual de Educação da Paraíba, os quais prenunciam a garantia da alfabetização de todas as crianças, no máximo, até o final do 3º ano do Ensino Fundamental, e a garantia de que pelo menos 95% dos alunos concluam essa etapa na idade certa.*

*Nessas Diretrizes, estão inseridas orientações para os gestores, coordenadores pedagógicos e professores das escolas que integram o programa SOMA. Além disso, sugestões sobre sequências didáticas interdisciplinares referentes aos componentes curriculares de português e matemática, articuladas com conteúdos da base comum curricular da educação infantil, matrizes curriculares e proposta curricular do estado da Paraíba. Essas normas propõem um suporte para a prática pedagógica, estimulando que os docentes estejam sempre atentos a desenvolver uma dinâmica integrada entre os aspectos cognitivos, emocionais e sociais de cada discente, sendo a aprendizagem significativa o fio condutor desse processo. Por conseguinte, propomos o entendimento dessas Diretrizes nas escolas estaduais e municipais do ensino fundamental do estado da Paraíba, para que o processo de ensino aprendizagem dos estudantes ocorra com clareza e eficiência.*



# Sumário

<b>O SOMA</b>	<b>7</b>
<b>Plano de Ação</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Quem constrói o Plano de Ação?</b>	<b>13</b>
<b>2.1.1. Orientações para as Gerências Regionais</b>	<b>13</b>
<b>2.2. Quadro de Monitoramento do Plano de Ação</b>	<b>14</b>
<b>2.3. O papel das escolas no Plano de Ação</b>	<b>15</b>
<b>Macroestrutura das Escolas</b>	<b>17</b>
<b>3.1. Explicando a Macroestrutura Escolar</b>	<b>18</b>
<b>3.2. Atribuições da Equipe Escolar</b>	<b>20</b>
<b>3.2.1. Gestor(a) Escolar</b>	<b>20</b>
<b>3.2.2. Coordenador(a) Pedagógico(a)</b>	<b>21</b>
<b>3.2.3. Professores</b>	<b>22</b>
<b>Planejamento da Rotina Escolar</b>	<b>23</b>
<b>4.1. Instrumentos para registro do Planejamento Escolar</b>	<b>26</b>
<b>4.2. Rotina Semanal - Coordenador Pedagógico</b>	<b>27</b>
<b>4.2.1. Rotina Semanal - Professor</b>	<b>30</b>
<b>4.2.2. O registro da reunião de planejamento: A ATA</b>	<b>33</b>
<b>Planejamento das Aulas</b>	<b>37</b>

<b>Rotina Escolar nos Anos Iniciais</b>	<b>40</b>
<b>6.1 Ciclo de alfabetização</b>	<b>42</b>
<b>6.1.1. Acolhimento</b>	<b>42</b>
<b>6.1.2. Leitura deleite</b>	<b>43</b>
<b>6.1.3. Atividade 1: Aplicação das sequências didáticas (língua portuguesa e matemática)</b>	<b>43</b>
<b>6.1.4. Atividade 2: Aplicação das atividades dos componentes curriculares</b>	<b>47</b>
<b>6.2. Ambiente Alfabetizador</b>	<b>48</b>
<b>6.3. O que deve ter na minha sala de aula?</b>	<b>50</b>
<b>6.3.1 Cantinho de Leitura</b>	<b>50</b>
<b>6.3.2 Cantinho da matemática</b>	<b>51</b>
<b>6.3.3 Outros espaços e materiais pedagógicos, visando à exposição das produções elaboradas pelos estudantes:</b>	<b>52</b>
<b>6.3.4 Organização da sala de aula</b>	<b>52</b>
<b>7.1. Avaliação Diagnóstica</b>	<b>54</b>
<b>Avaliações</b>	<b>54</b>
<b>7.2 Avaliações Externas do SOMA</b>	<b>55</b>
<b>7.2.1 Avaliação diagnóstica de processo (Simulado)</b>	<b>55</b>
<b>7.2.2 O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)</b>	<b>55</b>
<b>7.2.3 Acompanhamento do processo de aquisição das habilidades</b>	<b>56</b>
<b>Conselho de Classe</b>	<b>58</b>
<b>Referências</b>	<b>61</b>

# 01.> O SOMA

O Programa SOMA – Pacto pela Aprendizagem na Paraíba foi instituído por intermédio do Decreto nº 37.234, de 14 de fevereiro de 2017, como uma ação estratégica para a melhoria dos indicadores educacionais das redes públicas articulada à contrapartida do PACTO SOCIAL PELO DESENVOLVIMENTO DA PARAÍBA, fortalecendo a cooperação entre o Estado e os 219 municípios que formalizaram a parceria, com a missão de fomentar a alfabetização na idade certa.

Essas melhorias têm ancoragem nas metas estabelecidas pelos Planos Nacional de Educação e Estadual de Educação da Paraíba, que preveem a garantia da alfabetização de todas as crianças até os oito anos de idade com níveis adequados de letramento e a minimização do déficit de aprendizagem nos anos finais (6º ao 9º) do Ensino Fundamental.

Para o alcance desses objetivos e alinhado às políticas nacionais de Educação, o Programa assumiu eixos que visam apoiar o trabalho dos professores do Ciclo de Alfabetização, contribuindo tanto na esfera das políticas públicas, quanto com materiais para o desenvolvimento do trabalho em sala de aula. Os eixos de atuação do SOMA são:

- ◆ Alfabetização e Letramento;
- ◆ Superação do déficit de aprendizagem;
- ◆ Formação continuada e desenvolvimento profissional;
- ◆ Eficiência da gestão e das práticas pedagógicas;

- ◆ Direitos de Aprendizagem e Equidade;
- ◆ Regime de Colaboração entre entes federados.

Em 2020-2021, com a continuidade do Pacto pela Aprendizagem na Paraíba, propõe-se a ampliação do atendimento a professores e gestores, ciclos de monitoramento, que permitirão um acompanhamento sistemático das ações, aferindo sua efetividade, além da implantação do Sistema SOMA de gestão educacional e pedagógica, acompanhando aluno a aluno o processo de alfabetização.

Esperamos, com esse projeto, manter o esforço na melhoria dos índices em Língua Portuguesa e Matemática revelados pelas avaliações internas e externas, assegurando o avanço e alcançar os objetivos propostos para o Estado, que é o de atingir a alfabetização na idade certa para todos os estudantes do território paraibano.



## 02. > Plano de Ação

O Plano de Ação é um Instrumento de Tecnologia de Gestão Educacional que contém o planejamento geral das ações a serem desenvolvidas na Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia e monitoradas pela Comissão Executiva do SOMA dentro de cada Eixo do Programa e articulando objetivos, prioridades e estratégias a fim de alcançar as metas atribuídas dentro dos mais diversos indicadores. O Plano de ação é anual, contudo, deve ser revisado a cada bimestre, garantindo o preenchimento do “Quadro de Monitoramento do Plano de ação” .

A CESOMA compreende o Plano de Ação como o alicerce que irá garantir que todas as ações pedagógicas necessárias sejam desenvolvidas de modo efetivo, por esse motivo, todo o planejamento deve partir do Instrumento.

O Plano de Ação da SEECT compreende:

### **Valores**

*São convicções e crenças dominantes definidas pela Secretaria. Esses Valores devem ser referencial para todas as pessoas envolvidas com o Programa, nos quais estão alicerçadas suas decisões e a realização dos seus trabalhos.*

*Equidade;  
Cidadania;  
Responsabilidade;  
Transparência;  
Ética;  
Solidariedade;  
Respeito;  
Cooperação;  
Eficácia;  
Eficiência.*

## Visão

*Representa um estado futuro desejado para o Programa, o enunciado de uma intenção estabelecida pela Secretaria de Educação. Expressa uma condição futura ideal, sem as limitações do presente.*

*Ampliar e consolidar o regime de colaboração entre o Estado da Paraíba e os municípios parceiros, assegurando a alfabetização dos estudantes na idade certa e a correção de déficits históricos de aprendizagem, construindo um modelo de cooperação e superação de barreiras.*

## Missão

*É uma reflexão sobre a razão de ser do Programa, sua essência de existir. Deve ser clara, objetiva e desafiadora, abrangendo atividades que ele desempenha e que a diferenciam.*

*Fortalecer a educação básica na etapa do Ensino Fundamental das redes públicas estadual e municipal, criando condições para que o estudante egresso possa dar continuidade aos seus estudos no Ensino Médio, com equidade, assegurando os direitos de aprendizagem e respeitando os princípios de eficiência e eficácia da gestão pedagógica.*

## Eixos

*São os princípios que fundamentam o Programa e que irão garantir que o impacto positivo do Programa na educação seja realizado de modo concreto e em tempo hábil.*

- 1. Alfabetização e Letramento;*
- 2. Superação do déficit de aprendizagem;*
- 3. Formação continuada e desenvolvimento profissional;*
- 4. Eficiência da gestão e das práticas pedagógicas;*
- 5. Direitos de aprendizagem e equidade;*
- 6. Regime de colaboração entre entes federados.*

## **Objetivos**

*Trata-se do propósito do Programa. É o que nos move à tomada de decisões. Deve haver pelo menos um objetivo para cada Eixo do Programa.*

---

## **Prioridades**

*Estabelecer prioridades significa definir o que é mais importante, o que vem primeiro, o que fará a diferença na obtenção das metas.*

*É importante refletir sobre cada um dos Objetivos, elegendo como prioritários os pontos que provocarão maior impacto nos resultados ao longo do tempo.*

---

## **Indicadores de resultado**

*É o que possibilita transformar intenção em ação; combinação adequada de recursos, meios e tempo (as estratégias definidas irão orientar as atribuições dos membros da equipe e as ações requeridas para o alcance de metas e objetivos).*

---

## **Metas**

*Para cada prioridade, deve-se traçar os indicadores de resultado e as suas respectivas metas que, ao serem alcançadas, nos deixarão mais próximos dos objetivos.*

---

## **Indicadores de processo**

*São as medições no decorrer do processo, para os devidos ajustes.*

---

## **Estratégias**

*É o que possibilita transformar intenção em ação a partir da combinação adequada de recursos, meios e tempo - as estratégias definidas irão orientar as atribuições dos membros da equipe e as ações requeridas para o alcance de metas e objetivos.*

<b>5 EIXO:</b>	<b>ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Sistematizar as competências e habilidades que compõem o processo de alfabetização e letramento a serem atingidas pelos estudantes.

6	7	8	9	10
PRIORIDADE	INDICADOR DE RESULTADO	META	INDICADOR DE PROCESSO	ESTRATÉGIAS
Desenvolvimento dos Perfis de alfabetização e letramento	Estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados	<15%	Porcentual de estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados, por bimestre.	- Professores com apropriação dos marcos legais a fim de balizar nossas ações; - Reestruturação das sequências didáticas, de acordo com os eixos de Língua Portuguesa e Matemática (1º a 3º anos), tendo as competências e habilidades como norteadores;
	Estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental que apresentam alfabetização incompleta	<15%	Porcentual de estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental que apresentam alfabetização incompleta, por bimestre.	- Aplicação de Avaliações Diagnósticas e de processos (Para cada ano, levando em consideração as habilidades de Língua Portuguesa e Matemática) para coletar e aferir os dados; - Aplicação de sequências didáticas bimestrais para 5º e 9º ano, baseadas na superação das dificuldades diagnosticadas;
	Estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental com letramento insuficiente	<30%	Porcentual bimestral de estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental que apresentam letramento insuficiente.	- Formação dos coordenadores de Polos a fim de que tenham propriedade dos materiais a serem trabalhados em sala; - Atualização do material buscando linguagem clara e objetiva; - Monitoramento em tempo real em plataforma apropriada.
Participação no SOMA	Participação dos estudantes no SOMA, nas disciplinas e etapas avaliativas	>90%	Porcentual de participação dos estudantes no SOMA, nas disciplinas e etapas avaliativas.	- Verificação dos resultados diagnósticos e produção de materiais para superar os déficits encontrados; - Acompanhamento dos relatórios de sistematização dos resultados obtidos pelos estudantes na execução das atividades;
	Participação na I Olimpíada Somando Saberes	90%	Porcentual de estudantes participantes do evento nas etapas escolar, municipal, regional e estadual.	- Proposição de atividades/ações que promovam o engajamento dos estudantes na participação da avaliação do SOMA e o entendimento da sua intencionalidade.
Padrão de Desempenho estudantil	Proficiência de desempenho abaixo do básico	<30%	Média de proficiência de desempenho abaixo do básico, por semestre	- Acompanhamento dos relatórios de sistematização dos resultados obtidos pelos estudantes na execução das atividades; - Proposição de atividades de apoio para serem aplicadas com estudantes com desempenho abaixo do básico; - Desenvolvimento da proposta curricular, sua implementação na escola, o projeto político-pedagógico, os programas e os projetos institucionais presentes no cotidiano escolar.

<b>5 EIXO:</b>	<b>SUPERAÇÃO DE DÉFICIT DE APRENDIZAGEM</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Intensificação e otimização da atenção dos alunos na sala de aula.

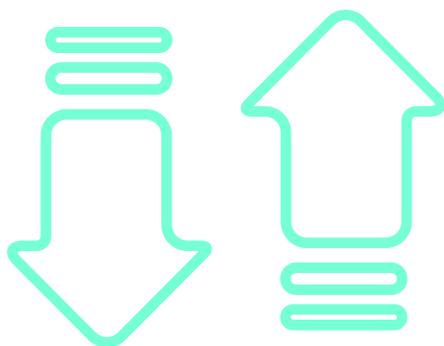
6	7	8	9	10
PRIORIDADE	INDICADOR DE RESULTADO	META	INDICADOR DE PROCESSO	ESTRATÉGIAS
Ensino Fundamental na idade certa	Estudantes reprovados no Ensino Fundamental	<5%	Porcentual de estudantes reprovados no Ensino Fundamental	- Elaboração de instrumentos para o acompanhamento pedagógico individualizado dos (as) alunos (as) do ensino fundamental; - Definição mecanismos para motivar a participação dos pais ou responsáveis no acompanhamento das atividades educativas dos filhos, estreitando a relação entre as escolas e as famílias; - Monitoramento do índice de reprovação/aprovação dos alunos, por meio de dados informados pelo coordenador pedagógico.
	Taxa de abandono	<10%	Taxa de estudantes que abandonaram os estudos durante o bimestre	- Orientar as escolas para promoção de atividades que estimulem a participação dos familiares na rotina escola; - Desenvolvimento de instrumento para monitoramento de frequência e evasão.
Alfabetização na idade certa	Crianças alfabetizadas até o final do 3º ano	>85%	Porcentual de Crianças alfabetizadas até o final do 3º ano aferido por bimestre	- Desenvolvimento de projeto anual de imersão dos professores alfabetizadores no universo lúdico-infantil, visando atualizar seu repertório cultural para potencializar elementos de identidade nos temas geradores propostos; - Inserção da tecnologia digital e práticas de ensino inovadoras nas sequências didáticas; - Implementação, em parceria com os professores da rede estadual e municipal de ensino, instrumento avaliativo de cunho diagnóstico e formativo, com a finalidade de medir o uso social da língua portuguesa e matemática vinculado ao nível instrumental de alfabetização.

Figura 1 - Recorte do Plano de Ação da SEECT

## 2.1. Quem constrói o Plano de Ação?

O Plano de Ação é um documento estratégico que serve como bússola para todas as pessoas envolvidas no projeto educacional. No escopo do Programa SOMA 2020-2021 temos **dois Planos de Ação PACTUADOS**:

*Plano de Ação da SEECT (Desenvolvido pela Comissão Executiva do SOMA).*



*Plano de Ação da Gerência Regional de Ensino (Desenvolvido pela Gerência regional de ensino, um para cada uma das quatorze gerências).*

### 2.1.1. Orientações para as Gerências Regionais

O primeiro passo para a construção do Plano de Ação da Gerência Regional, é conhecer o Plano de Ação da SEECT. É preciso que cada Regional, ao conhecer seu escopo de atuação e o contexto da sua comunidade, considere como seria possível colaborar para o alcance das metas elencadas no Plano de Ação da SEECT.

Durante a elaboração, deve ser concebida toda a história construída através dos resultados de aprendizagem apresentados pelas escolas que são acompanhadas pela Gerência e que fazem parte do Programa SOMA. Tais informações servirão de base e elementos para a construção e registro dos aprendizados. Após a elaboração, o Plano de Ação deve ser validado por toda a equipe da Gerência e disposto em lugar estratégico da instituição a fim de que toda a equipe tenha acesso ao instrumento e conheça sua intencionalidade.

O instrumento citado só terá efetividade a partir do monitoramento das ações pensadas (que fica sob a responsabilidade do Gerente Regional) e sua operacionalização deve se dar a partir dos instrumentos de monitoramento pensados pela instituição com a orientação e aprovação da CESOMA. Tais instrumentos darão suporte para o preenchimento do Quadro de Monitoramento do Plano de Ação - documento preenchido bimestralmente com os resultados aferidos.

## 2.2. Quadro de Monitoramento do Plano de Ação

O Quadro de Monitoramento do Plano de Ação é um instrumento de Tecnologia de Gestão Educacional que visa o monitoramento dos indicadores de processo elencados no Plano de Ação da instituição e deve ser consolidado a cada bimestre. É responsabilidade do líder imediato garantir a consolidação dos dados e, em seguida, transformar esses resultados em informações que devem nortear o planejamento das ações do bimestre seguinte pela equipe, que articulará suas próximas ações de acordo com as necessidades de cumprimento das metas.

⑤ EIXO: ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO								
OBJETIVO: Sistematizar as competências e habilidades que compõem o processo de alfabetização e letramento a serem atingidas pelos estudantes.								
⑥ Prioridade	⑦ Indicador de Resultado	META	Indicador de processo	Pessoa Responsável pelo indicador	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre
Desenvolvimento dos Perfis de alfabetização e letramento	Estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados	<15%	Porcentual de estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados, por bimestre.	Denise				
	Estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental que apresentam alfabetização incompleta	<15%	Porcentual de estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental que apresentam alfabetização incompleta, por bimestre.	Denise				
	Estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental com letramento insuficiente	<30%	Porcentual bimestral de estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental que apresentam letramento insuficiente.	Denise				
Participação no SOMA	Participação dos estudantes no SOMA, nas disciplinas e etapas avaliativas	>90%	Porcentual de participação dos estudantes no SOMA, nas disciplinas e etapas avaliativas.					
	Participação na I Olimpíada Somando Saberes	90%	Porcentual de estudantes participantes do evento nas etapas escolar, municipal, regional e estadual.					

Figura 2 - Recorte do Quadro de Monitoramento do Plano de Ação da SEECT <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Recorte do Quadro de Monitoramento do Plano de ação da SEECT. O documento completo possui exatamente os mesmos indicadores elencados no Plano de Ação.

Conforme se pode aferir na Figura 2, o Quadro de Monitoramento do Plano de Ação receberá para cada indicador o nome de um responsável na equipe para garantir o monitoramento de metas de acordo com sua área de atuação. Ao ter ciência da responsabilidade, cada profissional deve articular junto ao líder imediato quais serão os métodos utilizados para esse fim.



## 2.3. O papel das escolas no Plano de Ação

De acordo com a Macroestrutura escolar do Programa (tópico 3), as escolas são responsáveis pela operacionalização das ações que irão gerar os resultados objetivados pela SEECT.

⑤ EIXO: ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO				
OBJETIVO: Sistematizar as competências e habilidades que compõem o processo de alfabetização e letramento a serem atingidas pelos estudantes.				
⑥ PRIORIDADE	⑦ INDICADOR DE RESULTADO	META	INDICADOR DE PROCESSO	⑧ ESTRATÉGIAS
Desenvolvimento dos Perfis de alfabetização e letramento	Estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados	<15%	Porcentual de estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados, por bimestre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professores com apropriação dos marcos legais a fim de realizar nossas ações;</li> <li>- Reestruturação das sequências didáticas, de acordo com os eixos de Língua Portuguesa e Matemática (1º a 3º anos), tendo as competências e habilidades como norteadores;</li> <li>- Aplicação de Avaliações Diagnósticas e de processos (Para cada ano, levando em consideração as habilidades de Língua Portuguesa e Matemática) para coletar e aferir os dados;</li> <li>- Aplicação de sequências didáticas bimestrais para 5º e 9º ano, baseadas na superação das dificuldades diagnosticadas;</li> <li>- Formação dos coordenadores de Polos a fim de que tenham propriedade dos materiais a serem trabalhados em sala;</li> <li>- Atualização do material buscando linguagem clara e objetiva;</li> <li>- Monitoramento em tempo real em plataforma apropriada.</li> </ul>
	Estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental que apresentam alfabetização incompleta	<15%	Porcentual de estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental que apresentam alfabetização incompleta, por bimestre.	
	Estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental com letramento insuficiente	<30%	Porcentual bimestral de estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental que apresentam letramento insuficiente.	
			Porcentual de participação dos	- Verificação dos resultados diagnósticos e produção de

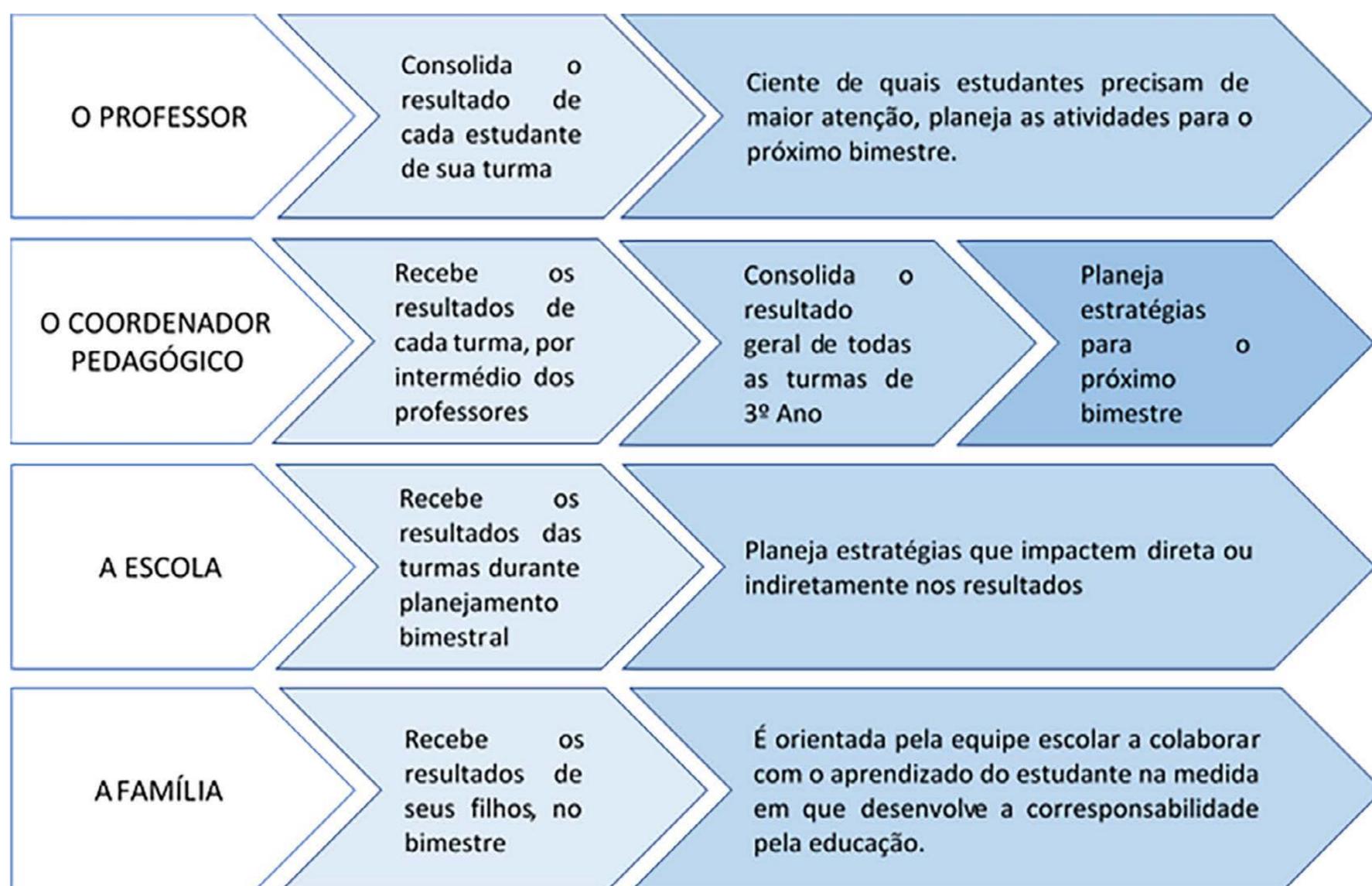
INDICADOR DE RESULTADO	META	INDICADOR DE PROCESSO
Estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados	<15%	Porcentual de estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados, por bimestre.

Figura 3 - Exemplo de indicador de resultado, meta e indicador de processo encontrado no Plano de Ação da SEECT.

No recorte acima de um Plano de Ação, temos como indicador de resultado alcançarmos <15% de estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental não alfabetizados, ou seja, precisamos garantir, pelo menos, que até o final do período, **85% dos estudantes matriculados no 3º ano estejam alfabetizados**. Na escola, essa

responsabilidade não é apenas do professor, mas de todos os atores envolvidos: gestão, coordenação, demais professores, equipe de apoio, familiares, gerência regional, SEECT. Todos são responsáveis e cada estudante importa. Portanto, a SEECT, a Gerência Regional, a escola e cada professor, precisa compreender a necessidade de acompanhar o desempenho de **cada um dos estudantes**.

Temos o indicador de processo, descrito no recorte como *“Porcentual de estudantes do 3º ano do ensino fundamental não alfabetizados, **por bimestre**”* - ou seja, ao final de cada bimestre é preciso consolidar quantos estudantes matriculados no 3º ano do ensino fundamental ainda não estão alfabetizados e pensar estratégias para garantir que o resultado seja melhor no bimestre seguinte.



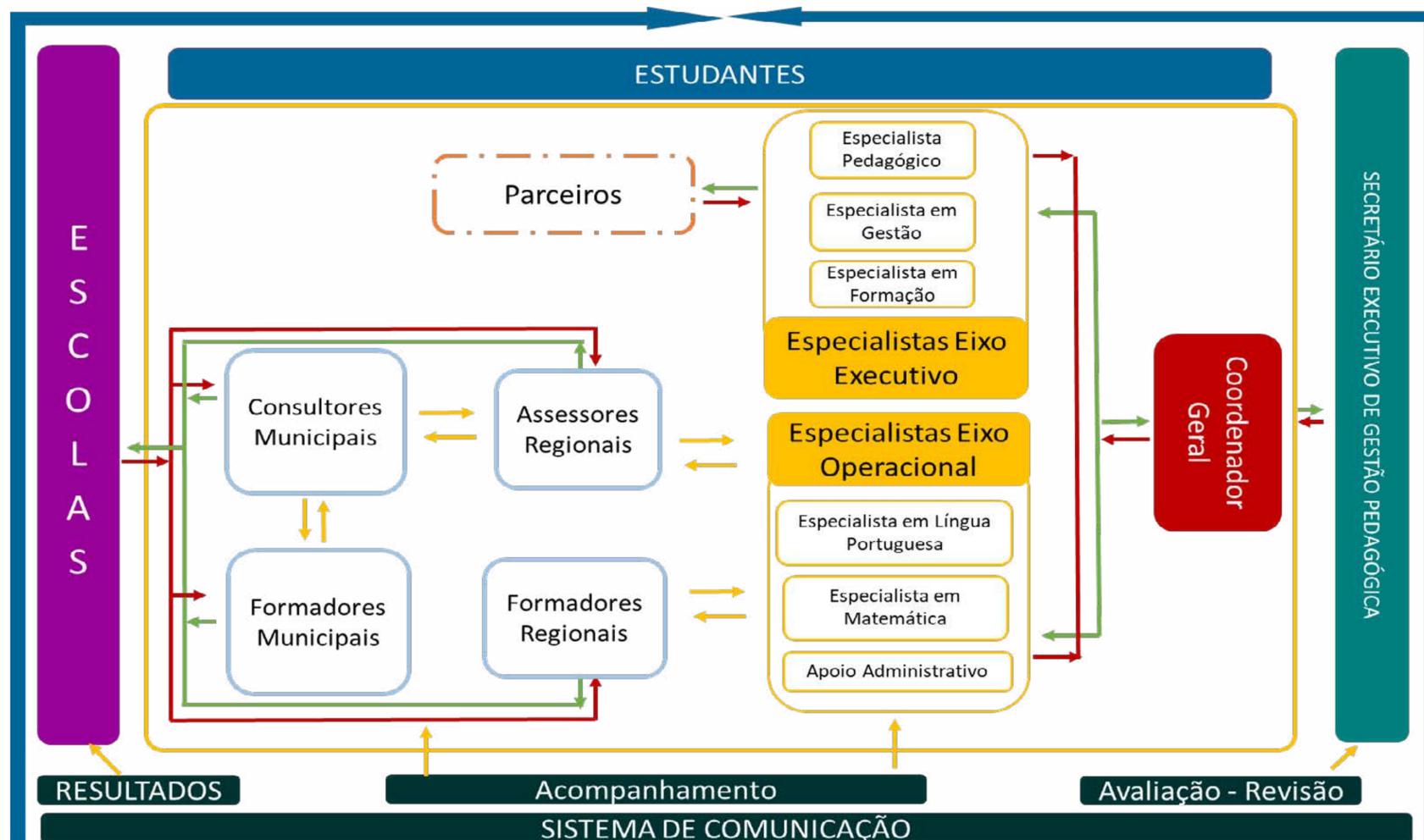
Portanto, temos que toda a comunidade escolar precisa conhecer o Plano de Ação da Gerência Regional de ensino para que consiga pensar suas ações de modo a impactar diretamente nos resultados da educação do Estado.

# 03.> **Macroestrutura das Escolas**

A denominada “Macroestrutura” ou “Sistema de Comunicação” é um conceito da Tecnologia de Gestão Educacional de extrema importância para o pleno desenvolvimento das funções da equipe escolar, garantia do efetivo monitoramento e da efetivação do movimento do Ciclo Virtuoso - que tem como objetivo final o alcance dos resultados elencados gerando satisfação mútua.

É preciso compreender que, dentro de uma escola, todos são gestores da sua área de atuação e precisam se perceber dessa forma. O Coordenador Pedagógico (ou o profissional da instituição responsável por exercer esse papel) tem, como função principal, o monitoramento dos resultados da escola em todos os eixos que conduzem o Programa-SOMA e que estão distribuídos no Plano de Ação da SEECT, garantindo o cumprimento dos seus objetivos. Da mesma forma, todos se articulam para garantir o alcance desses resultados, compreendendo que o cumprimento das metas só se efetiva com a contribuição de cada um. Para tanto, a comunicação efetiva é primordial e é função do Gestor escolar garantir que isso seja possível.

A Macroestrutura precisa estar exposta na escola de modo convidativo, e deve ser compreendida por toda a equipe escolar, retomada durante os momentos de planejamento e de tomada de decisão e deve servir como instrumento de constante alinhamento para comunicação.



3

### 3.1. Explicando a Macroestrutura Escolar

Considerando ser a Macroestrutura o instrumento que garante que o fluxo de comunicação se efetive de modo a gerar o alcance das metas elencadas, faz-se necessário que toda a equipe escolar compreenda o dinamismo presente no instrumento e cada um se “enxergue” dentro da estrutura enquanto gestor da sua área de atuação.

O desenho da Macroestrutura escolar pode apresentar diversas interpretações, contudo, todas devem ter o mesmo objetivo final: o alcance dos resultados. Para tanto, o gestor escolar, por intermédio

<sup>3</sup> Macroestrutura escolar: deve estar exposta em locais estratégicos da escola como: sala de professores, da gestão, secretaria e corredores. A estratégia é para garantir que todos a observem diariamente para a efetivação do alinhamento entre a equipe.

do Coordenador Pedagógico, precisa manter alinhamento vertical com a SEECT através da Comissão Executiva do SOMA (CESOMA) e se perceber enquanto Secretaria também, de modo a garantir meios para que o Plano de Ação do Estado seja efetivado. De acordo com o “desenho”, o gestor tem a função de garantir a disseminação da missão do Programa pela escola, em articulação com o Coordenador Pedagógico e seguindo as orientações advindas da CESOMA, e ajudar a desenvolver o potencial da sua equipe garantindo que cada um realize o monitoramento de metas específicas da sua área de atuação. Alinhado com o Coordenador Pedagógico de um lado e com a equipe de apoio do outro, o gestor garante o acompanhamento de todas as ações desenvolvidas na escola.

Da mesma forma, os Coordenadores Pedagógicos devem manter o alinhamento com os professores, garantindo que desenvolvam sua função de modo efetivo, centrados em resultados e com foco nos estudantes.

No entanto, esse acompanhamento só é possível através do que chamamos de “Reuniões de fluxo”<sup>4</sup>, que são encontros semanais que garantem o desenvolvimento do Ciclo de Melhoria Contínua. Além disso, é preciso que cada integrante da equipe compreenda sua função de modo efetivo para que tenha condições de atuar a partir da ciência da importância de sua colaboração para o alcance das metas da instituição.

<sup>4</sup> Ver mais detalhes no tópico 4 - Planejamento da rotina escolar - Reuniões de Fluxo.



## **3.2. Atribuições da Equipe Escolar**

### **3.2.1. Gestor(a) Escolar**

- I.** Conhecer e apresentar a Missão do SOMA, o Plano de Ação da Gerência Regional e a proposta curricular do estado da Paraíba para a equipe escolar, e usá-los como documentos norteadores do processo ensino-aprendizagem;
- II.** Acompanhar e avaliar a atuação do responsável pela ação pedagógica na escola, o desempenho do coordenador pedagógico e do professor;
- III.** Responsabilizar-se, mensalmente, pelo alcance das metas, frequência do professor e dos estudantes;
- IV.** Dar apoio técnico-pedagógico e de infraestrutura ao trabalho em sala de aula;
- V.** Participar e comprometer-se com a implementação da proposta pedagógica na unidade de ensino, em conjunto com o coordenador pedagógico e os professores;
- VI.** Realizar reuniões periódicas com as famílias para informá-los sobre o desempenho dos filhos, e orientá-los em como eles podem apoiar seus filhos;
- VII.** Assegurar o efetivo funcionamento das atividades didático-pedagógicas e administrativas, visando ao pleno desenvolvimento dos educandos e ao cumprimento dos dias letivos;
- VIII.** Participar das reuniões, quando convocado pela Gerência Regional.

### **3.2.2. Coordenador(a) Pedagógico(a)**

- I.** Conhecer e preencher os instrumentos avaliativos, consolidando-os e encaminhando dentro do prazo indicado;
- II.** Coordenar o planejamento dos professores, acompanhando, orientando, sugerindo e monitorando o desempenho deles;
- III.** Avaliar continuamente e efetuar o registro descritivo das situações de aprendizagens dos estudantes, destacando os avanços no processo de desenvolvimento formativo, as dificuldades iniciais e/ou os avanços na alfabetização e no letramento matemático;
- IV.** Orientar e acompanhar diariamente o trabalho desenvolvido pela equipe sob sua responsabilidade, execução do planejamento da rotina didática e avaliações externas;
- V.** Monitorar a autenticidade e a permanente atualização dos dados fornecidos pelos professores;
- VI.** Assegurar a realização das atividades didático-pedagógicas e administrativas planejadas, cumprindo o calendário letivo;
- VII.** Auxiliar a gestão escolar no diálogo com a comunidade escolar, pais/responsáveis e alunos mediante necessidade e demanda existente;
- VIII.** Apoiar o Diretor da unidade de ensino nas atividades de difusão e multiplicação do modelo pedagógico e de gestão, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais da Secretaria Estadual de Educação;
- IX.** Realizar reuniões de fluxo com os professores para discussão do plano de atendimento individual do aluno considerando o desempenho e o nível de aprendizagem;
- X.** Fazer levantamento dos materiais didático-pedagógicos que serão utilizados em sala de aula pelo professor e viabilizar frente a gestão para que o material chegue até o professor;

- XI.** Atender, quando necessário, os pais para discutir e fazer encaminhamentos do desempenho de seus filhos;
- XII.** Participar da formação continuada dos professores, quando houver, bem como participar das reuniões com pais e conselhos de classe;
- XIII.** Orientar novos professores alfabetizadores acerca da metodologia do programa soma;
- XIV.** Fazer levantamento da frequência diária dos estudantes.

### **3.2.3. Professores**

- I.** Participar das reuniões de fluxo de planejamento com gestor, coordenador e professores;
- II.** Preencher os instrumentos de aprendizagem apresentados pelo coordenador pedagógico;
- III.** Conhecer o nível de aprendizagem de cada estudante para planejar de acordo com as suas necessidades;
- IV.** Preparar e solicitar com antecedência os materiais que serão utilizados na sala de aula;
- V.** Seguir as sequências didáticas de aula e as orientações enviadas pela equipe da Comissão do SOMA, constantes no portal do SOMA;
- VI.** Acolher, diariamente, os estudantes, de forma dinâmica, para motivá-los nas aulas;
- VII.** Ter objetivos de diferentes dimensões, que ajudem o estudante a participar de modo autônomo, crítico e desafiador, na vida em sociedade;
- VIII.** Participar das formações, quando forem convocados;
- IX.** Manter o Sistema Saber sempre atualizado;
- X.** Zelar pela integridade da proposta pedagógica.

# 04. > **Planejamento da Rotina Escolar**

Os professores do SOMA precisam cumprir com cinco horas de Planejamento na escola, junto ao Coordenador pedagógico (ou pessoa na instituição responsável por desempenhar esse papel). Para tanto, seguem algumas orientações gerais:

**DIA DO PLANEJAMENTO**

Sexta-feira\*

**HORÁRIO**

Horário oposto ao da aula

**DURAÇÃO**

5h (cinco horas)

*\*No caso de feriados ou qualquer outro evento que venha a prejudicar o dia letivo na sexta-feira, o Coordenador Pedagógico deve articular um outro momento para garantia do cumprimento do Planejamento semanal.*

## AGENDA SEMANAL DE PLANEJAMENTO

SEMANA	PAUTA
1ª Semana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoramento de resultados, alinhamentos e encaminhamento de decisões;</li><li>2. Preenchimento dos Roteiros Semanais;</li><li>3. Acompanhamento da atualização do Sistema Saber;</li><li>4. Planejamento de aulas.</li></ol>
2ª Semana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Momento formativo: estudo das Diretrizes do SOMA e/ou material pedagógico;</li><li>2. Ajustes e alinhamentos a partir dos resultados da semana anterior;</li><li>3. Preenchimento dos Roteiros Semanais;</li><li>4. Planejamento de aulas.</li></ol>
3ª Semana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoramento de resultados, alinhamentos e encaminhamento de decisões;</li><li>2. Preenchimento dos Roteiros Semanais;</li><li>3. Acompanhamento da atualização do Sistema Saber;</li><li>4. Planejamento de aulas.</li></ol>
4ª Semana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Momento formativo: estudo das Diretrizes do SOMA e/ou material pedagógico;</li><li>2. Ajustes e alinhamentos a partir dos resultados da semana anterior;</li><li>3. Preenchimento dos Roteiros Semanais;</li><li>4. Planejamento de aulas.</li></ol>

Visando a garantia do cumprimento da pauta semanal, segue orientação com sugestão de passo a passo para condução do planejamento pelo Coordenador Pedagógico:

**1. Abertura:** Nesse momento, tanto o Coordenador Pedagógico quanto qualquer outro professor (contato que acordado anteriormente) pode realizar um momento de reflexão, ou alguma dinâmica com o grupo para recepcionar a todos. É também nesse momento que o Coordenador Pedagógico apresenta a pauta da reunião.

**2. Informes gerais:** Momento conduzido pelo Coordenador Pedagógico, principalmente retomando o calendário bimestral e as orientações da Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia.

**3. Avaliação Diagnóstica coletiva sobre o alcance dos dos objetivos de aprendizagem traçados na semana anterior para cada turma:** Cada professor pode expor e socializar metodologias assertivas e momentos de mais dificuldade. Nesse momento, os professores devem ter em mãos o “Roteiro Semanal” da semana anterior e, a partir dele, apresentar as dificuldades enfrentadas e possíveis ajustes necessários para a semana seguinte.

**4. Elaboração do Plano de aula:** Objetivos, conteúdos, metodologias, recursos didáticos, avaliação e referências. Momento de produção dos professores com posterior validação do Coordenador pedagógico.

**5. Elaboração da ATA:** O coordenador pedagógico elabora a ATA, em seguida recolhe a assinatura de todos que participaram da reunião.

**6. Encaminhamentos:** Inserir fotos da página da ata e documentos de registro do planejamento semanal na plataforma SABER, na aba “Documentos”.

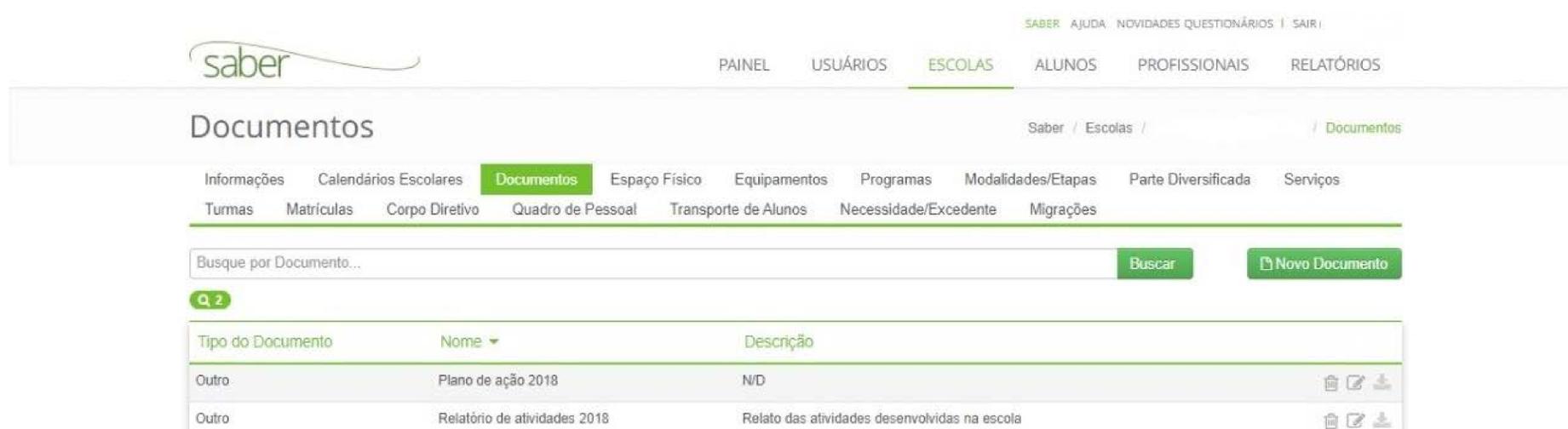


Figura 4 - Recorte da página do sistema Saber. A página possui precisamente os mesmos informativos especificados.



## **4.1. Instrumentos para registro do Planejamento Escolar**

Para organizar melhor o pensamento e as ideias, é muito importante o registro. Este se dá com base nas experiências, conhecimentos e práticas acumuladas no dia a dia. Pensar sobre a operacionalização e não a registrar, significa limitar o aprendizado recém-adquirido à uma lembrança e não à condição de conhecimento, visto que o registro nos permite refletir e repensar sobre a prática em sala de aula.

O ato de documentar graficamente as experiências e práticas, além de possibilitar o exercício da reflexão e do pensamento crítico, também pode auxiliar o professor no desenvolvimento de competências essenciais para o exercício do magistério, como: concentração, memorização, organização, planejamento, aumento do repertório gráfico, domínio da linguagem oral, além de potencializar a criatividade e a busca por novas estratégias e formas de trabalho.

O registro, ainda, permite comunicar diversas funções em diversos propósitos: comunicar, refletir, organizar, sintetizar, rever, pesquisar, etc. Desta forma, o exercício de registrar, nos faz analisar e avaliar alguns aspectos, como: o que deu certo e o que não deu, como elaborar e aplicar aulas mais atrativas e dinâmicas, que instrumentos didáticos possibilitaram uma melhor aprendizagem na turma, que mudanças fazer para que todos possam acompanhar melhor a aula, que decisões tomar, etc.

## 4.2. Rotina Semanal - Coordenador Pedagógico

Compreendendo-se como atribuição do Coordenador Pedagógico (ou pessoa na escola que exerça esse papel) o acompanhamento do Planejamento das atividades a serem realizadas pelos professores, no Programa SOMA há um instrumento de preenchimento obrigatório que servirá não apenas como registro das atividades planejadas para a semana, mas também como orientação para a melhoria dos processos. O instrumento<sup>5</sup> está subdividido em quatro partes:

### 1ª PARTE: Identificação

Nesse campo, o coordenador pedagógico deve identificar o período ao qual se refere o planejamento (a semana). Também deve, ao final do período, registrar se houve descumprimento de algum dia letivo.



Somos todos  
**PARAÍBA**  
Governo do Estado



**EDUCAÇÃO  
INOVAÇÃO**  
fazem a Paraíba crescer



Pacto Pela Aprendizagem na Paraíba

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COMISSÃO EXECUTIVA DO SOMA-PB

REGISTRO DO PLANEJAMENTO ESCOLAR SEMANAL	
Coordenador Pedagógico (nome):	
ESCOLA:	
BIMESTRE:	PERÍODO: Data de início da semana: ___/___/2020 Data de término da semana: ___/___/2020
O período planejado foi cumprido integralmente? SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/>	
Em caso negativo, registrar o motivo: 	

<sup>5</sup> O documento completo disponível para preenchimento será encontrado em anexo. Também encaminharemos a versão em "word" por e-mail, para edição.

## 2ª PARTE: Planejamento das atividades

Registro das atividades gerais planejadas pelos professores para o período elencado. Esse campo está subdividido em eixos, são eles: Rotinas, Conteúdos, Extra-classe e Resultados. Cabe ao Coordenador pedagógico registrar, de modo geral, o que foi acordado entre os professores para ser trabalhado durante a semana, em cada eixo.

EIXO	ATIVIDADE	ETAPAS					
		1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	AEE
ROTINAS	Foco das ações de acolhimento diário.						
	Os professores elaboraram práticas de relaxamento condizentes com a proposta?						
	As leituras de leitura planejadas para a semana condizem com os níveis de aquisição de leitura e escrita da turma?						

## 3ª PARTE: Execução das ações

Nesse campo, o Coordenador pedagógico deve registrar as dificuldades enfrentadas na execução de alguma atividade destacando os motivos que levaram ao não cumprimento do que havia sido planejado. Esse campo servirá como registro para os ajustes necessários na semana seguinte ou até mesmo dentro do período.

REGISTRO DURANTE A SEMANA PLANEJADA		
EIXO	ATIVIDADES NÃO REALIZADAS CONFORME PLANEJADO	MOTIVO PARA NÃO CUMPRIMENTO DA ATIVIDADE
ROTINAS		

## 4ª PARTE: Ajustes

Nesse campo, o Coordenador pedagógico deve registrar as dificuldades encontradas pelo(s) professor(es) durante todo o processo, desde o planejamento até a finalização da execução das atividades. Esse quadro servirá como suporte para o planejamento da semana seguinte, garantindo o desenvolvimento do Ciclo de melhoria contínua, na medida em que os mesmos erros e/ou dificuldades não mais deverão ocorrer.

*Coordenador Pedagógico, neste espaço faça o registro a respeito da participação dos professores na reunião de Planejamento e sobre a elaboração individual do Instrumento para registro do Planejamento escolar semanal.*

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Coordenador Pedagógico)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Gestor Escolar)

### 4.2.1. Rotina Semanal - Professor

O seguinte instrumento, de preenchimento **obrigatório** pelo professor, é um guia para o desenvolvimento das atividades do professor junto à sua turma e NÃO SUBSTITUI O PLANO DE AULAS. Em linhas gerais, trata-se de uma “programação” da semana que irá nortear o planejamento das aulas do professor e visa, entre outras coisas, o desenvolvimento do Ciclo de melhoria contínua dentro da sala de aula, na medida em que traz uma reflexão a respeito do que foi desenvolvido na semana anterior garantindo que as dificuldades sejam superadas a partir da colaboração da Coordenação pedagógica e demais professores.

#### 1ª PARTE: Identificação

Nesse campo, o professor deve identificar o período ao qual se refere o planejamento (a semana) de acordo com o Instrumento de registro do planejamento do Coordenador Pedagógico, que deve assinar o instrumento do professor após estar completamente preenchido.



Somos todos  
**PARAÍBA**  
Governo do Estado



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COMISSÃO EXECUTIVA DO SOMA-PB

ROTINA SEMANAL - PROFESSOR	
PROFESSOR(A):	
ESCOLA:	
BIMESTRE:	PERÍODO: Data de início da semana: ___/___/2020 Data de término da semana: ___/___/2020
ANO:	
TURMA:	Visto do Coordenador Pedagógico:

## 2ª PARTE: Planejamento das atividades

Registro das atividades gerais planejadas para a semana vindoura. Esse campo está subdividido em eixos, são eles: Rotinas, Conteúdos e Extra-classe. Nesse espaço o professor, sob orientação do Coordenador pedagógico e alinhado com os demais professores, deve redigir de maneira objetiva quais atividades irá realizar na turma a cada dia do período e dentro dos eixos do Programa.

EIXO	ATIVIDADE	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
ROTINAS	Acolhimento					
	Leitura deleite					
CONTEÚDO	Conteúdos a serem trabalhados					
	Habilidades a serem trabalhadas					
	Atividade 1 (sequência didática)					
	Atividade 2 (atividade planejada)					
EXTRA-CLASSE	Atividade para casa					

### 3ª PARTE: Execução das ações

Nesse campo, o professor deve registrar as dificuldades enfrentadas na execução de alguma atividade destacando os motivos que levaram ao não cumprimento do que havia sido planejado. Esse campo servirá como registro para os **ajustes** necessários na semana seguinte ou até mesmo dentro do período.

EIXO	ATIVIDADE	PROBLEMAS ENCONTRADOS DURANTE A SEMANA	Mesmo com problemas, consegui cumprir conforme planejado? <sup>1</sup>	Novo prazo para cumprimento da atividade <sup>2</sup>
ROTINAS	Acolhimento			
	Leitura de leite			
CONTEÚDO	Conteúdos			
	Habilidades			
	Atividade 1 <sup>3</sup>			
	Atividade 2 <sup>4</sup>			
EXTRA-CLASSE	Atividade para casa			

<sup>1</sup> Responder “SIM” ou “NÃO”.

<sup>2</sup> Preencher somente em caso de resposta negativa na coluna anterior.

<sup>3</sup> Sequência Didática.

<sup>4</sup> Atividade planejada para a semana.

O preenchimento desse campo é de extrema importância porque permite que o professor, sob a orientação do coordenador pedagógico, compreenda os motivos que levaram às dificuldades da semana e articule ações que garantam o cumprimento das atividades em momento oportuno ou até mesmo avalie se será necessário que haja alguma adaptação na sua prática docente.

Somente após o preenchimento da Rotina Semanal é que o planejamento das aulas deve seguir, considerando sempre a pauta do dia e o quadro “Agenda semanal do planejamento” (disponibilizado no tópico 4).

#### **4.2.2. O registro da reunião de planejamento: A ATA**

A Ata é um documento que contém o registro escrito (ou digitado) dos fatos ocorridos em uma reunião. É um relato resumido do que foi discutido durante uma reunião, sessão, convenção ou assembleia e é normalmente redigido pela secretária escolar. Contudo, para uma reunião ordinária de planejamento escolar, qualquer pessoa que faça parte da reunião pode ser nomeada como secretário para redigir a Ata.

A ata pode ser manuscrita em livro próprio ou digitada, neste caso, será impressa e todos os presentes devem rubricar todas as páginas e assiná-la ao final. Se necessário, a Ata pode ser colada ao livro próprio. Também é interessante que a escola tenha um arquivo com cópias físicas das Atas que foram impressas, para qualquer eventualidade e que os arquivos estejam devidamente salvos em uma pasta em um computador em que os responsáveis pela sua guarda tenham livre acesso.

Precisamos lembrar que uma Ata é um documento que garante o registro histórico da escola, portanto, não pode ficar limitado o acesso a uma única pessoa. É preciso garantir sua guarda, mas também entender que o documento pertence à instituição e não a uma pessoa específica.

Existem dois tipos de Ata: a formal e a informal. Uma Ata informal não significa dizer que não tem validade judicial, mas que apresenta estrutura mais simples. É a **Ata simples** que utilizamos em uma reunião de Planejamento semanal. Já a **Ata formal** é mais utilizada para formalização de Conselho escolar, reunião de orçamento democrático, assembleias gerais etc.

### ***O que precisa constar em uma Ata de Planejamento semanal (Ata simples)?***

- ◆ **Data, local, horário de início e fim da reunião:** é necessário saber onde e quando as pautas foram discutidas;
- ◆ **Pessoas presentes e seus cargos:** é preciso informar por quem as decisões foram tomadas;
- ◆ **Pauta da reunião:** uma das principais informações que deve constar na ata a fim de saber o propósito para o qual as pessoas se reuniram;
- ◆ **Discussões abordadas:** parte fundamental para registro das discussões para esclarecer porque as decisões foram tomadas e porque algumas ideias foram abandonadas a fim de evitar que a mesma discussão ocorra várias outras vezes;
- ◆ **Registro das decisões:** outra parte fundamental para registrar o que de fato foi acordado entre os integrantes e listar quais serão os próximos passos;
- ◆ **Compromissos:** essencial para registrar os **prazos** para execução de cada tarefa e é onde se estabelece o dia, horário, local e participantes da próxima reunião.

É importante lembrar que uma Ata precisa ser desenvolvida com uma linguagem simples e objetiva. É preciso que a leitura seja fácil e que o leitor que não participou da reunião compreenda, através das informações prestadas, o que foi discutido e acordado, sem espaço para duplas interpretações.

### ***O que precisa constar em uma Ata de reunião Formal?***

- ◆ **Abertura:** indica a data, horário, local e o nome da entidade que está reunida;
- ◆ **Legalidade:** declaração de legalidade da reunião por existir quórum, conforme os estatutos. Não havendo quórum, a reunião não poderá ser realizada, mas a ata deverá ser lavrada para que o fato fique registrado;
- ◆ **Expediente** registro informativo no qual constam os nomes dos presentes e as ausências justificadas, além de avisos e outros assuntos;
- ◆ **Ordem do dia:** parte central do texto, corresponde ao registro das discussões e decisões ocorridas durante uma reunião, devendo ser narrados em ordem cronológica e registrados os quesitos, a forma de votação e o resultado;
- ◆ **Encerramento e desfecho:** quando todos os acontecimentos foram registrados.

Além das partes citadas que compõem uma Ata, o documento também possui estrutura formal própria para ser caracterizado como tal:

- > Margens dos dois lados (livro de ata) e formatadas em editor de texto que não permita alteração, como o PDF, por exemplo;
- > sem parágrafos ou alíneas (ocupando todo o espaço da página);
- > sem abreviaturas de palavras ou expressões;
- > Todos os números escritos por extenso;
- > sem rasuras nem emendas;
- > sem uso de corretivo;
- > com verbo no tempo pretérito perfeito do indicativo;
- > com verbo de elocução para registrar as diferentes opiniões.

Para todas as reuniões de Planejamento, assembleias, reuniões com pais, reuniões de fluxo entre a equipe escolar, todas as escolas que fazem parte do escopo do Programa Soma, a Ata é um documento obrigatório.

Para maiores esclarecimentos sobre como redigir uma Ata, procurar o Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em:

<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em 03 jun 2020.

# 05. > *Planejamento das Aulas*

Inicialmente, sugerimos um estudo dos seguintes documentos: Base Nacional Comum Curricular dos anos iniciais, planos Nacionais de Educação e Estadual de Educação da Paraíba, Proposta Curricular do Estado da Paraíba para a Educação Infantil e Fundamental, Objetivos de aprendizagem e os Elementos Conceituais e metodológicos para definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento do ciclo de alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental, para o professor aperfeiçoar seus conhecimentos e compreender os documentos que devem nortear sua prática pedagógica, o que ajudará com o preenchimento do instrumento Plano de aula elaborado pela CESOMA.

## **Como ocorrerá o planejamento das aulas?**

O planejamento acontecerá na sexta-feira no horário oposto ao das aulas, com o apoio do coordenador pedagógico, que irá acompanhar, sugerir e validar o plano de aula a ser trabalhado durante a semana.

## **O que o professor deverá planejar?**

O acolhimento diário, a seleção da leitura deleite, o estudo das sequências didáticas, as aulas, as atividades pedagógicas, as correções de atividades e as provas externas, sala temática, levando em consideração cada turma, atualização das habilidades adquiridas no sistema SABER.

### **Atenção!**

*As correções das atividades e provas externas, não têm caráter à promoção e retenção para os anos iniciais, de acordo com a BNCC, mas sim, a avaliação sobre a observação para verificar se o estudante avançou no processo de desenvolvimento das habilidades, ou se é necessário o professor inserir uma nova ação pedagógica para ajudar o estudante.*

## **Como elaborar o plano de aula?**

O professor deverá elaborar um plano de aula para todos os dias da semana (segunda-feira a sexta-feira), preferencialmente de forma interdisciplinar, relacionando o objetivo principal das aulas com as habilidades da BNCC, de acordo com o ano (1º, 2º e 3º), detalhando como serão a elaboração, execução e avaliação seguindo o modelo de referência (Figura 5), que está disponível para download no drive coletivo do SOMA <sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Disponibilizado via Assessor Regional.

PLANO DE AULA		
ESCOLA: Estadual Somando Saberes		
ÁREAS DO CONHECIMENTO: Linguagens e Ciências Humanas COMPONENTES CURRICULARES: Língua Portuguesa e Geografia		
PROFESSOR (A): Ana Lúcia Freitas		
ANO: 1º	TURMA: 1º A	TEMPO DE AULA: 1h/a DATA:03/06/2020
OBJETIVO GERAL		
Apresentar a ideia central, descrevendo também a sua finalidade.		
Compreender textos lidos e identificar as letras do alfabeto brasileiro além das práticas de vivência nos espaços sociais e coletivos.		
PRÁTICAS DE LINGUAGEM/UNIDADE TEMÁTICA	OBJETO DE CONHECIMENTO/CONTÉUDOS	HABILIDADES BNCC
<p>Se refere aos eixos dos componentes curriculares tal qual está na BNCC.</p> <p>Leitura/escuta (compartilhada e autônoma)</p> <p>Análise linguística/semiótica (Alfabetização)</p> <p>O sujeito e seu lugar no mundo</p>	<p>Estabeleça o conteúdo a ser trabalhado na aula.</p> <p>Pode-se dividir o conteúdo em três bases:</p> <p><b>1- Conceitual: foca no aprendizado de conceitos e teorias;</b></p> <p><b>2- Procedimental: voltado ao aprendizado sobre saber fazer;</b></p> <p><b>3- Atitudinal: que preza por ensinar o que o aluno deve aprender a ser.</b></p> <p>Compreensão em leitura</p> <p>Conhecimento do alfabeto do português do Brasil</p> <p>Situações de convívio em diferentes lugares</p>	<p>(EF12LP17) Ler e compreender, em colaboração com os colegas e com a ajuda do professor, enunciados de tarefas escolares, diagramas, curiosidades, pequenos relatos de experimentos, entrevistas, verbetes de enciclopédia infantil, entre outros gêneros do campo investigativo, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.</p> <p>(EF01LP04) Distinguir as letras do alfabeto de outros sinais gráficos.</p> <p>(EF01LP10) Nomear as letras do alfabeto e recitá-lo na ordem das letras.</p> <p>EF01GE03) Identificar e relatar semelhanças e diferenças de usos do espaço público (praças, parques) para o lazer e diferentes manifestações.</p> <p>(EF01GE04) Discutir e elaborar, coletivamente, regras de convívio em diferentes espaços (sala de aula, escola etc.).</p>
METODOLOGIA DE ENSINO	ATIVIDADES DIDÁTICAS	RECURSOS DIDÁTICOS
<p>A metodologia é o direcionamento para a realização dos objetivos por meio dos métodos utilizados (aulas expositivas, prática experimentais, utilização das tecnologias de informação e comunicação (TICs)).</p> <p>Leitura compartilhada;</p> <p>Escrita colaborativa;</p> <p>Aula expositiva dialogada.</p>	<p>Atividades divertidas que serão desenvolvidas para a consolidação das habilidades.</p> <p><b>PRODUÇÃO ORAL</b></p> <p>Apresentação da atividade de pesquisa: Escutar com atenção a partilha por parte dos colegas, sobre os tipos de brincadeiras que os seus pais costumavam brincar na infância.</p> <p><b>CONHECENDO O ALFABETO BRASILEIRO</b></p> <p>Apresentar as letras do alfabeto no quadro; Na ocasião pode ser lido o livro "Cada Letra Uma História" (como sugestão apresentara as letras juntamente com a leitura do livro, que pode ser feita por grupos de letras.</p>	<p>São os materiais necessário para utilização nas aulas (Lápis piloto, cartolina, folhas de ofício, tintas, entre outros).</p> <p>Televisão;</p> <p>Caneta de quadro;</p> <p>Cartolina, texto impresso.</p>
AVALIAÇÃO		
No âmbito da pedagogia, a avaliação escolar é um processo sistematizado de registro e apreciação dos resultados obtidos em relação as metas educativas estabelecidas previamente.		
Participação dos estudantes na excussão das atividades.		
REFERÊNCIAS		
<p>Identificar as referências bibliográficas, de sites e artigos utilizados para pesquisas ou preparação das aulas.</p> <p><b>Livro:</b> TEBEROSKY, Ana. <b>Aprender a ler e escrever: uma proposta construtiva;</b> n.1, p.191, Porto Alegre: 2003.</p> <p><b>Artigo:</b> JESUS, D.A.D; GERMANO, J.A. <b>A importância do planejamento e da rotina na educação Infantil. II jornada de didática e I Seminário de pesquisa CEMAD Docência na educação superior: caminhos para uma práxis transformadora.</b> Londrina 2013. Disponível em: <a href="http://www.uel.br/eventos/jornadadidatica/pages/arquivos/II%20Jornada%20de%20Didatica%20e%20I%20Seminario%20de%20Pesquisa%20do%20CEMAD%20-%20Docencia%20na%20educacao%20Superior%20caminhos%20para%20uma%20praxis%20transformadora/A%20IMPORTANCIA%20DO%20PLANEJAMENTO%20E%20DA%20ROTINA%20NA%20EDUCACAO.pdf">http://www.uel.br/eventos/jornadadidatica/pages/arquivos/II%20Jornada%20de%20Didatica%20e%20I%20Seminario%20de%20Pesquisa%20do%20CEMAD%20-%20Docencia%20na%20educacao%20Superior%20caminhos%20para%20uma%20praxis%20transformadora/A%20IMPORTANCIA%20DO%20PLANEJAMENTO%20E%20DA%20ROTINA%20NA%20EDUCACAO.pdf</a>. Acesso 02/06/2020.</p> <p><b>Documento eletrônico:</b> Base Nacional Comum Curricular – Documento preliminar. MEC. Brasília, DF, 2017. <b>Os fundamentos pedagógicos da BNCC.</b> Disponível em: <a href="http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/pdf/1_BNCC- Final_ Introducao.pdf">http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/pdf/1_BNCC- Final_ Introducao.pdf</a>. Acesso em: 15/05/2020.</p>		
OBSERVAÇÕES		
Registrar a continuação da aula/atividade se não tiver finalizado como planejada, o que é necessário ser revisto ou planejado.		
A atividade não foi finalizada, pois o tempo não foi viável, será concluída na próxima aula.		

Figura 5 - Modelo do plano de aula preenchido como referência

# 06.> **Rotina Escolar nos Anos Iniciais**

Conforme Hoffmann (2001, apud Jesus Germano, 2013), o planejamento e aplicação das atividades pedagógicas diárias, possibilita ao professor o pensamento de suas ações e metodologias, analisando os resultados de erros e acertos com frequência. De acordo com Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (1998) p. 196, cabe:

*“[...] ao professor, elaborar aulas e atividades diversificadas para motivar as crianças, nas quais elas possam identificar os limites de seus conhecimentos, ampliá-los e/ou reformulá-los”.*

Ao desenvolver ações rotineiras como mostra o quadro da Figura 6, utilizando uma metodologia divertida e atrativa, que pode ser feita com o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), o professor conquista e incentiva os estudantes, além disso, torna a prática pedagógica mais significativa e a compreensão dos conteúdos considerados complexos, mais fáceis.

HORÁRIO		ROTINA ESCOLAR DOS ANOS INICIAIS
MANHÃ	TARDE	
7h	13h	Acolhimento
07h10	13h10	Leitura deleite
7h30	13h30	Verificação da tarefa que foi para casa
8h	14h	Atividade 1 (Sequência didática)
9h	15h	Merenda e recreio
9h30	15h30	Prática de Atenção
9h40	15h40	Atividade 2 (Atividade planejada)
10h45	16h45	Apresentar e explicar a atividade que deverá ser feita em casa e em seguida fazer uma roda de conversa para avaliar o dia.
11h20	17h20	Organização da sala de aula para o momento de saída.

*Figura 6 - Quadro da Rotina escolar dos anos Iniciais*

De acordo com o formulário propomos uma rotina de execução das atividades que visa contribuir para o planejamento, organização e realização das atividades em sala de aula conforme detalhado a seguir.

## 6.1 Ciclo de alfabetização

Durante o ciclo de alfabetização e letramento matemático, é importante criar um roteiro com atividades que contribuam para aquisição de competências e habilidades essenciais para que o processo de aprendizagem seja efetivo. Não propomos aqui uma rotina engessada, mas a construção de um cronograma de atividades a serem realizadas diariamente com objetivos de contribuir para a efetivação do processo de ensino aprendizagem.

### 6.1.1. Acolhimento

Ação pedagógica de interação que o professor realiza na sala de aula ou em outro espaço da escola com os estudantes, criando condições para que os estudantes se envolvam nas atividades ao longo do dia e que se sintam bem-vindos na escola. Deve ocorrer diariamente no primeiro momento da aula, estando relacionado ou não a temática que será trabalhada.

#### **O acolhimento pode ser planejado acerca de:**

- ◆ Celebração de datas comemorativas (Carnaval, São João, aniversários, dia da criança, meio ambiente, dia do circo etc.);
- ◆ Elaboração de cartazes com sentimentos e sonhos;
- ◆ Apresentação de esquetes teatrais;
- ◆ Dinâmicas ou brincadeiras;
- ◆ Seleção de músicas divertidas;
- ◆ Dia das profissões.

*Uma sugestão de acolhimento que pode ser realizada é a “recepção divertida” coloca-se um cartaz na parede da entrada da sala, contendo quatro ações, aperto de mão, toca aí, dança e abraço, ao chegar a criança toca na figura da ação que deseja realizar junto com o professor, fazem o gesto escolhido e em seguida a criança entra na sala.*

### **6.1.2. Leitura deleite**

A leitura deleite é um momento divertido para incentivar e despertar os estudantes para a prática leitora e, dessa forma, fazê-los perceber que necessitamos utilizá-la de diversas maneiras em nosso cotidiano, como: Saber o nome do bairro ao pegarmos um ônibus, ler a bula de um medicamento, ler um livro de história, entre outros, podendo ser apresentado durante as leituras os mais variados gêneros textuais e os diferentes autores, despertando qual o seu gênero preferido.

Após a realização das leituras diárias, é importante que os estudantes expressem suas opiniões sobre os textos lidos, seja recontando, explicando o assunto do texto, ou escrevendo uma palavra entre as que foram lidas no texto em questão, lembrando que as possibilidades não se esgotam, e de acordo com o gênero lido, o professor alfabetizador pode ampliar essas possibilidades.

### **6.1.3. Atividade 1: Aplicação das sequências didáticas (língua portuguesa e matemática)**

A aplicação das sequências didáticas que objetivam trabalhar de maneira a consolidar as habilidades da base comum curricular dos anos iniciais, necessárias para o processo de alfabetização e letramento matemático, será feita de modo interdisciplinar com Ciências, Geografia, Arte, Educação Física e entre outros componentes curriculares, levando sempre em consideração os conhecimentos prévios dos estudantes para que a partir destes sejam consolidados os processos de aquisição dos saberes necessários para que a alfabetização ocorra na idade certa. Como exemplos, seguem duas propostas de atividade envolvendo as disciplinas Língua Portuguesa com Ciências e Matemática com Geografia.

## Atividade de Língua Portuguesa e Ciências

Fazer perguntas sobre os hábitos de higiene pessoal, e porque eles são importantes para a saúde, para sondar os conhecimentos prévios dos estudantes.

### Eixo temático da Língua Portuguesa:

Leitura/escuta (compartilhada e autônoma).

### Objeto do conhecimento:

Decodificação/Fluência de leitura.

### Habilidade:

(EF15LP17) Apreciar poemas visuais e concretos, observando efeitos de sentido criados pelo formato do texto na página, distribuição e diagramação das letras, pelas ilustrações e por outros efeitos visuais.

Fazer a leitura compartilhada do poema "Hábitos de Higiene"

### HÁBITOS DE HIGIENE

Como é bom ter hábitos de higiene  
Isso faz você crescer.  
Desde a hora que acordar,  
Até você adormecer.

Um banhinho bem gostoso  
deve todo dia tomar  
ao menos uma vez  
nem que seja antes de deitar.



Nesta hora não se esqueça  
de seus dentes escovar.  
Para se ter dentes bonitos,  
é necessário deles cuidar.



Por isso, a toda hora,  
que se alimentar  
logo em seguida,  
seus dentes vai escovar.

Também é importante,  
dos cabelos cuidar.  
Mantê-los sempre limpos,  
para piolho não pegar.



Se puder um exercício  
começar a fazer,  
ioga, bicicleta, bola  
ou brincadeiras de pular, andar ou correr.



Uma boa noite de sono  
é sempre importante ter.  
Vá dormir bem cedinho,  
isto te ajuda a desenvolver.



Elisângela Terra

<https://atividadesparaeducadores.blogspot.com.br/>

- ◆ Mostrar na leitura as características do gênero, sua finalidade e função social;
- ◆ Indagar sobre o tema do poema lido com objetivo de ampliar o entendimento do texto.

### **Perguntas norteadoras:**

- > Qual o assunto do poema?
- > Você conhece algum personagem que não gosta de tomar banho?

### **Unidade temática de Ciências:**

Vida e evolução.

### **Objeto de conhecimento:**

Corpo humano \Respeito à diversidade.

### **Habilidade:**

(EF01CI03) Discutir as razões pelas quais os hábitos de higiene do corpo (lavar as mãos antes de comer, escovar os dentes, limpar os olhos, o nariz e as orelhas etc.) são necessários para a manutenção da saúde.

*É importante retomar o poema Hábitos de higiene e fazer relação do que foi discutido durante a aula de língua portuguesa com o conteúdo de ciências;*

*Como sugestão fazer uma roda de diálogo para que as crianças falem quais são os hábitos de higiene e qual a sua importância para a saúde.*

### **Possíveis perguntas:**

- > Por que devemos escovar os dentes depois das refeições?
- > O que acontece se não escovamos os nossos dentes diariamente?

## Atividade de Matemática e Geografia

### Habilidades de matemática:

(EF01MA11) Descrever a localização de pessoas e de objetos no espaço em relação a sua própria posição, utilizando termos como à direita, à esquerda, em frente, atrás e  
(EF01MA12) Descrever a localização de pessoas e de objetos no espaço segundo um dado ponto de referência, compreendendo que, para a utilização de termos que se referem à posição, como direita, esquerda, em cima, em baixo, é necessário explicitar-se o referencial.

### Habilidade:

(EF15LP17) Apreciar poemas visuais e concretos, observando efeitos de sentido criados pelo formato do texto na página, distribuição e diagramação das letras, pelas ilustrações e por outros efeitos visuais.

### Perguntas para sondagem:

> Você sabia que todas as pessoas têm direito a moradia?

*Existem vários tipos de moradias e elas são construídas para oferecer abrigo e proteção, elas podem ser pequenas, grandes, feitas de tijolos, de madeira e entre outros.*

### Leia o texto:

*Na minha rua tem casas térreas que são casas baixinhas como a da Terezinha. E tem casas altas, como a do Catapimba, que tem escada dentro e chama sobrado. E tem a casa do Zeca, que fica em cima da padaria. E tem o prédio onde mora o Alvinho que é bem alto e até tem elevador.*

(Ruth Rocha. A rua do Marcelo, São Paulo: Salamandra, 2001.)

- a) Indique que tipos de casas são citadas no texto.
- b) Desenhe uma casa baixa e um prédio alto.

#### **6.1.4. Atividade 2: Aplicação das atividades dos componentes curriculares**

##### **Exemplo 1: Exercícios de fixação da aprendizagem e aprofundamento das habilidades trabalhadas na interdisciplinaridade**

Os exercícios devem estar relacionados às habilidades que foram apresentadas nas sequências didáticas do dia, elaborados ou retirados dos livros didáticos utilizados pelo professor.

##### **Exemplo 2: Utilização de jogos de alfabetização e psicomotores**

Além de promover um aprendizado lúdico, socialização, competição e respeito, a utilização de jogos de alfabetização e letramento matemático proporcionam através dos desafios e reflexões o objetivo de promover a apropriação das habilidades linguísticas e matemáticas.

##### **Exemplo 3: Dinâmicas e brincadeiras**

O professor tem a possibilidade de agrupar os alunos conforme os seus critérios, realizando as brincadeiras de acordo com os objetivos que pretende alcançar, e de acordo com cada faixa etária, como: cirandas, escravos de Jó, gato e rato, mãe cola, adoleta, telefone sem fio, batata quente,, cinco Marias, bolhas de sabão, amarelinha, estátua, dança da cadeira, morto ou vivo, pular corda, corrida do saco, passar anel, peteca, bolinha de gude, bobinho, pião, elástico, elefante colorido, stop, corrida de três pernas, cabra cega, mãe da rua, perna de pau, elástico, peteca, pipa, entre outras.

## 6.2. Ambiente Alfabetizador

O ambiente alfabetizador surge como estratégia pedagógica em que a sala de aula torna-se um lugar para expor as práticas sociais de leitura, escrita, números e formatos geométricos, entre outros; nesse contexto, o material que é exposto na sala precisa ter uma intencionalidade e um significado, convidando os estudantes para mergulhar nesse universo. Essa prática torna-se mais efetiva, com a participação dos estudantes na construção, para que eles se sintam representados e deem um significado ao ambiente.

*Assim, tornar a sala de aula um ambiente alfabetizador é muito mais do que decorá-la. Ana Teberosky (2003), afirma que um ambiente alfabetizador “é aquele em que há uma cultura letrada, com livros, textos – digitais ou em papel – um mundo de escritos que circulam socialmente”.*

A sala de aula é também um ambiente saudável, acolhedor, que busca atender às diferentes necessidades e desejos de todos aqueles que por ali circulam e atuam, não apenas favorecendo as trocas e descobertas, mas, sobretudo, impulsionando os processos de apropriação e de produção de sentidos e significados. A sala será adaptada durante o decorrer do ano, e a organização do ambiente deve estar vinculado a faixa etária, o professor deve levá-lo em consideração, no seu planejamento de sua prática pedagógica, de acordo com Ferro e Ferreira (2013).

## Como criar um ambiente alfabetizador?

Desenhar, em cartolinas, em folhas de ofício ou papel emborrachado as letras do alfabeto, poemas, parlendas, trava-línguas, sequência numérica, desenhos com formatos geométricos etc., em seguida, pintar ou recortar e colar nas paredes em um formato ondulado ou quadrado (Figura 6).



Figura 6 - Alfabeto ilustrado no pano Centro Estadual Experimental de Ensino-Aprendizagem Sesquicentenário, em João Pessoa - PB (Fonte: Arquivo SOMA, 2020)

## 6.3. O que deve ter na minha sala de aula?

### 6.3.1 Cantinho de Leitura

Deve conter (Figura 7):

- ◆ Materiais diversos com ilustrações e escritas (Jornais, revistas, dicionários, folhetos, embalagens, folhetos de promoção de supermercado, receitas etc.);
- ◆ Fichas de leitura com textos curtos que as crianças já têm de memória, como poesias, parlendas, trava-línguas e palavras que reconhecem;
- ◆ Alfabeto móvel (pelo menos um para cada dois estudantes);
- ◆ Livros de vários gêneros diferentes.



Figura 7 - Cantinho da Leitura na Escola Municipal Epitácio Pessoa, em Pedras de Fogo, na Paraíba- PB (Fonte: Arquivo SOMA, 2020)



### **6.3.3 Outros espaços e materiais pedagógicos, visando à exposição das produções elaboradas pelos estudantes:**

1. Lápis, papel, materiais manipulativos, entre outros.
2. Kits de lápis de grafite, colorido e hidrocor pré-organizados.
3. Uma televisão e uma caixa de som;
4. Painel de aniversariantes;
5. Calendário;
6. Relógio.

### **6.3.4 Organização da sala de aula**

A sala de aula deve permitir várias configurações, a depender da atividade a ser trabalhada e da quantidade de estudantes presentes.

- ◆ Se a atividade implica centrar a atenção dos alunos no professor, é conveniente ter mesas e cadeiras viradas para a lousa, em formato de meia lua ou de “U”; como mostra a Figura 9.



Figura 9 - Sala de aula em formato de meia lua ou “U” na Escola Estadual de Ensino Fundamental Castro, Pinto, em Cruz das Armas (Fonte: Arquivo SOMA, 2020)

- ◆ Tarefas em grupos com quatro ou mais alunos, deixar as mesas e cadeiras em formato de um quadrado (Figura 10). Possibilita o desenvolvimento de outras habilidades e competências que não são possíveis quando feitas sozinhas.



*Figura 10 - Estudantes fazendo atividades em grupos na Escola Municipal Epitácio Pessoa, em Pedras de Fogo, na Paraíba (Fonte: Arquivo SOMA, 2020)*

- ◆ Quando a proposta é, por exemplo, ler e discutir coletivamente, então dispor as mesas e cadeiras em roda é uma ótima opção, porque todos se veem e podem ouvir melhor uns aos outros.
- ◆ Atividades em duplas ou trio, colocar as mesas e cadeiras uma em frente a outra. Ideal para produção de textos, resolução de exercícios, podendo juntar alunos com habilidades de português e matemática diferentes para serem protagonistas um do outro.

# 07. > Avaliações

Serão aplicados, uma avaliação diagnóstica, um simulado e a prova do IDEB, sem valer nenhuma pontuação. As provas (avaliação diagnóstica e o simulado) serão elaboradas pela comissão CESOMA, já as do IDEB, serão elaboradas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), todas as provas serão aplicadas e corrigidas pelos professores. Seguidamente, o coordenador pedagógico consolidará os dados e preencherá os formulários eletrônicos (Google forms/Google Planilha) que está disponível no drive coletivo do SOMA<sup>7</sup>, para a comissão analisar o processo de ensino aprendizagem.

## 7.1. Avaliação Diagnóstica

Ação avaliativa pedagógica realizada no início do ano letivo, e tem a função de obter informações sobre os conhecimentos prévios, competências e habilidades dos estudantes, tendo em vista à organização do processo de estudo, de acordo com as situações identificadas.

Posteriormente, seguem os processos de avaliação contínua, que permitem ao professor uma perspectiva mediadora da aprendizagem, ajudando-o a regular suas estratégias e promover junto aos estudantes a estimulação adequada, possibilitando o desenvolvimento integral do educando. Segundo Hoffman (2004), é preciso transformar os registros de avaliação em anotações significativas sobre o acompanhamento dos estudantes em seu processo de construção de conhecimento.

<sup>7</sup> Disponibilizado via Assessor Regional.

## **7.2 Avaliações Externas do SOMA**

### **7.2.1 Avaliação diagnóstica de processo (Simulado)**

É uma modalidade de avaliação que envolve a aplicação de testes cognitivos, verificando-se o desempenho escolar dos estudantes. É realizada ao final de cada bimestre, por meio da aplicação de um simulado, contendo questões envolvendo as habilidades trabalhadas.

### **7.2.2 O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)**

O índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) é elaborado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), com a finalidade de acompanhar a evolução da qualidade do sistema de educação, tanto das escolas públicas, quanto das escolas privadas, assim como também estabelecer metas para a melhoria do ensino dos componentes curriculares de Português e Matemática.

A prova é aplicada no final do primeiro ciclo dos anos iniciais do ensino fundamental (5º ano), no final do segundo ciclo dos anos finais do ensino fundamental (9º ano) e no final do terceiro ciclo do ensino médio (3º Série). O Ideb é calculado a partir de dois componentes: a taxa de rendimento escolar (aprovação) e as médias de desempenho nos exames aplicados pelo Inep.

Os índices de aprovação são obtidos a partir do Censo Escolar, realizado anualmente. As médias de desempenho utilizadas são as da Prova Brasil, para escolas e municípios, e do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), para os estados e o País, realizados a cada dois anos. As metas estabelecidas pelo Ideb são diferenciadas para cada escola e rede de ensino, com o objetivo único de alcançar 6 pontos até 2022, média correspondente ao sistema educacional dos países desenvolvidos. Após as correções das provas o coordenador pedagógico consolidará os dados e envia para a comissão SOMA e para a SEECT.

### **7.2.3 Acompanhamento do processo de aquisição das habilidades**

Foi organizado um quadro contendo as habilidades referentes aos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, trabalhados com os alunos do 1º ao 3º ano que está disponível no drive coletivo do SOMA<sup>8</sup>, para o professor acompanhar o processo de aquisição das habilidades de leitura, escrita, oralidade e análise linguística, assim como o letramento matemático construído a partir das unidades temáticas: número, álgebra, geometria, grandeza e medidas, probabilidade e estatística, dos estudantes e o coordenador pedagógico da escola analisar o andamento dos grupos e socializar o desenvolvimento dos estudantes junto à comissão do SOMA.

#### **Orientações para preenchimento e envio dos questionários:**

- 1.** O coordenador pedagógico deve imprimir, duas semanas antes do final de todos os bimestres, o quadro das habilidades do 1º ao 3º ano e entregar aos professores referentes às turmas.
- 2.** O professor deve avaliar aluno por aluno na última semana de todos os bimestres.
- 3.** O registro da avaliação das habilidades adquiridas deve ser anotado nos questionários utilizando as seguintes legendas: HA (Habilidades Adquiridas), HPA (Habilidades Parcialmente Adquiridas), HNA (Habilidades Não Adquiridas).
- 4.** No último dia de cada bimestre, o coordenador pedagógico deverá consolidar os dados e preencherá o formulário eletrônico (Google forms/ Google Planilha) que está disponível no drive coletivo do SOMA<sup>9</sup>.

<sup>8</sup> Disponibilizado via Assessor Regional.

<sup>9</sup> Disponibilizado via Assessor Regional.

## **Sugestões:**

Para organizar e melhor sistematizar o processo, orientamos que o professor, na última semana do bimestre, escolha por dia um grupo de estudantes a ser avaliado. Dessa forma, ele consegue se aproximar mais dos alunos, observando suas aprendizagens e fazendo as intervenções necessárias.

### **ATENÇÃO!**

#### **Acompanhamento do Desempenho Escolar dos estudantes – Plataforma SABER.**

Mensalmente, todos os professores dos anos iniciais devem preencher os quadros avaliativos de todas as disciplinas, de todos os alunos, presentes na aba 'Desempenho Escolar' no Sistema SABER.

## 08.> **Conselho de Classe**

O Conselho de Classe é uma reunião avaliativa consultiva e deliberativa de instância colegiada presente na estrutura organizacional da escola em que os atores envolvidos no processo ensino aprendizagem se reúnem para discutir acerca das ações educacionais, dos resultados das estratégias de ensino empregadas, da adequação curricular bem como e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação e avanço do processo de ensino e aprendizagem.

O trabalho resultante do Conselho de Classe permite alinhar a aprendizagem dos estudantes aos seus interesses e necessidades, indo além do aspecto classificatório ou seletivo.

As reuniões do conselho de classe podem ser organizadas por em 5 (cinco) encontros:

### **Diagnóstico (1ª Reunião do Conselho)**

- ◆ Analisa as informações coletadas a partir dos questionários socioeconômicos e de expectativas aplicados junto aos estudantes e suas famílias;
- ◆ Caracteriza e organiza as necessidades de aprendizagem e ensino;
- ◆ Reconhece e situa questões emergentes da relação professor-estudante;
- ◆ Levanta e pactua procedimentos para intervenção efetiva do que foi apresentado.

### ***Acompanhamento (2ª, 3ª e 4ª Reunião do Conselho)***

- ◆ Aprecia os resultados identificados ao longo do bimestre;
- ◆ Avalia a efetividade dos procedimentos adotados e pactuados no Conselho anterior;
- ◆ Identifica necessidades e possibilidades de outras intervenções;
- ◆ Assume coletivamente as responsabilidades do acompanhamento e das ações estabelecidas.

### ***Promocional (5ª Reunião do Conselho)***

- ◆ Decide coletivamente sobre a promoção ou retenção do estudante, analisando os resultados apresentados e sua relação com os procedimentos de acompanhamento assumidos nos Conselhos anteriores;
- ◆ Define previamente estratégias coletivas e individuais para o acompanhamento e intervenção posteriores junto aos estudantes promovidos e em quem se reconhece a necessidade de acompanhamento efetivo no ano seguinte;
- ◆ Orienta o percurso a ser perseguido pela escola e seus atores, seja redimensionando sua prática, seja ratificando-a. No início do primeiro semestre e final do último, recomenda-se a aplicação de avaliações diagnósticas (Português e Matemática), que servem como instrumentos de adequação do ensino às necessidades dos estudantes. Assim, o primeiro e o último Conselho de Classe tomam como estudo do resultado dessas avaliações, pois elas servem para orientar o planejamento dos professores e posterior nivelamento das séries/ano ou ciclos.

## ***Orientações gerais das reuniões do conselho de classe***

- ◆ Uma reunião por bimestre e uma ao final do ano letivo;
- ◆ A plataforma SABER é uma ferramenta importante a ser utilizada nessa reunião;
- ◆ Devem participar das reuniões do conselho de classe o coordenador pedagógico que preside a reunião, o gestor escolar, a equipe de apoio pedagógico (quando houver), todos os professores e outros educadores da instituição que tenham elementos a contribuir;
- ◆ Após as avaliações e/ou observações bimestrais, o coordenador pedagógico, o gestor escolar e os professores devem refletir sobre os resultados obtidos, a fim de construir um olhar diagnóstico e interventivo sobre o processo de aprendizagem dos estudantes;
- ◆ Durante os bimestres, apoiar os estudantes com baixo desempenho (Sugerimos a elaboração de planilhas, para que a evolução dos estudantes seja acompanhada);
- ◆ Na reunião do Conselho de classe, a unidade de ensino deve elaborar um plano pedagógico de ação, com o objetivo de garantir aprendizagens significativas para os estudantes. Essa ação precisa ser registrada em ata e imediatamente informada no sistema SABER.

# Referências

ANNUNCIATO, P. SEMIS. L. **QUAL É A MELHOR FORMA DE ORGANIZAR AS CARTEIRAS NA SALA DE AULA?** Disponível em: <https://novaescola.org.br/conteudo/11093/qual-e-a-melhor-forma-de-organizar-as-carteiras-na-sala-de-aula>. Acesso em: 28/05/2020.

Base Nacional Comum Curricular – Documento preliminar. MEC. Brasília, DF, 2017. **Os fundamentos pedagógicos da BNCC.** Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/pdf/1\\_BNCC-Final\\_Introducao.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/pdf/1_BNCC-Final_Introducao.pdf). Acesso em: 15/05/2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil.** Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei\\_vol1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf). Acesso em: 02/06/2020.

CABRAL.C.C. **Programa primeiros Saberes da Infância.** O conselho Estadual de Educação da Paraíba. Resolução nº 041/2014. Disponível em: <https://www.cee.pb.gov.br/wp-content/uploads/2014/03/Re041-2014.pdf>. Acesso em: 04/06/2020.

DALBEN, A.I.L.F. **Conselho de classe.** In: OLIVEIRA, D.A.; DUARTE, A.M.C.; VIEIRA, L.M.F. **DICIONÁRIO: trabalho, profissão e condição docente.** Belo Horizonte: UFMG/Faculdade de Educação, 2010. CDROM.

DALBEN, Angela. **Conselhos de Classe e avaliação: perspectivas pedagógicas na gestão pedagógica da escola.** 2004, Papirus. SP.

DIESEL, M. **Adaptação Escolar, Sentimentos e Percepções do Educador Diante da Questão”.** Revista do Professor, p.10, Porto Alegre, 2003

FERRO, Elisângela de C. FERREIRA, Marisa V. **Planejamento e organização do espaço da sala de aula como ambiente alfabetizador.** 2013. Disponível em: [http://site.veracruz.edu.br/doc/ise/tcc/2013/ise\\_tcc\\_pedagogia\\_elisangela\\_camargo\\_2013.pdf](http://site.veracruz.edu.br/doc/ise/tcc/2013/ise_tcc_pedagogia_elisangela_camargo_2013.pdf). Acesso em: 02/06/2020.

FERREIRA, A. T. B.; ALBUQUERQUE, E. B. C. de. **As rotinas da escola e da sala de aula: referências para a organização do trabalho do professor alfabetizador.** In: BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: Planejamento escolar: alfabetização e ensino da língua portuguesa. Brasília, 2012.

**GERENCIANDO O ESPAÇO E O TEMPO NO AMBIENTE ESCOLAR,** publicada no Blog Letra Viva, do IDCPro (<https://www.idcp.com.br/letraviva>), acesso em 27/05/2020

HOFFMAN, Jussara. **Avaliação: mito & desafio. Uma perspectiva construtivista.** Porto Alegre: Mediação, 2003.

\_\_\_\_\_. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade.** Porto Alegre: Mediação, 2003.

\_\_\_\_\_. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade.** 22.ed. Porto Alegre: Mediação, 2004.

JESUS, D.A.D; GERMANO, J.A. **A importância do planejamento e da rotina na educação Infantil. II jornada de didática e I Seminário de pesquisa CEMAD Docência na educação superior: caminhos para uma práxis transformadora.** Londrina 2013. Disponível em: <http://www.uel.br/eventos/jornadadidatica/pages/arquivos/II%20Jornada%20de%20Didatica%20e%20I%20Seminario%20de%20Pesquisa%20do%20CEMAD%20-%20Docencia%20na%20educacao%20Superior%20caminhos%20para%20uma%20praxis%20transformadora/A%20IMPORTANCIA%20DO%20PLANEJAMENTO%20E%20DA%20ROTINA%20NA%20EDUCACAO.pdf>. Acesso 02/06/2020.

MARANHÃO, D. G.; FIGUEIREDO, V. C.; VERONEZ, J.; SANTANA, J. **Jeitos de Cuidar- Que Choro é Esse?** Revista Avisa Lá.

MAIA, Luciana Martins. **ALFABETIZAÇÃO COMPLETA**, 2018.

**Ministério da Educação - Portal do MEC.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/conheca-o-ideb> . Acesso em: 29/05/2020.

ORTIZ, C. **Entre Adaptar-se e Ser Acolhido.** Revista Avisa Lá, p 6-7, São Paulo, 2000.

ORTIZ, C. **Cuidados Compartilhados, um Planejamento para Acolher os Pais,** Revista Avisa Lá, p. 9, São Paulo, 2001.

**Plano Estadual de Educação da Paraíba (2015-2025).** Disponível em: <http://static.paraiba.pb.gov.br/2016/07/Lei-n%C2%BA-10.488-Plano-Estadual-de-Educa%C3%A7%C3%A3o-ANEXO-DO-PLANO-ESTADUAL-1-3-1.pdf>. Acesso em:27/05/2020.

RAMALHO, L. S.; SANTOS, I.O. S. **O papel do ambiente alfabetizador no processo de aprendizagem.** Trabalho de Conclusão de curso (TCC), Faculdade Sumaré:2007.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CIÊNCIA E DA TECNOLOGIA - **Diretrizes operacionais para funcionamento das Escolas Cidadãs Integrais.** João Pessoa-PB, 2020.

SOUZA, Angelo, et al. **Avaliação da Aprendizagem, Avaliação Institucional e Gestão Escolar: a síntese necessária.** Disponível em [http://www.cinfop.ufpr.br/pdf/colecao\\_1/caderno\\_4.pdf](http://www.cinfop.ufpr.br/pdf/colecao_1/caderno_4.pdf), acesso em 5/11/2010.

<https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/educacao/registro-importante-ferramenta-para-o-aperfeicoamento-do-trabalho-pedagogico/20755>, acesso em 25/05/2020.

TEBEROSKY, Ana. **Aprender a ler e escrever: uma proposta construtiva;** n.1, p.191, Porto Alegre: 2003.



*Somos todos*  
**PARAÍBA**  
Governo do Estado