



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

CHAMADA PÚBLICA PARA ADESÃO AO PROJETO DIRETOR DE TURMA

A Secretária da Educação, no uso de suas atribuições resolve abrir chamada pública para adesão ao Projeto Diretor de Turma nas escolas públicas estaduais para o ano de 2010.

1. DO PROJETO DIRETOR DE TURMA

1.1. O Projeto Diretor de Turma caracteriza-se, fundamentalmente, por um conhecimento aprofundado e sistematizado do aluno. Na mediação que se realiza entre os alunos e os demais professores da turma, promove-se o desenvolvimento de um trabalho cooperativo, que oportuniza aos professores conhecer as problemáticas que fazem parte do cotidiano de cada aluno e implicam diretamente no seu desempenho escolar.

1.2. No Projeto, cada turma fica aos cuidados de um professor Diretor de Turma que passa a conhecer melhor cada aluno, a ter informações sobre seu histórico de vida, seus interesses, atitudes, valores e perspectivas de futuro.

1.3. O detalhamento da organização e funcionamento do Projeto, inclusive o perfil, atribuições e tarefas do professor Diretor de Turma são apresentados no Anexo I desta Chamada Pública.

2. DA ADESÃO

5.1. Poderão aderir ao Projeto Diretor de Turma todas as escolas públicas estaduais que possuírem oferta de 1º ano do Ensino Médio.

5.2. Nas escolas onde não houver oferta de Ensino Médio, a adesão ao Projeto Diretor de Turma poderá ser efetivada nas turmas de 9º ano do Ensino Fundamental.

5.3. As escolas poderão aderir parcialmente, em caráter de experiência, não sendo obrigatória a implementação do Projeto em todas as turmas de 1º ano ou 9º ano.

5.4. Também é facultada às escolas a adesão a partir do 1º semestre letivo ou somente no para o 2º semestre letivo de 2010.

5.5. Cada escola deve promover com seu colegiado de professores uma reunião de discussão sobre a adesão ao projeto que deve ser registrada em ata que será o documento que confirmará ou não a adesão da escola. Esta ata deve ser assinada pelo Núcleo Gestor e pelos professores presentes à reunião. Previamente à reunião os



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

professores devem fazer uma leitura aprofundada do projeto.

3. DO PRAZO PARA ADESÃO

6.1. As escolas estaduais entregarão na CREDE/SEFOR a ata da reunião referida acima que confirma ou não a adesão da escola ao Projeto Diretor de Turma até o dia 22 de janeiro de 2010.

6.2. O repasse das confirmações de adesão ao Projeto Diretor de Turma, pelas escolas, será feito via CREDE/SEFOR à SEDUC, até o dia 26 de janeiro de 2010.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 12 de janeiro de 2010.

Maria Izolda Cella de Arruda Coelho
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Educação

**ANEXO I A QUE SE REFERE A CHAMADA PÚBLICA PARA ADESÃO AO PROJETO
DIRETOR DE TURMA, COM DATA DE 12 DE JANEIRO DE 2010**

PROJETO DIRETOR DE TURMA
Educar na perspectiva da desmassificação

1. Apresentação

O Projeto Diretor de Turma visa a construção de uma escola que eduque a razão e a emoção, onde os estudantes são vistos como seres humanos que aprendem, riem, choram, se frustram... Uma escola que tem como premissa a desmassificação. Uma escola com plenos objetivos de Acesso, Permanência, Sucesso e Formação do Cidadão e do Profissional.

Casussa, a partir de uma pesquisa que liderou na Unesco sobre os efeitos das principais variáveis presentes no rendimento escolar, chegou a informação surpreendente. Após análise minuciosa de diferentes variáveis entre elas o nível socioeconômico, infraestrutura física, material escolar, formação de professores, gestão da escola, constatou que um fator que permitia melhor aprendizagem das crianças se encontrava no plano emocional, isto é, no tipo de relações e interações entre as pessoas. Potencializar estas relações e interações é um dos principais objetivos do Projeto Diretor de Turma.

Reconhecendo a grande importância e não estando fora de questão o conhecimento cognitivo, *Casussa* afirma que as emoções vêm “antes” e “depois” do conhecimento cognitivo, pois no primeiro caso, podem facilitar ou dificultar a aprendizagem, e, no segundo, nos motivam para novas aprendizagens.

Assim, o afeto e o conhecimento sociobiográfico do aluno dá entrada na plenitude feliz do acesso à escola, concorrendo para uma Permanência nesta e revelando o caminho para o Sucesso em sala de aula com aprendizagens eficientes, significativas que redundam na eficácia do ensino.

Considerando esta referência, o Projeto Diretor de Turma potencializa uma escola que vê os alunos em constante transformação, valorizando suas especificidades. Uma escola que tem a perspectiva de formar cidadãos livres, críticos, responsáveis.

Ruben Alves afirma que *há escolas que são gaiolas, e há escolas que são asas*. Segundo o autor, a coragem para voar já nasce dentro do pássaro, não podendo este ser ensinado, mas encorajado. Aqui está patente o trabalho do Diretor de Turma. Para tal seu perfil deve ser de um professor incentivador, prudente e capaz de proporcionar este encorajamento, fazendo da sala de aula uma experiência gratificante. É preciso dar asas aos alunos para que sejam críticos, participativos, responsáveis, valorizando as suas potencialidades e vivências e assim, transformando-os em verdadeiros cidadãos protagonistas da sua própria viagem da vida.

Parafraseando Fernando Pessoa: “ *A vida é uma viagem, quem a faz são os viajantes, e aquilo que vemos, não é o que vemos, mas o que somos*”.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

Partindo desse respeito pelo que “somos” tracemos um paralelo entre o professor da escola antiemocional, racional e tradicionalista, que trata o aluno batizado com um simples número da lista da turma, que entra em sala de aula, deposita seu conteúdo, muitas vezes limitado ao livro didático adotado pela escola, com o professor de uma escola emocional que se preocupa com o aluno/ser humano/cidadão. Respeitar o “SER” do ser humano. Diante deste cenário, poderíamos traçar um paralelo entre o “professor jogador de damas” e o “professor jogador de xadrez”.

O professor jogador de damas com regras simples e simplicistas, sem grande dificuldade de estratégia, reduzindo o processo educativo a uma concepção parcializante.

O jogador de xadrez, respeitando as regras específicas de cada peça do xadrez (cada aluno, e eles são únicos). Crianças, jovens e adultos são entidades humanas complexas, com aspirações e inquietações que requerem compreensão mais holística e de totalidade dialética. E ainda por cima, jogando com a maior perspicácia, eficiência, concentração e estratégia.

É neste contexto que o Projeto pretende fortalecer a construção de um ambiente escolar que valoriza as diferenças, de forma a proporcionar um nível elevado das relações entre professores, alunos, funcionários, pais ou responsáveis e comunidade.

O Projeto Diretor de Turma faz jus e tem como base algumas pistas da importância dos quatro pilares da educação do relatório de Delors:

Aprender a conhecer, combinando uma cultura geral, suficientemente vasta, com a possibilidade de trabalhar em profundidade um pequeno número de matérias. O que também significa: aprender a aprender, para beneficiar-se das oportunidades oferecidas pela educação ao longo de toda a vida.

Aprender a fazer, a fim de adquirir, não somente uma qualificação profissional mas, de uma maneira mais ampla, competências que tornem a pessoa apta a enfrentar numerosas situações e a trabalhar em equipe. Mas também aprender a fazer, no âmbito das diversas experiências sociais ou de trabalho que se oferecem aos jovens e adolescentes, quer espontaneamente, fruto do contexto local ou nacional, quer formalmente, graças ao desenvolvimento do ensino alternado com o trabalho.

Aprender a viver juntos desenvolvendo a compreensão do outro e a percepção das interdependências - realizar projetos comuns e preparar-se para gerir conflitos - no respeito pelos valores do pluralismo, da compreensão mútua e da paz.

Aprender a ser, para melhor desenvolver a sua personalidade e estar à altura de agir com cada vez maior capacidade de autonomia, de discernimento e de responsabilidade pessoal. Para isso, não negligenciar na educação nenhuma das potencialidades de cada indivíduo: memória, raciocínio, sentido estético, capacidades físicas, aptidão para comunicar-se.

Finalmente, é importante ressaltar como o Projeto Diretor de Turma chegou à SEDUC. Chega, através da ANPAE, na pessoa da Professora Doutora Maria Luíza Barbosa Chaves que conheceu a experiência em Portugal. Esta então convidou a professora Haidé Eunice Gonçalves Ferreira Leite para apresentar o projeto à SEDUC.

Esta iniciativa toma corpo num projeto piloto, a partir do 2º semestre de 2008, nas escolas



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

estaduais de educação profissional. Agora, com a experiência do piloto, avançamos para uma importante etapa: implantação do projeto nas escolas de ensino regular.

2. Perfil e principais tarefas do Professor Diretor de Turma

- i. Motivação para desempenhar a função;
- ii. Participar, articular e coordenar o trabalho desenvolvido pelos vários professores dos Conselhos de Classe;
- iii. Conhecimentos da legislação em vigor, avaliação e estatuto dos alunos;
- iv. Estabelecer relacionamento com alunos, pais ou responsáveis;
- v. Promover e fomentar bom relacionamento entre alunos e comunidade educativa;
- vi. Gerir situações de conflitos;
- vii. Promover um ambiente facilitador do desenvolvimento pessoal, cognitivo e social dos alunos.

3. Tempo e organização para o cumprimento das tarefas de diretor de turma

Destinação de 04 horas semanais para cumprimento das tarefas de diretor de turma que serão distribuídas da seguinte forma:

- i. 01 hora para organização do Dossiê da Turma (em que algumas tarefas são distribuídas por outros pares envolvidos na educação).

Na elaboração do dossiê devem participar todos os envolvidos no processo de aprendizagem (professores, alunos, secretaria, núcleo gestor) para um melhor conhecimento e mais eficiente diagnóstico da turma. É dessa análise que vai nascer o tema que em Formação para a Cidadania se tratará com a finalidade de resolver lacunas logo no início do ano.

- ii. 01 hora para atendimento aos pais ou responsáveis pela educação do aluno.

A hora e o dia deste atendimento devem ser negociados com os representantes em reunião de pais que será realizada logo no início do ano. Nesta reunião, é feita a eleição de 1 ou 2 pais, como Representantes da Turma e que terão como atribuição participar nas reuniões intercalares e bimestrais, fazendo o elo de informação com o restante dos pais da turma.

- iii. 01 hora para orientação de alunos monitores de Estudos Orientados.

O Estudo Orientado será implementado gradativamente como um apoio fundamental a determinados grupos de estudantes no contraturno de suas aulas. Este apoio destina-se a *aprender a estudar e a pesquisar* e constitui-se de grupos de alunos por disciplina conforme suas dificuldades. Este serviço será desenvolvido com alunos monitores que terão orientação direta do professor Diretor de Turma, e indiretamente dos professores das disciplinas em que há dificuldades através de um planejamento a partir da análise das reuniões intercalares e bimestrais.

- iv. A 4ª hora será dedicada a uma área curricular não disciplinar (Formação Cidadã), ministrada pelo Diretor de Turma, que fará parte da grade dos alunos, bem como da



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

dos professores Diretores de Turma. É uma área em que o Diretor de Turma terá uma primeira fase de conhecimento mais detalhado de cada aluno, através de instrumentais para este fim.

- v. É importante que seja reservado um espaço para os diretores de turma poderem realizar suas tarefas. A escola deve buscar essa possibilidade. Os professores Diretores de Turma têm que ter expostos os seus horários num painel de parede à vista de quem visita este espaço. Os instrumentais do dossiê devem estar registrados e digitados em computador com pastas nomeadas para cada turma, bem como em pasta AZ onde se arquivarão todos os instrumentais que se imprimem do computador. Estas pastas devem estar em armário e prontas a serem vistas quer pelo núcleo gestor, supervisor, Superintendente, no atendimento aos pais, ou a qualquer professor da turma.

4. Atribuições do Diretor de Turma

São atribuições do professor Diretor de Turma:

- i. Atividades que envolvem alunos, professores e pais ou responsáveis, Núcleo Gestor, possíveis parcerias com a comunidade educativa e elaboração do Dossiê de Turma.
- ii. A realização das Reuniões de Conselho de Turma serão da responsabilidade do Diretor de Turma.

A convocação destas reuniões é feita pelo Núcleo Gestor, em tempo devido. Também devem ser convocados os Representantes e Líderes de sala de aula com tempo necessário (geralmente 08 dias de antecedência) para que possam se reunir com seus pares e preparar os devidos pontos da pauta de trabalho. Da mesma forma, os professores agirão, com a finalidade da reunião ser incisiva, precisa e concisa e prática.

5. Tarefas organizativas e administrativas do Diretor de Turma

O Diretor de Turma tem ainda tarefas organizativas / administrativas, tais como:

- i. Analisar o registro de faltas;
- ii. Analisar as coletas de dados de informação por disciplina fornecidas por cada professor de cada disciplina;
- iii. Analisar Atas das reuniões dos Conselhos de Turma, junto com o Secretário que as digitou. As atas serão digitadas por um dos seus professores (pela ordem alfabética) do Conselho de Turma;
- iv. Organizar o Dossiê da Turma.

6. Aspectos a serem considerados pelo Diretor de Turma junto aos alunos

- i. Conhecimento do aluno em toda a sua dimensão;
- ii. Orientação personalizada aos alunos;
- iii. Adequação do plano de estudos;
- iv. Observação dos comportamentos em situações coletivas;
- v. Conhecimento dos interesses, atitudes, valores e hábitos de trabalho;
- vi. Promoção de uma correta integração do aluno na vida escolar;
- vii. Clima de liberdade que facilite a adaptação social, física e intelectual do aluno.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

- viii. Alunos com dificuldade de acompanhamento especial;
- ix. Atividades extracurriculares;
- x. Ser o elo entre a escola e a família.

7. Aspectos a serem considerados junto aos professores

- i. Fornecer informação da Turma;
- ii. Discutir e definir com os professores estratégias de ensino-aprendizagem;
- iii. Promover o trabalho de equipe entre os professores;
- iv. Favorecer a coordenação interdisciplinar;
- v. Recolher/fornecer informações sobre assiduidade/comportamento/aproveitamento;
- vi. Analisar problemas dos alunos;
- vii. Coordenar relações interpessoais e intergrupais;
- viii. Coordenar a elaboração de propostas de apoio pedagógico, nas disciplinas de dificuldades;
- ix. Propor/debater formas de atuação entre escola/pais, durante as reuniões de Conselho de Turma.

8. Aspectos a serem considerados junto dos Pais ou Responsáveis

- i. Informar os Pais ou Responsáveis.
- ii. Combinar com eles comunicando-lhes o dia e a hora de atendimento semanal.
- iii. Fornecer aos pais, com regularidade, informações sobre a assiduidade comportamento e aproveitamento escolar dos alunos.
- iv. Após aviso do núcleo gestor, convocá-los para as reuniões. Uma no início do ano escolar (onde se fará a eleição do Representante ou Representantes), uma para cada entrega de avaliação do aluno;
- v. Realizar as atividades educativas pais / alunos / professores da turma.
- vi. Propor formas de atuação para uma relação mais estreita família / escola.
- vii. Arranjar estratégias específicas de aproximação.

9. Organização do Dossiê de Direção de Turma

O Dossiê é organizado numa pasta (az) para cada turma e respectivo ano escolar. Pode e deve também ser concomitantemente digitado em computador e inserido numa pasta para cada direção de turma. Depois é só imprimir e colocar os instrumentais na pasta az que ficará guardada em armário no espaço em que a escola reservar para a direção de turma. Este dossiê é para ser consultado pelo núcleo gestor, professores da turma, supervisor, superintendente ou outras pessoas superiormente hierárquicas e analisado pelo diretor de turma sempre que necessário e no atendimento aos pais de cada discente ou responsáveis pela educação. É nessa pasta que se colocam todos os instrumentais que nos vão levar ao conhecimento de cada aluno. A capa deve ser dividida por separadores elaborados em papel colorido 40 quilos por onde se distribuem os respectivos instrumentais.

Nomes dos separadores

I. ORGANIZAÇÃO DO DOSSIÊ____ TURMA____ ANO____ NOME DO DIRETOR DE TURMA____;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

II. CALENDÁRIO

Calendário escolar com a previsão de todas as atividades a realizar no percurso do ano escolar.

III. REGISTRO FOTOGRÁFICO DOS ALUNOS

Fotografia atual do aluno, respectivo número e primeiro nome do aluno.

IV. MAPA DA TURMA

O mapeamento da turma deve ser feito em primeira instância com flexibilidade.

Os alunos sentam onde querem responsabilizando-se pelo seu comportamento e regras que são negociadas entre todos e têm que contemplar a disciplina, concentração, atenção, interesse e respeito pelo outro. Têm prioridade em serem colocados na fila da frente os alunos que tenham dificuldades visuais, auditivas. A partir do momento em que desrespeitem as regras, automaticamente o mapeamento será refeito com o consenso de todos os professores da turma.

No espaldar da cadeira será colocado o nome do aluno, bem como o seu respectivo número. Sempre o aluno sentará nesse lugar. A chamada de frequência será feita pelo professor a partir da cadeira que está vazia. Tem este modelo o objetivo de rentabilizar o tempo de aula, levar os alunos a entrarem mais disciplinadamente na sala e melhor memorização dos nomes dos alunos pelos colegas e pelos professores. Sempre o aluno deve ser chamado pelo seu nome.

Nas atividades de equipe o professor pode mudar os alunos de acordo com a metodologia que quiser seguir.

V. CARACTERIZAÇÃO DA TURMA

A caracterização deve ser feita logo na primeira aula da Formação Cidadã. O Diretor de Turma deve ir já com os nomes digitados no instrumental. Enquanto o aluno preenche a ficha sociobiográfica, o diretor de turma vai de carteira em carteira e presencial e individualmente colhe as informações que constam na respectiva ficha.

Tem no máximo 2 aulas para este fim: preenchimento de ficha biográfica e preenchimento da caracterização.

Após o seu preenchimento, o Diretor de Turma vai tirar fotocópias para que a Turma faça um trabalho em grupo dividido por cinco alunos cada. Esse trabalho será orientado pelo professor de Matemática que na aula seguinte fará o gráfico estatístico da turma. Existe um instrumental preparado para esse fim, pelo que serão tiradas fotocópias para cada grupo de trabalho.

Este trabalho tem o objetivo do heteroconhecimento dos alunos da turma. É mais um elemento para o próprio professor e o conselho de turma conhecer a turma e diagnosticar seus problemas socioeconômicos e biográficos. Após a realização deste gráfico (numa aula), o professor de Matemática retira todo o material de trabalho dos alunos e entrega ao Diretor de Turma. Jamais os alunos ficam com cópia da caracterização ou do gráfico estatístico.

Dependendo do conteúdo curricular, o professor de Geografia também poderá fazer este trabalho considerado um trabalho transversal.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

VI. HORÁRIO E RELAÇÃO DA TURMA

Colocar a relação dos alunos da turma, o horário da turma e o horário de todos os professores, bem como o seu endereço, e-mail, ou telefone. Existe também um instrumental com esta finalidade.

VII. FICHA BIOGRÁFICA

A ficha biográfica é elaborada logo na primeira aula de Formação Cidadã. O professor deve tirar o número de fotocópias igual ao número de alunos da turma e cada aluno deve preencher a sua. Têm no máximo duas aulas para este fim. Portanto, torna-se necessário que os alunos venham munidos dos dados que são pedidos na ficha biográfica.

Essa ficha deve ser analisada *à posteriori* pelo Diretor de Turma fazendo as anotações na parte de trás do instrumental, como erros ortográficos, desconhecimento de dados sobre a família, sobre o próprio, etc.

Esta observação é analisada quando o Diretor de Turma está no seu horário de trabalho como Diretor de Turma.

Este setor será dividido por um separador com o número do aluno colocado na beirada e servirá de portfólio a cada aluno. Aí serão arquivados todos os dados individuais referentes aos alunos (faltas, participações disciplinares, auto-avaliação global, comprovação assinada pelos pais dos comunicados aos pais, etc).

VIII. REGISTRO DE FALTAS

O registro de faltas deve ser feito convencionalmente por quem já está habituado a fazê-lo, mas o Diretor de Turma tem que fazer a junção dessas faltas por aluno, por disciplina e por mês. Depois colocará o instrumental de faltas junto do portfólio de cada aluno. Na hora em que está em serviço de Direção de Turma, o Diretor de Turma deve analisar esses dados e verificar se há discrepância entre as faltas de umas ou outras disciplinas. Perante isso, deve imediatamente confrontar o aluno e o professor da disciplina em que está faltando para apurar as razões que o levaram a tal atitude.

Não deve ser esquecida a entrega aos pais da informação bimestral sobre a assiduidade de cada aluno.

IX. REGISTRO DE ATENDIMENTO (PAIS E ALUNOS)

Todos os atendimentos feitos aos pais devem ser registrados explicando a razão da visita e seu encaminhamento. O responsável pelo educando deve assinar no final a sua visita. Existe instrumental próprio para este fim.

No caso dos alunos, procede-se exatamente com o mesmo princípio.

X. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

O registro de ocorrência é feito pelas individualidades que estão em causa e depois entregue ao Diretor de Turma para que este tome conhecimento e tente solucionar a questão. Atendendo à gravidade do caso será comunicado de imediato ao Núcleo Gestor.

XI. CONVOCATÓRIAS

- i. Compete ao núcleo gestor da escola agendar a data e organizar a pauta das reuniões intercalares, em consonância com os diretores de turma. A recomendação é que as reuniões intercalares de todas as turmas aconteçam em datas próximas.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Educação

- Todos os professores deverão ser informados (com antecedência aproximada de 8 dias) sobre a data, horário, local e pauta das reuniões intercalares, através de Convocatória, que deverá ser afixada em local visível e assinada por todos os professores da turma a ser avaliada.
- ii. A Reunião Intercalar (feita entre o começo das aulas e o primeiro bimestre, ou seja, é importante que vá até à quinta semana do começo das aulas. No caso das Escolas profissionais que já tem 1º, 2º e 3º ano, a reunião intercalar deve começa pelos anos que estão já em situação de melhor conhecimento, a título de exemplo: Em primeiro lugar as de 3º ano de ensino médio, 2º ano do ensino médio, 1º ano...etc) com a pauta explicita na mesma.
 - iii. Depois será feita a convocatória para a 2ª reunião que será uma reunião de Conselho de Turma Bimestral (onde todos os professores daquela turma estarão reunidos para avaliarem quantitativa e qualitativamente os alunos e a dinâmica da turma). É colocada na sala de professores para conhecimento de todos e por eles devidamente assinada. Assim, os professores, de acordo com a agenda de trabalhos, terão que preparar todos os pontos da pauta. Esta reunião deve ser preparada com os Diretores de Turma sob a incumbência da Coordenadora dos Diretores de Turma (Coordenador Escolar) que passará todas as informações ao Diretor de Turma.
 - iv. A Reunião de Pais por Direção de Turma, também é convocada pelo Núcleo Gestor e a agenda de trabalhos também é da sua incumbência. O procedimento é o mesmo que nas anteriores.
 - v. Todos os originais de convocatórias ficam na mão do Núcleo Gestor e são tiradas fotocópias para o Diretor de Turma guardar no respectivo Dossiê.
 - vi. Além dos pontos necessários que o Núcleo Gestor infere na pauta, em todas as convocatórias existem dois pontos obrigatórios: Ponto Um: Informações e o Último ponto: Outros Assuntos, onde os componentes da reunião poderão fazer as colocações importantes que não estejam previstas na Pauta da Agenda de Trabalhos.
 - vii. Posteriormente, as Convocatórias “originais” deverão ser arquivadas, em pasta específica para esse fim, na Direção da escola, e as cópias arquivadas nos dossiês dos diretores das respectivas turmas.

XI.1. CONVOCAÇÃO DO REPRESENTANTE DOS PAIS

Na primeira reunião de pais promovida pela escola, no momento preestabelecido, estes são conduzidos às salas de aula de seus filhos, para, dentre outros assuntos específicos, receber informações sobre o Projeto Diretor de Turma; sobre a função do Diretor de Turma (junto aos alunos, pais e demais profissionais da escola) e, também, são orientados sobre a necessidade de ser escolhido (entre os presentes) um representante de pais para cada turma. Todos são devidamente conscientizados quanto à importância da escolha, bem como, da responsabilidade e compromisso que cabem ao representante, uma vez que passará a falar em nome dos pais, lutará pelos seus interesses e deverá se disponibilizar a estar presente na escola, sempre que for convocado.

Representantes de pais são presenças indispensáveis nas reuniões intercalares. Para tanto, devem ser convocados com antecedência de 8 dias para conjuntamente prepararem a reunião de acordo com a pauta de trabalhos com os outros Pais da Turma.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

É conveniente que sejam lembrados, na véspera da reunião.

XII. ATAS

Existe um modelo de ata nos instrumentais que será utilizada quando da sua elaboração.

- i. Os pontos da agenda serão respeitados de acordo com a sequência colocada na agenda de trabalhos.
- ii. Cada ponto deve ser criteriosamente tratado e digitado na ata.
- iii. A ata é secretariada por um dos professores componentes da Reunião do Conselho de Turma, por ordem alfabética.
- iv. A 1ª página da ata tem o nome de todos os presentes à reunião, que serão: todos os professores da turma, o Represente dos Pais e o Líder de sala de aula. Pode e é aconselhável que a Coordenadora dos Diretores de Turma esteja presente. Os professores que não estejam presentes até ao final da reunião, não podem assinar, sendo considerada a falta.
- v. O Diretor de Turma dirige a reunião de acordo com os pontos da agenda de trabalhos e, como é lógico, jamais digita a ata. No entanto, após elaborada e devidamente corrigida por quem a secretaria, deve o Diretor de Turma verificá-la, antes de a entregar no Núcleo Gestor.
- vi. É a partir desta ata que o Núcleo Gestor ficará informado de todas as situações diagnosticadas na turma. Este órgão, deve fazer uma leitura atenta para tomar as respectivas decisões em relação às problemáticas da turma.
- vii. Após esta tarefa, o Núcleo Gestor chama o Diretor de Turma dando-lhe as indicações a tomar em relação à turma.
- viii. A ata original fica com o Núcleo Gestor guardada num dossiê juntamente com a convocatória que lhe diz respeito. Dever ser feita uma fotocópia da mesma para o Diretor de Turma colocar no dossiê da Turma.
- ix. É através destas atas que o Superintendente, Supervisor ou outro Órgão de Educação estará a par do que se vai passando no interior de cada turma, já que aí serão expostas todas as questões levantadas por alunos, professores e pais, bem como as devidas sugestões apresentadas para se tentar sanar as lacunas processuais encontradas.

XIII. COLETA DE INFORMAÇÕES

- i. Este instrumental deve ser preenchido mensalmente por cada professor de cada disciplina e entregue até dia final de cada mês ao Diretor de Turma.
- ii. É de uma extrema responsabilidade o seu preenchimento, pois é partir dele que os Diretores de Turma vão informando os Pais da evolução de seus educandos. Por isso estas informações devem ser fidedignas.
- iii. Quando ainda não houver conhecimento de algum parâmetro pedido, deve o professor colocar uma alínea em que informe não ter o observado.

XIV. AVALIAÇÃO

- i. A avaliação deve ser formativa e continuada.
- ii. Os professores devem elaborar os seus critérios de avaliação com os alunos dando conhecimento dos mesmos aos pais. Os alunos devem ser possuidores desses critérios e guardá-los no caderno diário de cada disciplina.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

- iii. Todos os indicadores de avaliação devem ser colocados nesta parte do dossiê.
- iv. As avaliações bimestrais também devem ser colocadas nesse setor.
- v. Se houver avaliações extraordinárias são também aí arquivadas.
- vi. A avaliação da Formação Cidadã é arquivada neste local também.

XV. PROJETOS DA TURMA

Todos os projetos em que a turma intervém devem ficar aqui arquivados.

XVI. LEGISLAÇÃO VIGENTE

Todas as normas referentes ao relacionamento ESCOLA/ CREDE/ SEDUC, bem como as atribuições e responsabilidades de cada um;

Os respectivos instrumentais encontram-se estruturados com as devidas instruções para serem trabalhados

10. Passo a passo da ata intercalar

PROVIDÊNCIAS QUE ANTECEDEM ÀS REUNIÕES INTERCALARES

- i. **Organização do dossiê das turmas.** O dossiê como já exposto acima é formado por instrumentais, bastante detalhados, que possibilitam um amplo conhecimento dos alunos, pela relevância das informações pessoais e acadêmicas que acumulam. É imprescindível que o diretor de turma comece a recolher as informações pessoais dos alunos, logo no início do ano letivo. Ao longo do tempo, entretanto, devem permanecer atentos à atualização dos dados dos alunos; arquivar suas produções individuais significativas; suas auto-avaliações; as avaliações dos professores (de todas as disciplinas), sua frequência etc., de forma a produzir material suficiente para o acompanhamento satisfatório do desempenho dos alunos.
- ii. Não basta, porém, recolher e arquivar tais informações. **É necessária uma análise, minuciosa, de cada um dos dados obtidos**, a fim de se alcançar uma maior aproximação da realidade dos alunos. É dever do diretor de turma socializar essas informações com os demais professores e com o núcleo gestor da escola. As histórias de vida dos alunos, invariavelmente, inspiram os educadores a abordá-los de forma mais acertada. É indiscutível que se ajuda, com muito mais propriedade, a quem se conhece. Os professores tornam-se propensos a ser mais tolerantes, disponíveis e interessados pelo sucesso dos alunos.
- iii. **A caracterização da turma**, uma das pautas obrigatórias da reunião intercalar, é feita a partir de informações obtidas através dos mencionados instrumentais.
- iv. **Fotocópia de documentos.** O Carômetro (fotografia dos alunos), a ficha de Caracterização da Turma e os Horários (da turma e do diretor de turma) devem ser xerocados em número igual ao dos professores, que deverão estar presentes em todas as reuniões intercalares das turmas que ensinarem. O Carômetro deve ser distribuído a todos os participantes da reunião, portanto, o número de cópias deverá ser acrescido, conforme o número de presentes. O núcleo gestor deve providenciar uma pasta para que todos os professores guardem os documentos com informações dos alunos, separando-os por turma.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Educação

- v. **Avaliação dos professores, do núcleo gestor e da própria turma, pelos alunos.** Na aula de Formação Cidadã anterior à data marcada para a realização da Reunião Intercalar, após serem criteriosamente orientados pelo diretor de turma, os líderes e vice-líderes das turmas, são incumbidos de reunir os demais alunos, de suas respectivas salas, a fim de avaliarem:
- Os professores, de todas as disciplinas, destacando os pontos positivos e pontos a melhorar nas suas práticas pedagógicas. Para cada ponto a melhorar identificado, entretanto, devem ser sugeridas ações que, segundo o ponto de vista dos alunos, tornem as aulas mais produtivas, instigantes, inspiradoras. A postura dos professores em sala, também, costuma ser avaliada: autoritarismo, descaso, conversas ao telefone, atrasos, intolerância, tom de voz alterado, falta de domínio da turma ou de conteúdo etc. Tudo deve ser apontado, para ser discutido e aprimorado.
 - O núcleo gestor da escola, os funcionários e a participação da família são também avaliadas seguindo o critério supracitado.
 - Quanto à análise e reflexão acerca dos alunos sobre a turma, os líderes devem propor uma auto-avaliação a cada discente. Os próprios alunos devem reconhecer o seu comportamento; as suas dificuldades ou capacidades de aprendizagem nas diversas disciplinas. Depois, devem eles mesmos, proporem sugestões de melhoramento para solucionarem as lacunas apontadas.
 - O líder e vice-líder fazem os registros da avaliação e das sugestões de sua turma, para socializá-las por ocasião de sua participação na Reunião Intercalar.
- vi. **Coleta de informações.** O diretor de turma, encarregado de presidir a Reunião Intercalar, deverá buscar, junto ao núcleo gestor, informações gerais da escola que mereçam ser divulgadas junto aos professores, representantes dos pais e alunos, para socializá-las, no início da reunião.
- vii. **Digitador para a ata da reunião.**
- Jamais o Diretor de Turma secretariará a ata, uma vez que o mesmo tem que presidir a reunião.
 - O digitador da ata é sempre um professor do Conselho de Turma, designado por ordem alfabética.
 - Os depoimentos dos participantes da Reunião Intercalar, têm que ficar pormenorizadamente registrados de forma a garantir a essência e a veracidade de quanto se passou nesse espaço.
 - No final, o Secretário da ata e Diretor de Turma fazem uma revisão da ata de forma a garantir que a mesma correspondeu à veracidade dos fatos.
 - Após a revisão, a ata é entregue à Coordenadora dos Diretores de Turma que juntamente com a Direção vai tomar as devidas decisões no sentido de resolver e preencher as lacunas apresentadas.
- viii. **A abertura da Ata, a relação dos presentes e as informações do núcleo gestor (ponto 01 da pauta de trabalho)** devem ser previamente digitadas. Essa providência evitará atrasos na reunião (esperar enquanto o digitador registra informações que já poderiam ter sido agilizadas).
- ix. **Registro de presença.** É obrigatória a presença de todos os professores nestas



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

reuniões, desde o seu início até ao final das mesmas. No final, todos assinam o rosto da Ata, que contém todos os nomes dos presentes.

11. Simulação de uma reunião intercalar de conselho de turma

I. Pauta da Reunião

PONTO 01: Informações do núcleo gestor

PONTO 02: Entrega de instrumentais aos professores da turma

PONTO 03: Análise e reflexão com os representantes dos pais e dos alunos sobre a dinâmica da turma

PONTO 04: Caracterização da turma

PONTO 05: Avaliação intercalar da turma

PONTO 06: Outros assuntos

PONTO 01: Informações do Núcleo Gestor

Na data, local e horário previamente combinados, contando com a presença de todos os convocados e de posse da documentação necessária, o diretor da turma a ser avaliada passa a presidir a reunião. Após cumprimentar os presentes, inicia os trabalhos, socializando as informações previamente colhidas do núcleo gestor da escola. Terminadas as informações, dá sequência à pauta.

PONTO 02: Entrega de instrumentais aos professores da turma

Nesse momento, todos os presentes recebem o Carômetro (fotografia dos alunos) e, somente aos professores, são distribuídos os demais documentos: caracterização da turma e os horários, da turma e do diretor de turma (dentro de uma pasta, para posterior utilização) e explicada significação e a importância desses instrumentais para cada professor.

PONTO 03: Análise e reflexão com os representantes dos pais e dos alunos sobre a dinâmica da turma

O presidente da reunião agradece a presença do representante dos pais, em seguida, convida-o a dar um depoimento (em seu nome e em nome da comunidade que representa) sobre o desempenho geral da escola, sobre a atuação do diretor de turma e sobre as mudanças que o Projeto Diretor de Turma e a disciplina Formação Cidadã possam ter causado no comportamento de seu filho, em particular, e nos demais alunos da escola.

É orientado a divulgar, na comunidade, o trabalho realizado pela escola e, principalmente, a propagar a importância da participação dos pais na educação dos filhos, uma vez que a presença da família na escola proporciona enormes benefícios à formação e desempenho cognitivo dos alunos.

Imaginando-se que os representantes de pais não tenham disponibilidade de tempo nem acesso a toda comunidade, seria conveniente que a própria escola proporcionasse essa aproximação. O ideal seria que, por ocasião das reuniões de pais, fossem disponibilizados tempo e espaço (salas de aula) onde pudessem ficar



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Educação

a sós, com o representante de pais de cada turma, a fim de discutirem sobre o desempenho da escola, de seus profissionais e, também, apontassem sugestões para aprimorar a qualidade do atendimento aos alunos. Como mediador entre a comunidade e a escola, o representante se encarregaria de repassar a avaliação e as sugestões do grupo, em momento oportuno (Reunião Intercalar; Reunião Bimestral etc.).

Acatar sugestões factíveis e bem argumentadas denota bom senso por parte do gestor. É muito importante que, na medida do possível, as sugestões dos pais e dos alunos sejam ouvidas e atendidas. Caso contrário, o diretor da escola assume o compromisso de justificar os motivos da impossibilidade, através de argumentos bem fundamentados, a fim de evitar insatisfações. As duas medidas revertem-se em oportunidade de fortalecimento e estreitamento da relação entre a família dos alunos e a comunidade escolar.

Deve ser lembrado aos alunos que, tanto sua condução na avaliação realizada pela turma, quanto sua participação na Reunião Intercalar, para expressar a opinião do grupo, constituem exercícios de liderança. O presidente da reunião solicita que, olhando para o carômetro (fotografias da turma), relacionem um conjunto de informações sobre os alunos, obedecendo à sequência em que aparecem nas fotos.

De posse das informações colhidas, na reunião prévia, com a turma, os alunos começam a expor informações relativas a atitudes de seus colegas. Todos os presentes acompanham, anotando nas fotos através de legendas (a serem definidas), com caneta de tinta vermelha, à medida que os nomes e números dos alunos forem sendo mencionados.

Após as informações expostas sobre os alunos, é oportuno que o diretor de turma ressalte a importância do “mapeamento” da turma, recurso utilizado para controlar a distribuição dos alunos na sala de aula.

No espaldar de cada carteira deve constar o nome de um aluno (com revestimento plástico). O diretor de turma encarrega-se de escolher a posição das carteiras, tendo o cuidado de manter afastados os “grupinhos inseparáveis” dos alunos, entre outros aspectos. A princípio, os alunos reclamam, mas, com o passar do tempo, reconhecem os benefícios.

Além de disciplinar o aluno a respeitar sua posição na sala de aula, outra grande vantagem do mapeamento é evitar a perda do precioso tempo das aulas, com as chamadas, bastando que os professores registrem as faltas que correspondam às carteiras vazias.

O mapeamento, feito pelo diretor de turma, deve ser respeitado por todos os demais professores. Durante a realização de trabalhos em



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Educação

grupos, as carteiras podem ser retiradas dos locais, porém, terminados os trabalhos, devem retornar aos seus lugares de origem. É fundamental que os alunos percebam, sempre, a mesma postura em todos os profissionais da escola, tanto nas atitudes simples quanto nas mais significativas. Torna-se mais fácil a aceitação e internalização das posturas.

O Presidente da reunião pede aos alunos que, considerando as características da turma, sugiram temas a serem trabalhados nas aulas de Formação Cidadã.

Prosseguindo com a avaliação da turma, o líder e vice-líder passam a relacionar os alunos que apresentam maiores dificuldades de aprendizagem, apontando possíveis intervenções para sanar as dificuldades. (A indicação de fazer as anotações nas fotos, com caneta de tinta vermelha, continua).

É comum os alunos sugerirem que os professores procurem motivar mais suas aulas, pois, quando estas são estimulantes, os alunos costumam superar as expectativas. Também sugerem que os melhores alunos ensinem aos que têm dificuldades.

Os melhores alunos da turma, possíveis monitores, são citados. Em seguida, líder e vice-líder, são convidados a dar início à avaliação dos professores.

“Avaliação dos professores”: O diretor de turma pede aos alunos que passem a apontar os pontos positivos e os pontos negativos de cada professor, seguidos das respectivas sugestões para melhorar a qualidade das aulas. (Nesse momento, é fundamental que o condutor da reunião aja com bastante diplomacia, para evitar clima de constrangimento e hostilidade entre professores e alunos. Para que o momento seja, verdadeiramente, ocasião de crescimento profissional e conscientização de mudança de postura, por parte dos alunos, cada ponto negativo mencionado deve ser esmiuçado. É fundamental que fique bem claro, para os alunos e para os professores, o que cabe a cada um deles para que as aulas atinjam sua finalidade.

É evidente que os professores não deixam de experimentar constrangimento, diante de uma avaliação (exposição) pública. Entretanto, da forma como os trabalhos são conduzidos, os professores escutam o recado dos alunos (já começando a imaginar formas de conduzir suas aulas), e estes levam para os companheiros de turma a missão de conscientizá-los sobre sua responsabilidade no “estresse” dos professores, que se obrigam a gastar o tempo das aulas com “sermões”, por conta do mau comportamento e desatenção dos alunos. Devem informá-los que os professores mostraram-se abertos a atender suas reivindicações, mas que será necessário que cada um faça sua parte. Ao “direito” conquistado de fazer reivindicações e dar sugestões para que os professores melhorem seus métodos pedagógicos, corresponde o “dever” de permitir que as aulas sejam bem ministradas e que os alunos, também, se responsabilizem pela própria aprendizagem.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

Os alunos prosseguem avaliando o desempenho do diretor de turma, do núcleo gestor e da escola, como um todo, sempre repassando as indispensáveis sugestões, quando o atendimento não for satisfatório. Também, transmitem informações sobre as aulas de Formação Cidadã, relatando se estão contribuindo, de fato, para a formação integral dos alunos.

Finalmente, o presidente da reunião solicita ao representante dos pais e aos alunos que avaliem a importância de sua participação na reunião. Apesar do constrangimento provocado pela avaliação dos professores, na presença dos mesmos, normalmente, os alunos sentem-se bastante satisfeitos, pela oportunidade de expressar sua opinião a respeito da dinâmica das aulas e da conduta dos alunos, assim como pela oportunidade de espaço para que façam suas reivindicações. Quanto aos representantes de pais, alegam-se por saber que a escola está dando vez e voz aos alunos e aos pais, na busca de realizar um trabalho mais eficiente.

Os alunos são orientados a manter discrição sobre tudo que foi tratado, ao longo de sua permanência na reunião, devendo repassar à turma somente o que for adequado.

O diretor de turma enfatiza a importância da participação do representante dos pais e dos alunos para o enriquecimento da reunião, agradece suas presenças e os dispensa, dando sequência à reunião com os profissionais da escola e da CREDE, se for o caso.

12- FORMAÇÃO CIDADÃ: Área Curricular Não Disciplinar

A área curricular não disciplinar de “Formação Cidadã” é proposta para os Diretores de Turmas (DT) lecionarem na quarta hora e tem que constar devidamente em seu horário e simultaneamente no horário dos alunos.

Esta disciplina é de suma importância pelo fato de colocar os alunos em presença com o DT e assim existir um melhor conhecimento dos mesmos e conseqüentemente, um melhor relacionamento, aproximação e afetividade. Tem por filosofia de base o auto-conhecimento, a auto-avaliação, enfim, o jovem é protagonista da sua própria experiência, julgando-a e avaliando-a à luz dos verdadeiros valores.

Esta área curricular tem por objetivos e orientações o desenvolvimento humano, a participação democrática, a coesão social. À luz dos princípios e valores orientadores, a Formação Cidadã, afeta transversalmente todo o processo educativo. As suas competências refletem necessidades sentidas por todos os atores envolvidos na formação do aluno.

A sua operacionalidade ocorrerá de forma diversificada, atendendo às idades, níveis de desenvolvimento, solicitações, interesses e preocupações dos alunos ou turmas. Esta disciplina não tem um programa definido. Ele se define pela ajuda aos alunos e resolução de problemas após o diagnóstico ou a caracterização feita à turma.

O Conselho de Turma, por seu lado, poderá privilegiar aspectos que considere prioritários para o grupo de alunos em questão e propor o seu aprofundamento nesta disciplina.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

Desta feita, abaixo se encontram várias sugestões de como processar essas aulas. Embora seja um contributo desprezioso, elas têm como principal intenção um ponto de partida para um trabalho de reflexão, enriquecimento e adequação à realidade dos alunos que os DT têm em sala de aula. Os problemas surgidos no cotidiano da turma, da escola, ou até da comunidade, podem ser um bom ponto de partida. Podem trabalhar-se textos e excertos de revistas ou livros, notícias, filmes adequados, bem como jogos expressivos para explorar competências onde se integram as atitudes e os valores, e dada um conjunto de temas que poderiam servir de base a essas questões. Há vários livros que contêm estas problemáticas. Recomendamos um livro interessante, com temas diversificados e respectiva concretização através de várias atividades propostas: “Aprender a ser e a conviver” da fundação OBEDRECHT e da Editora FTD.

DEFINIÇÃO DE FORMAÇÃO CIDADÃ

Área curricular transversal que se assume como “espaço privilegiado para o desenvolvimento da educação para a cidadania, visando o desenvolvimento da consciência dos alunos como elemento fundamental no processo de formação de cidadãos responsáveis, críticos, ativos e intervenientes, com recurso nomeadamente, ao intercâmbio de experiências vividas pelos alunos e à sua participação, individual e coletiva, na vida da turma, da escola, da comunidade”

Segundo o Relatório Delors, *“as componentes de uma educação para a cidadania estão abrangidas no emblemático conjunto de aprendizagens fundamentais, referidas em quatro pilares da Educação:*

- 1. Aprender a conhecer;*
- 2. Aprender a fazer;*
- 3. Aprender a ser;*
- 4. Aprender a viver juntos*

Estes pilares serão trabalhados a partir da aula de Formação Cidadã:

- i. Pelo Diretor de Turma em colaboração com todo o coletivo de professores da turma (Conselho de Turma) e Núcleo Gestor;
- ii. Com os alunos em dinâmica de grupo, Assembleia de turma, debate, trabalho individual.

FINALIDADES

- i. Desenvolver competências necessárias ao exercício da cidadania;
- ii. Promover o desenvolvimento da auto-estima, de regras de convivência e do respeito mútuo que contribuam para a formação de cidadãos autónomos, participativos, tolerantes e civicamente responsáveis;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

- iii. Desenvolver valores da solidariedade e do respeito pela diferença;
- iv. Proporcionar momentos de reflexão sobre a vida da turma, da escola, e da comunidade, bem como os princípios democráticos que orientam o seu funcionamento;
- v. Fomentar situações de diálogo e reflexão sobre experiências vividas e preocupações sentidas pelos alunos;
- vi. Proporcionar situações de expressão de opinião, de tomada de decisão com respeito pelos valores da liberdade e da democracia;
- vii. Adquirir conhecimentos importantes para a compreensão do funcionamento da sociedade e das instituições.

PLANEJAMENTO

Os conteúdos programáticos são flexíveis e planejados em Conselho de Turma, de acordo com a prioridade do grupo de alunos em questão, após feita a caracterização e levantado o diagnóstico da Turma.

Far-se-á de forma diversificada atendendo:

- i. À idade;
- ii. Níveis de desenvolvimento;
- iii. Solicitações;
- iv. Interesses e preocupações dos alunos ou turmas;
- v. Os conteúdos programáticos são flexíveis e planejados em Conselho de Turma, de acordo com a prioridade do grupo de alunos em questão.

DINÂMICAS E APRENDIZAGEM

Potencializar situações de:

- i. Reflexão;
- ii. Cooperação;
- iii. Expressão de opiniões;
- iv. Expressão de sentimentos;
- v. Partilha de preocupações;
- vi. Confrontação de idéias;
- vii. Discussão;
- viii. Negociação;
- ix. Decisão;
- x. Identificação e resolução de problemas;
- xi. Aprofundar assuntos específicos nas respectivas disciplinas;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

- xii. Fomentar participação ativa na vida da escola;
- xiii. Proporcionar sessões de esclarecimento/debate em grupos e/ou Assembléia de Turma;
- xiv. Implementar a auto-avaliação;
- xv. Avaliar de forma contínua as competências adquiridas / desenvolvidas / demonstradas.

TEMAS A TRATAR (SUGESTÕES)

- i. Dimensão Escolar
- ii. Dimensão Humana;
- iii. Dimensão Cultural;
- iv. Dimensão Social;
- v. Dimensão Ambiental;
- vi. Dimensão Política.

TEMAS A TRATAR EM DIMENSÃO ESCOLAR (SUGESTÕES)

- i. Funcionamento da Assembleia de Turma;
- ii. Eleição de Líder e vice-líder;
- iii. Direitos e deveres dos alunos;
- iv. Composição e Competências dos Órgãos da Escola;
- v. Participação do aluno na vida da escola;
- vi. Higiene e Segurança na Escola;
- vii. Preservação do Patrimônio Escolar;
- viii. Orientação Vocacional/Profissional;

TEMAS A TRATAR EM DIMENSÃO HUMANA (SUGESTÕES)

- i. Direitos Humanos;
- ii. Trabalho Infantil;
- iii. Escravatura;
- iv. Violência;
- v. Racismo;
- vi. Xenofobia;
- vii. Discriminação;
- viii. Paz;
- ix. Tolerância;
- x. Amizade;
- xi. Solidariedade;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

- xii. Apoio aos portadores de necessidades especiais, idosos...;
- xiii. Prostituição infanto-juvenil;
- xiv. Tráfico de mulheres;
- xv. Drogas;
- xvi. Alcoolismo juvenil.

TEMAS A TRATAR EM DIMENSÃO CULTURAL (SUGESTÕES)

- i. Hino Nacional e do Ceará;
- ii. Bandeira Nacional, do Ceará e do município;
- iii. Valorização da Cultura do País e da Cultura Imigrante;
- iv. Preservação do Patrimônio;
- v. Fundamentalismo Religioso;
- vi. Tolerância Religiosa.

TEMAS A TRATAR EM DIMENSÃO SOCIAL (SUGESTÕES)

- i. Família;
- ii. Educação Sexual;
- iii. Educação para a Saúde;
- iv. Educação do Consumidor;
- v. Associativismo;
- vi. Preenchimento de Formulários/Documentos
- vii. Prevenção de Comportamentos de Riscos (álcool, droga, tabaco, aids);
- viii. Prevenção Rodoviária;
- ix. Emigração/Imigração,
- x. Voluntariado;
- xi. Papel dos Meios de Comunicação Social;
- xii. Trabalhar as várias etnias, gênero, classes sociais.

TEMAS A TRATAR EM DIMENSÃO AMBIENTAL (SUGESTÕES)

- i. Poluição;
- ii. Defesa de Zonas Protegidas;
- iii. Proteção dos Seres Vivos;
- iv. Seres Vivos em Vias de Extinção;
- v. Energias Renováveis e não Renováveis;
- vi. Energias Poluentes e não Poluentes;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

- vii. Agricultura Biológica;
- viii. Desmatamento.

TEMAS A TRATAR EM DIMENSÃO POLÍTICA (SUGESTÕES)

- i. Governo Federal;
- ii. Governo Estadual;
- iii. Câmara municipal;
- iv. Congresso Nacional (Câmara dos Deputados e Senado Federal);
- v. Eleição e Partidos Políticos;
- vi. Constituição da República;
- vii. Organizações estudantis.

NÍVEL DE ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES

- i. Estar de acordo com os interesses / necessidades dos alunos;
- ii. Estar de acordo com o nível etário / cognitivo dos alunos;
- iii. Ter caráter transdisciplinar;
- iv. Abranger as competências transversais prioritárias do Projeto Curricular de Turma;
- v. Favorecer a aquisição de competências sociais;
- vi. Permitir um trabalho cada vez mais autônomo;
- vii. Proporcionar a auto – avaliação.

AVALIAÇÃO

- i. Expressa-se de forma descritiva e é da responsabilidade do Conselho de Turma;
- ii. É realizada bimestralmente.

13. Atribuições e Competências do Coordenador do Diretor de Turma (Coordenador Escolar)

- i. Representa Diretores de Turma no Conselho do Núcleo Gestor;
- ii. Divulga informação legislativa necessária (pareceres, leis, diretrizes)
- iii. Realiza os Conselhos de Diretores de Turma;
- iv. Faz reuniões intercalares e de avaliação dos diferentes períodos bimestrais;
- v. Leva as propostas dos Conselhos de Turma a submeter ao Conselho de Núcleo Gestor;
- vi. Propõe as atividades a desenvolver anualmente e sua avaliação;
- vii. Entrega os documentos de apoio utilizados pelos Diretores de Turma;
- viii. Faz relatórios semestrais para o Conselho de Núcleo Gestor.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

14. Planejamento da Reunião com os Representes dos Pais

- i. Explicar aos Pais / Responsáveis a finalidade da reunião;
- ii. Rever registro escolar dos alunos;
- iii. Informações específicas da situação atual dos alunos;
- iv. Apresentar de forma sistematizada a informação;
- v. Lista de perguntas para fazer aos pais;
- vi. Proporcionar um ambiente confortável, informal livre de interrupções;
- vii. Atmosfera amigável e informal;
- viii. Atitude positiva, sincera e de disponibilidade;
- ix. Linguagem clara, simples e acessível;
- x. Não denunciar confidências;
- xi. Troca de impressões com os pais.

TROCA DE INFORMAÇÕES NO DECURSO DA REUNIÃO

- i. Aspectos positivos dos alunos;
- ii. Aspectos e as áreas a melhorar;
- iii. Participação ativa dos pais na reunião;
- iv. Prudência;
- v. Participação no planejamento das formas de atuação com alunos;
- vi. Rever assuntos tratados na reunião;
- vii. Conclusões positivas da reunião;
- viii. Reunião individual com os pais dos alunos problemáticos.

ATITUDES NEGATIVAS (A EVITAR)

- i. Falar sobre outros alunos;
- ii. Estabelecer comparações;
- iii. Falar de outros professores;
- iv. Fazer comentários depreciativos;
- v. Privar os pais do uso da palavra ou interromper.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

Elaboração: Haidé Eunice Gonçalves Ferreira Leite (Consultora para implantação do projeto)

Revisão: Conceição Ávila