



MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES

Guia de Atividades para Encontros Presenciais

2023

*Este material foi estruturado com base no banco de dados do
Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares,
elaborado pela Professora Doutora Maria Cecília Luiz e equipe,
da Universidade Federal de São Carlos.*

Sumário

- **SALA 1 – Mentoria de diretores: escuta ativa e a cultura colaborativa**
 - ♣ Atividade 1: *Responda dando continuidade ao que você ouviu...*
 - ♣ Atividade 2: *Círculo de pontos de vista*
- **SALA 2 – Bases técnicas e teóricas na mentoria de diretores**
 - ♣ Atividade 1: *Acolher, escutar e ser sensível as narrativas de cada um*
 - ♣ Atividade 2: *Que bom, que pena, e que tal!*
- **SALA 3 – Saberes dos diretores e a cultura colaborativa**
 - ♣ Atividade 1: *O saber e a produção de sentido*
 - ♣ Atividade 2: *Informações, saberes e conhecimentos: o balanço do saber*
- **SALA 4 – Comunicação e as relações interpessoais**
 - ♣ Atividade 1: *Reflexão sobre conversas difíceis: um estudo de caso*
 - ♣ Atividade 2: *Escutar sentimentos e conectar com a escola*
- **SALA 5 – As figuras do aprender de diretores e a Escola-Outra**
 - ♣ Atividade 1: *Balanço do saber dos educadores*
 - ♣ Atividade 2: *Como os estudantes aprendem o que sabem?*

- **SALA 6 – Projeto Político Pedagógico e a mentoria de diretores**
 - ♣ Atividade 1: *Nuvem de palavras com os desafios da escola*
 - ♣ Atividade 2: *Os perfis das escolas na elaboração das hipóteses de solução*
- **SALA 7 – Liderança do diretor de escola**
 - ♣ Atividade 1: *Construindo o mapa mental da liderança do diretor de escola*
 - ♣ Atividade 2: *Gerenciamento de riscos e contingências: um estudo de caso*
- **SALA 8 – Gestão financeira e a infraestrutura da escola**
 - ♣ Atividade 1: *Círculos concêntricos: verbas do PDDE*
 - ♣ Atividade 2: *Círculos concêntricos: ensino e aprendizagem na escola*
- **SALA 9 – Avaliação Educacional e a Gestão escolar**
 - ♣ Atividade 1: *Avaliação em debate*
- **SALA 10 – Violências escolares e sociais: o desafio das relações cotidianas**
 - ♣ Atividade 1: *Paisagem sonora na escola*
 - ♣ Atividade 2: *Picos e ciclos da violência*

Apresentação

O Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares consiste no estabelecimento de um processo de colaboração, com o objetivo de incentivar a democratização da gestão escolar, instaurando uma cultura colaborativa e participativa nas escolas, a partir da troca e compartilhamento de experiências e saberes.

Esses aprendizados são compreendidos a partir da enunciação e elucidação de cada um sobre o processo de formação, onde os diretores escolares vão refletir quais os saberes foram, ou não, apreendidos ao longo de sua carreira profissional, evidenciando quais experiências e relações foram mais ou menos eficazes. Tais aprendizados vão além da mera socialização de práticas, especialmente porque isso seria inviável em função das especificidades de condições, estruturas e conhecimentos disponíveis de cada contexto escolar.

A proposta dessa metodologia é proporcionar uma experiência de interação com o objetivo de promover a ressignificação e a transformação dos contextos vivenciados, a partir de uma experiência pessoal e intransferível.

Este **GUIA** tem o objetivo de subsidiar as Secretarias Estaduais e Municipais de Educação na realização dos encontros presenciais, seguindo a proposta metodológica de realização de forma colaborativa do Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, disponível no AVAMEC.

Vale salientar que este material é sugerido como orientação para promoção do Curso. Portanto, qualquer alteração e/ou adaptação que os responsáveis julguem necessárias podem e devem ser realizadas para melhor atender a realidade do grupo e alcançar os objetivos do Mentoria.

Para melhor desenvolvimento da proposta das atividades, aconselha-se a divisão do grupo total de participantes em duas turmas. No caso de a equipe responsável pelo curso optar pela formação de mais turmas, as atividades deverão ser readequadas. Cada turma deverá contar com a condução e acompanhamento de um orientador durante os encontros. Portanto, para realização do curso, sugere-se a presença de um responsável pela organização e condução de todo o curso – este profissional poderá ser o técnico da secretaria – e, no mínimo, dois orientadores, um para cada turma – este profissional deve ser, preferencialmente, diretor escolar.

Cada atividade busca desenvolver uma ou mais áreas do conhecimento e trazer experiências de troca de saberes entre pares. A interação com o outro possibilita a identificação e o desenvolvimento cognitivo, além de trazer benefícios na avaliação do processo ensino-aprendizagem e apresentar potencial para auxiliar no enfrentamento dos sérios desafios propostos pela escola atual em nosso país.



MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES

Primeiro Encontro

SALA 1: Mentoria de diretores: escuta ativa e cultura colaborativa



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

PRIMEIRO ENCONTRO

SALA 1: Mentoria de diretores: escuta ativa e cultura colaborativa

Objetivos

Neste primeiro encontro, temos por objetivo apresentar a proposta metodológica de realização do Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares de forma colaborativa, em conjunto com os educadores participantes, dando ênfase em processos de escuta e respeito ao outro, buscando compreender perspectivas e alternativas de cada um, desafiar e questionar, negociar pontos de vista e manter a coesão de sujeitos e grupos como um todo.

Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.



O grupo total de participantes será dividido em duas turmas em cada atividade, e cada uma delas deve ser conduzida por um orientador.

Portanto, serão necessários, no mínimo, dois orientadores para condução de cada Encontro.

Metodologia

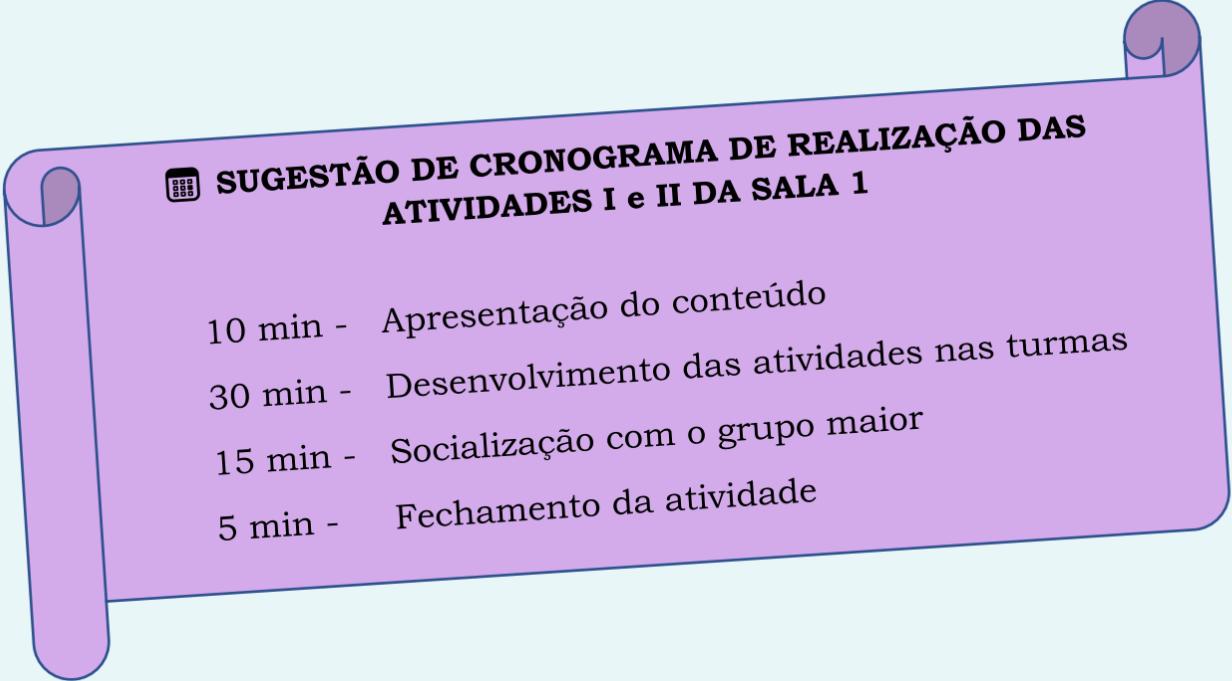
➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ O responsável pela atividade se apresenta, fala da importância do Programa Mentoria de Diretores Escolares, agradece o empenho de todos em estarem presentes na atividade, além de esclarecer sobre a importância de não faltar a nenhum dos encontros. Caso haja necessidade, o participante deve informar ao responsável sobre a ausência.
- ✓ Na sequência, o responsável deverá pedir a cada um que se apresente, identificando a sua escola e suas expectativas em relação ao curso.



Apresentando a Metodologia (Sugestão de tempo: 15 minutos)

- ✓ Neste momento o responsável deverá apresentar a metodologia do curso, expondo as orientações práticas e as atividades a serem desenvolvidas no primeiro encontro.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 1 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em dois subgrupos (A e B) para realização das atividades presenciais e apresentar seus respectivos orientadores.
- ✓ As turmas devem permanecer com os mesmos participantes até o final do curso.
- ✓ Cada turma terá um orientador para acompanhamento e tutoria das atividades.



 **SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 1**

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade

➡ Atividade I (60 minutos) – **RESPONDA DANDO CONTINUIDADE AO QUE VOCÊ OUVIU...**

Os objetivos da atividade proposta são:

- *conhecer o seu grupo e o responsável pela condução;*
- *experenciar a escuta ativa (prestar bastante atenção na apresentação); e*
- *compreender, na prática, a importância da cultura colaborativa (objetivos comuns), otimizando o tempo e acertando os passos.*

Detalhamento da atividade

- 1) Com as turmas já divididas, os orientadores de cada turma informam sobre o tempo para a realização da Atividade I e fazem a leitura da questão central (uma única questão para cada grupo):

Questão Turma A) *Em tempos atuais, como ocorrem as relações humanas na escola após o surgimento de uma pandemia?*

Questão Turma B) *Em tempos atuais, que tipo de reflexão sobre a vacinação e a efetividade da Ciência a escola pode fazer?*

- 2) Cada turma deve pensar cinco alternativas possíveis para responder à questão central.
- 3) Cada turma deve nomear, democraticamente, um representante para anotar as cinco alternativas.

- 4) Todos os participantes devem opinar, sem exceção (Sugestão: definir um tempo equânime para cada participante).
- 5) O representante eleito pelo grupo deve sistematizar as cinco alternativas possíveis para responder à questão central.
- 6) Os participantes das duas turmas se reúnem para dar início às apresentações.
- 7) Cada um dos representantes das turmas apresenta, no grande grupo, as cinco respostas possíveis para a questão apresentada.
- 8) Fim da Atividade I.

➡ **Intervalo (10 minutos)**

➡ Atividade II (60 minutos) – CÍRCULO DE PONTOS DE VISTA

Os objetivos da atividade proposta são:

- *identificar diferentes pontos de vista que podem estar presentes em uma mesma situação;*
- *construir aprendizagens compartilhadas de forma colaborativa, com pontos de vista ou perspectivas que permitam enriquecer a análise; e*
- *utilizar recurso de charges para reconhecer o outro (reconhecimento) e ouvir com intenção (escuta ativa), evitando julgamentos e avaliações.*

Detalhamento da atividade

- 1) Com as turmas já divididas, os orientadores informam sobre o tempo para a realização da Atividade II.
- 2) O tempo deve ser controlado pelo orientador.
- 3) Um representante deve ser nomeado democraticamente pelo grupo para realizar a apresentação final da turma.
- 4) O orientador da turma apresenta as duas charges (abaixo):

CHARGE 1



CHARGE 2



5) Cada turma deve observar as charges com muita atenção e refletir sobre os pontos de vista presentes em cada charge:

→ Turma A (*observar na perspectiva do professor*)

→ Turma B (*observar na perspectiva dos alunos*).

6) Sistematizar o que foi discutido na turma.

7) Os participantes das duas turmas se reúnem para dar início às apresentações.

8) Apresentação dos representantes das turmas para o grupo maior.

9) Fim da Atividade II:

FINALIZANDO O ENCONTRO...

1. **A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
3. Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente. Também poderá ser disponibilizado um mural com *post-its* para que todos registrem seus sentimentos e deixem algum recado para responsáveis e participantes.

MATERIAL DE APOIO – SALA 1

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:
<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Mentoria de diretores: escuta ativa e a cultura colaborativa.
- **Apresentação:** Mentoria de diretores: escuta ativa e a cultura colaborativa.
- **Vídeo (Parte 1):** <https://youtu.be/WtZ3RSIqIjk>
- **Vídeo (Parte 2):** <https://youtu.be/VblrTzYf7qA>
- **Vídeo (Parte 3):** https://youtu.be/uVC4kM_qKAU



Segundo Encontro

SALA 2: Bases Técnicas e Teóricas na Mentoria de Diretores



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

SEGUNDO ENCONTRO

SALA 2: Bases Técnicas e Teóricas na Mentoria de Diretores

Objetivos

Refletir sobre a aprendizagem por pares em um processo de mentoria significa valorizar a cultura colaborativa; estar atento à uma formação continuada cotidiana que atende as demandas do contexto escolar; priorizar à gestão democrática e à vinculação da comunidade – pois estimula a participação e a confiança para interagir e decidir sobre o percurso das atividades escolares; favorecer a escuta ativa e a sensibilização das diferenças; e efetivar trocas que acolham e consideram os interesses coletivos.

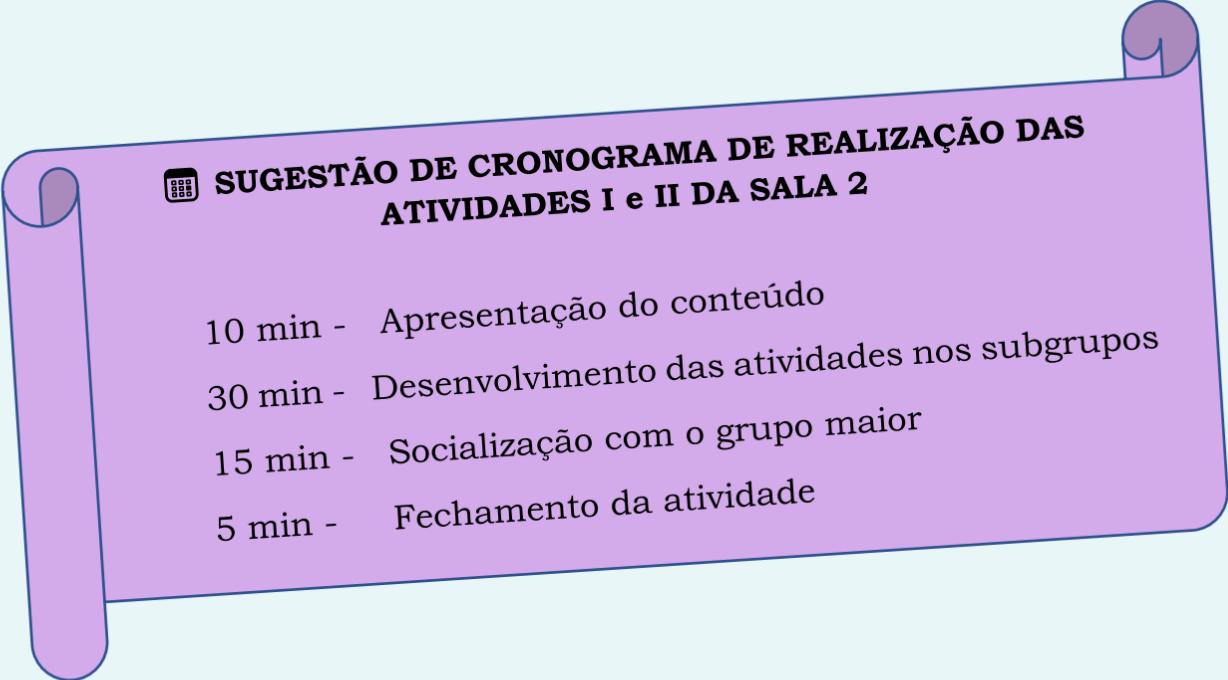
Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento ((Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ É importante que o responsável inicie o encontro dando as boas-vindas a todos os participantes e propiciando um espaço de interação entre os presentes. No caso de algum cursista ainda não ter participado do primeiro encontro presencial, o responsável deverá solicitar que ele se apresente.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 2 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um orientador para acompanhamento e tutoria de todas as atividades.



 **SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 2**

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nos subgrupos
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade

➡ **Atividade I (60 minutos) – ACOLHER, ESCUTAR E SER SENSÍVEL AS NARRATIVAS DE CADA UM**

Os objetivos da atividade proposta são:

- *experienciar e compreender a importância das narrativas pessoais e profissionais;*
- *refletir sobre a aprendizagem por pares em um processo de mentoria; e*
- *acolher, escutar e ser sensível a todas as narrativas.*

Detalhamento da atividade

- 1) Com as turmas já divididas, os orientadores informam sobre o tempo para a realização da Atividade I, sendo sugerido 5 minutos para apresentação de cada participante.
- 2) Um representante deve ser nomeado democraticamente pelo grupo para realizar a apresentação final da turma.
- 3) As apresentações devem começar pelo orientador da turma com a sua narrativa, ajudando os participantes a compreenderem a atividade.
- 4) Todo participante deve iniciar com a frase: **“Se você me conhecesse de verdade, saberia que...”** (primeiro um histórico pessoal e depois profissional).

- 5) Depois da apresentação do orientador, cada participante faz sua apresentação (Tempo sugerido de 5 min por participante).
- 6) Cada participante deve ter seu tempo de fala de forma contínua, sem interrupção.
- 7) O orientador deve colaborar com a turma e ajudá-los a fazer uma pequena síntese caracterizando sua turma. Inclusive deve ser feita uma fotografia da turma.
- 8) Retorno ao grupo maior, um representante de cada turma (escolhido democraticamente) apresenta as características da sua turma. O tempo para cada representante é de 4 minutos.
- 9) Fim da Atividade I.

➡ **Intervalo (10 minutos)**

➡ Atividade II (60 minutos) – “QUE BOM, QUE PENA, QUE TAL!”

Os objetivos da atividade proposta são:

- *refletir sobre o feedback escrito no processo de mentoria; e*
- *utilizar a técnica “que bom, que pena, e que tal” na construção do feedback escrito.*

Detalhamento da atividade

- 1) Com as turmas divididas, o orientador deve cronometrar o tempo e, democraticamente, nomear alguém para apresentar a atividade no final ao grupo maior.
- 2) Distribuição de um estudo de caso, abaixo apresentados, para cada turma.
- 3) Após a leitura (sem interrupção) com escuta ativa, o orientador conduz os seguintes passos:
 - a) primeiramente identificar quais são os problemas da escola.
 - b) ter empatia para pensar soluções para os desafios da escola.
 - c) refletir como elaborar o feedback utilizando a técnica “que bom, que pena, e que tal” na construção do feedback escrito.

Obs.: *Nessa técnica, os participantes dão feedbacks do tema após o fechamento da discussão, dispondo opiniões ou ideias começando a frase sempre com “Que bom”, “Que pena” e “Que tal”.*

- 4)** Retorno ao grupo maior, um representante da turma apresenta o feedback escrito. O tempo para cada representante é de 4 minutos.
- 5)** Fim da Atividade II.

FINALIZANDO O ENCONTRO...

- 1. A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
3. Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente. Também poderá ser disponibilizado um mural com *post-its* para que todos registrem seus sentimentos e deixem algum recado para responsáveis e participantes.

TEXTO DE APOIO PARA DESENVOLVER A ATIVIDADE

HABILIDADES PARA MENTORAR

Comunicação, escuta ativa e questionamento

Embora a comunicação seja um elemento transversal que aparece nas mediações presenciais ou online, em feedbacks escritos ou orais etc., faz-se a escolha de dar mais enfoque nesse pilar devido a sua contribuição na criação de laços de confiança. O diálogo deve cativar, de forma a estimulá-lo a refletir sobre suas experiências e buscar soluções no seu próprio contexto. Aprender a escutar, saber o quê, quanto e como perguntar e mobilizar para realizar suas habilidades fundamentais.

Registro documental e feedback

Os registros documentais e os feedbacks são técnicas utilizadas, principalmente, como fontes de informação no processo de mentoria e como estratégias de aperfeiçoamento para novos profissionais. Existem diversas formas de feedback: presencial, gravação em vídeo, videoconferência ou por escrito.

Todas as formas são importantes e complexas, mas o feedback escrito precisa ser bem elaborado – assim como todo o processo –, uma vez que é o mais intenso por ser muitas vezes associado ao recriminar, julgar, condenar e não a um processo de reflexão e melhoria.

Tem-se algumas sugestões de como elaborar feedback escrito:

fazer um início positivo – toda ação ou tarefa realizada tem algo que pode ser elogiado;

apresentar possibilidades de melhoria – indicar com delicadeza os pontos frágeis que podem ser reelaborados;

sistematizar ideias – pontuar formas de apresentar a ação ou tarefa;

propor encaminhamentos – sugerir o que você gostaria que o diretor mentorado fizesse.

Um feedback deve ser honesto, preciso e relevante, deve trazer em seu escopo uma análise conjunta das ações ou tarefas dos diretores mentorados, com perspectiva de cultura colaborativa (com propósito de colaborar).

A prática de feedback escrito é central para avaliar estratégias e técnicas usadas, dimensionar a aprendizagem e checar a compreensão de todos os participantes.

Para que o feedback escrito seja efetivo, válido e relevante, existem alguns princípios básicos que devem ser seguidos. Embora sejam princípios relativamente simples, são de fundamental importância para todas as pessoas que almejam sensibilizar por meio de um feedback positivo.

- A qualidade da relação profissional ou pessoal depende da qualidade do feedback que cada sujeito recebe do outro. Se o feedback for pobre, a relação será igualmente fraca. Se for crítico ou ofensivo, assim será a relação. Mas, se for positivo, a relação também será positiva.
- A cordialidade é uma ferramenta de feedback, portanto, é importante cumprimentar um colega de profissão e perguntar como foi seu final de semana. O que alguns podem considerar como algo irrelevante ou desnecessário é, na verdade, um feedback de grande valor para a maioria das pessoas.
- O contato “visual” é importante, contudo, em tempos atípicos, adaptar esse contato (no sentido de escrita do feedback) é essencial, pois é com ele que demonstro consideração pela pessoa a quem me dirijo e por isso “perco certo tempo” escrevendo um bom feedback.
- Algumas pessoas demandam mais feedback do que outras. Entende-se que essas pessoas demandam mais atenção e disponibilidade do diretor mentor. Com frequência, evita-se dar a elas qualquer espécie de tratamento diferenciado, pois, quanto mais retorno receberem, mais irão requerer.
- Sonegar feedback a alguém é uma espécie de castigo psicológico. O feedback é um “ato de amor” e é fornecido para as pessoas que são importantes.

ESTUDO DE CASO 1

1.1. Caracterização geral da escola

Esta escola estadual foi fundada em junho de 1997. Trata-se de uma escola localizada em um bairro periférico. Possui capacidade para atender cerca de 800 crianças e adolescentes, distribuídas entre Ensino Fundamental I e II, além do Ensino Médio.

1.2. Caracterização física da escola

A escola possui um prédio com área térrea e mais dois pavimentos. Na área térrea localiza-se os banheiros femininos e masculinos de alunos, cozinha e refeitório, pátio, cantina, sala dos serviços gerais. Enquanto, na parte inferior do prédio encontra-se a área administrativa, sala de leitura, sala de informática, banheiro masculino e feminino, sala dos professores, banheiro dos professores, além de quatro salas de aulas. Na parte superior, encontram-se oito salas de aulas, brinquedoteca, sala da coordenação, laboratório de química. Por fim, na área externa encontram-se duas quadras, sendo uma coberta, além de um pátio descoberto. A escola conta com 12 salas de aulas ao todo, sendo distribuídas nos dois pavimentos como citado anteriormente, todas as salas comportam em média 40 alunos no Ensino Médio, 35 alunos para Ensino Fundamental II, e 30 alunos para o Ensino Fundamental I. As salas são equipadas com carteiras, cadeiras, lousa, mesa dos professores e armário. A escola possui um pátio interno coberto e um externo, sem cobertura. Além disto, a escola possui quatro banheiros distribuídos ao longo do prédio, sendo dois masculinos e dois femininos. Um na parte térrea e outro no primeiro andar. Ademais, possui dois banheiros para professores, sendo um feminino e outro masculino. Apenas um laboratório é equipado, sendo o de química. A sala de informática é equipada com 20 computadores, ar-condicionado e uma lousa branca. Já a Sala Multimídia, apresenta um retroprojeto, televisão, DVD e uma caixa de som. A escola possui ainda uma quadra coberta na área externa, bem como uma quadra descoberta. A sala dos professores é grande, possui uma pia com microondas e uma geladeira, além de uma mesa grande com cadeiras e armários dispostos pela sala, enquanto a sala da direção é composta por mesa, computador e armário. A sala de secretaria é composta por arquivos, armários, mesas e computadores. Por fim, a escola possui ainda uma brinquedoteca, que está sendo montada e uma sala de leitura, configurada por livros, mesas, armários e computadores.

1.3. Caracterização Geral do Alunado

A escola possui 680 alunos no total, sendo 180 alunos de Ensino Fundamental I, distribuídos entre: 02 primeiros anos, 02 segundos anos, 01 terceiro ano, 01 quarto ano e 02 quintos anos. O Ensino Fundamental II caracteriza-se por 300 alunos, sendo 03 sextos anos, 02 sétimos anos, 02 oitavos anos e, 03 nonos anos. Por fim, o Ensino Médio atende 200 alunos, entre 02 primeiras séries, 02 segundas séries e 01 terceira série.

É uma escola que recebe muitos alunos em medidas socioeducativas, em situação de expulsão escolar, dentre outras características. Por isso, o público é bem diverso.

1.4. Nível de escolaridade dos pais/responsáveis

De acordo com os documentos oficiais da escola – registros acadêmicos de cada aluno, a média de escolarização dos pais é de Ensino Fundamental completo, ou seja, nota-se uma baixa escolaridade por parte dos pais.

1.5. Dificuldades/Problemas mais significativos

A escola se localiza em um bairro de periferia, de classe média baixa. Ela possui problemas frequentes de saneamento básico. Todos estes fatores, somados a muitos outros corroboram para o possível surgimento de problemas. É possível identificar como problemas recorrentes ou dificuldades apresentadas pela escola os seguintes fatores: Famílias desestruturadas; Alunos e familiares com problemas de droga (álcool, entorpecentes, cigarro); Baixa renda – falta de estrutura alimentícia, farmacêutica etc.

ESTUDO DE CASO 2

1.1. Caracterização geral da escola

A escola estadual teve seu ato de instalação decretado em 30 de novembro de 1963 e foi inaugurada em 06 de fevereiro de 1964. Oferta o ensino fundamental I (1º a 5º ano) no período matutino e vespertino.

1.2. Caracterização física da escola

O espaço físico possui 6 salas de aula, sendo 5 delas com 48m² utilizadas para o 1º ao 5º ano do ensino fundamental e uma sala com 63m² destinada como sala de recursos. Além disto, a escola conta com biblioteca, almoxarifado, sala de vídeo, sala de informática, refeitório, quadra de esportes coberta, sala de coordenação, sala de secretaria, sala administrativa, banheiros adaptados dos estudantes, sala dos professores, banheiro (professores/diretoria); área verde.

O quadro de funcionários é composto por: 10 professores PEB I, duas professoras de artes, uma professora de educação física, três agentes escolares, duas merendeiras, uma coordenadora pedagógica e uma diretora.

Na infraestrutura da instituição encontra-se 18 computadores em funcionamento na sala de informática, 4 computadores administrativos, TV, videocassete, DVD, impressora, retroprojeto, aparelho de som e projeto multimídia (Datashow), acesso à internet banda larga, alimentação escolar para os alunos, água filtrada, água e esgoto da rede pública, energia da rede pública e lixos destinados à coleta periódica.

Compõem também o quadro de pessoas três funcionárias terceirizadas e um zelador, sendo duas no trabalho de cuidadora dos estudantes com necessidades especiais e a terceira como auxiliar de conservação e limpeza da escola.

Sendo esta escola localizada em um bairro periférico, os alunos em sua maioria, transitam a pé de suas casas até a escola, neste caso há um destaque, o túnel de acesso que se encontra poucos metros da escola. Este túnel foi construído no ano de 1975 e se localiza abaixo da Avenida Getúlio Vargas e permite aos alunos passarem pela via de grande fluxo sem se preocupar com o tráfego.

1.3. Caracterização Geral do Alunado

Com 221 estudantes matriculados atende a clientela dos bairros.

1.4. Nível de escolaridade dos pais/responsáveis

A minoria dos pais e tutores das crianças possui 2º grau completo ou ainda estão estudando, trabalham nos serviços de nível básico, médio ou técnico, por exemplo, comércio, produção de indústrias, autônomos etc.

1.5. Dificuldades/Problemas mais significativos

A escola se localiza em um bairro de periferia, de classe média baixa. Ela possui problemas frequentes de saneamento básico. Todos estes fatores, somados a muitos outros corroboram para o possível surgimento de problemas. Diante disto, é possível identificar como problemas recorrentes ou dificuldades apresentadas pela escola os seguintes fatores: Famílias desestruturadas; Alunos e familiares com problemas de droga (álcool, entorpecentes, cigarro); Baixa renda – falta de estrutura alimentícia, farmacêutica etc.

MATERIAL DE APOIO – SALA 2

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:

<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Bases técnicas e teóricas na mentoria de diretores.
- **Apresentação:** Bases técnicas e teóricas na mentoria de diretores.
- 📺 Vídeo (Parte 1): <https://youtu.be/tijmmgXFoOE>
- 📺 Vídeo (Parte 2): <https://youtu.be/5qcRerjYSC0>
- 📺 **Vídeo (Parte 3):** <https://youtu.be/R-MEJL6afi4>



MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES

Terceiro Encontro

SALA 3: Saberes dos Diretores e a Cultura Colaborativa



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

TERCEIRO ENCONTRO

SALA 3: Saberes dos Diretores e a Cultura Colaborativa

Objetivos

Nesse encontro a proposta é conversar sobre a gestão democrática e o sentido de colaborar. Qual trabalho operar sobre si mesmo e suas ações, o domínio em que elas se aplicam, o instrumento ao qual elas recorrem e o sujeito que age.

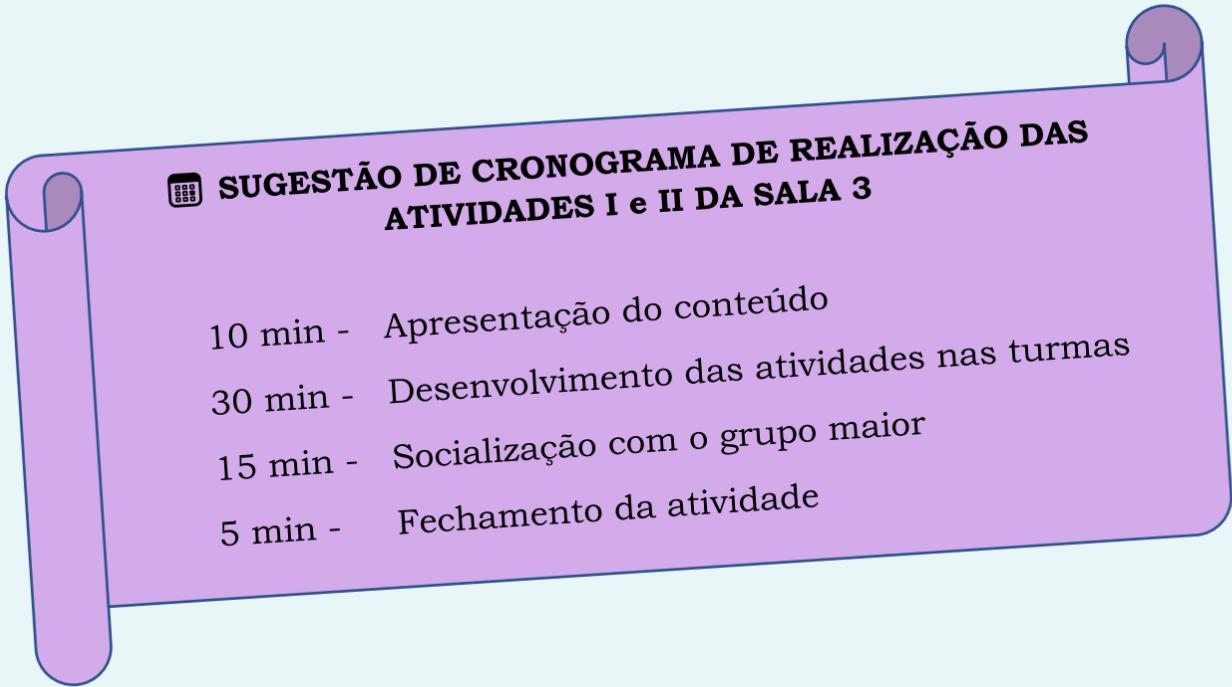
Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ É importante que o responsável pela atividade inicie o encontro dando as boas-vindas a todos e propiciando espaço de interação entre os presentes.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 3 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um responsável pelo acompanhamento e tutoria das atividades.



 **SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 3**

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade

➡ Atividade I - O SABER E A PRODUÇÃO DE SENTIDO

Os objetivos da atividade são:

- refletir sobre o desejo de saber; e,
- compreender que nem sempre nos faz sentido todas as informações que recebemos, por isso fica a pergunta: como se dá a produção de sentido?

Detalhamento da atividade

- 1) Com as turmas já divididas, o orientador da turma deve cronometrar o tempo e, democraticamente, nomear alguém para apresentar a atividade no final ao grupo maior.
- 2) O orientador deve ler a pergunta central da turma, conforme divisão especificada abaixo:

Turma A - O saber é fundamental na vida, assim como o "não saber". Nesta perspectiva da relação com o saber, qual a diferença entre o "aprender" e o "apreender"?

Turma B - Sabemos que podemos mudar todo dia... Somos diferentes sempre que o vivido passa a ser percebido (fazemos escolhas). Isso se dá até mesmo no corpo físico do ser humano, pois de 4 em 4 anos todas as células do corpo são totalmente renovadas. Por que pensar sobre esse assunto nos ajuda a refletir sobre a produção de sentido?

- 3) Todos os participantes, sem exceção, devem refletir sobre a questão central e dar sua contribuição para a turma.
- 4) Cada participante, sem exceção, deve pensar de acordo com a sua realidade e o contexto vivido (**não há certo ou errado**).
- 5) Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo as discussões levantadas.
- 6) Fim da Atividade I.

➡ **Intervalo (10 minutos)**



Atividade II (60 minutos) – **INFORMAÇÕES, SABERES E CONHECIMENTOS: O BALANÇO DO SABER**

Os objetivos da atividade são:

- refletir sobre o balanço dos saberes por meio da gestão democrática, participativa e cultura colaborativa; e,
- compreender, conforme a teoria de Charlot (2000), o que é informação, saber e conhecimento.



Detalhamento da atividade

- 1) Com as turmas já divididas, o orientador da turma deve cronometrar o tempo e, democraticamente, nomear alguém para apresentar a atividade no final ao grupo maior.
- 2) Os orientadores devem ler as duas perguntas abaixo para as turmas:
 - 1- Na perspectiva das informações, saberes e conhecimentos, reflita sobre: **como se aprende a colaborar na escola?***
 - 2- Na perspectiva das informações, saberes e conhecimentos, reflita sobre: **o que significa colaborar na escola?***
- 3) Todos os participantes, sem exceção, devem refletir sobre as duas questões apresentadas.
- 4) Cada participante, sem exceção, deve pensar de acordo com a sua realidade, e o contexto vivido (não há certo ou errado).
- 5) Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo as discussões levantadas.
- 6) Fim da Atividade II.

FINALIZANDO O ENCONTRO...

1. **A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
3. Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente. Também poderá ser disponibilizado um mural com *post-its* para que todos registrem seus sentimentos e deixem algum recado para responsáveis e participantes.

MATERIAL DE APOIO – SALA 3

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:
<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Saberes dos diretores e a cultura colaborativa.
- **Apresentação:** Saberes dos diretores e a cultura colaborativa.
- **Vídeo:** <https://youtu.be/na1l6afq4jw>



Quarto Encontro

SALA 4: Comunicação e Relações Interpessoais



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

QUARTO ENCONTRO

SALA 4: Comunicação e Relações Interpessoais

Objetivos

Nesse encontro a proposta é alinhar estímulos à inteligência coletiva e afastar bloqueios, com melhoras significativas na comunicação da equipe. Na busca por novas ferramentas, é fundamental a mudança de posição do emissário de mensagem para a posição de quem quer ser um aprendiz.

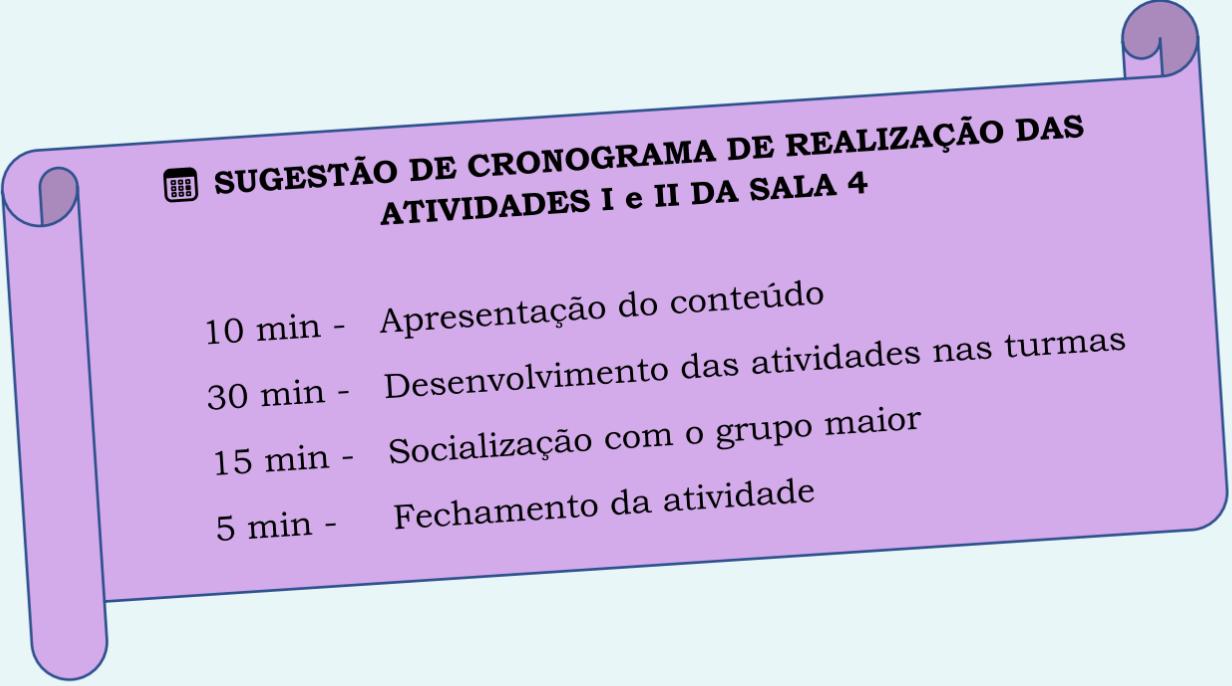
Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ É importante que o responsável pela atividade inicie o encontro dando as boas-vindas a todos e propiciando espaço de interação entre os presentes.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 4 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um responsável pelo acompanhamento e tutoria das atividades.



 **SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 4**

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade

➡ Atividade I - REFLEXÃO SOBRE CONVERSAS DIFÍCEIS: UM ESTUDO DE CASO

Os objetivos da atividade proposta são:

- *experienciar a técnica de Harvard, por meio de um estudo de caso;*
- *compreender os sentimentos, investigando a impressão emocional e o conjunto de emoções que os dois personagens sentem; e*
- *refletir sobre os dois personagens e suas histórias antes de buscar resoluções para o problema.*

Detalhamento da atividade

1) Na sala com o grupo todo de participantes, um orientador fará a leitura do caso:

O CASO

Fred é um aluno do 9º ano do Ensino Fundamental – Anos Finais, líder de um grande grupo de alunos da escola que costuma criar muitos problemas aos professores em sala de aula, bem como à equipe gestora. Em um determinado dia, resolve fazer uma tatuagem, porém, não era qualquer tatuagem, ele tatuou uma carpa (símbolo do PCC), indicando que havia entrado para o crime organizado. Esta atitude criou certa agitação entre os estudantes da escola toda, sendo que alguns alunos ficaram com muito medo de Fred, por ele fazer parte de uma facção perigosa. O diretor da escola o chamou para a sua sala para conversar. Na conversa, Fred confirma que tem a tatuagem, mas que não era do crime organizado. Ainda afirmou que sua mãe sabia da tal tatuagem. Assim, o diretor o dispensou para a aula. Passaram-se os dias, e os estudantes só falavam da tatuagem do Fred, além de haver vários burburinhos pela escola toda sobre sua reputação, evidenciando alguém que se deve temer. O diretor chama novamente Fred para conversar. Não ficando muito feliz com sua passagem, novamente, pela direção da escola, Fred começa a ameaçar o diretor. Desta vez, afirma ser do crime organizado local e acaba por ameaçá-lo de morte.

- 1)** Separação das turmas A e B.
- 2)** Com as turmas divididas, o orientador da turma deve cronometrar o tempo e, democraticamente, nomear alguém para apresentar a atividade no final ao grupo maior.
- 3)** Para realizar o exercício, siga os passos abaixo para analisar esta situação entre o diretor e o aluno Fred.
- 4) Não é preciso responder a todas as questões propostas:** as perguntas são apenas um norte para analisar o caso e refletir sobre possibilidades que o diretor poderia ter adotado naquela situação, caso conhecesse as técnicas de negociação.

- **Prepare-se passando pelos três diálogos.**

Relacione "o que aconteceu", sob o ponto de vista do diretor e de Fred. [Perguntas norteadoras: De onde vem a história do diretor (informações, experiências passadas, regras)? E a do Fred? Qual o impacto que a situação exerceu sobre o diretor e sobre o Fred? Qual pode ter sido a intenção do Fred quando ameaça o diretor? Com o que cada um contribuiu para o problema?]

Compreenda os sentimentos: *investigue a impressão emocional e o conjunto de emoções que o diretor e o Fred sentem.*

Pense no diálogo da identidade para cada um deles: *o que parece estar em risco sobre cada um deles com respeito às suas próprias identidades? O que eles precisam aceitar para sentirem-se mais seguros?*

- **A solução do problema**

Pense em opções que poderiam ser dadas pelo diretor que estejam de acordo com as preocupações e os interesses mais importantes de ambos os lados. Pense em padrões do que deveria acontecer. Tenha em mente os padrões de zelo recíproco; relações que vão apenas em um sentido raramente duram.

5) Retorno ao grupo maior, um representante de cada turma (escolhido democraticamente) apresenta a síntese do debate no grupo pequeno. O tempo para cada representante é de 4min.

6) Fim da Atividade I.

➡ **Intervalo (10 minutos)**

➡ **Atividade II (60 minutos) – ESCUTAR SENTIMENTOS E CONECTAR COM A ESCOLA**

Os objetivos da atividade proposta são:

- *refletir sobre os sentimentos, conectando-os com as relações na escola; e*
- *experienciar feedback oral no processo de mentoria, utilizar a técnica “que bom, que pena, e que tal”.*

Detalhamento da atividade

- 1)** Com as turmas já divididas, o orientador da turma deve cronometrar o tempo e, democraticamente, nomear alguém para apresentar a atividade no final ao grupo maior.
- 2)** Em cada turma, os participantes devem olhar para os seus sentimentos, conectando-os com as relações na escola. Cada participante terá um tempo para compartilhar uma situação vivenciada na escola relacionada a um único sentimento, olhando para lista de sentimentos:

Medo
Tristeza
Raiva
Amor
Alegria
Gratidão

3) Cada participante da turma expressa um feedback oral (máximo 3 minutos) da sua própria escola utilizando:

Que bom - Reconhecer os pontos fortes da escola e a forma como você pode usá-los para lidar com os seus desafios.

Que pena - Reconhecer o que já é feito e colocar os pontos que não foram atingidos.

Que tal - Explicar como solucionar esses desafios para o desenvolvimento da escola, apontando o que pode melhorar.

4) Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo o **sentimento predominante** na turma. O tempo de cada representante é de 4 minutos.

5) Fim da Atividade II.

FINALIZANDO O ENCONTRO...

- 1. A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
- O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
- Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente. Também poderá ser disponibilizado um mural com *post-its* para que todos registrem seus sentimentos e deixem algum recado para responsáveis e participantes.

MATERIAL DE APOIO – SALA 4

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:
<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Comunicação e as relações interpessoais.
- **Apresentação:** Comunicação e as relações interpessoais.
- 📺 **Vídeo (Parte 1):** https://youtu.be/MZI_NrRK1gk
- 📺 **Vídeo (Parte 2):** <https://youtu.be/qSkDmwvNUkl>



MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES

Quinto Encontro

SALA 5: As Figuras do Aprender de Diretores e a Escola Outra



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

QUINTO ENCONTRO

SALA 5: As Figuras do Aprender de Diretores e a Escola-Outra

Objetivos

Nesse encontro a proposta é refletir sobre a “Escola-Outra”, concebida no formato de projeto de intervenção. A ideia é refletir sobre perguntas como: se sabemos como alguém aprende aquilo que sabe, podemos imaginar como ensinar outras coisas? Como o aprender e o saber modificam nossas vidas?

Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ É importante que o responsável pela atividade inicie o encontro dando as boas-vindas a todos e propiciando espaço de interação entre os presentes.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 5 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um orientador para acompanhamento e tutoria das atividades.

SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 5

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade

➡ Atividade I - **BALANÇO DO SABER DOS EDUCADORES**

Os objetivos da atividade são: 1) refletir sobre o balanço do saber; e, 2) compreender o saber-objeto teórico; domínio de uma atividade; e, aspectos relacionais.

Detalhamento da atividade

- 1) Com as turmas já divididas, o orientador deve cronometrar o tempo de fala dos participantes durante a atividade e, democraticamente, nomear um representante para realizar a apresentação final da turma.
- 2) O orientador deve ler as perguntas centrais abaixo para a turma:
 - 1- Você e seus educadores consultam os alunos na escola? Quais alunos? Em que momento?**
 - 2- O que ocorre depois da consulta? Por que é importante ouvir os alunos? Qual finalidade?**
- 3) Todos os participantes, sem exceção, devem refletir sobre as questões apresentadas, pensar de acordo com a sua realidade e o contexto vivido (**não há certo ou errado**).
- 4) Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo as discussões levantadas.
- 5) Fim da Atividade I.

➡ Intervalo **(10 minutos)**

Atividade II (60 minutos) – **COMO OS ESTUDANTES APRENDEM O QUE SABEM?**

Os objetivos da atividade são:

- *refletir sobre o balanço do saber; compreender o saber-objeto teórico; domínio de uma atividade; e aspectos relacionais.*

Detalhamento da atividade

- 1)** Com as turmas já divididas, o orientador deve cronometrar o tempo de fala dos participantes durante a atividade e, democraticamente, nomear um representante para realizar a apresentação final da turma.
- 2)** O orientador deve ler as perguntas centrais abaixo para a turma:

1- Que sentido tem para uma criança em situação de pobreza, ou extrema pobreza, ir à escola?
2- Que sentido tem para ela aplicar-se na escola, ou não?
3- Que sentido tem para ela aprender, na escola ou em outro espaço?
- 3)** Todos os participantes, sem exceção, devem refletir sobre as questões apresentadas, pensar de acordo com a sua realidade e o contexto vivido (não há certo ou errado).
- 4)** Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo as discussões levantadas.
- 5)** Fim da Atividade II.

FINALIZANDO O ENCONTRO...

1. **A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
3. Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente. Também poderá ser disponibilizado um mural com *post-its* para que todos registrem seus sentimentos e deixem algum recado para responsáveis e participantes.

MATERIAL DE APOIO – SALA 5

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:
<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** As figuras do aprender de diretores e a Escola-Outra.
- **Apresentação:** As figuras do aprender de diretores e a Escola-Outra.
- **Vídeo (Parte 1):** <https://youtu.be/bC22GhbJSXQ>
- **Vídeo (Parte 2):** <https://youtu.be/n5L0GiwNHhg>



Sexto Encontro

SALA 6: Projeto Político Pedagógico e a Mentoria de Diretores



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

SEXTO ENCONTRO

SALA 6: Projeto Político Pedagógico e a Mentoria de Diretores

Objetivos

Nesse encontro buscamos evidenciar como os diretores podem melhorar suas ações com relação à elaboração e ao acompanhamento do Projeto Político Pedagógico, processo que não ocorre apenas com conhecimentos legais, mas depende da concepção, disposição e participação da gestão escolar e de todos os envolvidos de dentro e fora da escola.

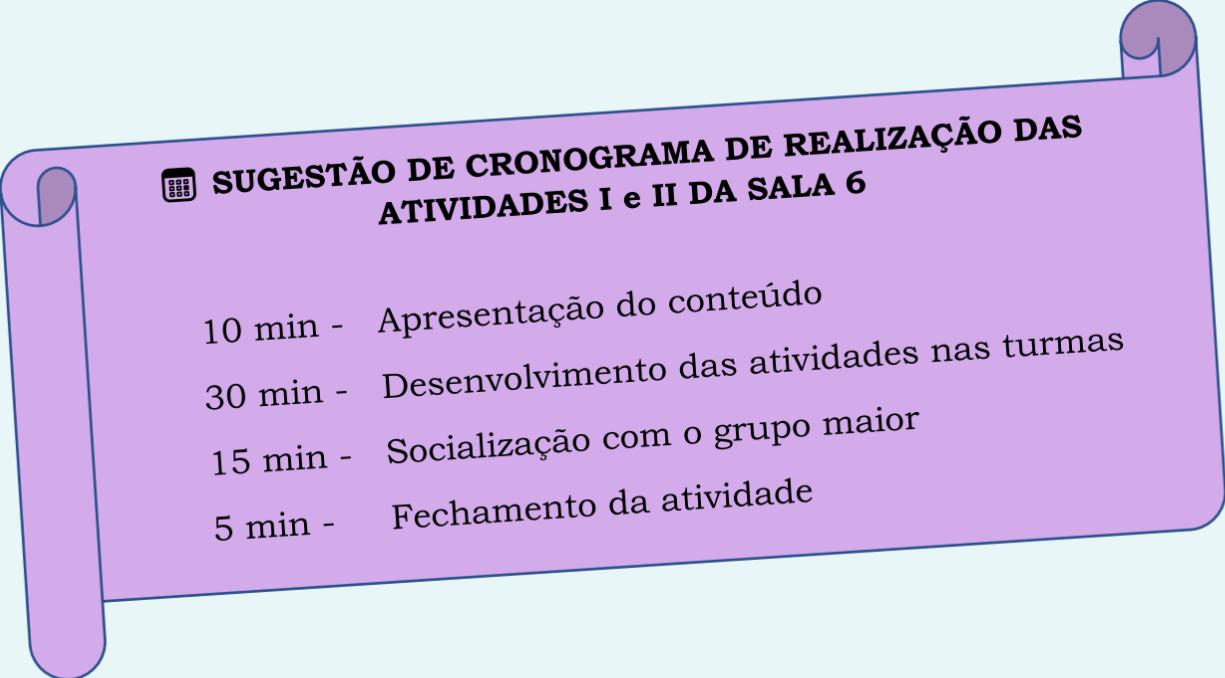
Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ É importante que o responsável pela atividade inicie o encontro dando as boas-vindas a todos e propiciando espaço de interação entre os presentes.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 6 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um orientador para acompanhamento e tutoria das atividades.



 **SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 6**

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade



Atividade I - **NUVEM DE PALAVRAS COM OS DESAFIOS DA ESCOLA**

Os objetivos da atividade proposta são:

- *aprender a utilizar a ferramenta Mentimeter; e*
- *pensar sobre os desafios da escola.*



Detalhamento da atividade

Preparação para a atividade:

a) Serão necessários dois computadores para uso da ferramenta Mentimeter, um para cada turma.

b) **Consulte o TUTORIAL USO DO MENTIMETER:**

https://ava2.ead.ufscar.br/pluginfile.php/653978/mod_assign/intro/Mentimeter_Nuvem%20de%20palavras.mp4

- 1) Com as turmas já divididas, o orientador deve cronometrar o tempo de fala dos participantes durante a atividade e, democraticamente, nomear um representante para realizar a apresentação final da turma.
- 2) O orientador deve criar um link do Mentimeter, e apresentar a pergunta central da turma.
- 3) Os participantes devem refletir sobre: **“Quais são os principais desafios da sua escola?”**

- 4) Cada diretor apontará três palavras que representam os desafios da escola, para a elaboração da nuvem de palavras.
- 5) O orientador disponibiliza a nuvem de palavras para os participantes. O grupo pode fazer uma breve análise das semelhanças e diferenças.
- 6) Ao retornar para o grande grupo, cada orientador apresentará para o coletivo a nuvem de palavras da sua turma, promovendo uma reflexão sobre as palavras em destaque.
- 7) Fim da Atividade I.

➡ **Intervalo (10 minutos)**

➡ **Atividade II (60 minutos) – OS PERFIS DAS ESCOLAS NA ELABORAÇÃO DAS HIPÓTESES DE SOLUÇÃO**

Os objetivos da atividade proposta são:

- *compreender o que são e como pensar as hipóteses de solução;*
- *identificar na nuvem de palavras da Atividade I os “tipos” mais comuns de hipótese de solução; e,*
- *buscar alternativas para o caso da escola não conseguir levantar hipóteses de solução.*

Detalhamento da atividade

Preparação para a atividade:

- Serão necessários dois computadores para apresentação dos modelos.
- 1)** Com as turmas já divididas, o orientador deve cronometrar o tempo de fala dos participantes durante a atividade e, democraticamente, nomear um representante para realizar a apresentação final da turma.
 - 2)** O orientador deve mostrar aos participantes da turma modelos de Hipóteses de Solução a partir de diferentes construções de nuvens de palavras (3 para cada turma). O modelo para cada turma encontra-se logo abaixo:

Turma A: Estrutural, Abstrata e Abrangente

Turma B: Disciplinadora, Relações com o Gestor Escolar, e Acolhedora e Resolutiva

- 3) Todos os participantes, sem exceção, devem refletir sobre a nuvem de palavra e participar da discussão.
- 4) Cada participante, sem exceção, deve pensar como agiria no caso da sua escola ter construído esta nuvem de palavra, isto é, como resolveria o problema de repensar as hipóteses de solução novamente.
- 5) Ao retornar para o grande grupo, cada orientador apresentará os tipos de nuvem de palavras que a turma debateu, e apresentar as propostas para resolução do problema de somente uma delas.
- 6) Fim da Atividade II.

FINALIZANDO O ENCONTRO...

- 1. A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
3. Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente.

TURMA A

ESTRUTURAL

A escola que vislumbra **somente problemas na estrutura física**

DESAFIOS: voltadas para as questões de infraestrutura escolar

Exemplo: pintura; construção de muro; reforma do telhado; do banheiro

HIPÓTESES DE SOLUÇÕES: a escola pública não tem autonomia para resolver desafios que envolvem recursos financeiros, implica em ficar estagnada na mesma situação



ABSTRATA

A escola que vislumbra **somente soluções abstratas**

DESAFIOS: voltados para questões amplas demais

Exemplo: empenho; desenvolvimento; união; motivação; conhecimento

HIPÓTESES DE SOLUÇÕES: a escola não foca em planejamentos de curto, médio e longo prazos, fica estagnada em questões amplas e abstratas.



ABRANGENTES

A escola vislumbra **somente soluções diversificadas**

DESAFIOS: abrangentes, onde "cabe tudo", muito global

Exemplo: parceria; diálogo; acolhimento; desafios de aprendizagem; projeto integrado; conscientização; trabalho em equipe

HIPÓTESES DE SOLUÇÕES: a escola não consegue definir um ou alguns desafios comuns da escola para focar na resolução, implica em ficar estagnada na mesma situação



TURMA B

DISCIPLINADORA

A escola vislumbra **somente** questões de indisciplina escolar

DESAFIOS: atitudes de estudantes com postura disciplinadoras, rígida

Exemplo: comunicado embasado por leis; estudantes só participam das aulas após reunião com familiares; presença da direção na sala de aula; exigir cumprimento das normas da escola

HIPÓTESES DE SOLUÇÕES: a escola não conseguem focar na resolução, visto que não há espaço para cultura colaborativa, implica em ficar estagnada ou criar conflitos que podem gerar situações de violência



RELAÇÕES COM A GESTÃO ESCOLAR

A escola que vislumbra **somente as questões com a gestão escolar**

DESAFIOS: vinculados com a conduta da gestão escolar

Exemplo: auxiliar a gestora; empatia; responsabilidade; menos atestado

HIPÓTESES DE SOLUÇÕES: o diretor pode ser surpreendido com um posicionamento negativo da escola a seu respeito. As relações entre diretor e sua comunidade escolar são complexas e o gestor precisa estar preparado para embates e desafios conflitantes. A empatia é um bom começo.



ACOLHEDORA E RESOLUTIVA

A escola que vislumbra desafios e hipóteses de soluções com **ações possíveis**

DESAFIOS: determina os principais desafios com possibilidades de alcance de ações de curto, médio e longo prazo

HIPÓTESES DE SOLUÇÕES: parte das áreas estabelecidas, consegue traçar um plano na mentoria conforme a realidade da escola, estabelece intervenções concretas que sanem ou diminuam os desafios.



MATERIAL DE APOIO – SALA 6

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:

<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Projeto Político Pedagógico e a mentoria de diretores.
- **Slide:** Projeto Político Pedagógico e a mentoria de diretores.
- **📺 Vídeo (Parte 1):** <https://youtu.be/oTqsAwzL2fA>
- **📺 Vídeo (Parte 2):** <https://youtu.be/CNhB0mz3Fuk>
- Quadros de Nuvens de Palavras e Hipóteses de Solução para encontro presencial – Atividade II.



Sétimo Encontro

SALA 7: Liderança do Diretor de Escola



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

SÉTIMO ENCONTRO

SALA 7: Liderança do Diretor de Escola

Objetivos

Nesse encontro a proposta é mostrar que é fundamental que o diretor organize suas atividades administrativas tendo como foco a gestão da aprendizagem, indo além do simples monitoramento e/ou supervisão das atividades desenvolvidas no ambiente escolar e apresentando-se como um colaborador e facilitador das ações.

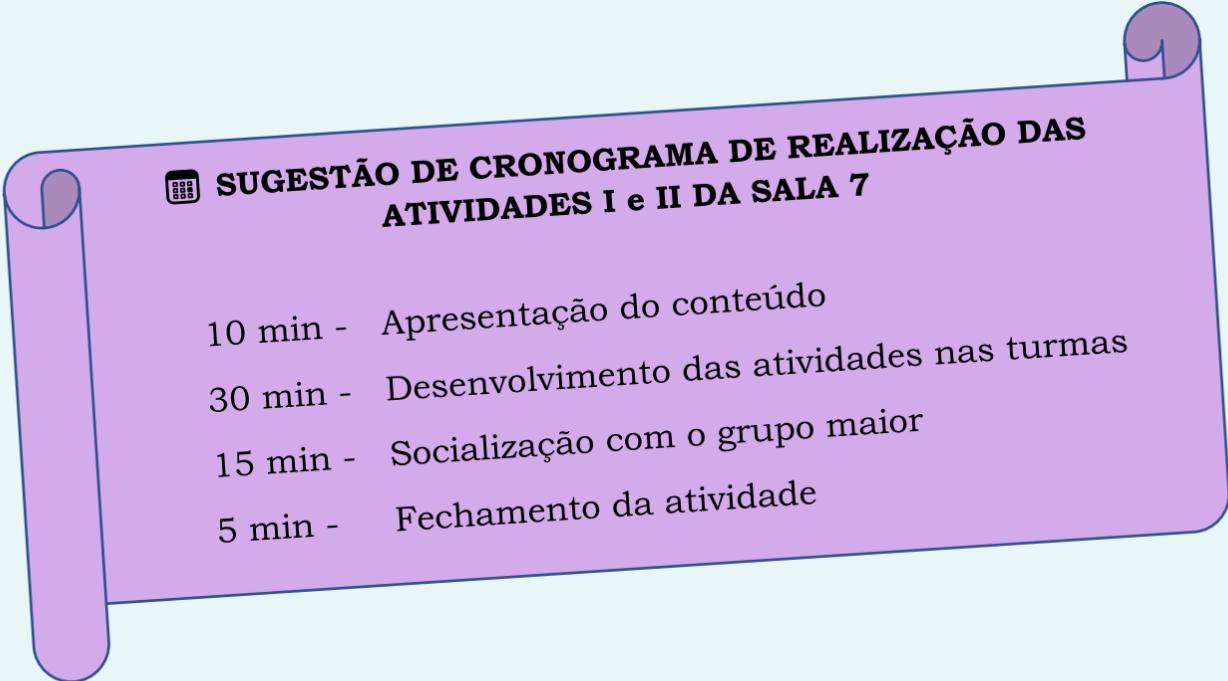
Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (**Sugestão de tempo: 20 minutos**)

- ✓ É importante que o responsável pela atividade inicie o encontro dando as boas-vindas a todos e propiciando espaço de interação entre os presentes.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 7 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um orientador para acompanhamento e tutoria das atividades.



 **SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 7**

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade

➡ Atividade I - **CONSTRUINDO O MAPA MENTAL DA LIDERANÇA DO DIRETOR DE ESCOLA**

Os objetivos da atividade proposta são:

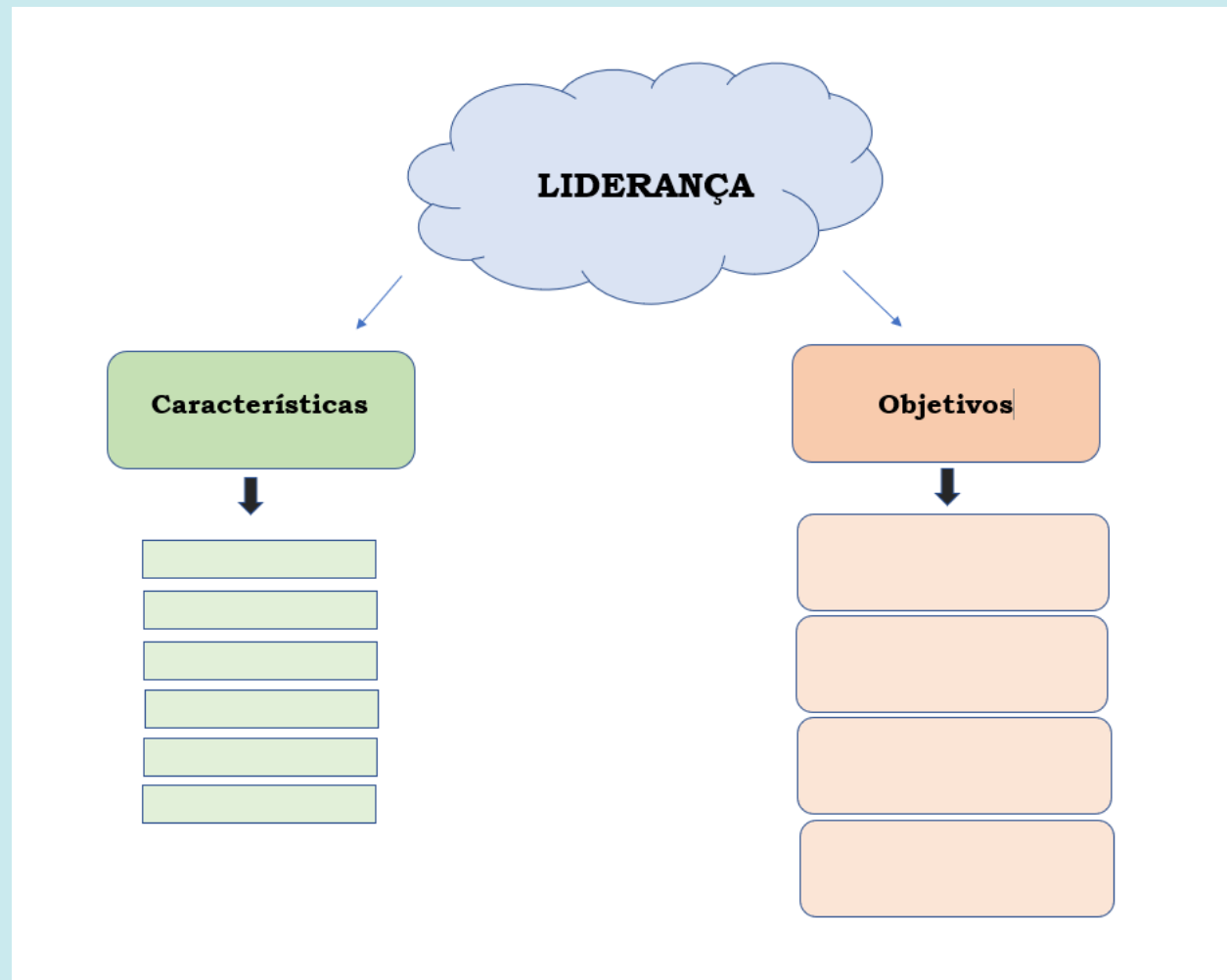
- *compreender o conceito de liderança;*
- *experenciar a prática da liderança a partir da construção de um Mapa Mental; e*
- *Socializar entendimentos e saberes de práticas da gestão escolar.*

Detalhamento da atividade

Preparação para a atividade:

- Serão necessários dois computadores para apresentação do Mapa Mental.
- 1)** Com as turmas já divididas, o orientador deve cronometrar o tempo de fala dos participantes durante a atividade e, democraticamente, eleger um representante para ser o líder do processo de construção do Mapa Mental. Durante o processo de escolha, o orientador deve anotar os critérios e justificativas elencados pelo grupo para escolha do líder do processo de construção do Mapa Mental.
 - 2)** O orientador informa que o representante será o responsável pela coordenação e mediação das participações durante a construção do Mapa Mental. Caberá ao responsável da turma apenas seguir as orientações fornecidas pelo cursista líder durante o processo de construção do Mapa.

3) Todos os participantes, sem exceção, devem refletir sobre as características e os objetivos da liderança do diretor de escola para contruir o mapa mental (sugestão de modelo de arquivo para preenchimento abaixo). Arquivo para download em formato editável disponível na página de Material de Apoio da Sala 7 do site do Mentoria).



4) Ao retornar para o grande grupo:

- O orientador apresenta o Mapa Mental e informa os critérios e justificativas definidos pelo grupo para a escolha do cursista líder.
- O cursista líder explica o Mapa Mental construído pela turma e conta como foi a experiência de liderança durante a realização da atividade.

5) Fim da Atividade I.

➡ **Intervalo (10 minutos)**

➡ **Atividade II (60 minutos) – GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTINGÊNCIAS: UM ESTUDO DE CASO**

Os objetivos da atividade proposta são: identificar diferenças a respeito do gerenciamento de risco e da contingência; compreender a classificação em positivo e/ou negativo de cada caso; e preencher uma planilha de avaliação para experienciar ações na prática.

Detalhamento da atividade

Preparação para a atividade:

- Serão necessários dois computadores para apresentação da Planilha de Gerenciamento de Risco e/ou Contingência.
- 1)** Com as turmas já divididas, o orientador deve cronometrar o tempo de fala dos participantes durante a atividade e, democraticamente, nomear um representante para realizar a apresentação final da turma.
- 2)** O orientador faz a leitura do estudo de caso (descrito logo abaixo) aos participantes da turma. Todos os participantes, sem exceção, devem identificar e refletir sobre quais são os riscos e as contingências do caso apresentado.
- 3)** Cada participante deve pensar e classificar o(s) risco(s) e contingência(s) enquanto um evento positivo e/ou negativo, preenchendo a planilha de avaliação e gerenciamento, no coletivo, com a ajuda do orientador (Sugestão de modelo de arquivo para preenchimento abaixo). Arquivo para download em formato editável disponível na página de Material de Apoio da Sala 7 do site do Mentoria).
- 4)** Ao retornar para o grande grupo, o orientador compartilha a planilha, e cada representante de cada turma explica como se deu o preenchimento.

FINALIZANDO O ENCONTRO...

1. **A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
3. Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente.

ESTUDO DE CASO

Durante a reunião de Planejamento Anual em uma escola de Ensino Fundamental – Anos Iniciais, no início do ano letivo, a equipe gestora e os professores debatiam sobre uma importante questão: a necessidade de melhorar os índices de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas da escola. Um dos professores sugeriu que fossem criadas estratégias de incentivo à prática de estudo. A coordenadora pedagógica lembrou de uma prática que surtiu bons efeitos em uma escola em que havia atuado como professora durante 4 anos. Esta prática consistia na criação de um mural bimestral, no qual eram expostos os nomes dos melhores estudantes das turmas. De acordo com a coordenadora, eles se sentiam motivados sempre que seus nomes apareciam neste mural, o que fez com que as notas das avaliações tanto internas quanto externas, melhorassem significativamente. Os demais professores e a diretora acharam muito interessante a sugestão, especialmente porque esta prática já havia apresentado resultados concretos de melhoria em outra escola. Para executá-la, os professores desenvolveram um projeto intitulado “ESTUDANTE NOTA 10”. A cada final de bimestre os três estudantes com as melhores notas de cada turma teriam seus nomes expostos no mural presente na entrada da escola. Para incrementar a iniciativa, a diretora sugeriu a entrega de medalhas de menção honrosa (ouro, prata e bronze) a estes estudantes em uma pequena cerimônia organizada no início da reunião de Pais e Mestres a cada bimestre. Sua justificativa, foi que a cerimônia promoveria uma aproximação com a comunidade incentivando a frequência dos pais/responsáveis nestas reuniões. Durante a terceira reunião bimestral, em agosto do mesmo ano, um dos pais se mostrou bastante indignado com a solenidade, afirmando que eram sempre os mesmos estudantes que recebiam as medalhas. Com isso, foi iniciado um conflito durante a reunião em função da discussão entre os pais/responsáveis dos alunos que receberiam os prêmios e aqueles que nunca apareciam no mural. Para evitar maiores atritos, a diretora encerrou a reunião sem realizar a entrega das medalhas e sem que os professores pudessem conversar sobre os rendimentos dos estudantes em suas respectivas salas. Após esta reunião, começaram a ocorrer brigas constantes no horário do intervalo entre os estudantes. Estas brigas envolviam tanto violência física como simbólica, algo que nunca havia acontecido até então. Acompanhando de perto estes eventos, o inspetor de alunos percebeu que havia uma curiosa regularidade: os estudantes envolvidos eram sempre os que apareciam no mural. O inspetor, então, informou a diretora, que afirmou que discutiria a questão junto ao Conselho Escolar.

PLANILHA DE GERENCIAMENTO DE RISCO E/OU CONTINGÊNCIA

Evento identificado	Classificação do evento	Consequências	Ações de solução	Responsáveis
(Risco ou contingência?)	(Positivo e/ou Negativo)		(curto, médio e longo prazo)	

MATERIAL DE APOIO – SALA 7

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:

<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Liderança do diretor de escola.
- **Slide:** Liderança do diretor de escola.
- 📺 **Vídeo (Parte 1):** https://youtu.be/1picK_uDb20
- 📺 **Vídeo (Parte 2):** <https://youtu.be/niQD-SiVu4I>
- Modelo Sugerido de Mapa Mental para encontro presencial – Atividade I.
- Modelo Sugerido de Planilha de Gerenciamento de Risco e/ou Contingência. Atividade II.



MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES

Oitavo Encontro

SALA 8: Gestão Financeira e as Demandas de Infraestrutura na Escola



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

OITAVO ENCONTRO

SALA 8: Gestão Financeira e as Demandas de Infraestrutura na Escola

Objetivos

Nesse encontro a proposta é refletir como o financiamento da escola pública, atrelado às políticas educacionais e organizado pela gestão educacional via fontes orçamentárias previstas em Lei, pode ser trabalhado dentro da cultura colaborativa, de forma contínua, por meio de discussões e reflexões sobre os objetivos comuns que atendam a todos, isto é, normas, decisões e oportunidades, com caráter de amenizar incertezas na hora das escolhas, em especial, com relação aos recursos financeiros.

Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ É importante que o responsável pela atividade inicie o encontro dando as boas-vindas a todos e propiciando espaço de interação entre os presentes.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 8 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um orientador para acompanhamento e tutoria das atividades.



SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 8

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade

➡ Atividade I – **GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Os objetivos da atividade proposta são:

- *facilitar e incentivar a participação de todos os envolvidos com a escola na gestão dos recursos financeiros; e*
- *buscar alternativas coletivas para usar da melhor forma possível os recursos financeiros da escola.*

Detalhamento da atividade

1) Com as turmas já divididas, o orientador da turma deve cronometrar o tempo e, democraticamente, nomear alguém para apresentar a atividade no final ao grupo maior.

2) Os orientadores devem ler as duas perguntas abaixo para as turmas:

Questão A) *Quais estratégias utilizar para incentivar a participação da comunidade escolar na gestão dos recursos financeiros da escola?*

Questão B) *Que estratégias utilizar para divulgar o resultados das ações realizadas pela escola com os recursos do PDDE?*

3) Todos os participantes, sem exceção, devem refletir sobre as duas questões apresentadas.

4) Cada participante, sem exceção, deve pensar de acordo com a sua realidade, e o contexto vivido (não há certo ou errado).

5) Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo as discussões levantadas.

6) Fim da Atividade II.

➡ **Intervalo (10 minutos)**

➡ **Atividade II (60 minutos) – GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS NA ESCOLA**

Os objetivos da atividade proposta são:

- *facilitar e incentivar a participação de todos os envolvidos com a escola na gestão dos recursos financeiros da escola; e*
- *buscar alternativas coletivas para usar da melhor forma possível os recursos financeiros da escola.*

Detalhamento da atividade

7) Com as turmas já divididas, o orientador da turma deve cronometrar o tempo e, democraticamente, nomear alguém para apresentar a atividade no final ao grupo maior.

8) Os orientadores devem ler as duas perguntas abaixo para as turmas:

Questão Turma A) *Que estratégias podem ser utilizadas na identificação de diferentes fontes de recursos financeiros disponíveis para a escola?*

Questão Turma B) *Que estratégias podem ser utilizadas para melhorar o monitoramento dos gastos da escola, visando o aprimoramento da sua gestão financeira?*

9) Todos os participantes, sem exceção, devem refletir sobre as duas questões apresentadas de acordo com a sua realidade, e o contexto vivido.

10) Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo as discussões levantadas.

11) Fim da Atividade II.

FINALIZANDO O ENCONTRO...

1. **A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
3. Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente.

MATERIAL DE APOIO – SALA 8

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:
<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Gestão financeira e a infraestrutura na escola.
- **Slide:** Gestão financeira e a infraestrutura na escola.
- **Vídeo (Parte 1):** <https://youtu.be/AxiN4r3ZyDo>
- **Vídeo (Parte 2):** https://youtu.be/6YmQMZR4K_s
- **Vídeo (Parte 3):** <https://youtu.be/PSeYcYTCWKI>



MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES

Nono Encontro

SALA 9: Avaliação Educacional e a Gestão Escolar



Guia de Atividades para Encontros Presenciais

NONO ENCONTRO

SALA 9: Avaliação Educacional e a Gestão Escolar

Objetivos

Nesse encontro a proposta é apresentar a avaliação educacional como peça fundamental para o funcionamento da escola e para a melhoria da qualidade da educação, apresentando suas três modalidades, cada uma delas com informações importantes que contribuem para a compreensão da realidade avaliada.

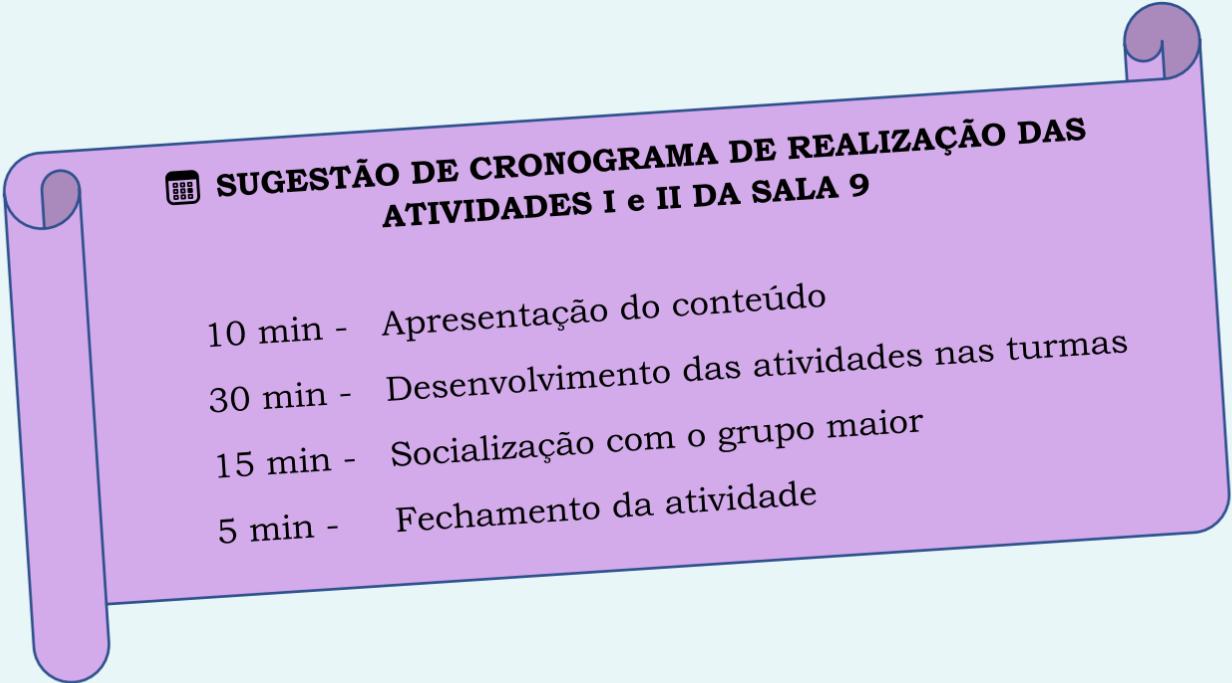
Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
4. Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ É importante que o responsável pela atividade inicie o encontro dando as boas-vindas a todos e propiciando espaço de interação entre os presentes.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 9 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um orientador para acompanhamento e tutoria das atividades.



 **SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 9**

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade

➡ Atividade I - **AVALIAÇÃO EM DEBATE**

Os objetivos da atividade proposta são:

- *compreender a importância da avaliação no ensino e aprendizagem; e*
- *refletir sobre o desafio do ensino e da aprendizagem e suas hipóteses de solução;*



Detalhamento da atividade

- 1)** Em cada turma, o orientador irá conduzir as reflexões sobre o desafio: **“Ensino e a aprendizagem depois do retorno das aulas presenciais”**.
- 2)** O orientador deve preencher (durante o debate) o quadro proposto (Plano de Mentoria) para esta atividade, conforme orientações contidas no mesmo.
- 3)** Cada participante, sem exceção, deve dar sua contribuição.
- 4)** Ao retornar para o grande grupo, cada turma fará sua apresentação.
- 5)** Fim da Atividade I.

FINALIZANDO O ENCONTRO...

1. **A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável pela atividade deve fazer o agradecimento aos presentes e a apresentação da temática para o próximo encontro, ressaltando a importância da participação em todas as atividades para a formação adequada.
3. Serão destinados 10 minutos finais para a socialização entre os presentes, com lanche coletivo e música ambiente. Também poderá ser disponibilizado um mural com *post-its* para que todos registrem seus sentimentos e deixem algum recado para responsáveis e participantes.



PLANO DE MENTORIA

Desafio: “Ensino e a aprendizagem depois do retorno das aulas presenciais”



DESAFIO

(Orientações ao Responsável pela atividade para conduzir o preenchimento)

ÁREAS

HIPÓTESES DE SOLUÇÃO

Neste campo deverão ser incluídas as sugestões levantadas pelos participantes e as práticas para solucionar o desafio de acordo com a área de abrangência.

Pontue cada ponto das áreas para traçar uma hipótese de solução com todos os critérios bem definidos.

Pontuar o desafio, descrevendo-o de maneira direta sobre a dificuldade, suas causas e suas consequências:

- Houve preocupação com os estudantes vulneráveis?
- Foi realizado um mapeamento das salas?
- Houve escuta ativa dos estudantes: quais os conhecimentos eles obtiveram com essa experiência de ter aulas remotas?
- Os educadores estiveram atentos às novas demandas e nos perfis das novas gerações?

PESSOAS (alunos, professores, funcionários, famílias, comunidade, e todos os agentes escolares);

DISPONIBILIDADE E COMPROMETIMENTO (nome e o que fará)

- Alunos aprenderam a estudar sozinhos e deixaram de depender do professor?
- Os familiares precisaram participar mais da vida escolar dos filhos durante a pandemia? A escola conhece o grau de escolaridade dos familiares?
- Professores precisaram desenvolver novos métodos de aprendizagem – mudar a forma de lecionar?

Há a necessidade de sensibilizar todos os participantes com indagações como:

- ✓ existe a escuta ativa para qualquer participante?
- ✓ Como são realizadas as comunicações?
- ✓ As perguntas geradoras que foram feitas ajudam a pensar nos principais problemas?
- ✓ O que realmente é importante para escola?

HABILIDADES PARTICULARES (formação continuada)

CULTURA COLABORATIVA (colegiados e/ou grupos);

REGRAS INSTITUÍDAS E PRATICADAS (descrever com clareza);

✓

INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS



MATERIAL DE APOIO – SALA 9

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:

<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Avaliação educacional e a gestão escolar.
- **Slide:** Avaliação educacional e a gestão escolar.
- 📺 **Vídeo (Parte 1):** https://youtu.be/ZVKgq_2UO0o
- 📺 **Vídeo (Parte 2):** https://youtu.be/Ndm41qq_17E
- 📺 **Vídeo (Parte 3):** <https://youtu.be/PSeYcYTCWKI>
- **Modelo Sugerido de Quadro de Avaliação para encontro presencial – Atividade I.**



MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES

Décimo Encontro

SALA 10: Violências Sociais e Escolares: O Desafio das Relações Cotidianas



**MENTORIA DE DIRETORES
ESCOLARES**

Guia de Atividades para Encontros Presenciais

DÉCIMO ENCONTRO

SALA 10: Violências Sociais e Escolares: O Desafio das Relações Cotidianas

Objetivos

Nesse encontro a proposta é apresentar fenômenos sociais, em suas múltiplas formas e manifestações, que promovem relacionamentos ou atos agressivos, propiciando o não reconhecimento do outro, a negação da dignidade humana, a ausência de empatia e a falta de alteridade, que em conjunto causam danos físicos, psicológicos e/ ou sociais aos indivíduos pertencentes a um dado coletivo/grupo.

Dicas de Boas-vindas

1. Música ambiente, disposição de cadeiras em círculo e mesa de recepção para os participantes.
2. Atenção especial à iluminação da sala e ventilação.
3. Equipe responsável presente na entrada do encontro para recepcionar os participantes.
Organização de um lanche coletivo.

Metodologia

➡ Apresentação Inicial e Acolhimento (Sugestão de tempo: 20 minutos)

- ✓ É importante que o responsável pela atividade inicie o encontro dando as boas-vindas a todos e propiciando espaço de interação entre os presentes.
- ✓ Apresentação do(s) vídeo(s) da Sala 10 (Material de Apoio) para retomada do conteúdo apresentado na sala do ambiente virtual do curso.
- ✓ O responsável deverá fazer a divisão do grupo de participantes em duas turmas (A e B) para realização das atividades presenciais.
- ✓ Cada turma terá um orientador para acompanhamento e tutoria das atividades.

SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES I e II DA SALA 10

- 10 min - Apresentação do conteúdo
- 30 min - Desenvolvimento das atividades nas turmas
- 15 min - Socialização com o grupo maior
- 5 min - Fechamento da atividade



Atividade I - PAISAGEM SONORA NA ESCOLA

O objetivo da atividade proposta é compreender como há naturalização/associação de sentimentos por estímulos diversos, no caso a audição, e como estes podem desencadear situações conflituosas, principalmente no ambiente escolar que as relações interpessoais são intensificadas.



Detalhamento da atividade

- 1) Com as turmas já divididas, o orientador deve acompanhar o tempo de fala dos participantes durante a atividade e, democraticamente, nomear um representante para realizar a apresentação final da turma.
- 2) O orientador deve reproduzir os sons desencadeadores de diferentes sentimentos (lista sugerida abaixo). Pedir que cada participante anote seu sentimento em relação a cada uma das músicas reproduzidas.

SUGESTÃO DE MÚSICAS

1. Für Elise – Beethoven
2. Gostava Tanto de Você – Tim Maia
3. Paint It Black - Rolling Stones
4. É preciso saber viver – Titãs
5. Walk - Pantera
6. Tempos Modernos - Lulu Santos
7. Viver e não ter a vergonha de ser feliz – Gonzaguinha

- 3) Nas turmas haverá um momento de escuta sobre as percepções/sentimentos interligados aos sons escutados por cada um.
- 4) Em cada turma, deverá haver um consenso sobre os sentimentos/sensações desencadeadas pelo estímulo sonoro para que o representante eleito apresente ao grupo maior.
- 5) Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo os sentimentos/sensações desencadeadas pelo estímulo sonoro. O tempo de cada representante é de 4 minutos.
- 6) Fim da Atividade I.

➡ **Intervalo (10 minutos)**

➡ **Atividade II (60 minutos) – PICOS E CICLOS DA VIOLÊNCIA**

O objetivo da atividade proposta é compreender como os ciclos de violência naturalizam estereótipos de unicidade entre os agentes da violência: espectador, vítima e agressor (EVA). Sendo assim, compreender que numa mesma situação violenta pode um sujeito apresentar uma ou mais posições de agente da violência, por isso romper com um ciclo nunca é algo fácil, imediato ou simplista.

Detalhamento da atividade

- 1)** Com as turmas já divididas, o orientador deve acompanhar o tempo de fala dos participantes durante a atividade e, democraticamente, nomear um representante para realizar a apresentação final da turma.
- 2)** O orientador deve abrir para que os participantes compartilhem situações violentas, que serão apresentados no grupo maior pelo representante eleito.
- 3)** Nas turmas haverá um momento de escuta sobre as percepções/sentimentos interligados as situações de violência por cada um e a identificação dos agentes pelo sistema EVA.
- 4)** Deverá haver um consenso sobre os agentes desencadeadores desse ciclo de violência, como também pode ser abordado os sentimentos desencadeados durante a escuta.
- 5)** Ao retornar para o grande grupo, o representante de cada turma apresentará para o coletivo sobre os agentes desencadeadores desse ciclo de violência. O tempo de cada representante é de 4 minutos.
- 6)** Fim da Atividade II.

FINALIZANDO O ENCONTRO E O CURSO...

1. **A partir dos objetivos apresentados e o desenvolvimento das atividades, o responsável deve fazer uma reflexão final sobre o encontro e seu impacto na vida profissional dos participantes.**
2. O responsável fará o agradecimento final aos participantes e solicitará que cada um dê seu depoimento sobre qual a sua percepção sobre o objetivo do Curso e como esse o ajudou na jornada da vida e do trabalho. Será organizado um lanche coletivo para confraternização final

MATERIAL DE APOIO – SALA 10

Disponível para Download na página do Programa Mentoria através do link:
<https://www.gov.br/mec/pt-br/mentoria-de-diretores-escolares/materialdeapoio>

- **Texto:** Violências sociais e escolares: os desafios das relações cotidianas.
- **Slide:** Violências sociais e escolares: os desafios das relações cotidianas.
- **📺 Vídeo (Parte 1):** <https://youtu.be/FByOxbw2loY>
- **📺 Vídeo (Parte 2):** <https://youtu.be/DgPhSgQGtF4>