

Dimensão da Gestão Escolar com foco na alfabetização:

Acompanhamento, Monitoramento e avaliação das aprendizagens dos estudantes de Itaguaí

Autoria: Diretores de Itaguaí – (2022-2023)

Leitura e revisão crítica: Fabile Scorciapino

Coordenação: Alessandra Tavares e Maura Barbosa

Objetivo:

Este documento tem o objetivo de sistematizar e organizar as propostas de trabalho pensadas pelos (as) gestores(as) escolares da rede de Itaguaí ao longo do ano de 2024, em relação às práticas de monitoramento, acompanhamento e avaliação das aprendizagens que devem estar presentes no cotidiano de todas as escolas da rede. para a melhoria dos resultados e das aprendizagens dos estudantes.

Texto inicial de apresentação do percurso de construção dessa orientação/documento da rede.

Desde meados de 2022 os gestores e gestoras escolares da rede de Itaguaí em parceria com o programa Trilhos da Alfabetização e a parceria técnica da Roda Educativa, vem construindo um percurso formativo para refletir sobre os aspectos da gestão que precisam ser cuidados, reconhecer as demandas de todas as dimensões que envolvem a gestão escolar, repensar suas práticas, e, principalmente, compreender qual o papel que o/a diretor/a escolar ocupa na política educacional de uma rede.

O programa é organizado em 3 ciclos anuais, onde os/as gestores/as se reúnem com a formadora de gestão em 6 encontros (presenciais e virtuais), além do espaço digital de formação que possibilita a continuidade do percurso formativo.

Por que o gestor escolar precisa acompanhar a aprendizagem dos estudantes?

Partindo da premissa que o/a diretor/a escolar é o guardião das aprendizagens de todos e cada um dos estudantes, é imprescindível que a **Gestão do Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação das Aprendizagens** seja priorizada na rotina do diretor(a) escolar, pois é preciso ter clareza conceitual sobre a articulação entre os processos de ensino e de avaliação para definição dos instrumentos de acompanhamento pertinentes.

Pesquisas recentes apontam que as escolas com bons resultados de aprendizagem contam com gestores que desenvolvem práticas direcionadas tanto à melhoria dos processos de ensino-aprendizagem como a reestruturação interna e mobilização dos atores envolvidos, ou seja, embora os gestores escolares tenham que desenvolver diversas habilidades para assegurar todas as dimensões que envolvem o exercício desta função, o centro do processo é a aprendizagem dos estudantes e, também, o motivo pela qual as outras dimensões da gestão escolar devem se basear.

Texto para contextualizar o diagrama

Ao longo do processo formativo de 2024 nos debruçamos para entender como os gestores de Itaguaí olhavam para as dimensões que compõem a Gestão Escolar. O diagrama abaixo, customizado a partir da Colméia (elemento usado pela Roda Educativa para elucidar as práticas que devem estar presentes em cada dimensão da gestão) foi elaborado pelos 39 gestores escolares que fazem parte do Programa, destacando as práticas já existentes na rede e que devem fazer parte do fazer do diretor em cada processo de dimensão da gestão escolar.

1. Prática: Acompanhamento dos resultados de aprendizagem

Gestão de Processos - Gestão do Acompanhamento, monitoramento e avaliação das aprendizagens - Gestão do Tempo

Como fazer? Por meio de dados das avaliações externas, internas, reuniões pedagógicas e conselho de classe

Ações:

- Analisar os dados das avaliações externas;
 - Analisar os dados das avaliações internas DMI;
 - Compartilhar as análises com a equipe docente;
 - Compartilhar os dados com a comunidade escolar;
 - Definir metas de curto, médio e longo prazo, a partir dos resultados das avaliações externas e interna, interpretando os dados;
 - Construção de calendário de reuniões de gestão escolar e equipe docente para acompanhar e monitorar as aprendizagens dos estudantes para que todos e cada um possam avançar;
 - Realizar o conselho de classe para analisar o desempenho individual e coletivo dos estudantes de uma turma, discutir os resultados alcançados, refletir sobre as estratégias pedagógicas e planejar intervenções.
-
- **DICA:** O foco da análise de dados está nas **condições de ensino ofertadas pela escola**, pois esses aspectos são imprescindíveis para não culpabilizar os estudantes e suas famílias pelo seu desempenho escolar:
 - flexibilização dos espaços e ambientes de aprendizagem,
 - recomposição em contraturno escolar,
 - ausência de professores e estudantes,
 - o cumprimento dos dias letivos,
 - o acompanhamento do planejamento de cada turma,
 - agrupamentos em sala de sala,
 - garantia da formação continuada em serviço,
 - acesso aos diversos materiais da unidade escolar, entre outros.

Analisar esses elementos é fundamental para qualificar os processos de gestão escolar.

2. Prática: Observação de sala de aula pelo diretor(a)

Gestão Espaço

Gestão do Acompanhamento, monitoramento e avaliação das aprendizagens

Gestão de processos

Como fazer?

Por meio da observação de sala de aula agendada previamente com os professores da turma e com cronograma compartilhado com o articulador.

Ações:

- Construir um cronograma compartilhado com articulador (a) e professores(as) para observação de sala de aula;
- Definir roteiro de observação para ajudar a levantar indicadores sobre o que pode ser aprimorado compartilhado com articulador e professores;
- Realizar o registro da observação para compartilhamento com o articulador(a), para a realização de devolutiva da aula observada ao professor com pontos positivos e aspectos a serem aprimorados;
- Reunir-se com professor para realização da devolutiva;
- Realizar reuniões periódicas com o articulador para reflexão sobre as aulas observadas, definição de prioridades e demandas formativas do grupo e tomada de decisão com base no papel do diretor escolar e articulador.

Alguns pontos essenciais para um bom roteiro de observação: objetivos da aula, relação dos alunos com o professor, ambiente em sala (clima escolar), valorização do saber dos estudantes e avaliações.

3. **Prática: Planejamento de novas ações pedagógicas - Planejamento, monitoramento e avaliação da Gestão Pedagógicas**

Gestão de Pessoas - Equipe Colaborativa

Gestão de Espaço

Gestão de Tempo

Como fazer?

Por meio de reuniões periódicas entre a equipe gestora para avaliar as estratégias, identificar questões prioritárias e replanejar as próximas intervenções.

Ações:

- Realizar reuniões regulares junto ao articulador para analisar os processos de ensino e de aprendizagem e planejar intervenções;
- Acompanhar o currículo: flexibilizar o currículo a partir dos resultados de aprendizagem dos estudantes e prioridades definidas pela equipe escolar, oferecer as adequações ao contexto local, qualificar a curadoria de materiais didáticos, literário e jogos de acordo com as habilidades fundamentais do currículo.
- Assegurar os espaços de formação continuada para reflexão, estudo e trabalho em cooperação com os professores;
- Focar na aprendizagem dos estudantes e garantir as condições necessárias, mesmo que seja preciso tomar decisões difíceis como: realocar professores, mexer nas estruturas, intervir no planejamento pedagógico;
- Estabelecer parcerias: com rede intersetorial, equipamentos municipais de cultura, assistência social, esportes, entre outros

4. Acompanhamento dos alunos nas práticas de leitura e escrita

Gestão Espaço

Gestão do Acompanhamento, monitoramento e avaliação das aprendizagens

Gestão de Pessoas

Gestão de Recursos

Como fazer?

Favorecendo continuamente a leitura e a escrita dentro da escola, utilizando-se de estratégias visando a recomposição das aprendizagens para resgatar os alunos que estão com dificuldades e recuperar o tempo de aprendizagem perdido, proporcionando formação continuada aos docentes, organizando ambientes acolhedores para leitura e trazendo as famílias para comporem e vivenciarem esse ambiente leitor.

Ações:

- Garantir que todas as turmas tenham uma Biblioteca de Sala de Aula, atualizando o acervo periodicamente, semanalmente planejando sua utilização de acordo com a rotina pré estabelecida;
- Ampliar o acervo de livros de literatura; enciclopédias temáticas, revistas de divulgação científica, manuais (de culinária, de jogos e brincadeiras etc.), gibis etc.; dicionários; materiais de escrita (lápiz, canetas, tablets, notes ou computadores);
- Garantir um acervo que possua uma diversidade numa perspectiva da equidade de todas as pessoas e que contemple diferentes gêneros textuais para além dos livros de leitura literária como jornais, revistas, gibis;
- Tornar as leituras em voz alta por meio do(a) professor(a) e a leitura pelo aluno, em parceria e autonomamente, uma prática cotidiana de toda unidade escolar;
- Promover um ambiente escolar que revele marcas do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes e suas autorias (desenhos, produções escritas, indicações literárias, registro de pesquisa, maquetes e outros)
- Assegurar um ambiente alfabetizador contendo: murais das salas de aula, materiais para a consulta como: títulos dos livros literários, listas

- Elaboração de propostas para o alcance das metas de curto, médio e longo prazo.
- Planejamento coletivo
- Registro das análises dos resultados do ano letivo.

Gestão dos Processos

Gestão de Pessoas

Gestão do Acompanhamento Monitoramento e avaliação das aprendizagens

Aprendizagem dos estudantes

Gestão do Espaço

Gestão do Tempo

Gestão de Recursos

- Definição de funções e papéis e socialização com a comunidade interna e externa.
- Mobilização e comunicação da comunidade interna e externa.
- Avaliação institucional de desempenho e valorização dos profissionais da escola.
- Promoção do respeito nas relações e no espaço escolar – Clima escolar positivo.
- Acompanhar a frequência dos funcionários, professores e equipe gestora.
- Mediação e resolução de conflito.

- Acompanhamento da frequência dos estudantes.
- Monitoramento da proposta educativa: análise dos resultados de todos os estudantes e uso dos recursos disponibilizados.
- Realização do Conselho de Classe.

- Transformar dos espaços escolares em ambientes de aprendizagem e convivência.
- Reorganização da sala de aula para favorecer a interação e os agrupamentos entre os estudantes.
- Incentivo à construção e manutenção de: contos de leitura, biblioteca de sala de aula e empréstimo de livro.
- Aproveitar os ambientes da LSC – Leitura, Socialização e Criatividade.

- Definição da rotina de atendimento e acolhimento, responsáveis e do público externo e interno.
- Organização da rotina para favorecer o trabalho em equipe.
- Construção de uma agenda de trabalho e definição das prioridades da unidade escolar.
- Elaboração e acompanhamento de cronograma de formação em contexto de trabalho compartilhado com a comunidade interna.
- Planejar, organizar e realizar uma agenda de reuniões: equipe gestora, equipe pedagógica, família com regularidade.
- Alinhar o calendário da escola com o calendário da rede.
- Definição da agenda do diretor: atividades diárias, semanais, quinzenais, mensais ec.

- Transparência na gestão dos recursos financeiros da escola.
- Antecipar a tomada de preços e serviços para otimizar os usos dos recursos.
- Captação de recursos com foco na aprendizagem: arrecadação de livros, palestras, parceiros e voluntários.
- Melhoria na infraestrutura da escola com foco na aprendizagem.