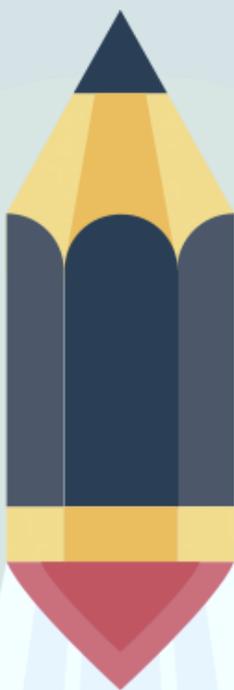


**PROGRAMA ESCOLA E COMUNIDADE**



**OFICINA PEDAGÓGICA**  
**ACOMPANHAMENTO DA VIDA ESCOLAR**  
**DO ESTUDANTE**

MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Básica – SEB

Diretoria de Formação Docente e Valorização de Profissionais da Educação – DIFOR

Coordenação-Geral de Formação de Gestores e Técnicos da Educação Básica – CGFORG

Programa Escola e Comunidade – PROEC



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO



Brasília/DF  
2023

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	6
INTRODUÇÃO.....	7
CADERNO DO FACILITADOR .....	10
Função do facilitador.....	10
Perfil do facilitador.....	11
Preparo do facilitador para a oficina.....	12
Antes do encontro/ da oficina .....	12
Durante o encontro/ a oficina .....	12
Depois do encontro/ da oficina .....	13
CADERNO DO PARTICIPANTE .....	15
Função do participante.....	15
Perfil do participante.....	16
Preparo do participante para a oficina.....	17
Antes do encontro/ da oficina .....	17
Durante o encontro/ a oficina .....	17
Depois do encontro/ da oficina .....	18
OFICINA .....	20
Descrição da oficina .....	20
Objetivos .....	20
Metodologia .....	21
Competências a serem desenvolvidas.....	21
Público-alvo .....	22
Recursos necessários .....	22
Recursos Humanos.....	23
Recursos Materiais .....	23
Recursos Digitais .....	23
Recursos Financeiros.....	23
Local.....	26
Tempo .....	26
Divulgação.....	27
Impacto esperado.....	27
Referências.....	27
ETAPAS DA OFICINA .....	28
Primeira etapa .....	28
Segunda etapa .....	28

Terceira etapa.....	29
ENCONTROS DA OFICINA.....	29
Primeiro encontro .....	29
Tema .....	30
Roteiro detalhado .....	30
Objetivos.....	34
Recursos.....	34
Avaliação.....	35
Segundo encontro.....	35
Tema .....	35
Roteiro detalhado .....	35
Objetivos.....	39
Recursos.....	39
Avaliação.....	39
Terceiro encontro .....	40
Tema .....	40
Roteiro detalhado .....	40
Objetivos.....	44
Recursos.....	44
Avaliação.....	45
Quarto encontro .....	45
Tema .....	45
Roteiro detalhado .....	45
Objetivos.....	49
Avaliação.....	50
Continuidade.....	50
MATERIAL DE APOIO .....	50
Livros .....	51
Vídeos .....	52
Curso.....	52
ANEXOS.....	53
ANEXO A: Dinâmica sobre a troca de segredos .....	53
ANEXO B: O que é o acompanhamento escolar? .....	54
ANEXO C: O que é e a importância da gestão de tempo?.....	55
ANEXO D: Prioridades: o que são e a importância de saber defini-las.....	56
ANEXO E: Prospecto do planejamento para o acompanhamento .....	58
ANEXO F: Trilha formativa dessa oficina.....	61

ANEXO G: Organização dos encontros.....	62
ANEXO H: Avaliação dos facilitadores .....	63
ANEXO I: Proposta para continuidade da oficina durante todo ano letivo .....	64

## APRESENTAÇÃO

A oficina apresentada nesse documento é uma proposta pedagógica vinculada ao **Programa Escola e Comunidade**. A divulgação de saberes e a democratização do acesso ao conhecimento apresentado nesse documento é parte do compromisso do Programa Escola e Comunidade.

**OFICINA:** Acompanhamento da vida escolar do estudante

**PÚBLICO-ALVO:** Estudantes, professores, diretores de escola, famílias, profissionais da educação, representantes da comunidade local e conselheiros escolares (todo o corpo escolar)

**PERIODICIDADE:** Oficina com ciclo de três etapas, sendo cada encontro semanal ou quinzenal, com atividades presenciais.

**DIVULGAÇÃO:** Convite formal a ser enviado para a comunidade escolar. Também podem ser usados os meios digitais, com publicação nas redes sociais ou no *site* da unidade escolar (caso possua). Meios físicos podem, e devem ser usados de forma a intensificar o convite: produção de cartaz e/ou banner na entrada da escola, pátio e/ou murais.

**FINALIZAÇÃO:** Divulgação da oficina na aba “Projetos da Escola”, no aplicativo **Clique Escola**, após realização da oficina.

Jéssica Veloso Morito, Maria Cecília Luiz. [Autoras.]

**Acompanhamento da vida escolar do estudante.** [Oficina pedagógica]. São Carlos: Autoras, 2022. [Documento Eletrônico]. – Brasília/DF.

**RECURSO DIGITAL FORMA DE ACESSO:** World Wide Web

**CAPA/DIAGRAMAÇÃO/IDENTIDADE VISUAL:** Jéssica Veloso Morito

**FORMATO:** PDF.

**ISBN:** 978-65-00-76243-3 [digital]

1. Oficina. 2. Educação. 3. Programa Escola e Comunidade. I. Título.

CDD – 371.37

## DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

### Recurso Educacional Aberto (REA)

Todos os direitos garantidos. Qualquer parte desta obra pode ser reproduzida, transmitida ou arquivada desde que levados em conta os direitos das autoras e dos autores. Além disso, é proibida a venda desse material que possui distribuição gratuita.

## INTRODUÇÃO

O Programa Escola e Comunidade propõe ações articuladas que visam atender as necessidades de formar cidadãos plenos de capacidades e saberes. Como uma política pública de educação de abrangência nacional, para sua exitosa implementação, irá requerer muito além de uma simples adesão por parte do ente federativo; mas a colaboração de cada indivíduo como parte fundamental no funcionamento dessa engrenagem.

Nessa perspectiva, surgem como ações práticas para tecer laços entre a família e a escola, em prol da consolidação de novos rumos que transformem a educação: as oficinas pedagógicas. As oficinas são ferramentas no processo de aprendizagem que fomentam a construção de identidades voltadas para a reflexão com base nas experiências vivenciadas no chão da escola.

As oficinas pedagógicas são sistemas, em que o ensino e a aprendizagem acontecem na troca de conhecimentos através da realização de dinâmicas, em que se valoriza o conteúdo em sua totalidade, ligando os ensinamentos científicos, os saberes e os conteúdos adquiridos pela vivência (do cotidiano) (LEITE; VIDA, 2022).

Pensando nesse processo interligado na construção de novas aprendizagens, algumas temáticas, sejam elas por suas complexidades ou sensibilidades, podem ser trabalhadas em oficinas pedagógicas. Esse é o caso do tema do **acompanhamento escolar**.



*Mas, afinal, o que é o acompanhamento escolar?*

O acompanhamento escolar da vida do estudante refere-se a um processo contínuo de monitoramento e apoio ao desenvolvimento educacional de um estudante ao longo de sua jornada acadêmica. Envolve a observação e avaliação do progresso acadêmico, emocional e social do aluno, com o objetivo de fornecer suporte adequado para maximizar seu potencial de aprendizagem. Além disso, deve envolver a participação ativa dos pais ou responsáveis nessa trajetória.

O acompanhamento escolar envolve diferentes aspectos, como o desempenho nas disciplinas, o comparecimento regular às aulas, o cumprimento das tarefas e projetos escolares, bem como o comportamento e a interação com os colegas e professores. Também pode envolver a identificação e o apoio a necessidades educacionais especiais ou dificuldades específicas de aprendizagem.



### *E quem participa desse acompanhamento escolar?*

Os alunos devem ser parte integrante, entendendo e direcionando, o acompanhamento de sua própria trajetória escolar. Como também, os professores, coordenadores e diretores devem desempenhar um papel nesse processo, utilizando diversas estratégias pedagógicas para garantir que os estudantes estejam progredindo adequadamente. Além disso, a participação ativa dos pais ou responsáveis, deve ser fomentada, visto que pelo incentivo de se envolverem na vida educacional de seus filhos, poderão oferecer suporte em casa e estabelecendo uma comunicação aberta com a escola.

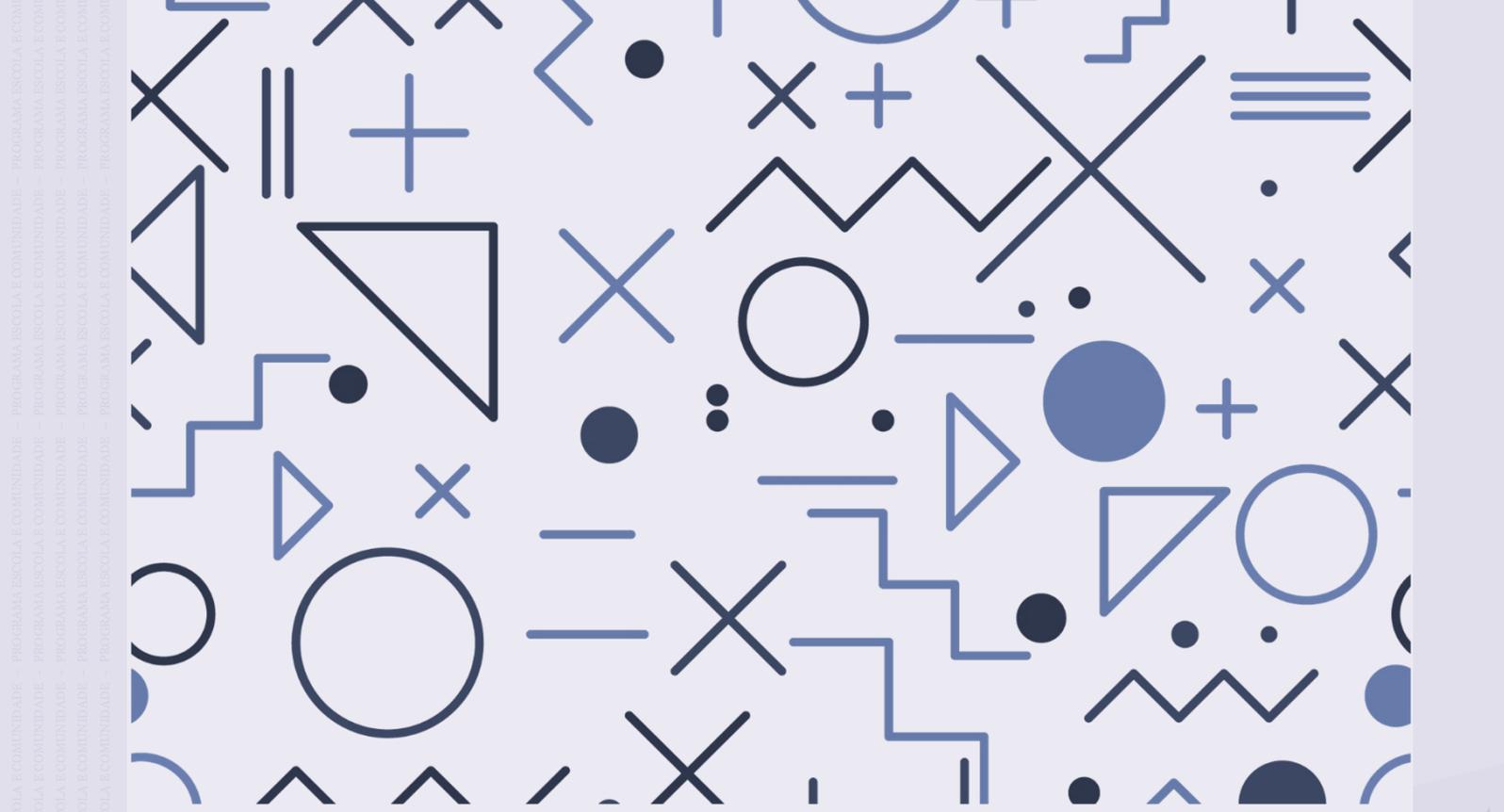
Quando essa situação da participação efetiva da família e dos estudantes no acompanhamento da vida escolar não ocorre, há uma dificuldade em se estabelecer um processo de ensino e aprendizagem, foco de toda escola. Esse cenário distancia os sujeitos do espaço escolar e do próprio entendimento do porquê e para que aprender, fazendo com que a escola perca o sentido para aquele indivíduo: ele não compreende seu papel no grupo escolar.

Por isso, é importante criar espaços democráticos, através de consensos que incentivem a prática de ações colaborativas (com a participação de todos, em todo o processo), com a finalidade de reforçar protagonismos, principalmente no direcionamento da própria trajetória do estudante.

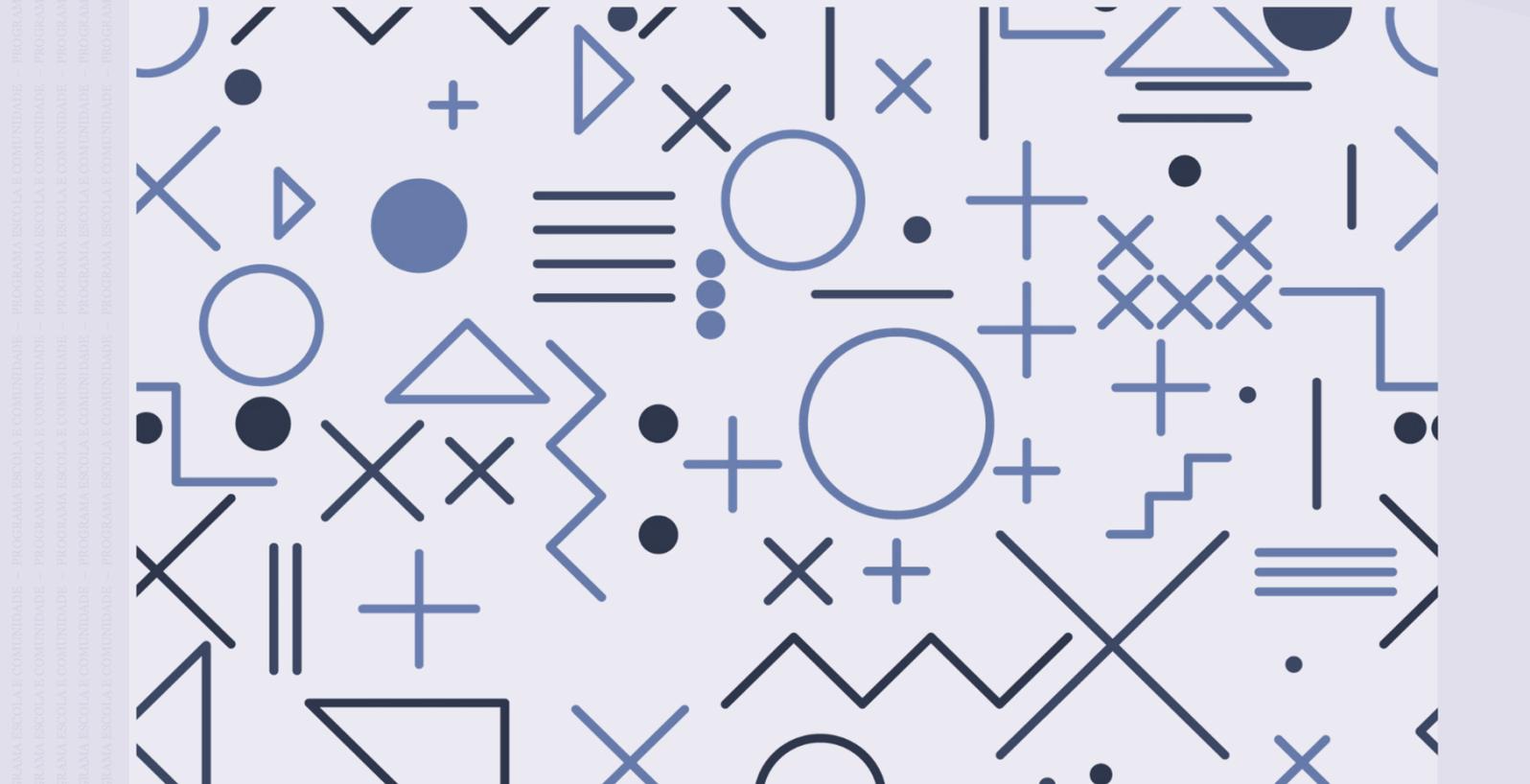
No fim, as oficinas vêm ao encontro dessa proposta, porque acontecem na troca de conhecimentos, ou seja, é necessário que todos participem, sejam escutados e tenham a garantia de ter o que dizem/argumentam/opinam levado em consideração com o mesmo peso que qualquer outra contribuição; construindo conjuntamente as decisões e os caminhos que serão tomados; assim o resultado terá a intervenção de todos.

## **REFERÊNCIAS**

LEITE, M. C. da S. R; VIDA, F. A. B (Orgs.). *Oficinas pedagógicas e iniciação à docência: experiências do IFCE – Campos Canindé*. Fortaleza: Imprece, 2022.



# CADERNO DO **F**acilitador



## CADERNO DO FACILITADOR

O facilitador será a pessoa que desempenhará a função de orientar, instruir e mediar a atividade na oficina.

### Função do facilitador

O facilitador é o indivíduo, seja ele um profissional de determinada área ou algum participante da comunidade escolar, que trata do processo de aprendizagem e ensino. Ele é designado para auxiliar tanto no individual, quanto em grupos. É dele a função de conduzir o grupo, estimulando nas mais diversas formas as interações.

É função do facilitador possuir algum domínio, seja por já ter conhecimento na área ou por estudar previamente sobre o tema para conduzir a oficina, do que será abordado; além disso, deve procurar meios de intervir para desenvolver o potencial dos participantes, como também mediar quando houver qualquer conflito. Esse papel requer preparo, estudo, sensibilidade e habilidades (cognitivas e sociais) em dar suporte para que a colaboração aconteça.

**O facilitador é um líder.** Essa liderança deve conduzir ao bem comum, criando um espaço de confiança, potencializar a capacidade do grupo de criar soluções e caminhos para os fins almejados. Outro ponto, o facilitador é capaz de identificar as fortalezas e dificuldades dos participantes do grupo, fazendo mediações para que todos os participantes desenvolvam a autonomia; ressignificando o exercitar do pensar e se colocar em meio a um grupo/coletivo: aprender a importância da liberdade de expressão.

O facilitador tem a função de conduzir a atividade proposta na oficina, sendo necessário ao menos um para cada encontro, podendo ser o mesmo para todos os encontros, ou alternado com outras pessoas, caso necessário. A escolha deve considerar a finalidade do encontro, considerando o perfil do facilitador; contudo, o preparo para essa ação deve ser igual para quem quer que seja.

O facilitador é responsável por um grupo de participantes, atuando no acompanhamento das interações desse conjunto. O contato com o grupo deve ser próximo, e sempre que possível, contínuo, oferecendo ajuda durante os encontros, além de fazer o resgate semanal do que já foi abordado/discutido, com o objetivo de aproximar

os participantes, entre si e com a atividade, e diminuir o índice de desistência (possível) da oficina.

## Perfil do facilitador

O facilitador deve ser parte do grupo que conduzirá a oficina. Quando houver convidados externos, sempre deve haver alguém do corpo escolar no processo de mediação, mesmo que não atue diretamente naquele encontro.

Além disso, ele precisa escutar não apenas o que é dito, mas compreender os valores por trás dos discursos das pessoas, seus modos de se comunicarem, como as expectativas e as frustrações dialogam entre si e com aquele dado grupo.

A atuação do facilitador exige estratégias de planejamento, interação, mediação, acompanhamento e avaliação das diversas etapas da oficina, tendo por princípio a colaboração.

Espera-se do facilitador as seguintes habilidades:

- Gestão de tempo (Saber organizar os encontros da oficina)
- Gestão de grupos (Saber liderar pessoas e grupos)
- Gestão de conflitos (Conseguir mediar situações de discordância ou desavenças)
- Habilidades socioemocionais (Sem julgamentos considerando valores pessoais)
- Empatia (Se colocar no lugar do outro, tentando compreender os *porquês* da situação)
- Assertividade (Ser direto, pontuar sem fazer ligações de conteúdo desnecessárias)
- Escuta ativa (Escutar o que é dito, sentido, seja isso enunciado claramente ou não)
- Liderança (Entender que ser um facilitador é ser um líder naquele dado grupo/coletivo)
- Organização (Manter em ordem tudo relativo à oficina/atividade)
- Pontualidade (Respeitar o tempo: para começar, terminar e ir para outro momento)
- Planejamento (Planejar antes da oficina e após os encontros)
- Responsabilidade e comprometimento (Com todos do grupo e com as relações criadas)
- Proatividade (Estar disposto a fazer antes de ser solicitado, prever a demanda)
- Motivação para ajudar os outros (Se colocar nesse espaço de estar disposto)
- Capacidade de acolhimento (Criar espaços/momentos convidativos)
- Ser comunicativo (Saber como falar, solicitar e repreender de forma construtiva)

- Criatividade para manter os participantes engajados na oficina/atividade
- Flexibilidade com as pessoas e atividades (Estar aberto ao novo e ao diferente)
- Ética e sigilo (Manter o que é discutido apenas no grupo. Caso haja a necessidade de levar algo para fora da confiança do grupo, consultar os envolvidos antes)

## Preparo do facilitador para a oficina

Uma etapa fundamental para qualquer ação é o planejamento. Depois, com tudo o que acontecer, conduzir uma avaliação para validar o que deu certo e adaptar/mudar o que apresentou falhas ou não foi eficiente.

### Antes do encontro/ da oficina

1. Dedicar um tempo para estudar o conteúdo do encontro/da oficina daquela semana;
2. Dedicar um tempo para rever o que foi dito/percebido no último encontro;
3. Anotar falas para situações que precisam de intervenção e passaram despercebido;
4. Separar todo o material ou ferramentas necessárias para o encontro/oficina;
5. Pegar um caderno para notas e/ou outro meio de gravação do que for dito;
6. Fazer todo e qualquer informe necessário, com antecedência, e para todos;
7. No dia, organize o espaço previamente, para poder se dedicar ao acolhimento das pessoas na chegada.

### Durante o encontro/ a oficina

1. Pedir licença para fazer as anotações e/ou outro meio de gravação do que for dito; (Informar que será para recapitular o que for dito para retomada da semana seguinte)
2. Estar atento a tudo que acontece durante a atividade/oficina;
3. Ser sensível às emoções e ideias do que pode ser significativo;
4. Mediar e abrir ao entendimento em divergências e eventuais conflitos;
5. Falar sempre de modo claro;
6. Sempre olhar para todos do grupo, evite focar em apenas um lado/algumas pessoas;
7. Procure ser objetivo no que fala;
8. Caso necessário, parafraseie o que disse e explique o que realmente queria dizer;
9. Incentive a participação de todos: todo mundo importa;
10. Explique os conceitos/conteúdos;

11. Explique a proposta de atividade daquele encontro;
12. Direcione a atividade;
13. Finalize a atividade (Faça um fechamento do que foi solicitado, do que foi dito e do que foi apresentado);
14. Por fim, organize o espaço para dar continuidade a organicidade escolar (cada espaço tem uma finalidade e deve estar à disposição de todos do corpo escolar).

Depois do encontro/ da oficina

1. Estar à disposição para sanar possíveis dúvidas ou questionamentos dos participantes;
2. Guardar toda a produção, se houver, daquele encontro, seja ela física ou digital;
3. Fazer uma autoavaliação se os objetivos daquele encontro foram alcançados;
4. Propor encaminhamentos se sentir que algo ficou pendente ou foi pouco abordado;
5. Anotar toda e qualquer proposta que surgir, a fim de compartilhar com o grupo depois.



**P** CADERNO DO  
**Participante**

## CADERNO DO PARTICIPANTE

O participante é qualquer pessoa da comunidade escolar que desempenhará a função de participar, contribuir e realizar a atividade na oficina.

### Função do participante

O participante é o indivíduo, seja ele alguém da equipe pedagógica, administrativa, familiar, estudantes ou de serviços, ou seja, participante da comunidade escolar, que participa como foco no processo de aprendizagem e ensino. Ele é o indivíduo, em sua singularidade, mas também o coletivo, em formato de grupos. A função dele é ser parte do grupo, sendo parte das diversas formas de interações, como protagonista, na maioria das vezes.

É função do participante se envolver na análise de sua própria realidade e na interação entre os membros com as situações abordadas. O participante é um indivíduo que busca seus interesses, se identificando com o grupo (ou não), assim toma consciência da sociedade e dos valores que norteiam suas escolhas, das diferenças e onde/como podem exercer sua máxima participação.

São nesses espaços que o participante reconhece o valor e pertinência da participação, como agente de mudança para a compreensão e redução de sua vulnerabilidade, e da sua contribuição para o todo social, através do empoderamento e de ações que o envolvam. Assim, o participante entende que suas ações nas atividades transcendem o âmbito de seus interesses, sejam individuais ou coletivos, e que podem ter como espaço a escola, através de mobilizações. Esse papel requer preparo, estudo, sensibilidade e habilidades (cognitivas e sociais) em saber receber e pedir suporte para que a colaboração aconteça.

*O participante é um protagonista.* Esse protagonismo reconhece potencialidades e valores que resultará no desenvolvimento integral e em melhorias para a coletividade. Outro ponto, o participante pode não ser capaz de identificar suas fortalezas e dificuldades, sendo necessário que estejam dispostos a ressignificar seus preceitos e “achismos”, entendendo que a liberdade de expressão requer um senso crítico na consolidação dos seus posicionamentos.

O participante tem a função de contribuir para a realização da atividade proposta na oficina, sendo necessário participar de cada encontro, ou da grande maioria dos encontros. Deve compreender que cada encontro possui uma finalidade, e que deve haver um preparo para essa ação.

O participante deve procurar criar laços com grupo, e sempre que possível, oferecer ajuda, ou solicitá-la, durante os encontros, além de fazer um resumo semanal do que já foi abordado/discutido e considerou importante, ou teve dúvidas, e contribuir para a consolidação da oficina.

### Perfil do participante

O participante é parte do grupo e da oficina, ou seja, alguém do corpo escolar ou da família. Quando houver convidados externos, sempre deve haver o direcionamento sobre recapitular os acordos estabelecidos pelo coletivo, além de uma breve apresentação para iniciar o acolhimento.

Além disso, ele precisa expressar não apenas o que é questionado, mas compreender os valores por trás dos discursos que temos, nossos modos de se comunicar, como as expectativas e as frustrações que temos dialogam entre si e com aquele dado grupo, podendo gerar conflitos.

A atuação do participante exige estratégias de interação e avaliação nas diversas etapas da oficina, tendo por princípio a colaboração construtiva, ou seja, parte de cada etapa e na construção do todo proposto.

Espera-se do participante as seguintes habilidades:

- Gestão de tempo (Saber organizar suas falas dentro do tempo nos encontros da oficina)
- Inteligência emocional (Saber lidar com as diferentes pessoas e grupos)
- Gestão de conflitos (Conseguir lidar com situações em que é contrariado)
- Habilidades socioemocionais (Lidar com as diferenças e sentimentos diversos)
- Empatia (Se colocar no lugar do outro, tentando compreender os *porquês* da situação)
- Assertividade (Ser direto, pontuar sem fazer ligações de conteúdo desnecessárias)
- Escuta ativa (Escutar o que é dito, sentido, seja isso enunciado claramente ou não)

- Protagonismo (Entender que ser um participante é ser um protagonista nas interações)
- Organização (Manter em ordem tudo relativo à sua participação na oficina/atividade)
- Pontualidade (Respeitar o tempo: para começar, terminar e ir para outro momento)
- Planejamento (Planejar para estar nos encontros)
- Responsabilidade e comprometimento (Com todos do grupo e com as relações criadas)
- Proatividade (Disposição para fazer antes de ser solicitado)
- Motivação para ajudar os outros (Se colocar nesse espaço de estar disposto)
- Capacidade de acolhimento (Criar espaços/momentos convidativos)
- Ser comunicativo (Saber como falar e expor o que realmente quis dizer)
- Flexibilidade com as pessoas e atividades (Estar aberto ao novo e ao diferente)
- Ética e sigilo (Manter o que é discutido apenas no grupo, criar o laço da confiança)

## Preparo do participante para a oficina

Uma etapa fundamental para qualquer ação é o planejamento. Depois, com tudo o que acontecer, conduzir uma autoavaliação para validar o que atingiu as expectativas e adaptar/mudar o que apresentou falhas, não foi eficiente ou gerou frustrações.

### Antes do encontro/ da oficina

1. Dedicar um tempo para estudar o conteúdo do encontro/da oficina daquela semana;
2. Dedicar um tempo para entender o que foi dito/percebido no último encontro;
3. Anotar dúvidas que passaram despercebidas para serem perguntadas;
4. Separar todo o material ou ferramentas necessárias para o encontro/oficina;
5. Pegar um caderno para notas ou outro meio de registro do que achar importante;
6. Se despir de todo “achismo” ou preconceitos existentes ao diferente;
7. No dia, organize seu tempo, para chegar com antecedência, e poder auxiliar, caso precisem.

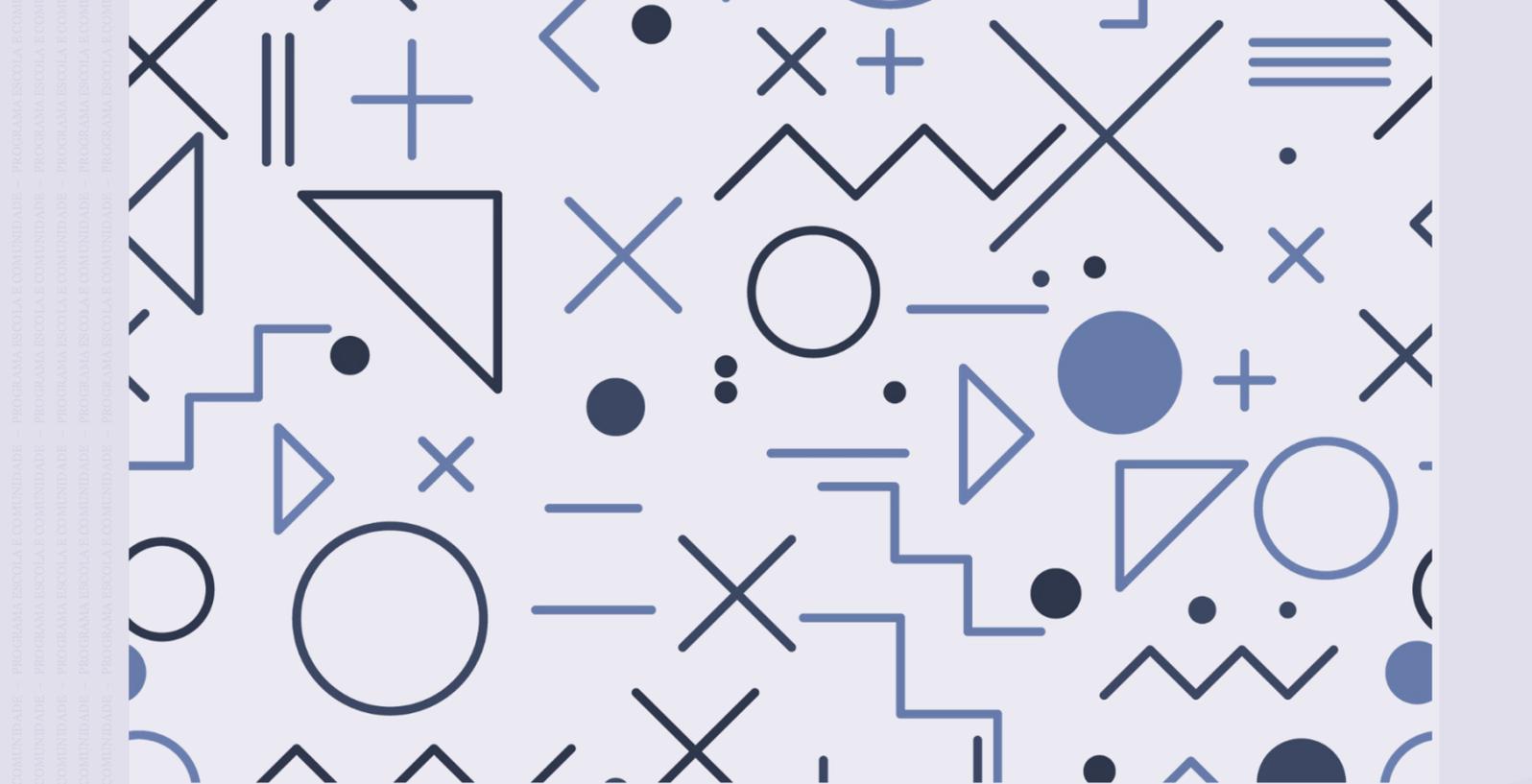
### Durante o encontro/ a oficina

1. Pedir licença para questionamentos e/ou outras colocações pertinentes;
2. Estar atento a tudo que acontece durante a atividade/oficina;
3. Ser sensível às emoções e ideias dos outros e que pode ser significativo;
4. Se colocar na postura de aprendizado com divergências e eventuais conflitos;

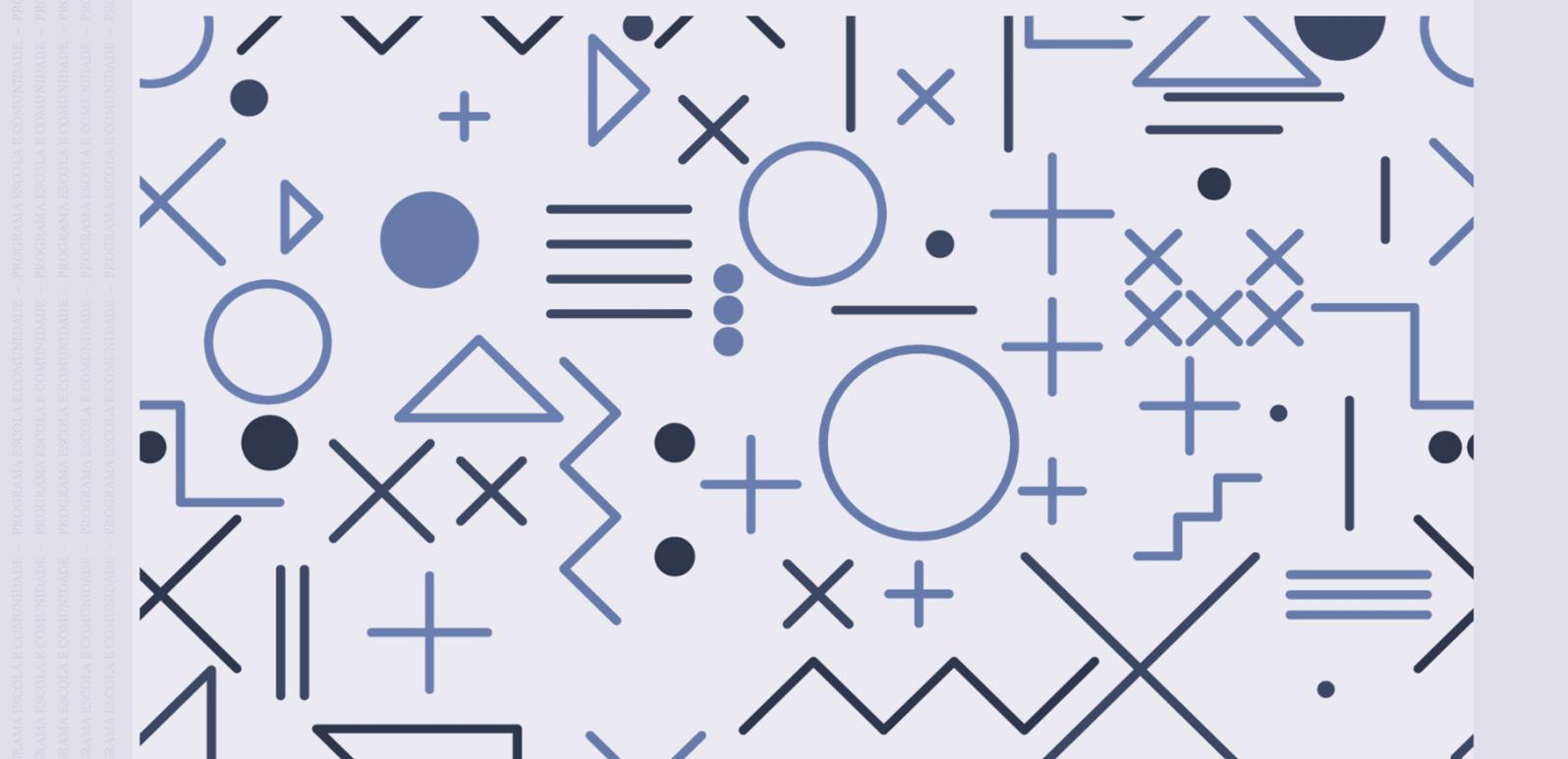
5. Falar sempre de modo claro;
6. Sempre olhar para todos do grupo, evite focar em apenas um lado/algumas pessoas;
7. Procure ser objetivo no que fala;
8. Caso necessário, parafraseie o que disse e explique o que realmente queria dizer;
9. Respeite a participação de todos: todo mundo importa;
10. Escute com atenção os conceitos/conteúdos apresentados;
11. Escute a proposta de atividade daquele encontro apresentado;
12. Realize a atividade;
13. Esteja a disposto(a) a ser parte do grupo, da atividade, da oficina;
14. Por fim, auxilie na organização do espaço para dar continuidade a organicidade escolar (cada espaço tem uma finalidade e deve estar à disposição de todos do corpo escolar)

#### Depois do encontro/ da oficina

1. Fazer uma autoavaliação se os objetivos daquele encontro foram alcançados;
2. Anotar as dúvidas, se sentir que algo ficou pendente ou foi pouco abordado;
3. Anotar toda e qualquer proposta que surgir, a fim de compartilhar com o grupo depois.



# Oficina



## OFICINA

A proposta é promover uma oficina teórica e prática, dividida em trilhas formativas desenvolvida em encontros presenciais. Esse percurso de formação é ofertado a comunidade escolar e a família, que poderão adquirir conhecimentos teóricos e práticos sobre o acompanhamento da vida escolar e aprimorar as habilidades e as competências de forma inovadora e criativa para se tornarem bons mediadores em seu próprio percurso formativo e de aprendizagem.

Os membros da comunidade escolar terão a oportunidade de percorrer os espaços de formação, passando pelos conhecimentos teóricos (os aspectos conceituais e legais sobre o processo de aprendizagem e ensino) até os aspectos práticos (farão o planejamento e projeções de como acompanhar a trajetória escolar). Os encontros serão dirigidos pelo(s) facilitador(es), direcionado às pessoas da comunidade escolar e local para que possam atuar como multiplicadores dos assuntos relativos ao acompanhamento da vida escolar na escola e na família.

### Descrição da oficina

Quando pensamos no **acompanhamento da vida escolar do estudante** é necessário um olhar mais cuidadoso, pois muitas vezes é necessário compreender o tempo de cada sujeito (sua singularidade), compreendendo as escolhas, as dificuldades e facilidades no processo.

Assim pensamos, em alguns passos, como também proposta de atividades para essa oficina.

### Objetivos

Essa oficina tem como objetivo geral propor estratégias de intervenção para estabelecer estratégias de acompanhamento da vida escolar do estudante. Quanto aos objetivos específicos, temos:

- Fortalecer a participação da família nos espaços escolares;
- Formar sobre o que é o acompanhamento escolar;
- Estimular a troca de experiência entre os membros da comunidade escolar; e
- Conhecer as ações que podem ser realizadas com foco no acompanhamento escolar.

## Metodologia

A oficina será organizada em encontros presenciais com ofertas de conhecimentos teóricos e práticos sobre práticas de acompanhamento da vida escolar no espaço escolar e no familiar, apresentada de forma participativa, colaborativa e crítico-reflexiva. A aprendizagem acontece num espaço de ação e reflexão, articulando o cotidiano, o conhecimento social e o conhecimento científico/acadêmico, possibilitando contextualizar a realidade.

## Competências a serem desenvolvidas

As competências podem ser entendidas como sendo o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA) necessárias ao desempenho de determinadas funções, visando o alcance dos objetivos estabelecidos. Segundo a BNCC (2016), e adaptando a proposta da oficina temos:

Tabela: Competências a serem desenvolvidas na Educação Básica

<b>CONHECIMENTO</b>	Valorizar e utilizar os conhecimentos físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
<b>CRIATIVIDADE</b>	Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria da reflexão, da análise crítica, e da imaginação, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções.
<b>CULTURA DIGITAL</b>	Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais.
<b>DIVERSIDADE</b>	Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e

	experiências que lhe possibilitem entender as relações sociais alinhadas ao exercício da cidadania, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
<b>COMUNICAÇÃO</b>	Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos.
<b>AUTOUIDADO</b>	Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
<b>REPERTÓRIO</b>	Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões, com base nos conhecimentos construídos na escola, segundo princípios éticos democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

Fonte: Adaptado da BNCC (2016).

## Público-alvo

Estudantes, professores, diretores escolares, famílias, profissionais da educação, representantes da comunidade local (todo o corpo escolar). O foco da proposta é para escolas que atendam o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.

## Recursos necessários

Os recursos são componentes do ambiente da aprendizagem (GAGNÉ, 1975) que fomentam à estimulação para o ensino e a aprendizagem. Quando são usados com potencialidade, colaboram para motivar e despertar o interesse dos participantes desenvolvendo a experiência concreta.

É importante reforçar que não é necessário procurar recursos novos e complexos; mas é inegável a importância de entender (e se possível dominar) a usabilidade das ferramentas propostas. Se for incrementar as atividades nos encontros, garanta que o facilitador saiba como utilizá-la.

### Recursos Humanos

Para a implementação da oficina, a Escola poderá fazer parcerias com *profissionais* aptos a desenvolver o trabalho com a comunidade escolar.

- 1 facilitador (no mínimo)
- Monitores (caso precisem)
- Comunidade escolar

### Recursos Materiais

- Canetas
- Folhas ou bloco para anotações
- Caixa de som
- Lista de presença

### Recursos Digitais

Os equipamentos eletrônicos a serem disponibilizados pela escola não podem integrar as despesas com a oficina.

- *Wi-fi* (rede para internet)
- Notebooks
- Celulares

### Recursos Financeiros

Abaixo temos um breve descritivo importante para o uso do PDDE Educação e Família em sua escola.

– O PDDE Educação e Família é a ação que possibilita o repasse de recursos financeiros a escolas selecionadas para viabilizar a execução do Plano de Ação da escola, incluindo essa proposta de oficina.

Os recursos financeiros repassados pelo PDDE Educação e Família são de custeio e poderão ser utilizados apenas na contratação de serviços e compra de material de consumo para a realização desta oficina.



### GASTOS COM CUSTEIO

As despesas com custeio são aquelas que correspondem aos gastos para manutenção dos serviços ou na aquisição de um bem de capital que não ficará como patrimônio, por exemplo, materiais para as oficinas.

### GASTOS COM CAPITAL

As despesas com capital são aquelas que correspondem aos gastos para a produção ou geração de novos bens, ou serviços que ficarão como patrimônio, por exemplo, móveis/eletrônicos para a escola.

### RECURSOS FINANCEIROS

O PDDE Educação e Família é a ação que possibilita o repasse de recursos financeiros a escolas selecionadas pelo Programa Escola e Comunidade para viabilizar a execução do Plano de Ação da escola.

Os recursos financeiros repassados pelo PDDE Educação e Família são de custeio e poderão ser utilizados na contratação de serviços e compra de material de consumo para a realização desta ação.

Os profissionais de educação integrantes da rede de ensino não podem integrar as despesas com a Visita Guiada.

Então, o que pode ou não pode comprar com os recursos financeiros repassados pelo PDDE Educação e Família que são de CUSTEIO?

PODE ✓	NÃO PODE ✗
Materiais para a oficina	Eletrônicos para a escola
Folhas, cadernos, canetas etc. para realização da oficina	Computadores para a escola
Impressão (específica) de material para a oficina	Impressoras para a escola
Itens para cada um dos participantes para usar na oficina	Prêmios ou presentes
Contratação dos facilitadores	Gastos com pessoal (salário, férias, 13º, diárias e passagens)
Itens para compor o espaço necessário para a oficina	Reformas ou ampliação de áreas construídas

Para saber mais, acesse o Guia de Execução dos Recursos do PDDE, acessando o *link*:  
<https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/GUIADEEXECUODOSRECURSOSDOPDDEv4FINAL.pdf>

De acordo com orientação do FNDE, ***é permitida a contratação de pessoa física para o desenvolvimento de atividades*** previstas no Plano de Ação da escola. Nesse caso, pode ser aceito recibo como documento probatório da despesa, desde que nele constem, no mínimo, as especificações dos serviços, o nome, CPF, RG, endereço, telefone e a assinatura do prestador.

Vale ressaltar que ***não é permitida a contratação de profissional da escola*** para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Ação da escola.

De acordo com a Resolução FNDE nº 15, de 16 de setembro de 2021, é vedada a aplicação dos recursos do PDDE e Ações Integradas em:

- I – implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas executados pelo FNDE, exceto aquelas executadas sob a égide das normas do PDDE e Ações Integradas (Exemplo: Livros didáticos já distribuídos pelo PNLD);
- II – gastos com pessoal (Ex: contador; secretária);
- III – pagamento, a qualquer título, a:
  - a) agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
  - b) pagamento por serviços prestados por servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista em empresas privadas que tenham servidor público em seu quadro societário,

mesmo que o serviço prestado se trate de consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

c) despesas de manutenção predial, tais como aluguel, conta de telefone, água, luz e esgoto;

d) despesa de caráter assistencialista (Ex: uniforme, material escolar para o aluno).

IV – cobertura de despesas com tarifas bancárias não previstas em acordo entre o FNDE e o Banco do Brasil;

V – dispêndios com tributos federais, distritais, estaduais e municipais, quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos ou sobre os serviços contratados para a consecução dos objetivos do PDDE e Ações Integradas;

VI – passagens e diárias;

VII – combustíveis e materiais para manutenção de veículos e transportes para atividades administrativas;

VIII – flores, festividades, comemorações, coquetéis, recepções, prêmios, presentes;

IX – reformas de grande porte e ampliação de áreas construídas.

## Local

Uma sala ou outro espaço devidamente preparado para os encontros. Esse espaço deve ser minimamente equipado com os materiais solicitados para aquele dado encontro, caso seja necessário. Também, é importante pensar num espaço para as crianças menores que podem ir acompanhando os familiares, uma vez que pode ocorrer de não terem com quem deixar e ter que leva-los até o encontro. Pensar num espaço acolhedor, é literalmente **acolher a todos, sem exceções!**

## Tempo

A oficina é desenvolvida em ciclo de três etapas. Na primeira etapa há a construção dos espaços de acolhimento; na segunda há os encontros semanais ou quinzenais, com atividades presenciais; e por fim, há a autoavaliação com encaminhamentos de ações permanentes para estabelecer ações para o acompanhamento da vida escolar dos estudantes.

1. Estabelecer ações para acompanhamento da vida escolar dos estudantes;
2. (R)Estabelecer as relações sociais na escola;
3. Criar espaços de acolhimento;
4. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem;
5. Incentivar a participação das famílias.

## Divulgação

A divulgação é uma etapa fundamental para a efetividade da oficina. Afinal, para que a oficina ocorra é necessário a adesão da comunidade escolar. E como ter essa participação? O passo inicial é divulgar: levar a informação ao maior número de pessoas. Esse convite deve ser atrativo, instigar a curiosidade e despertar o desejo de fazer parte.

Assim, temos como (possíveis) propostas:

- Convite formal a ser enviado para a comunidade escolar.
- Chamar oralmente: pessoas convidam pessoas diretamente.
- Publicação nas redes sociais ou no site da unidade escolar (caso possua).
- Produção de cartaz e/ou banner, fixado na entrada da escola, pátio e/ou murais.

## Impacto esperado

A oficina tem como foco o fortalecimento e estímulo da participação qualificada da família e da comunidade na escola. Como impacto esperado se tem:

- Aumento da interação das famílias e da comunidade nas ações da escola;
- Aumento da interação das famílias e da comunidade nas interações com o estudante; e
- Construção de um espaço acolhedor, para criar estratégias de acompanhamento da vida escolar do estudante.

## Referências

BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília: MEC, 2016.

GAGNÉ, R. *Como se realiza a aprendizagem*. Rio Janeiro: Cosmos, 1975.

## ETAPAS DA OFICINA

A oficina é uma metodologia de trabalho que prevê a formação colaborativa, prevendo momentos de interação e troca de saberes, a partir da horizontalidade, na construção do que é proposto. Optamos por propor a construção dessa oficina em três etapas, pensando em passos importantes: a construção do espaço de acolhimento, usado para os encontros da oficina; os encontros que ocorrem semanal ou quinzenalmente; e a finalização com encaminhamentos para práticas de acompanhamento da vida escolar do estudante.

### Primeira etapa

A primeira etapa é a construção do espaço de acolhimento, local também em que ocorrerá os encontros. Essa construção pode ser fixa ou móvel, pensando na usabilidade do espaço.

*Posso deixar esse espaço fixo, sem gerar prejuízos para as outras atividades na escola?*

*Se sim*, a construção pode ser fixa, o que poupa o trabalho antes dos encontros.

*Se não*, a construção deve ser móvel, sendo colocada antes e retirada após os encontros.

O espaço de acolhimento serve a propósitos específicos: acolher e dar a sensação de segurança. É um espaço de conforto, de reflexão, para resgatar os vínculos, reforçando o colaborativo, evitando o distanciamento entre o "eu", o "outro" e o "nós".

**CONSTRUÇÃO:** Pode ter foto de familiares, desenhos, cartazes com frases e/ou objetos que os participantes tenham algum apego. O principal é que seja um local, fisicamente, com espaço para rodas de conversas e atividades que necessitem andar/transitar; simbolicamente, seguro, onde as pessoas se sintam acolhidas e partes daquele todo.

### Segunda etapa

A segunda etapa corresponde aos encontros, eles serão direcionados por um facilitador, que preferencialmente deve ser alguém da comunidade escolar. Essa etapa será melhor descrita ao longo desse manual.

## Terceira etapa

A terceira etapa, e final, se baseia na divulgação. É sobre os encaminhamentos decorrentes do que foi estudado, refletido e abordado durante os encontros e será revertido em ações para a comunidade escolar. Como também, a divulgação na aba “Projetos da Escola”, no aplicativo **Clique Escola**, após realização da oficina; colocando todas as adaptações, rearranjos e alterações realizadas no decorrer dessa proposta que viabilizaram novos olhares e possibilidades.

Será necessária uma avaliação, para rever o que causou impactos positivos e o que não cumpriu o esperado, mas pode ser aproveitado (com adaptações) ou deve ser descartado. Para isso podemos usar os seguintes questionamentos:

*De onde viemos?*

*Onde estivemos?*

*Para onde queremos ir?*

Defina um tema, recapitule tudo o que ocorria antes, resgate tudo o que foi dito/trabalhado, e por fim estabeleça as mudanças visíveis (de imediato) e as em construção.

Por fim, pegar todas as considerações, que foram discutidas na oficina, transformá-las em propostas de ações para práticas de acompanhamento da vida escolar do estudante; além de reformulações do Projeto Político Pedagógico (PPP) desse novo viés da escola. Consolidando as vivências do sujeito com seu próprio processo de ensino e aprendizagem nessa oficina como algo que constitui o próprio todo escolar.

## ENCONTROS DA OFICINA

Os encontros são os momentos de interação entre a comunidade escolar em que há a abordagem de uma determinada temática. O ideal é que aconteçam semanalmente ou, no máximo, quinzenalmente. Devem ser mediadas por um facilitador que, preferencialmente, deve ser um membro da comunidade escolar.

### Primeiro encontro

O primeiro encontro é o momento de (re)conhecimento de si e dos outros. É a primeira interação do grupo, nesse espaço é que se deverá consolidar os primeiros vínculos e laços.

O grupo deve ter em sua constituição membros de todos os setores da unidade escolar, assim como um facilitador (ou mais) para cada grupo.

Quanto a constituição de subgrupos deve haver membros do corpo docente, da gestão, técnicos-administrativos, prestadores de serviços, familiares e estudantes; ou seja, um representante de cada setor da unidade escolar.

## Tema

O tema do primeiro encontro será o **acompanhamento de si**. O acompanhamento de si é o primeiro passo no entendimento da trajetória educativa do sujeito, sendo importante para fortalecer relações estáveis entre a realidade do contexto atual e as projeções para o futuro, proporcionando elementos que ajudem nas aproximações e reconhecimentos de interesses, a fim de mostrar que nas vivências nos (re)construímos, sempre haverá pontos (r)estruturáveis na consolidação do objetivo de aprender para o indivíduo.

## Roteiro detalhado

Nesse espaço, teremos o detalhamento de cada momento na realização da oficina.

### Momento 1

Deve-se ter um cuidado especial com a luminosidade/claridade do local para que “todos possam ver todos”; assim como a ambientação sonora, se houver música, opte por sons calmos, instrumentais, que possibilitem o relaxamento.

Organize também as cadeiras, caso haja, ou o posicionamento do facilitador para que o contato seja sempre o mais direto: olhar as pessoas, e as pessoas se olharem, é fundamental. Também é bom ter uma atenção para a ventilação do local.

Esse primeiro momento será frequente. É a recepção. Assim, ter uma mesa ou local para recepção dos participantes, que poderão assinar a lista de presença, com a participação do(s) facilitador(es) na entrada do local para recepcionar as pessoas.

Se houver um local para acolher as crianças, que acompanham as famílias, elas devem ser encaminhadas com o auxílio dos monitores ou pela pessoa responsável.

## Momento 2

Esse é o momento da dinâmica. Optamos por sempre começar por essa ação para tornar a interação mais harmoniosa, pois permite que as relações sejam estabelecidas sempre no começo do encontro, dando seguimento para a explanação teórica e, logo em seguida, das vivências.

### Dinâmica: “Troca de segredos”

Todo participante receberá um papel (ANEXO A) para anotar alguma dificuldade que tem ou teve no seu processo de ensino, mas que teria vergonha, ou que causaria desconforto, em expor no coletivo.

*Isso é algo que sempre tive dificuldade:*

(O que você tem ou teve dificuldade no seu processo de aprendizagem e o porquê)

Após essa escrita, deverá dobrar o papel, com a parte escrita para dentro, e colocar dentro de um saquinho. Com todos os papéis (de todos os participantes) dentro do saco, deverá passar por cada um dos participantes (no sentido circular). Com o saquinho na mão, o participante “sorteia” um papel e lê o que está escrito.

No fim da leitura do papel, quem pegou o papel se identifica. E tem um tempo, no máximo 3 (três) minutos, para fazer considerações tentando se colocar no lugar de quem escreveu a confissão e tentar propor uma solução para a questão. No fim da sua fala, a pessoa passa o saco para o participante do lado que sorteará outro papel, assim sucessivamente até todos terem participado.

Caso a pessoa sorteie o papel onde fez as suas anotações, deve devolvê-lo ao saco, fazer um novo sorteio e depois passar para o participante ao lado para dar continuidade.

Quando todos tiverem lido, o facilitador deve recolher o saquinho e fazer um breve fechamento, pedindo que nos últimos minutos as pessoas façam uma reflexão sobre quantas coisas foram ditas: o que nos aproxima, o que nos assemelha, o que nos distancia

e o que nos difere, se as dificuldades são parecidas, se há como definir algo “maior” ou “menor” quando consideramos a dificuldade do outro?

<b>Quem?</b>	<b>O que?</b>
<b>(Facilitador)</b>	Orientar  Explicar como ocorrerá a dinâmica, os tempos e o que será solicitado
<b>Participantes</b>	Responder o que foi solicitado e depositar o papel dobrado no saquinho para sorteio.
<b>Participantes</b>	Sortear um papel.
<b>Sorteado</b>	Fazer uma breve explanação, no máximo 3 minutos para cada, abordando possíveis encaminhamentos para o que foi exposto na escrita do bilhete sorteado.
<b>Facilitador</b>	Após todos terem participado, fazer uma breve síntese.

### Momento 3

Essa etapa consiste na apresentação do conteúdo.

Após a dinâmica, começar indagando se imaginam qual a temática será abordada no dia.

– *Depois da dinâmica, vocês acham que vamos falar sobre o quê hoje?*

Deixar um espaço para o levantamento das hipóteses.

Se houver dificuldade de participação, ficar indagando aos participantes (Fulano, o que você acha? Ciclano, e você?)

Após o levantamento das hipóteses, deixar claro o tema do dia: **o acompanhamento de si.**

Explicar o que é o acompanhamento escolar (ANEXO B) e a importância desse tema no contexto escolar.

Quem?	O quê?
<b>(Facilitador)</b>	Após dinâmica, perguntar Vocês acham que vamos falar sobre o quê?
<b>Participantes</b>	Levantar hipóteses sobre o que acham que é a temática.
<b>Facilitador</b>	Expor e explicar o tema.

#### Momento 4

Após a exposição do tema do dia, é o momento de **abrir a roda de conversa**. Será nesse espaço que ocorrerão as discussões, ponderações e dúvidas sobre o acompanhamento educativo no espaço escolar. O foco é a partir das vivências pessoais, relações familiares e as relações entre pares no contexto escolar explorar o tema do dia.

Para isso, algumas questões podem incentivar o começo do debate e/ou instigar a participação (se houver pausas longas, sem participação).

- O que você entende por acompanhar?
- O que seria o acompanhamento da vida escolar?
- Como você aluno pode fazer o seu próprio acompanhamento da vida escolar?
- Como a família pode colaborar no acompanhamento da vida escolar do estudante?
- Como criar um planejamento para esse acompanhamento escolar?
- Como lidar com os desafios nesse processo de acompanhamento escolar?

Durante as colocações dos participantes, o facilitador pode ir fazendo anotações do que julgar importante e/ou o que precisa ser “redirecionado” (falas que podem gerar conflitos ou discursos problemáticos) para compor o fechamento da roda de conversa.

Também é importante caso haja algum embate, fazer as mediações entre os participantes com posicionamentos discrepantes/opositores. **Lembrando que não deve haver julgamentos nem condenações pelo que for dito; se for algo polêmico: mediar para a pessoa refletir sobre o próprio posicionamento/fala.**

Por fim, fazer o fechamento, relacionando o que foi dito, as experiências relatadas com o tema do dia; como também mencionar com o acompanhamento educativo fortalece a comunidade escolar. Além disso, ressaltar a importância a participação de toda a comunidade escolar, as famílias e do próprio estudante nesse processo.

## Momento 5

Esse é o momento da finalização do encontro. O facilitador deve agradecer aos presentes e ressaltar a importância da participação de todos nas etapas seguintes. Como também, devem ser destinados alguns minutos finais para socialização entre os participantes presentes (para poderem conversar e/ou se despedirem); assim como sanar possíveis dúvidas e/ou demandas que surgirem.

## Objetivos

Temos como objetivo geral nesse primeiro encontro mostrar a importância do acompanhamento escolar na vida do estudante.

Como objetivos específicos, temos:

- Evidenciar pontos importantes no acompanhamento educativo no contexto escolar; e
- Estreitar laços entre a escola e a família para fortalecer práticas que direcionem ao protagonismo do estudante na sua trajetória de aprendizagem.

## Recursos

### Recursos humanos

- 1 Facilitador (ou mais)
- Membros da comunidade escolar

### Recursos físicos

- 1 saco para o sorteio
- Folha impressa com as perguntas para a dinâmica (ANEXO A)
- Folha impressa com o conteúdo (ANEXO B)

## Avaliação

Após o término do encontro, será programada uma reunião com os facilitadores envolvidos na preparação e mediação na realização das atividades para discussão de pontos essenciais como: as percepções dos discursos durante as trocas na roda de conversa; os pontos favoráveis em relação ao ambiente, tempo e participação; ponto desfavoráveis que necessitam de melhorias que devem ser implantadas nos próximos encontros.

## Segundo encontro

O segundo encontro é o momento de (re)organização dos tempos e planejamentos para validar o acompanhamento educativo do estudante. É a primeira atividade do grupo com algum foco de aprendizagem, para além do conhecer e socializar com os participantes do seu grupo, nesse espaço é que se deverá consolidar as primeiras aprendizagens sobre a temática abordada.

O grupo deve ter em sua constituição membros de todos os setores da unidade escolar, assim como um facilitador (ou mais) para cada grupo.

Quanto a constituição de subgrupos deve haver membros do corpo docente, da gestão, técnicos-administrativos, prestadores de serviços, familiares e estudantes; ou seja, um representante de cada setor da unidade escolar.

## Tema

O tema do segundo encontro será a **gestão de tempo**. Respeitar o tempo de vida de cada indivíduo é reconhecer que cada pessoa tem seu próprio ritmo de crescimento, desenvolvimento e conquistas. Cada um de nós possui trajetórias únicas, com diferentes experiências, desafios e oportunidades, assim, demostramos empatia e compreensão, evitando julgamentos precipitados ou expectativas injustas.

## Roteiro detalhado

Nesse espaço, teremos o detalhamento de cada momento na realização da oficina.

## Momento 1

Deve-se ter um cuidado especial com a luminosidade/claridade do local para que “todos possam ver todos”; assim como a ambientação sonora, se houver música, opte por sons calmos, instrumentais, que possibilitem o relaxamento.

Organize também as cadeiras, caso haja, ou o posicionamento do facilitador para que o contato seja sempre o mais direto: olhar as pessoas, e as pessoas se olharem, é fundamental. Também é bom ter uma atenção para a ventilação do local.

Esse primeiro momento será frequente. É a recepção. Assim, ter uma mesa ou local para recepção dos participantes, que poderão assinar a lista de presença, com a participação do(s) facilitador(es) na entrada do local para recepcionar as pessoas.

Se houver um local para acolher as crianças, que acompanham as famílias, elas devem ser encaminhadas com o auxílio dos monitores ou pela pessoa responsável.

## Momento 2

Esse é o momento da dinâmica. Optamos por sempre começar por essa ação para tornar a interação mais harmoniosa, pois permite que as relações sejam estabelecidas sempre no começo do encontro, dando seguimento para a explanação teórica e, logo em seguida, das vivências.

### Dinâmica: “Quanto tempo o tempo tem?”

Os participantes devem estar sentados em roda, usando cadeiras ou no chão, de modo que todos consigam se ver e escutar o que for dito. A ideia é que mesmo que todos tenhamos as mesmas medidas de tempo, como as horas, dias, semanas, meses e anos, a percepção de tempo pode ser diferente entre as pessoas.

Nesta dinâmica sobre administração de tempo, os participantes devem prestar atenção a quantidade de tempo pedida para ser contabilizada, o mediador vai solicitar que contem, em silêncio, de 0 até 60 segundos após o comando. Ao finalizar a contagem, cada participante deve levantar e observar quando os demais levantarão ou se já levantaram.

O mediador pode alterar os tempos: 60 segundos, 50 segundos, 45 segundos etc.

A ideia é observar que nem todos os participantes levantaram a mão simultaneamente, evidenciando que vivenciamos e usamos o nosso tempo de maneiras diferentes.

Quando todos tiverem feito a dinâmica, o facilitador deve pedir para que nos últimos minutos as pessoas façam uma reflexão sobre quantas coisas puderam ser observadas: a percepção do tempo é igual? Todos temos a mesma medida de tempo? O tempo do outro foi igual ao meu?

<b>Quem?</b>	<b>O quê?</b>
<b>(Facilitador)</b>	Orientar  Explicar como ocorrerá a dinâmica, os tempos e o que será solicitado.
<b>Facilitador</b>	Definir os tempos para que os participantes façam as contagens.
<b>Participantes</b>	Contar mentalmente o tempo solicitado e levantar a mão ao fim.
<b>Facilitador</b>	Após todos terem participado, fazer uma breve síntese.

### Momento 3

Essa etapa consiste na apresentação do conteúdo.

Após a dinâmica, começar indagando se imaginam qual a temática será abordada no dia.

– *Depois da dinâmica, vocês acham que vamos falar sobre o que hoje?*

Deixar um espaço para o levantamento das hipóteses.

Se houver dificuldade de participação, ficar indagando aos participantes (Fulano, o que você acha? Ciclano, e você?)

Após, o levantamento das hipóteses, deixar claro o tema do dia: **gestão do tempo**.

Explicar o que é a gestão do tempo (ANEXO C) e a importância de compreender esses temas para o acompanhamento educativo no contexto escolar.

Quem?	O quê?
<b>(Facilitador)</b>	Após dinâmica, perguntar: Vocês acham que vamos falar sobre o quê?
<b>Participantes</b>	Levantar hipóteses sobre o que acham que é a temática.
<b>Facilitador</b>	Expor e explicar o tema.

#### Momento 4

Após a exposição do tema do dia, é o momento de **abrir a roda de conversa**. Será nesse espaço que ocorrerão as discussões, ponderações e dúvidas sobre a gestão de tempo no trabalho com o acompanhamento educativo no espaço escolar. O foco é a partir das vivências pessoais, relações familiares e as relações entre pares no contexto escolar explorar o tema do dia.

Para isso, algumas questões podem incentivar o começo do debate e/ou instigar a participação (se houver pausas longas, sem participação).

- Quais são as situações que precisamos controlar o tempo?
- O que é gestão de tempo?
- Você costuma organizar seu tempo?
- Você acha que seu ritmo é igual aos dos outros?
- A percepção do tempo é igual para todos?

Durante as colocações dos participantes, o facilitador pode ir fazendo anotações do que julgar importante e/ou o que precisa ser “redirecionado” (falas que podem gerar conflitos ou discursos problemáticos) para compor o fechamento da roda de conversa.

Também é importante caso haja algum embate, fazer as mediações entre os participantes com posicionamentos discrepantes/opositores. **Lembrando que não deve haver julgamentos nem condenações pelo que for dito; se for algo polêmico: mediar para a pessoa refletir sobre o próprio posicionamento/fala.**

Por fim, fazer o fechamento, relacionando o que foi dito, as experiências relatadas com o tema do dia; como também mencionar como a gestão de tempo, geralmente é menosprezada. Com isso, as pessoas acabam padronizando suas vivências com as dos outros, criando frustrações quando as coisas não se concretizam juntamente com as das outras pessoas. Tudo isso, vai gerando um aglomerado de frustrações e sentimentos ruins no indivíduo e na sua percepção de “estar no caminho certo”. Conseguir identificar seus tempos, definir uma gestão para sua vida, é um passo importante para consolidar práticas efetivas de acompanhamento educativo na vida do estudante.

## Momento 5

Esse é o momento da finalização do encontro. O facilitador deve agradecer aos presentes e ressaltar a importância da participação de todos nas etapas seguintes. Como também, devem ser destinados alguns minutos finais para socialização entre os participantes presentes (para poderem conversar e/ou se despedirem); assim como sanar possíveis dúvidas e/ou demandas que surgirem.

## Objetivos

Temos como objetivo geral nesse segundo encontro conceitualizar e exemplificar o que é a gestão de tempo.

Como objetivos específicos, temos:

- Definir o que é gestão de tempo;
- Estabelecer os diferentes tempos nas vivências dos sujeitos; e
- Exemplificar o respeito a sua própria trajetória.

## Recursos

### Recursos humanos

- 1 Facilitador (ou mais)
- Membros da comunidade escolar

## Avaliação

Após o término do encontro, será programada uma reunião com os facilitadores envolvidos na preparação e mediação na realização das atividades para discussão de pontos

essenciais como: as percepções dos discursos durante as trocas na roda de conversa; os pontos favoráveis em relação ao ambiente, tempo e participação; ponto desfavoráveis que necessitam de melhorias que devem ser implantadas nos próximos encontros.

## Terceiro encontro

O terceiro encontro é o momento de estabelecer novos olhares para as prioridades. É na constituição do foco nas atividades mais emergentes que o sujeito consegue ir consolidando um planejamento efetivo de práticas para consolidar o acompanhamento educativo na sua vida escolar.

O grupo deve ter em sua constituição membros de todos os setores da unidade escolar, assim como um facilitador (ou mais) para cada grupo.

Quanto a constituição de subgrupos deve haver membros do corpo docente, da gestão, técnicos-administrativos, prestadores de serviços, familiares e estudantes; ou seja, um representante de cada setor da unidade escolar.

### Tema

O tema do terceiro encontro será o **estabelecimento de prioridades**. É importante estabelecer prioridades e focar nas tarefas porque isso permite uma melhor utilização do tempo e dos recursos disponíveis, identificando o que é mais relevante e traz maior impacto em relação aos objetivos desejados, o que permite direcionar os esforços de maneira mais eficiente, evitando desperdiçar tempo em atividades que não contribuem diretamente para o alcance dos resultados desejados. Isso aumenta a produtividade, a eficácia e a sensação de realização.

### Roteiro detalhado

Nesse espaço, teremos o detalhamento de cada momento na realização da oficina.

### Momento 1

Deve-se ter um cuidado especial com a luminosidade/claridade do local para que “todos possam ver todos”; assim como a ambientação sonora, se houver música, opte por sons calmos, instrumentais, que possibilitem o relaxamento.

Organize também as cadeiras, caso haja, ou o posicionamento do facilitador para que o contato seja sempre o mais direto: olhar as pessoas, e as pessoas se olharem, é fundamental. Também é bom ter uma atenção para a ventilação do local.

Esse primeiro momento será frequente. É a recepção. Assim, ter uma mesa ou local para recepção dos participantes, que poderão assinar a lista de presença, com a participação do(s) facilitador(es) na entrada do local para recepcionar as pessoas.

Se houver um local para acolher as crianças, que acompanham as famílias, elas devem ser encaminhadas com o auxílio dos monitores ou pela pessoa responsável.

## Momento 2

Esse é o momento da dinâmica. Optamos por sempre começar por essa ação para tornar a interação mais harmoniosa, pois permite que as relações sejam estabelecidas sempre no começo do encontro, dando seguimento para a explanação teórica e, logo em seguida, das vivências.

### Dinâmica: “Os blocos das prioridades”

A ideia é focar na importância de estabelecer as prioridades, e como organização auxilia ao determinar quais as ações devem ser tomadas para que o acompanhamento escolar seja algo que o auxilie. Os participantes devem ficar em fila, um atrás do outro. O participante da frente, deve ser o primeiro a participar, apenas uma vez nessa rodada, e assim sucessivamente. Haverá outros direcionamentos para que se comece a segunda rodada quando todos tiverem terminado de participar da primeira.

A dinâmica deve começar com a organização de todos em uma única fila. Na primeira rodada haverá inúmeros blocos distribuídos na sala, a ideia é que o participante tenha 20 segundos (que devem ser cronometrados) para coletar o máximo possível dos objetos com a mão não dominante, um de cada vez, e depositá-los numa caixa. Todos devem participar.

Na segunda rodada, a dinâmica será praticamente a mesma, a diferença é que serão contabilizados pontos para cada bloco que for pego, seguindo as mesmas diretrizes: uma pessoa de cada vez, 20 segundos e usar a mão não dominante.

Bloco amarelo: Vale 1 ponto (colocar inúmeras peças pela sala)

Bloco vermelho: Vale 2 pontos (colocar inúmeras peças pela sala)

Bloco azul: Vale 3 pontos (colocar a metade da quantidade das outras peças pela sala)

Bloco verde: Vale 50 pontos (colocar no máximo 5 peças pela sala)

Bloco preto: Vale 1000 pontos (colocar somente 1 peça pela sala)

Assim, sucessivamente, cada um deve pegar as peças e colocá-las dentro da caixa, fazendo a contagem ao fim do tempo de quantos pontos cada participante conseguiu. No final, o facilitador irá explanar quem foi o participante que mais fez pontos.

Quando todos tiverem participado e dinâmica tiver sido finalizada, o facilitador deve pedir que nos últimos minutos as pessoas façam uma reflexão sobre a dinâmica: se sempre conseguimos definir o que merece nossa prioridade?

Quem?	O quê?
<b>(Facilitador)</b>	Orientar  Explicar como ocorrerá a dinâmica, os tempos e o que será solicitado
<b>Participantes</b>	Realizar a dinâmica, pegando um somente bloco por vez e depositando-o na caixa.
<b>Facilitador</b>	Contar para todos quem fez mais pontos.
<b>Facilitador</b>	Após todos terem participado, fazer uma breve síntese.

### Momento 3

Essa etapa consiste na apresentação do conteúdo.

Após a dinâmica, começar indagando se imaginam qual a temática será abordada no dia.

– *Depois da dinâmica, vocês acham que vamos falar sobre o que hoje?*

Deixar um espaço para o levantamento das hipóteses.

Se houver dificuldade de participação, ficar indagando aos participantes (Fulano, o que você acha? Ciclano, e você?)

Após o levantamento das hipóteses, deixar claro o tema do dia: **a definição de prioridades**.

Explicar o que é definir prioridades (ANEXO D) e a importância desse tema para o acompanhamento educativo no contexto escolar.

Quem?	O quê?
<b>(Facilitador)</b>	Após dinâmica, perguntar: Vocês acham que vamos falar sobre o quê?
<b>Participantes</b>	Levantaram hipóteses sobre o que acham que é a temática.
<b>Facilitador</b>	Expor e explicar o tema.

#### Momento 4

Após a exposição do tema do dia, é o momento de **abrir a roda de conversa**. Será nesse espaço que ocorrerão as discussões, ponderações e dúvidas sobre a definição de prioridades no trabalho com o acompanhamento educativo no espaço escolar. O foco é a partir das vivências pessoais, relações familiares e as relações entre pares no contexto escolar explorar o tema do dia.

Para isso, algumas questões podem incentivar o começo do debate e/ou instigar a participação (se houver pausas longas, sem participação).

- O que é definir prioridades?
- O que é uma prioridade?
- Por que é importante definir prioridades?
- Todos temos as mesmas prioridades?
- Como definir o que é ou não prioridade?

Durante as colocações dos participantes, o facilitador pode ir fazendo anotações do que julgar importante e/ou o que precisa ser “redirecionado” (falas que podem gerar conflitos ou discursos problemáticos) para compor o fechamento da roda de conversa.

Também é importante caso haja algum embate, fazer as mediações entre os participantes com posicionamentos discrepantes/opositores. **Lembrando que não deve haver julgamentos nem condenações pelo que for dito; se for algo polêmico: mediar para a pessoa refletir sobre o próprio posicionamento/fala.**

Por fim, fazer o fechamento, relacionando o que foi dito, as experiências relatadas com o tema do dia; como também mencionar como definir as prioridades não é uma ação fácil, nem inerente (já se nasce sabendo) as pessoas. É algo que precisa ser trabalhado e treinado. Definir prioridades auxilia no acompanhamento escolar porque ajuda a manter o foco e a concentrar nossos recursos no que realmente importa, aumentando a produtividade, a eficácia e a sensação de realização.

## Momento 5

Esse é o momento da finalização do encontro. O facilitador deve agradecer aos presentes e ressaltar a importância da participação de todos nas etapas seguintes. Como também, devem ser destinados alguns minutos finais para socialização entre os participantes presentes (para poderem conversar e/ou se despedirem); assim como sanar possíveis dúvidas e/ou demandas que surgirem.

## Objetivos

Temos como objetivo geral nesse terceiro encontro evidenciar a importância de estabelecer prioridades.

Como objetivos específicos, temos:

- Definir o que é prioridades;
- Estabelecer como estabelecer o que é uma prioridade; e
- Exemplificar abordagens para manter o foco ao que é importante.

## Recursos

### Recursos humanos

- 1 Facilitador (ou mais)
- Membros da comunidade escolar

## Recursos materiais

- Vários blocos coloridos (pode ser de jogos de montar, como o lego)
- Uma caixa
- Um celular, ou outro aparelho, para cronometrar o tempo.

## Avaliação

Após o término do encontro, será programada uma reunião com os facilitadores envolvidos na preparação e mediação na realização das atividades para discussão de pontos essenciais como: as percepções dos discursos durante as trocas na roda de conversa; os pontos favoráveis em relação ao ambiente, tempo e participação; ponto desfavoráveis que necessitam de melhorias que devem ser implantadas nos próximos encontros.

## Quarto encontro

O quarto encontro é o momento que abordar a construção do planejamento para o acompanhamento escolar do estudante. O planejamento cria uma ponte entre o sujeito e quem ele quer por meio de viabilizar, de modo mais visual, as demandas e o que é necessário para superar aquele desafio.

O grupo deve ter em sua constituição membros de todos os setores da unidade escolar, assim como um facilitador (ou mais) para cada grupo. Quanto a constituição de subgrupos deve haver membros do corpo docente, da gestão, técnicos-administrativos, prestadores de serviços, familiares e estudantes; ou seja, um representante de cada setor da unidade escolar.

## Tema

O tema do quarto encontro será **a construção do planejamento para o acompanhamento escolar do estudante**. Essa construção é uma abordagem de projeção, a partir de vivências reais, por meio de diversas ferramentas, que toma como partida os desafios que o sujeito está enfrente no seu processo de ensino e aprendizagem.

## Roteiro detalhado

Nesse espaço, teremos o detalhamento de cada momento na realização da oficina.

## Momento 1

Deve-se ter um cuidado especial com a luminosidade/claridade do local para que “todos possam ver todos”; assim como a ambientação sonora, se houver música, opte por sons calmos, instrumentais, que possibilitem o relaxamento.

Organize também as cadeiras, caso haja, ou o posicionamento do facilitador para que o contato seja sempre o mais direto: olhar as pessoas, e as pessoas se olharem, é fundamental. Também é bom ter uma atenção para a ventilação do local.

Esse primeiro momento será frequente. É a recepção. Assim, ter uma mesa ou local para recepção dos participantes, que poderão assinar a lista de presença, com a participação do(s) facilitador(es) na entrada do local para recepcionar as pessoas.

Se houver um local para acolher as crianças, que acompanham as famílias, elas devem ser encaminhadas com o auxílio dos monitores ou pela pessoa responsável.

## Momento 2

Esse é o momento da dinâmica. Optamos por sempre começar por essa ação para tornar a interação mais harmoniosa, pois permite que as relações sejam estabelecidas sempre no começo do encontro, dando seguimento para a explanação teórica e, logo em seguida, das vivências.

Dinâmica: “Me acompanha nessa trajetória?”

Todo participante terá à disposição o prospecto desse planejamento (que deverão ser impressos ou disponibilizados online previamente, disponibilizados para impressão no ANEXO F). A ideia é começar a confeccionar o projeto de vida, através de um documento que permita facilmente visualizar informações acerca do seu próprio planejamento.

Será lido junto com os participantes e explicado cada campo do prospecto. Após a primeira leitura, os participantes poderão fazer perguntas sobre as dúvidas que possam surgir. Essa dinâmica parte de um primeiro esboço, que pode, e deve, ser desenvolvida a longo prazo, pensando na reformulação sempre que necessária.

Para ter um momento de socialização, a atividade do dia será pensar em: “*Se estivesse perdido e tivesse que escolher duas pessoas para me ajudar, elas seriam...*”. Após, isso devem socializar com o grupo todo. Quando todos tiverem feito a dinâmica, o

facilitador deve pedir para que nos últimos minutos as pessoas façam uma reflexão sobre o que foi socializado: minha história é somente minha? por que é importante pedir ajuda? Com que posso contar quando penso em superar desafios?

Quem?	O que?
<b>(Facilitador)</b>	Orientar  Explicar como ocorrerá a dinâmica, fazer a leitura do prospecto, explicar cada campo e o que será solicitado
<b>Participante</b>	Socializar como completou a frase
<b>Facilitador</b>	Após todos terem participado, fazer uma breve síntese.

### Momento 3

Essa etapa consiste na apresentação do conteúdo.

Após a dinâmica, começar indagando se imaginam qual a temática será abordada no dia.

– *Depois da dinâmica, vocês acham que vamos falar sobre o que hoje?*

Deixar um espaço para o levantamento das hipóteses.

Se houver dificuldade de participação, ficar indagando aos participantes (Fulano, o que você acha? Ciclano, e você?)

Após, o levantamento das hipóteses, deixar claro o tema do dia: **planejamento do acompanhamento da vida escolar.**

Recapitular o que é e a importância do acompanhamento (ANEXO A) e a importância desse no contexto escolar.

Quem?	O quê?
<b>(Facilitador)</b>	Após dinâmica, perguntar

	Vocês acham que vamos falar sobre o quê?
<b>Participantes</b>	Levantaram hipóteses sobre o que acham que é a temática.
<b>Facilitador</b>	Expor e explicar o tema.

#### Momento 4

Após a exposição do tema do dia, é o momento de **abrir a roda de conversa**. Será nesse espaço que ocorrerão as discussões, ponderações e dúvidas sobre a construção do planejamento para o acompanhamento escolar no espaço escolar. O foco é a partir das vivências pessoais, relações familiares e as relações entre pares no contexto escolar explorar o tema do dia.

Para isso, algumas questões podem incentivar o começo do debate e/ou instigar a participação (se houver pausas longas, sem participação).

- Você já fez algum planejamento?
- Como posso planejar de um modo objetivo?
- Sei exatamente o quais são os desafios que enfrento na minha aprendizagem?
- Sei exatamente o que fazer agora para conseguir superar esses desafios?
- Quem faz parte do meu acompanhamento escolar?

Durante as colocações dos participantes, o facilitador pode ir fazendo anotações do que julgar importante e/ou o que precisa ser “redirecionado” (falas que podem gerar conflitos ou discursos problemáticos) para compor o fechamento da roda de conversa.

Também é importante caso haja algum embate, fazer as mediações entre os participantes com posicionamentos discrepantes/opositores. **Lembrando que não deve haver julgamentos nem condenações pelo que for dito; se for algo polêmico: mediar para a pessoa refletir sobre o próprio posicionamento/fala.**

Por fim, fazer o fechamento, relacionando o que foi dito, as experiências relatadas com o tema do dia; como também explicar que a construção do planejamento e da própria prática do acompanhamento da vida escolar do sujeito (seja por parte dele, da escola ou da família) é um processo de longo prazo, que parte de um esboço inicial, e de contínuas

reformulações ao longo do processo. Além, de estabelecer os meios, que o sujeito terá suporte nessa constituição no decorrer do(s) ano(s) letivo(s).

## Momento 5

Esse é o momento da finalização da oficina. O facilitador deve agradecer aos presentes pela participação no desenvolvimento dessa proposta. Como também, devem ser destinados um tempo final (aberto a quem se interessar) para falas, considerações e sugestões dos participantes sobre a oficina, a temática e as deliberações que surgiram do processo formativo pelos encontros. Assim, é possível anotar até os próximos passos para a unidade escolar, a ser tratado para produção de um documento final, após a reunião com todos os facilitadores. Como também, um tempo para socialização entre os participantes presentes para poderem conversar e/ou se despedirem.

## Objetivos

Temos como objetivo geral nesse último encontro estreitar as relações da escola, da família e do aluno na construção de um planejamento para o acompanhamento educativo.

Como objetivos específicos, temos:

- Definir o que é o acompanhamento de vida;
- Fazer um esboço do para que esse acompanhamento ocorra; e
- Aprender aparatos mínimos para planejamento (a longo, médio e longo prazo)

## Recursos humanos

- 1 Facilitador (ou mais)
- Membros da comunidade escolar

## Recursos físicos

- Folha impressa com impressão dos prospectos do projeto de vida
- Lápis
- Borrachas
- Canetas ou outros meios para registro

## Avaliação

Após o término do último encontro, será programada uma reunião com os facilitadores envolvidos na preparação e mediação na realização das atividades na oficina para discussão de pontos favoráveis e desfavoráveis no decorrer dessa proposta: o que foi alcançado e o que ficou com lacunas. Após esse levantamento, construir um documento com tudo que foi validado e o que ainda necessita ser articulado. Com esses pontos, considerar agregar essas informações na próxima reformulação do Projeto Político Pedagógico, para validar tudo que foi um impacto positivo e o que ainda necessita de maiores intervenções, como algo a ser trabalhado, o desafio da escola.

Com os membros da comunidade, fazer assembleias e definir o que foi tirado de proveitoso que pode ser consolidado como normas para a escola, tanto de deveres como direitos, pensando no espaço como democrático. E levantar pontos que acreditam que podem ter novas abordagens para serem sanados porque ainda são uma demanda emergente na escola. Inclusive, no caso do acompanhamento escolar (como uma prática planejada), viabilizar como o suporte na construção (e reformulação) será dada no decorrer do ano letivo.

## Continuidade

Poderá haver mais encontros, considerando convidar especialistas na área, como psicólogos, assistentes sociais, pesquisadores da área, professores, articuladores sociais que tenham projetos na temática, entre outros.

Além disso, as rodas de conversas e os encontros podem, e deveriam, ser continuadas durante todo o período letivo; a fim de trazer novas abordagens, aprofundar os conceitos e poder compartilhar as vivências e as demandas que forem surgindo, possibilitando intervenções contínuas.

## MATERIAL DE APOIO

Para entender um pouco mais, sobre as temáticas: acompanhamento da vida escolar; recomendamos os seguintes materiais de apoio

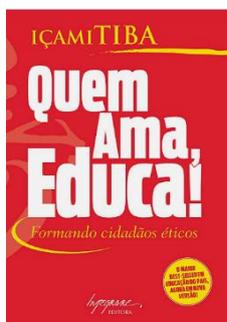
## Livros



LUIZ, M. C. (Org.). *Escola constituída com participação: conselho escolar*. São Carlos: SEaD-UFSCar, 2022. Disponível em: <<https://www.gepesc.ufscar.br/publicacoes/livros>>. Acesso em 01 de jan. de 2023.



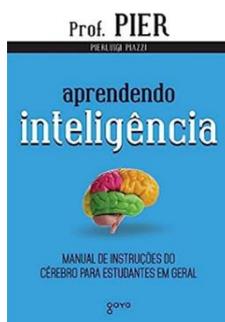
SANTANA, C. P. de; *et. al.* *Escola e família: participação dos pais na escola*. Guarujá: Editora Científica Digital, 2022.



TIBA, I. *Quem ama, educa!* São Paulo: Editora Gente, 2002.



SIQUEIRA, A. *50 coisas que os pais nunca devem dizer aos seus filhos*. Rio de Janeiro: Habacuc, 2009.



PIAZZI, P. *Aprendendo inteligência*: manual de instruções do cérebro para estudantes em geral. São Paulo: Editora Aleph, 2015.



PIAZZI, P. *Estimulando inteligência*: manual de instruções do cérebro de seu filho. São Paulo: Editora Aleph, 2015.

## Vídeos

LA FIESTA PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS S.A. *Alike*. [curta-metragem]. Espanha: 2016. Daniel Martínez Lara e Rafa Cano Méndez. Acesso em: <https://www.alike.es/#>

VIACG PRODUÇÃO DIGITAL. *Vida Maria*. Ceará: Secretaria de Cultura do Estado, 2017. Márcio Ramos. Acesso em: [https://youtu.be/yFpoG\\_htum4](https://youtu.be/yFpoG_htum4)

55 CINE. *Adolescer*. [Documentário]. Espírito Santo: Edital Conexão Juventudes, 2023. Acesso em: <https://youtu.be/KvoUygVLPvY>

## Curso



GEPESC. Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação. *Acompanhamento da vida escolar do estudante*. Brasília: SEB/MEC, 2023. Disponível em: <https://avamec.mec.gov.br/>

## ANEXOS

Nesse espaço teremos os materiais (escritos ou visuais) necessários para a oficina.

### ANEXO A: Dinâmica sobre a troca de segredos

<p><i>Isso é algo que sempre tive dificuldade:</i></p> <p>(O que você tem ou teve dificuldade no seu processo de aprendizagem e o porquê)</p>	<p><i>Isso é algo que sempre tive dificuldade:</i></p> <p>(O que você tem ou teve dificuldade no seu processo de aprendizagem e o porquê)</p>
<p><i>Isso é algo que sempre tive dificuldade:</i></p> <p>(O que você tem ou teve dificuldade no seu processo de aprendizagem e o porquê)</p>	<p><i>Isso é algo que sempre tive dificuldade:</i></p> <p>(O que você tem ou teve dificuldade no seu processo de aprendizagem e o porquê)</p>

## ANEXO B: O que é o acompanhamento escolar?

O acompanhamento escolar é um elemento fundamental na vida do estudante, pois desempenha um papel crucial no seu desenvolvimento acadêmico, emocional e social. Nesse contexto, é essencial destacar a importância do protagonismo do estudante nesse processo, bem como o papel significativo que a participação da família e da própria escola desempenham no sucesso educacional. Ao unir esses três pilares, é possível promover uma educação mais completa e efetiva, visando o crescimento integral do aluno.

O protagonismo do estudante refere-se à sua capacidade de assumir a responsabilidade pelo seu próprio aprendizado e desenvolvimento. É fundamental encorajar o aluno a ser ativo no processo educacional, permitindo que ele expresse suas opiniões, tome decisões e participe de atividades que o envolvam diretamente em seu percurso acadêmico. Ao incentivar o protagonismo, o estudante adquire autonomia, desenvolve habilidades de pensamento crítico e se torna um agente ativo no seu próprio crescimento.

Já a participação da família no acompanhamento escolar é de extrema importância. O apoio e envolvimento dos pais ou responsáveis contribuem para a construção de um ambiente propício ao aprendizado, fortalecendo os laços entre família e escola. A família pode auxiliar o estudante na organização de seus estudos, estabelecer rotinas, estimular a leitura e estar presente nas reuniões e eventos escolares. Além disso, o diálogo aberto entre família e aluno permite que desafios sejam superados e dificuldades identificadas precocemente, buscando soluções conjuntas.

A escola também desempenha um papel fundamental no acompanhamento escolar, oferecendo um ambiente educativo e acolhedor. Ela deve fornecer suporte pedagógico, orientação vocacional e emocional, além de promover a participação ativa do estudante nas atividades escolares. A escola também deve incentivar a formação de parcerias com a família, envolvendo-os em projetos educacionais e criando canais de comunicação eficientes. O acompanhamento personalizado, a identificação de dificuldades e o desenvolvimento de estratégias de ensino adequadas são ações essenciais que a escola pode implementar para garantir o sucesso do aluno.

É essencial que todos os envolvidos reconheçam a importância de sua contribuição e trabalhem juntos para o sucesso educacional do aluno. Ao investir nessa parceria, estaremos construindo bases sólidas para a formação de cidadãos preparados, conscientes e capazes de enfrentar os desafios do futuro.

## ANEXO C: O que é e a importância da gestão de tempo?

A gestão de tempo no acompanhamento da vida escolar do estudante refere-se à habilidade de planejar, organizar e priorizar atividades de forma eficiente, visando otimizar o tempo dedicado aos estudos, tarefas escolares, projetos, atividades extracurriculares e demais compromissos acadêmicos. A importância dessa gestão de tempo está relacionada a diversos aspectos:

**Produtividade e desempenho acadêmico:** Uma boa gestão de tempo permite ao estudante utilizar seu tempo de forma eficaz, maximizando seu potencial de aprendizado e desempenho acadêmico. Ao estabelecer horários de estudo regulares, definir prioridades e evitar a procrastinação, o estudante consegue melhorar sua produtividade.

**Redução do estresse e ansiedade:** Uma gestão eficiente do tempo contribui para a redução do estresse e ansiedade relacionados à vida escolar. Ao planejar e distribuir as tarefas ao longo do tempo, o estudante evita acumular grandes quantidades de trabalho em curtos períodos, o que pode levar a sentimentos de sobrecarga e pressão. Com uma abordagem equilibrada e organizada, o estudante consegue gerenciar melhor suas responsabilidades, mantendo um nível saudável de bem-estar emocional.

**Autonomia e autodisciplina:** A gestão de tempo desenvolve habilidades de autonomia e autodisciplina no estudante. Ao aprender a administrar seu tempo de forma eficaz, o estudante se torna mais responsável por suas próprias tarefas e prazos, adquirindo autodisciplina para cumprir suas obrigações acadêmicas. Isso promove o desenvolvimento de habilidades de autorregulação e organização.

**Equilíbrio entre estudos e outras atividades:** Uma gestão eficiente de tempo permite ao estudante encontrar um equilíbrio saudável entre os estudos e outras atividades importantes em sua vida, como tempo para descanso, lazer, atividades físicas, hobbies e relacionamentos sociais. O estudante não deve se sobrecarregar apenas com obrigações escolares, mas também buscar um estilo de vida equilibrado e seu bem-estar geral.

**Desenvolvimento de habilidades de planejamento:** A gestão de tempo na vida escolar ajuda o estudante a desenvolver habilidades valiosas de planejamento, como estabelecer metas, definir prazos, fazer estimativas realistas de tempo e priorizar tarefas. Essas habilidades são transferíveis para outras áreas da vida e se tornam essenciais em diferentes estágios da vida acadêmica e profissional.

Ao dominar a gestão de tempo, o estudante está mais bem preparado para enfrentar os desafios da vida escolar e obter resultados positivos em sua jornada acadêmica.

## **ANEXO D: Prioridades: o que são e a importância de saber defini-las.**

A importância de estabelecer prioridades no acompanhamento da vida escolar do estudante é fundamental para um desempenho acadêmico bem-sucedido e um crescimento pessoal efetivo. Ao estabelecer prioridades, o estudante pode direcionar sua energia, tempo e esforço para as tarefas mais importantes e relevantes, otimizando seu aprendizado e alcançando resultados significativos.

Uma das principais vantagens de estabelecer prioridades é a capacidade de identificar as tarefas de maior valor. Nem todas as atividades possuem a mesma importância e impacto no processo de aprendizado. Ao definir prioridades, o estudante pode distinguir entre tarefas essenciais e aquelas que são menos urgentes ou de menor relevância. Isso permite que ele concentre sua atenção e dedicação nas tarefas mais relevantes, garantindo que elas sejam concluídas de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos.

Ao estabelecer prioridades, o estudante também evita a armadilha da procrastinação. É comum sentir-se sobrecarregado por uma variedade de tarefas e responsabilidades acadêmicas. No entanto, ao estabelecer prioridades claras, o estudante pode combater a tendência de adiar as tarefas importantes. Ao reconhecer quais são as tarefas cruciais, ele pode planejar seu tempo de forma apropriada, evitando atrasos e lidando de maneira mais eficiente com as demandas acadêmicas.

Além disso, estabelecer prioridades ajuda o estudante a desenvolver habilidades valiosas de gerenciamento de tempo. A vida escolar é repleta de múltiplas tarefas, como estudos para provas, trabalhos de casa, projetos, participação em atividades extracurriculares e, possivelmente, empregos de meio período. Ao aprender a estabelecer prioridades, o estudante aprende a administrar seu tempo de maneira eficiente, garantindo que as tarefas mais importantes sejam concluídas a tempo, enquanto mantém um equilíbrio saudável entre a vida acadêmica e outras atividades pessoais.

A habilidade de estabelecer prioridades também ajuda o estudante a lidar com situações imprevistas ou mudanças no cronograma. A vida escolar é dinâmica e podem surgir eventos inesperados, como tarefas adicionais, atividades extracurriculares ou problemas pessoais. Ao ter clareza sobre suas prioridades, o estudante pode adaptar-se às mudanças e ajustar seu planejamento de acordo, garantindo que as tarefas mais importantes não sejam negligenciadas.

Por fim, estabelecer prioridades na vida escolar promove um senso de direção e propósito. Ao ter metas e objetivos claros, o estudante adquire um foco claro em relação ao que deseja alcançar. Isso cria um senso de propósito em sua jornada acadêmica, motivando-o a se esforçar e perseverar em busca de seus objetivos. O estabelecimento de prioridades ajuda o estudante a manter o rumo, mesmo diante de desafios ou obstáculos ao longo do caminho.

Em resumo, estabelecer prioridades no acompanhamento da vida escolar do estudante é essencial para um desempenho acadêmico bem-sucedido, gerenciamento eficiente do tempo, combate à procrastinação, adaptação às mudanças e desenvolvimento de um senso de propósito. Essa habilidade promove uma abordagem estratégica e eficaz para lidar com as tarefas e responsabilidades acadêmicas, resultando em um crescimento pessoal significativo e alcançando o sucesso em sua trajetória educacional.

## ANEXO E: Prospecto do planejamento para o acompanhamento

Abaixo você terá acesso a um modelo de prospecto do planejamento para o acompanhamento da vida do estudante para preenchimento, lembrando que essa é apenas uma sugestão podendo haver modificações, acréscimos ou retiradas de campos que se julgar necessário.

<b>ACOMPANHAMENTO ESCOLAR</b>			
<b>Nome:</b>		<b>Ano:</b>	
<b>Quem sou eu?</b>			
[IDENTIDADE] Descreva quem você é, o que possui facilidade e no que encontra os maiores desafios. Lembre-se de pensar no contexto escolar.			
<b>Quem irá me acompanhar?</b>			
[ACOMPANHAMENTO DE SI] Descreva no campo familiar e da escola quem irá participar do seu acompanhamento escolar e quais as ações que é esperado de cada sujeito.			
<b>Conteúdos ou disciplinas</b>	Prazo das metas [Superação dos desafios]		
	Curto prazo [Menos de 1 mês]	Médio prazo [De 2 a 5 meses]	Longo Prazo [Durante o ano todo]
	<i>Liste os desafios que você encontrar no seu processo de aprendizagem, indicando meios para superá-las no período de tempo determinado. Certifique-se de que sejam mensuráveis e realistas.</i>		
[FORMAÇÃO] Coloque aqui a disciplina ou conteúdo que está sendo um desafio. Elenque por prioridade: comece pela que enfrenta maior dificuldade para a que menos enfrenta.	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)

[FORMAÇÃO] Coloque aqui a disciplina ou conteúdo que está sendo um desafio. Elenque por prioridade: comece pela que enfrenta maior dificuldade para a que menos enfrenta.	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)
[FORMAÇÃO] Coloque aqui a disciplina ou conteúdo que está sendo um desafio. Elenque por prioridade: comece pela que enfrenta maior dificuldade para a que menos enfrenta.	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)	(Descrição, prazo para alcançar e passos para atingir a meta)

<b>Notas do 1º bimestre</b> [que precisam de atenção]	
<b>Notas do 2º bimestre</b> [que precisam de atenção]	
<b>Notas do 3º bimestre</b> [que precisam de atenção]	
<b>Notas do 4º bimestre</b> [que precisam de atenção]	

### PLANO DE AÇÃO

(Crie um plano de ação (considerando as prioridades) detalhado para superar os desafios listados acima. Identifique as etapas específicas que você precisa seguir, as habilidades que precisa desenvolver, os recursos necessários e os prazos viáveis para cada etapa)

--	--	--	--

**Recursos**

[FERRAMENTAS]

Identifique os conhecimentos que você já possui ou tem facilidade no seu processo de ensino e aprendizagem. Essas são atividades que requerem atenção, mas não na mesma intensidade nas que você encontra maiores desafios.

**Apoio**

[PESSOAS] Identifique o suporte que você precisará para alcançar suas metas. Isso pode incluir mentores, grupos e profissionais.

**Revisão**

[AJUSTES] Estabeleça períodos regulares para revisar seu projeto de acompanhamento escolar, avaliar seu progresso e fazer ajustes, se necessário.

## ANEXO F: Trilha formativa dessa oficina

A trilha formativa dessa oficina perpassa por (1) compreender o que seria o acompanhamento na perspectiva escolar, considerando o estudante e a família; (2) identificar e reconhecer a necessidade de gerir o tempo; (3) entender a importância de estabelecer prioridades e focar nos desafios mais emergentes; e por fim usar o planejamento de curto, médio e longo prazo no seu (4) projeto de acompanhamento escolar para estabelecer sua trajetória.

As atividades perpassam pelas trocas entre a comunidade escolar e as famílias, a fim de validar as identidades, valorizar as narrativas de vida e por fim dar direcionamentos de como consolidar um projeto de vida.



# TRILHA FORMATIVA

PROPOSTA NA OFICINA



## 1 ACOMPANHAMENTO

Envolve a observação, orientação e suporte contínuo de estudantes durante sua jornada educacional. O acompanhamento escolar visa, promover um ambiente de aprendizagem efetivo e o desenvolvimento de habilidades necessárias para o seu crescimento educacional.



## 2 GESTÃO DE TEMPO

É a habilidade de planejar, organizar e priorizar as atividades de forma eficiente. Envolve o uso consciente e produtivo do tempo disponível, identificando as tarefas mais importantes, estabelecendo prazos realistas e evitando a procrastinação.



## 3 PRIORIDADES

É a atribuição de importância ou precedência a algo em relação a outras coisas. É a capacidade de identificar e focar nas tarefas ou objetivos mais significativos e urgentes, direcionando recursos e esforços para sua realização.



O acompanhamento escolar é importante para sua própria trajetória. Lembre: você não está sozinho!

## PLANEJAMENTO

É o processo de estabelecer metas, identificar os passos necessários para alcançá-las e determinar os recursos necessários para a sua execução. Envolve a criação de um roteiro ou estratégia para orientar ações futuras e tomar decisões informadas.

**LEMBRE SEMPRE!**  
O acompanhamento da vida escolar é valorizar e reconhecer sua trajetória!  
**Se conheça. Se reconheça. Planeje. Descubra. Supere.**

## ANEXO G: Organização dos encontros

Para auxiliar na organização dos encontros, segue abaixo, uma sugestão de gestão de tempo, direcionando uma possibilidade de construção para cada dia/encontro.

### IMPORTANTE

- Um encontro deve durar no máximo 2 horas.
- Todos devem ter o mesmo tempo para se expressarem, isso deve ser definido antes do começo da dinâmica.
- Não deve haver julgamentos, mas mediações (caso necessário).
- Definir as regras de participação no começo do dia, como, por exemplo, “*para falar levantar a mão, e será seguido a ordem de levantamento para ordenação de quem fala primeiro*”.

PESSOA	TEMPO	AÇÃO
Facilitador	Antes do encontro	Organizar o espaço
Facilitador	Começo do encontro	Receber as pessoas/acolhimento
Facilitador	Antes da dinâmica	Explicar o que será feito
Participantes	3 minutos (no máximo)	Realizar o que é pedido na dinâmica
Facilitador	Após a dinâmica (2 minutos)	Instigar com perguntas reflexivas
Facilitador	2 minutos	Indagar sobre e explicar o tema
Participantes	20 minutos	Falar as hipóteses que tem/acreditam
Facilitador	15 minutos	Explanar e explicar o tema do encontro
Facilitador	Após a explanação (2 minutos)	Abrir a roda de conversa com perguntas para instigar
Participantes	60 minutos	Participar com suas vivências no que é perguntado
Facilitador	Durante a roda de conversa	Fazer mediações durante as colocações das pessoas
Facilitador	Após a roda de conversa	Fazer um fechamento de tudo que foi dito
Facilitador	No fim do encontro	Finalizar o encontro
Participantes	No fim (5 minutos)	Se despedirem ou um espaço-tempo para perguntarem

## ANEXO H: Avaliação dos facilitadores

Essa é uma proposta de avaliação para ser utilizada pelos facilitadores. Também serve para sintetização do que ocorreu nos encontros, pontos a serem reforçados e/ou retomados.

<b>Antes do encontro</b>		
Escolha uma opção (Se sim, continue) (Se não, mude)		Perguntas
Sim	Não	Consegui organizar o espaço?
Sim	Não	Consegui fazer o acolhimento com os participantes?
<b>Durante o encontro</b>		
Sim	Não	Expliquei a dinâmica?
Sim	Não	Consegui conduzir a dinâmica?
Sim	Não	Consegui tirar as dúvidas?
Sim	Não	Consegui fazer mediações quando foi necessário?
Sim	Não	Expliquei o tema/conteúdo do encontro?
Sim	Não	Conduzi a roda de conversa de modo satisfatório?
Sim	Não	Fiz julgamentos pessoais?
Sim	Não	Conduzi um fechamento para a temática?
Sim	Não	Ficou alguma pendência para o próximo encontro?
Sim	Não	Finalizei o encontro?
Sim	Não	Lembrei de convidar todos para o próximo encontro?
<b>Após o encontro</b>		
Sim	Não	Anotei assuntos que quero retomar?
Sim	Não	Consegui abordar o tema do dia/encontro com facilidade?
Sim	Não	Arrumei tudo o que preciso para o próximo encontro?

## ANEXO I: Proposta para continuidade da oficina durante todo ano letivo

Abaixo, segue uma proposta de continuidade da oficina para todo o ano letivo.

**Duração:** 8 meses (4 bimestres), pode ser dimensionado (diminuído) conforme necessidade da unidade escolar

**Encontros:** 1 encontro semanal ou, no máximo, quinzenal.

**Organização:** 4 encontros (no máximo) por mês.

**Oficina:** Pode ser dividida em encontros, com vários momentos, ou por cada encontro ter um momento específico abordado, como: palestras, rodas de conversa, dinâmicas e afins.

**Para o momento de palestra/exposição do conteúdo pode ser chamado especialistas na área.** (Como assistentes sociais, psicólogos, policiais, coordenadores de projetos sociais, etc.)

**Finalização:** As demandas que surgirem no decorrer da oficina, como observação de algo que já ocorre, pode ser reformulado como propostas de intervenção e apresentadas para constituírem o Projeto Político Pedagógico da escola, como algo que é um desafio da unidade escolar e as ações que serão feitas para resolução.

MESES	TEMAS			
<b>1º mês</b>	<p><b>Acompanhar</b></p> <p>O que é e qual a importância do acompanhamento escolar na vida do estudante?</p>	<p><b>Encontro com a família</b></p> <p>Conversa com os familiares sobre como fazer o acompanhamento escolar da vida do estudante.</p>	<p><b>Encontro com os(as) alunos(as)</b></p> <p>Conversa com os alunos sobre como fazer o acompanhamento escolar da vida do estudante.</p>	<p><b>Encontro com a equipe escolar</b></p> <p>Conversa com a equipe escolar sobre práticas pedagógicas para fazer o acompanhamento escolar</p>
<b>2º mês</b>	<p><b>Dificuldades de aprendizagem</b></p> <p>O que são e quais são as dificuldades de aprendizagem?</p>	<p><b>Encontro com a família</b></p> <p>Conversa com os familiares sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Encontro com os(as) alunos(as)</b></p> <p>Conversa com os alunos sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Gestão de tempo</b></p> <p>Como organizar meu tempo para os estudos?</p>

<p><b>3º mês</b></p>	<p><b>Familiares no acompanhar escolar</b></p> <p>A importância da família na trajetória escolar</p>	<p><b>Encontro com a família</b></p> <p>Conversa com os familiares sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Encontro com os(as) alunos(as)</b></p> <p>Conversa com os alunos sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Vida escolar e a trajetória educativa</b></p> <p>Significado da vida escolar para o sujeito</p>
<p><b>4º mês</b></p>	<p><b>Níveis do acompanhar escolar</b></p> <p>Quais são os níveis do acompanhamento escolar?</p>	<p><b>Encontro com a família</b></p> <p>Conversa com os familiares sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Encontro com os(as) alunos(as)</b></p> <p>Conversa com os alunos sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Escuta ativa</b></p> <p>A importância do escutar no acompanhamento educativo</p>
<p><b>5º mês</b></p>	<p><b>Acompanhar e suporte emocional</b></p> <p>Qual a importância do acompanhamento e o suporte emocional para o processo de ensino e aprendizagem?</p>	<p><b>Encontro com a família</b></p> <p>Conversa com os familiares sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Encontro com os(as) alunos(as)</b></p> <p>Conversa com os alunos sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Autocuidado</b></p> <p>A prática do autocuidado: o objetivo do protagonismo do sujeito, da presença da família e da escola no acompanhamento educativo</p>
<p><b>6º mês</b></p>	<p><b>Comunicação e argumentação</b></p> <p>Como fazer da comunicação assertiva?</p> <p>Aprender a expor o que se espera e seus meios para isso.</p>	<p><b>Encontro com a família</b></p> <p>Conversa com os familiares sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Encontro com os(as) alunos(as)</b></p> <p>Conversa com os alunos sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento</p>	<p><b>Virtudes e sentidos</b></p> <p>A importância de acompanhar as virtudes e os sentidos: família, escola e o sujeito</p>
<p><b>7º mês</b></p>	<p><b>A família no processo de ensino</b></p> <p>Como a família pode continuar incentivando o</p>	<p><b>Encontro com a família</b></p> <p>Conversa com os familiares sobre as dificuldades, avanços e dúvidas sobre o</p>	<p><b>Encontro com os(as) alunos(as)</b></p> <p>Conversa com os alunos sobre as dificuldades,</p>	<p><b>A família, os estudantes e a escola</b></p> <p>Espaço para alguma atividade interativa entre as</p>

	percurso formativo do estudante?	processo de acompanhamento	avanços e dúvidas sobre o processo de acompanhamento	famílias, os estudantes e a escola
<b>8º mês</b>	<p><b>Finalização</b></p> <p>Recapitular tudo o que foi debatido.</p> <p>O que aprendemos com essa oficina?</p>	<p><b>Finalização</b></p> <p>Espaço livre (pode ou não ser usado) para demandas que a unidade escolar tiver sobre a temática.</p>	<p><b>Finalização</b></p> <p>Debates com toda a unidade escolar sobre as demandas para efetivas as práticas de acompanhamento da vida escolar do estudante</p>	<p><b>Finalização</b></p> <p>Encaminhamentos para o Projeto Político Pedagógico (PPP).</p>

