

Porto Alegre, 16 de novembro de 1965.

Ofício-circular n.º 67

SENHORA DIRETORA

Temos o prazer de remeter a Vossa Senhoria o material incluso, que se destina às professoras regentes das Classes Vespertinas.

Como é do seu conhecimento, neste ano, o C.P.O.E. realizou encontros com estes professores tendo em vista oferecer sugestões para a melhoria das técnicas de trabalho e dinâmica de classe.

Assim sendo, interessa-se o Órgão técnico em avaliar as atividades desenvolvidas nas reuniões e quais as vantagens obtidas no trabalho de classe.

Foi elaborado o presente formulário que responderá às indagações a que nos propusemos, no sentido de uma ampla avaliação do trabalho executado.

Confiamos em V. Senhoria para que, no prazo de dez dias, seja preenchido o questionário em tela e devolvido a este Centro.

Pela colaboração, apresentamos a Vossa Senhoria

Cordiais Saudações

Florisbella Barbosa Faro
Diretora do C.P.O.E. — Substituta

AVALIAÇÃO DO TRABALHO COM AS CLASSES VESPERTINAS — 1965

"Todos nós, de quando em vez, fazemos julgamentos sobre pessoas ou cousas. O processo de verdadeira e elevada avaliação exige inteligência e pensamento amadurecido".

W. Bain

Com a aproximação do fim do ano preparam-se os balanços, a avaliação do que se produziu e do que se perdeu.

Cumpramos ressaltar os valores que marcam os rumos da obra educativa, em função dos quais o programa existe e os processos de ensino adquirem sentido.

Durante esta etapa escolar, muito procuramos fazer por nossos alunos.

— O professor estudou, pesquisou, procurando adquirir e aplicar novas técnicas de aprendizagem, de relacionamento, etc., através de:

- cursos;
- encontros regulares proporcionados pelo Órgão técnico;
- reuniões na própria escola;
- experiência com técnicas dinâmicas e atualizadas de trabalho.

Se avaliar pressupõe, antes de tudo, segurança de quem avalia e conhecimento seguro de que se quer avaliar, mais do que tudo, precisamos situar nossa avaliação:

I Quanto ao aproveitamento resultante dos encontros no CPOE, em que pontos fomos favorecidos, com relação:

A — Ao crescimento integral do aluno

- a — Cite os aspectos positivos constatados:
- b — Cite os negativos:

B — A dinâmica de classe:

- a — Tipo de classe e características dos alunos, (historico, observações, fichas de acompanhamento, etc.):
- b — Processos empregados:

- 1 — Positivos:
- 2 — Negativos:

C — Aos recursos didáticos utilizados (material audiovisual, bibliografia, álbuns, gráficos, sinopses, etc.);

D — Ao crescimento individual do professor:

- Propiciou segurança de propósitos:
- Renovação de técnicas de trabalho, tendo em vista o tipo de alunos dessas classes:
- Identificação positiva do professor com o trabalho que executa:

II — Quanto aos assuntos estudados:

- Relacionados com as necessidades de classe:
- Propiciaram intercâmbio de experiências de classe:
- Conduziram à solução de problemáticas apresentadas:

III — Quanto às experiências com técnicas dinâmicas e atualizadas

A — Resultados de pesquisas em ação:

- 1 — Positivos:
- 2 — Negativos:

B — Resultados autênticos em correspondência com o fim educacional proposto:

C — Por quê?

Educar, sempre requer doação e participação. Os aspectos da obra educativa variam, mas é sempre uma relação social efetiva. As classes vespertinas levam o professor pelo "Status" de seus alunos a um trabalho enimentemente social. Para que seu esforço educativo seja de fato a resposta que soluciona alguns problemas do ajustamento de seus alunos, que sugestões faz para:

— planejamentos futuros:

- a — da escola:
- b — do C.P.O.E.;

Faça críticas às atividades realizadas neste ano:

DIRETRIZES PARA SUPERVISÃO DO ENSINO PRIMÁRIO NA CAPITAL, EM "POSTOS DE ORIENTAÇÃO"

SUBSÍDIO N.º 15/65

Encontro de Professores de 1.º ano dos Grupos Escolares da Capital, nos Postos de Orientação

- A — Período de rápido desenvolvimento da leitura.
- B — Composição.

I Justificativa

Responder a problemas relativos à atual etapa de desenvolvimento do ensino da leitura.

II Objetivos

- Estimular a criança a aumentar sua capacidade de leitura silenciosa e oral.
- Conduzir à leitura e interpretação inteligente de material acessível.
- Orientar o preparo para realização eficiente da composição no 1.º ano.

III Desenvolvimento

A — Período de rápido desenvolvimento

- 1 — Diagnóstico das condições da classe:
 - a) Observância do domínio de hábitos, atitudes e habilidades fundamentais.
 - b) Utilização de tabelas de dificuldades ortográficas.
 - c) Preenchimento de fichas de observação.
 - d) Revisões.

Observação: — Quando o diagnóstico não fôr satisfatório, insistir no período inicial, variando o material e atendendo às dificuldades individuais ou de grupo.

- 2 — Material de leitura:
 - a) Trechos selecionados pelo professor
 - b) Trechos organizados pelo professor
 - c) Livros textos
 - d) Livros de estória em geral (biblioteca de classe)

Nota — Os trechos podem ser apresentados em fichas ou mimeografados.

3 — Movimentos de uma lição de leitura

Sugestões:

- a) Preparação
- b) Leitura silenciosa (hábitos a formar)
- c) Comentários das dificuldades
- d) Interpretação
- e) Leitura oral
- f) Aplicação: desenho, resposta a questionários, dramatizações, pantomina, cópia, ditado, exercícios.

B — Composição

Para auxiliar a criança a desenvolver-se em composição, devemos:

- Prover para o enriquecimento de experiências tendo em vista a expressão do pensamento.
- Exercitar a linguagem oral.
- Aproveitar motivos reais para levar a criança a escrever.
- Usar composições diárias na classe.

1 — Recursos:

- a) Excursões
- b) Estórias
- c) Dramatizações
- d) Poesias
- e) Desenho (lápis, giz, aquarela, etc.)
- f) Pintura a dedo
- g) Canto
- h) Gravuras
- i) Pantomina
- j) Artes aplicadas (recortes, dobraduras, plastelinas, etc.)

2 — Técnicas:

- a) Composições coletivas
- b) Composições individuais

3 — Motivos:

- a) Emprêgo de normas de polidez (oral e escrito)
- b) Mensagens sociais
- c) Planos
- d) Bilhetes
- e) Estórias
- f) Estórias com palavras da lição de leitura
- g) Notícias rápidas
- h) Agradecimentos
- i) Convites
- j) Solicitações à Direção da escola
- k) Gravura; enumeração de elementos, descrição e interpretação.
- l) Interpretação de cartas enigmáticas.
- m) Complementação de frases nas quais faltam o sujeito, o complemento e o verbo:
Ex: A gosta de Joana
A bola de Paulo é
Mamãe de doce.
- n) Diário de classe.

- 4 — Etapas da Composição:
— Preparo
— Realização
— Avaliação (organização do pensamento, pontuação, letra maiúscula, ortografia)

- IV — Técnica de trabalho
— Seminário
— Trabalho em grupo
— Painel

V — Bibliografia

- Como se ensina a Leitura — Mary Pennel e Alice M. Cusach.
A Leitura na Escola Primária — Juracy Silveira.
Publicações do PABAAE
Programa Experimental de Linguagem — Volume I e II.

SUBSÍDIO N.º 17/65

INFORMAÇÕES NECESSARIAS SÓBRE A COMUNIDADE

Fonte: "School Community Relations"
autor: William Yeager
Tradução: Isabella Kertész

Ao estabelecer um bom programa educacional, a primeira preocupação é ajustá-lo às necessidades, interesses e problemas dos que mais se beneficiarão com o mesmo. Essas necessidades podem ser melhor compreendidas em seu ambiente social e é por isso que deve ser feita uma análise social da comunidade. Por exemplo, um bom currículo deve atender, em parte, às futuras necessidades profissionais da juventude que se prepara para prever seu próprio sustento e, eventualmente, sustentar um lar e uma família.

No planejamento educacional, devem ser obtidas as seguintes informações:

1. **A população** — Quem são as pessoas que residem na área servida pelas escolas? Quantas são, seu sexo, mobilidade, níveis de idade número de nascimentos e de mortes? É recomendável ter um mapa para localizar as residências de todos os alunos.

2. **Formação étnica e cultural** — A segunda exigência é compreender a distribuição étnica e a origem das pessoas, sua cidadania, língua e educação. Os níveis culturais médios deveriam ser estudados de acôrdo com a distribuição em áreas geográficas ou outros agrupamentos, uma vez que este fator é, muitas vèzes, de grande importância em um programa educacional.

3. **Vida familiar** — Em relação a isto, devemos ter informações quanto à vida em família, sua estabilidade, divórcios, lares desfeitos, atitude face ao casamento e aos filhos, condições residenciais, tipos de casas, propriedade das casas, conflitos familiares, influências desorganizadoras sôbre a vida familiar, e eficiência das instituições de bem-estar social ao tratar desses problemas. As atividades das horas de lazer das pessoas deveriam ser estudadas, especialmente as relacionadas à vida familiar.

4 **Vida econômica** — Um estudo da comunidade deveria revelar como as pessoas provêm seu sustento, tipos de ocupação, salários e padrões econômicos em relação a padrões de vida, desemprego, tipos de indústrias, relações patrão-empregado, influência de organizações econômicas, tais como câmaras de comércio e sindicatos, bem como de seus principais líderes e suas atitudes face à educação pública. Qual a atitude de bancos e instituições industriais em relação a boas escolas e programas com visão de futuro? Os recursos naturais e sua relação com recursos humanos deveriam ser estudados.

5 **Influência moral e religiosa** — Esta é uma das melhores indicações quando ao que poderia ser chamado o "tom" da comunidade. Deveriam ser colhidas algumas informações quanto a igrejas e outras organizações religiosas, tais como a Associação Cristã de Moços. Estas instituições atuam na vida social e educacional da comunidade? Dever-se-ia ter dados concernentes às instituições que visam o aprimoramento do bem-estar da juventude, como o juizado de menores, irmandades, escoteiros, clubes 4-S, e similares. A par destas informações, deve-se ter conhecimento das forças desorganizadoras da comunidade, tais como bares, "turmas", recreações comercializadas e das pessoas ligadas a estes empreendimentos.

6 **O governo local** — Embora a administração de uma escola pública não seja de alçada da autoridade da cidade, de bairro ou do município, será bom que suas relações se caracterizem por compreensão plena e completa e apoio mútuo, especialmente no que se refere às áreas de interesses de meninos e meninas. Política está associada a governo e as escolas públicas deveriam preparar a juventude para participar ativa e construtivamente em assuntos do governo local. Com este fim, deveriam estar à disposição informações completas sobre sua organização, seus funcionários, o partido no poder, suas diretrizes e problemas, e principalmente as atitudes de seus líderes em relação à escola e à juventude. As relações dos governos federal e estadual, no sentido em que afetem a comunidade, deveriam ser estudados, especialmente no que se refere à educação.

7 **Saúde e segurança da comunidade** — Muito deveria ser conhecido sobre as condições de saúde da comunidade, os postos de higiene e suas atividades, os hospitais, clínicas, médicos e enfermeiros. De interesse especial é a extensão em que estes serviços atendem a crianças e jovens. Problemas de segurança, como o trânsito, condições da indústria, deveriam ser estudados.

8 **O passado da comunidade** — É conveniente ter um fichário de informações sobre a história da comunidade, origem das instituições e indústrias, tradições, usos e costumes, famílias tradicionais, cidadãos ilustres e suas atitudes, especialmente quanto à educação, acontecimentos históricos que possam ter influência, bem como um mapa da comunidade mostrando seu crescimento e desenvolvimento. Será aconselhável conhecer algo sobre as comunidades vizinhas, suas indústrias e seus líderes, se de alguma forma influenciam a vida da comunidade local, especialmente das escolas.

9 **Conflitos culturais e sociais** — Muitos conflitos têm origem na nossa vida cultural e social. Os homens recebem classificações sociais, étnicas, religiosas, políticas e econômicas. Há desentendimentos entre os elementos de um grupo e dos grupos entre si, o que afeta seriamente o progresso. Surgem líderes cujas atitudes, muitas vezes, são determinadas pela causa que representam. As origens de tais conflitos podem estar no passado bem remoto. Alguma manifestação visível, como um "muro da desgraça" ou uma indústria aban-

donada, pode tornar-se um símbolo muito depois de o fato estar esquecido. O pessoal da escola — novo na comunidade — às vezes enfrenta sérias dificuldades, inocentemente, porque “não sabiam”. Algum registro poderia alertar um recém-chegado.

Pôrto Alegre, 24 de novembro de 1965

Ofício-circular n.º 73/65

SENHORA DIRETORA

Encaminhamos a essa Escola o presente questionário, que deverá ser respondido por V. Senhoria bem como pelos professores dêsse estabelecimento, que assistiram às sessões de estudo, no Pôsto de Orientação n.º 12.

Solicitamos, outrossim, a colaboração de V. Senhoria no sentido de que o referido questionário, devidamente preenchido, seja enviado até 30 do corrente, à Secção de Educação Rural, dêste Centro.

Cordiais saudações

ALDA CARDOZO KREMER
Diretora do C.P.O.E.

A DIREÇÃO DA ESCOLA RURAL

N/CAPITAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA CENTRO DE PESQUISAS E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAIS

Pôsto de Orientação N.º 12
Ensino Primário Rural

QUESTIONÁRIO PARA DIRETORES E PROFESSORES

- 1 — Você teve oportunidade não só de assistir, mas também de participar das sessões de estudo no Pôsto de Orientação?
Dos assuntos estudados e discutidos, quais os que realmente o interessaram?
- 2 — Dos assuntos estudados, quais os que o ajudaram a resolver problemas relacionados às suas atividades na escola?
Em que aspecto do trabalho?
De que modo?
- 3 — Assinale a técnica de trabalho de que mais gostou:
 - Trabalho em grupo
 - Seminário
 - Painel
 - Simpósio
 - Mesa redonda
- 4 — Em matéria de técnica o que mais gostaria de praticar?
- 5 — Que sugestões poderia apresentar para futuros encontros? Como poderiam êstes ser mais úteis?
- 6 — Entre os conceitos aprendidos, escolha um e exemplifique como faria seu uso.

TAMANHO DESTA FICHA: 42cm x 22cm
 MATERIAL: CARTOLINA

FICHA CUMULATIVA

NOME
 DATA DO NASCIMENTO SEXO CÔR
 TRABALHA? NATUREZA DO TRABALHO HORARIO
 NATURALIDADE (Localidade) (Estado)
 SITUAÇÃO ECONÔMICA: RELIGIAO
 APRESENTOU CERTIDAO?

OBSERVAÇÕES

N.º e data Matrícula	Ano de escolaridade	TIPO DE MATRICULA				Nível Maturidade	Q. I.	Classificação	Classe a que se destina	Enderço Font	Afastamento da Escola (Motivo)	Ass. da Diretora	Observações
		Nova Confirmada	Transfêrência	Exame-admissão									

Verso da ficha-cumulativa

P A I ou responsável M A E ou responsável

N O M E
 NACIONALIDADE
 PROFISSÃO
 GRAU DE INSTRUÇÃO: analfabeto primár. secundár. superior
 RELIGIAO
 SITUAÇÃO ECONÔMICA
 ESTÁ EMPREGADO?
 OBSERVAÇÕES:

N.º de irmãos + mais velhos + mais moços
 Conclusão do curso Classificação Data
 Cancelamento de matrícula Data

MOTIVO

Licença para vacinação sim não coqueluche — variola — tifo —
 não tuberculose — paralisia inf. — diftéria —

CAIXA ESCOLAR: Faz uniforme?

OUTROS DADOS

+ Dados que deverão figurar:

- n.º de irmãos mais velhos com a respectiva idade
- n.º de irmãos mais moços com a respectiva idade

100

101

FICHA DE REFERÊNCIA PARA MATRÍCULA (modelo 1)

102

NOME

DATA DA MATRÍCULA N.º DA MATRÍCULA

DATA DO NASCIMENTO SEXO CÔR

TIPO DE MATRÍCULA
 (tempo de escolaridade)
 nova
 confirmada
 transferência
 ex-admissão

NATURALIDADE
 (localidade) (Estado)

UNIFORME CAIXA ESCOLAR

RELIGIAO

TRABALHA? HORARIO

NATUREZA DO TRABALHO

CLASSE A QUE SE DESTINA

RESIDÊNCIA FONE:

ASSINATURA DO PAI OU RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÕES

APRESENTOU CERTIDÃO?

- Tamanho desta ficha: 22 cm x 16 cm
- Material: cartolina

(Verso da FICHA DE REFERÊNCIA)

PAI

103

NOME

NACIONALIDADE

PROFISSÃO

GRAU DE INSTRUÇÃO

RELIGIAO

SITUAÇÃO ECONÔMICA

ESTÁ EMPREGADO?

MAE

NOME

NACIONALIDADE

PROFISSÃO

GRAU DE INSTRUÇÃO

RELIGIAO

SITUAÇÃO ECONÔMICA

ESTÁ EMPREGADA?

N.º de irmãos (com a idade) mais velhos mais moços

OUTRAS OBSERVAÇÕES