

10. PROPOSIÇÕES PARA O TRABALHO COM O PROCESSO DE TRANSIÇÃO DOS ESTUDANTES DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Em 2020, o Núcleo de Cooperação Pedagógica com Municípios, da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, ofertou 798 vagas para o curso de formação continuada denominado “Prova Paraná: Diagnóstico, Gestão dos Resultados e Ações”, que contou com a participação de secretários municipais de educação e equipes pedagógicas de municípios pertencentes aos 32 Núcleos Regionais de Educação.

Este curso foi organizado em quatro unidades, sendo a unidade 3 destinada, exclusivamente, à discussão de aspectos relacionados ao processo de transição.

As atividades foram organizadas por meio de fóruns de discussão que objetivavam: a) analisar a minuta do documento que se transformou, posteriormente na Orientação nº 01/2021 Deduc/Seed¹; b) levantar as dificuldades enfrentadas pelos gestores municipais no desenvolvimento de ações relativas ao processo de transição, sejam elas individuais ou articuladas à Rede Estadual de Ensino; e c) relatar e trocar experiências de ações referentes ao processo de transição que são desenvolvidas com êxito nos municípios.

As contribuições encaminhadas e as participações nos fóruns da unidade 3 foram integralmente analisadas e compiladas em três eixos de ação, a saber: 1) Ações com os 5º anos do Ensino Fundamental; 2) Ações com os 6º anos do Ensino Fundamental; e 3) Ações articuladas entre 5º e 6º anos do Ensino Fundamental.

As sugestões aqui descritas serão apresentadas em forma de quadro, com a seguinte estrutura:

- **Ação:** denominação da ação proposta.
- **Objetivos:** apresenta as finalidades e intencionalidades da ação.

¹ [Orientação nº 01/2021 – Deduc/Seed](#) - Orientação para elaboração de ações e estratégias integradas entre Estado e municípios para o processo de transição de estudantes do 5.º para o 6.º ano do Ensino Fundamental.

- **Descrição e encaminhamentos:** explicita o que é a ação, assim como apresenta sugestões para desenvolvê-la.
- **Período indicado:** aponta o momento mais indicado para desenvolver a ação.

É importante ressaltar, que cada um dos itens descritos são apresentados como proposições que podem ser modificadas, adaptadas ou utilizadas como subsídios na elaboração do plano de ação a ser desenvolvido pelas unidades escolares das redes municipais, estadual e privadas, visando superar a ruptura existente entre os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, assim como possíveis adversidades que possam surgir nesse processo.

10.1 Ações com os 5º anos do Ensino Fundamental

Ação	Objetivos	Descrição e encaminhamentos	Período indicado
<ul style="list-style-type: none"> • Orientação ao estudante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer com que os estudantes compreendam seu desenvolvimento e as mudanças que serão enfrentadas por ele durante o processo de transição. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nesta ação, é importante que o estudante seja orientado com relação às mudanças a serem enfrentadas por ele em todas as áreas (biológica, cognitiva, social e psicológica). • Antes de iniciar o processo de orientação, a equipe pedagógica, juntamente com o professor, pode aplicar instrumentos para o levantamento de dados que indiquem suas dúvidas e expectativas com relação ao futuro, sua relação com o conhecimento escolar e com a escola, sua convivência familiar, as situações de violência vivenciada, sua visão sobre bullying, preconceito, entre outras possibilidades. • Após o levantamento, pode ser montada uma pauta com temáticas a serem desenvolvidas com a turma ao longo do ano, assim como orientações individuais, conforme a necessidade de cada estudante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano letivo.
<ul style="list-style-type: none"> • Organização do processo de avaliação da aprendizagem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que o estudante experiencie o contato e a realização de diferentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Prever, no Plano de Trabalho Docente, a utilização de diferentes instrumentos de avaliação como, por exemplo, escrita e apresentação de trabalhos individuais e coletivos, produção de recursos audiovisuais, escrita com questões variadas, como descritiva, somativa, de múltipla escolha, de marcar verdadeiro ou falso, de 	<ul style="list-style-type: none"> • Dias de estudo e planejamento do início do ano letivo.

	<p>instrumentos de avaliação.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver a autonomia do estudante no processo de estudo, organização dos seus materiais e prazos, assim como segurança ao realizar atividades avaliativas. 	<p>relacionar colunas, com cartão resposta e gabarito, entre outras possibilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> É importante ressaltar que a escolha do instrumento e das questões e atividades a ele relacionadas devem ser sempre organizadas em função dos critérios a serem utilizados no processo avaliativo e definidos no Plano de Trabalho Docente. Os estudantes precisam estar cientes dos critérios a serem avaliados antes da aplicação dos instrumentos. Repassar um cronograma de avaliações, apresentação e entrega de trabalhos, assim como os critérios e conteúdos a serem cobrados em cada momento avaliativo para que os alunos possam se organizar quanto aos momentos de estudo, realização de pesquisas, entregas de materiais e atividades. Ter um calendário em sala de aula, com tamanho adequado para fácil visualização, com espaço para anotação das atividades e compromissos que estão marcados, retomando no início de cada semana os principais compromissos e prazos que devem ser observados. É imprescindível que haja uma devolutiva sobre o desempenho dos estudantes, com apontamentos do que é necessário melhorar, assim como o estímulo sobre os aspectos positivos demonstrados no processo. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo do ano, nos momentos de replanejamento e organização do trabalho pedagógico.
--	---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> ● Organização de aulas com horário semanal. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover a autonomia do estudante na organização do tempo para a realização das atividades, assim como nos materiais escolares que serão utilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar o tempo de trabalho com os componentes curriculares, repassando o quadro de horário de aulas semanal² para os estudantes, conforme a oferta de componentes e tempo de aula da escola. ● É necessário que os horários e componentes curriculares estipulados sejam respeitados. Esta organização não é inflexível nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, porém é importante que não haja mudanças frequentes para que se estabeleça uma rotina de organização. ● Outra questão que pode ser trabalhada com delimitação do tempo de aula de um determinado componente, é a necessidade de que o aluno desenvolva agilidade no processo de escrita e na realização das atividades. Ele precisa aprender a se organizar em um tempo pré-determinado, pois não há como fazer alterações das aulas, assim como permitir um tempo maior para a realização das atividades e avaliações nos Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, devido suas características e os diferentes docentes responsáveis pelo trabalho com os componentes curriculares que compõem o currículo. ● Esta ação permite que o estudante crie o hábito de consultar o quadro de horário para separar os materiais escolares necessários para o dia seguinte, assim como realizar as atividades e trabalhos a serem entregues. ● É importante ressaltar que os estudantes precisam ser frequentemente orientados a quais procedimentos precisam ser 	<ul style="list-style-type: none"> ● Início do ano letivo. ● Quando necessário.
---	--	--	---

² Veja um exemplo de organização do horário semanal ao final deste capítulo, tópico 1 do item 10.4.

		<p>realizados até que ele crie o hábito e passe a se organizar autonomamente. Por este motivo, é essencial que os responsáveis verifiquem se a criança está se organizando corretamente e a oriente caso seja necessário.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este trabalho deve ser realizado juntamente com os responsáveis. O que cobrar e como orientar o estudante deve ser acordado na reunião do início do ano letivo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mural de informações. 	<ul style="list-style-type: none"> • Criar o hábito de o estudante procurar por si as informações que necessita para se organizar, assim como se inteirar sobre assuntos importantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar um espaço na parede da sala de aula para a utilização de um mural com recados, informações, calendário e bilhetes encaminhados pela escola. • Poderão ser disponibilizadas diferentes formatações de <i>planners</i>³ (diário, semanal ou mensal, controle de hábitos, objetivos da turma) para anotação de cada tipo de informação (tarefas de casa, avaliações, entrega de trabalho, atividades diferenciadas, entre outras). • Estimular a consulta às informações nele presentes, orientando aos estudantes anotarem as informações em suas agendas pessoais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano letivo.
<ul style="list-style-type: none"> • Utilização da agenda pessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar a utilização da agenda pessoal na organização e planejamento de 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar como fazer observações e anotações de entregas de trabalho, dias de atividades avaliativas e datas importantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • No início do ano letivo, acompanhando as anotações

³ Veja modelos após o término dos quadros, nos tópicos 2 a 5 do item 10.4.

	ações referentes à escola.	<ul style="list-style-type: none"> ● Estimular que durante o final de semana o estudante analise as observações e anotações registradas, para verificar possíveis pendências e planejar as atividades necessárias para saná-las. ● Esta também é uma ação importante de ser desenvolvida em parceria com os responsáveis. É essencial que seja acordado entre a família e a escola a forma de utilização da agenda pessoal. ● A ação também pode ser inserida como um dos elementos do quadro de controle de hábitos, conforme tabela apresentada no próximo tópico deste caderno, no item 3 do tópico 10.4. 	<p>de forma mais sistemática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ao longo do ano para verificar a utilização da agenda pessoal.
<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de caneta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover a familiaridade, assim como a correta utilização da caneta nas atividades e registros escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Orientar os estudantes em que momentos os registros à caneta devem ser realizados. ● Explicar que as cores azul e preta são para registros gerais. ● Explicar que as canetas coloridas devem ser utilizadas apenas para dar destaque ou diferenciar informações, como números e letras de atividades, ao sublinhar títulos, entre outras possibilidades. ● Demonstrar como utilizar o corretivo de forma correta, conforme sua especificidade (líquido, em fita, em caneta, entre outros). ● Indicar em que circunstâncias os estudantes devem utilizar o lápis de escrever. ● Possibilitar a realização de atividades avaliativas com caneta, já que essa será uma prática constante no 6º ano. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pode ser exigido o uso da caneta desde o início do ano letivo. ● No 2º semestre essa prática deve ser intensificada.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Explicitar a importância do cuidado e zelo com seu material escolar, já que os docentes dos anos iniciais costumam ter materiais – como lápis, borracha, caneta, lápis de cor, cola – disponíveis para empréstimo aos estudantes. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Reunião com responsáveis . 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conscientizar os responsáveis sobre os processos pedagógicos, de desenvolvimento e de acompanhamento dos estudantes em transição. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar uma reunião com os pais e responsáveis dos estudantes para orientá-los acerca dos procedimentos didáticos e avaliativos que serão utilizados durante o ano, assim como informá-los das ações em que suas atuações serão necessárias, como no caso da organização do material de acordo com o horário de aulas, a utilização da agenda pessoal, entre outros. ● É essencial que a pauta dessas reuniões seja organizada em parceria com a equipe pedagógica e direção da escola. ● Sugerimos como pauta, os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos do trabalho no ano letivo. ○ Ações a serem desenvolvidas com relação ao processo de transição. ○ Organização e procedimentos didáticos e metodológicos do professor. ○ Como acontecerá o processo de avaliação da aprendizagem. ○ Ações que o professor espera colaboração dos responsáveis. ○ Procedimentos e encaminhamentos quanto às atividades, utilização da agenda pessoal, materiais, entrega de trabalho, entre outros. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Início do ano letivo. ● Uma vez por bimestre/trimestre, conforme organização da escola. ● Sempre que necessário.

		<ul style="list-style-type: none"> • É importante ressaltar que os pontos de pauta devem ser retomados nas reuniões a serem realizadas posteriormente. • É essencial que os aspectos individuais ou situações às particularidades de cada criança devem ser tratadas de forma individual e particular com seus responsáveis, a fim de evitar constrangimentos e exposição do estudante. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Projeto Político-Pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Institucionalizar as ações relacionadas ao processo de transição, de forma que esta seja uma prática do coletivo da escola e não ações isoladas e de cunho individual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inserir no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino a visão da escola em relação ao processo de transição, problematizando as situações adversas que são enfrentadas no cotidiano e a partir desse diagnóstico empírico, apresentar a justificativa, objetivos e proposições para o desenvolvimento de um trabalho com vistas a superar a ruptura existente entre Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constantemente, durante o processo de discussão, avaliação e reorganização das ações planejadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Inserção das informações de encaminhamento, atendimento e relatório de 	<ul style="list-style-type: none"> • Viabilizar o compartilhamento e o acesso dos encaminhamentos e atendimentos realizados, assim como o relatório 	<ul style="list-style-type: none"> • O(a) Pedagogo(a) deve solicitar o acesso ao SERE, com a função "CONSULTA + PEDAGÓGICO". Esta é a função que permite a alteração e inserção de informações no campo "Processo de Ensino-Aprendizagem", disponibilizado na aba "Histórico de Matrículas" do cadastro do estudante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano letivo, sempre que necessário.

<p>aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes que apresentem dificuldade no processo de ensino-aprendizagem no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE.</p>	<p>de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes que apresentem dificuldade no processo de ensino-aprendizagem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● É essencial que as informações de encaminhamentos extraescolares⁴ e os atendimentos⁵ que são realizados ao longo do ano letivo sejam inseridas no sistema. ● As informações do campo “Processo de Ensino-Aprendizagem” devem ser constantemente alimentadas, à medida em que os encaminhamentos e atendimentos ocorram. Todos os dados podem ser alterados, inseridos ou excluídos a qualquer momento dentro do período de matrícula vigente. ● O campo deve ser utilizado como um instrumento da ação pedagógica na escola pois, além de possibilitar o registro dos atendimentos e encaminhamentos realizados de forma cumulativa, o sistema permite que o histórico dos registros seja consultado a qualquer tempo, já que as informações ficam armazenadas e vinculadas ao ano/série de cada matrícula do processo de escolarização do estudante. ● Elaborar, ao final do ano letivo, o “Relatório de Aprendizagem e Desenvolvimento” e inseri-lo no campo a ele destinado em “<i>Portable Document Format</i>” (PDF). ● Os Relatórios de Aprendizagem e Desenvolvimento⁶ tem o intuito de possibilitar à equipe pedagógica e ao professor do ano subsequente, a identificação prévia dos estudantes que apresentaram dificuldades 	
--	--	---	--

⁴ São os encaminhamentos realizados para profissionais de fora da escola, como psicólogos, psicopedagogos, fonoaudiólogos e

⁵ As ações que foram realizadas pela escola, no intuito de superar as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo estudante, como atendimento no contraturno, apoio individual, encaminhamento de atividades diferenciadas, entre outras possibilidades.

⁶ Veja as orientações para elaboração e uma sugestão de modelo para o Relatório de Aprendizagem e Desenvolvimento no item 6 do tópico 10.4.

		<p>no processo de ensino aprendizagem do ano anterior, assim como o atendimento às suas necessidades pedagógicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • É importante ressaltar que esse campo se destina aos estudantes que apresentam dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, mas NÃO são público-alvo da Educação Especial. • Os estudantes que possuem laudo e atendimento educacional especializado (AEE) seguem orientações próprias de acompanhamento. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Relatório “Ensino-Aprendizagem” no SERE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os estudantes que tenham apresentado dificuldade no processo de ensino-aprendizagem no ano anterior. • Apresentar e analisar as informações do campo “Processo de Ensino-Aprendizagem” do SERE com os 	<ul style="list-style-type: none"> • O relatório para identificação dos estudantes que apresentaram dificuldade no processo de ensino-aprendizagem no ano anterior pode ser gerado do SERE seguindo o seguinte percurso: • Realizar o <i>login</i> no Sistema, disponível no link: SERE - Sistema Estadual de Registro Escolar. <ul style="list-style-type: none"> ○ Acessar o “Menu” disponível no canto superior esquerdo da tela. ○ Ir com o cursor do <i>mouse</i> até o item “Relatórios”. ○ Selecionar o item “Processo de Ensino-Aprendizagem”. • A relação de alunos da escola pode ser obtida a partir das seguintes informações do campo “Processo de Ensino-Aprendizagem”: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem⁷. 	<ul style="list-style-type: none"> • Início do ano letivo. • Durante os momentos de hora-atividade.

⁷ Veja o exemplo

	<p>professores dos diferentes componentes curriculares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Encaminhamentos extraescolares. ○ Atendimentos realizados com o estudante. ○ Relatório geral. <ul style="list-style-type: none"> ● Essas informações podem ser geradas em dois formatos de arquivo: “<i>Portable Document Format</i>” (.pdf) ou “<i>OpenDocument Text</i>” (.odt). ● Sugerimos que seja utilizado o formato “<i>OpenDocument Text</i>” (.odt), pois o arquivo abre em forma de planilha e pode ser convertido na planilha do Excel ou do Google. Por ser editável, possibilita a aplicação de filtros para facilitar a análise das informações. ● Após a análise dos dados dos estudantes, é importante que a equipe pedagógica apresente as informações disponibilizadas aos professores e definam juntos os encaminhamentos, ações e atendimentos a serem realizados, considerando a realidade da escola e os recursos e estrutura disponíveis. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Alternância de professores. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Possibilitar que o estudante vivencie a rotatividade de professores. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar o horário e a distribuição das funções de docentes para que cada professor fique responsável por 1 ou mais componentes curriculares. ● Nessa organização, se a escola tiver três turmas de 5º ano, os professores regentes ficam responsáveis, cada um, por um ou mais componentes curriculares, ministrando as aulas de seu(s) componente(s) nas três turmas, como por exemplo: ● Professor(a) da turma A – Língua Portuguesa nas turmas A, B e C; 	<ul style="list-style-type: none"> ● No segundo trimestre.

		<ul style="list-style-type: none"> • Professor da turma B – Matemática nas turmas A, B e C; • Professor da turma C – História, Geografia e Ciências nas turmas A, B e C. 	
--	--	--	--

10.2 Ações com os 6º anos do Ensino Fundamental

Ação	Objetivos	Descrição e encaminhamentos	Período indicado
<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento da lista de material escolar das turmas de 6º ano do Ensino Fundamental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar os materiais mais indicados para utilização dos estudantes do 6º ano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grande parte dos estudantes oriundos dos Anos Iniciais têm seus materiais escolares organizados pelo(a) professor(a) regente. Ele é o responsável por regular sua utilização, assim como guardá-lo quando não são necessários. • Por este motivo, é importante que a lista de material, assim como a orientação ao responsável por sua aquisição, deve considerar ao ser definida, a realidade vivenciada pelo estudante. • É importante que os cadernos a serem utilizados sejam individuais (um para cada componente curricular) e, de preferência, do tipo brochura. Quem tem experiência no contato com os estudantes do 6º ano já testemunhou a quantidade de folhas arrancadas e desperdiçadas quando a encadernação é do tipo espiral, dada sua facilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ano letivo anterior.

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● Outra sugestão é utilizar cores de capas de caderno diferentes, designando uma cor para cada componente curricular, para facilitar a organização e seleção dos materiais do dia pelo estudante, como por exemplo:<ul style="list-style-type: none">○ Preto – matemática;○ Azul – língua portuguesa;○ Vermelho – história;○ Verde – geografia;○ Amarelo – ciências.● Cadernos de 10 matérias dificultam a organização, assim como podem acarretar o excesso de peso carregado pelos estudantes, já que alguns componentes têm uma quantidade maior de conteúdos e atividades, fazendo com que haja a necessidade da aquisição de novos cadernos, antes que todas as folhas referentes aos outros componentes sejam totalmente utilizadas.● Os fichários e folhas soltas também não são indicados, já que é possível inserir e retirar as páginas com grande facilidade, podendo acarretar a perda de registros.● Cola em bastão e corretivo em fita permitem uma maior agilidade do estudante, já que demandam um tempo menor para secagem.● Lapiseiras que utilizam grafite menor que 0,7 mm não são indicadas por exigirem um controle maior na pressão aplicada no momento da escrita.● Canetas esferográficas são mais recomendadas, sendo as de ponta porosa mais difíceis de manusear, devido às possibilidades de borrar | |
|--|---|--|

		a folha e serem mais complicadas de serem 'apagadas' com o corretivo líquido.	
<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com responsáveis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conscientizar os responsáveis sobre os processos pedagógicos, de desenvolvimento e de acompanhamento dos estudantes em transição. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar uma reunião com os pais e responsáveis dos estudantes para orientá-los acerca dos procedimentos didáticos e avaliativos que serão utilizados durante o ano, assim como informá-los das ações em que suas atuações serão necessárias, como no caso da organização do material de acordo com o horário de aulas, a utilização da agenda pessoal, entre outros. • É essencial que além da equipe pedagógica, os professores de todos os componentes curriculares participem da reunião com os responsáveis, a fim de explicitarem sua metodologia de ensino. • Sugerimos como pauta, os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos do trabalho no ano letivo. ○ Ações a serem desenvolvidas com relação ao processo de adaptação dos estudantes na organização escolar dos Anos Finais do Ensino Fundamental. ○ Organização e procedimentos didáticos e metodológicos dos professores responsáveis por cada componente curricular. ○ Como é o sistema de avaliação da escola (médias: aritmética, somativa, ponderada), número de avaliações, composição de notas (instrumentos e critérios), recuperação da aprendizagem e do rendimento (nota) ○ Ações que o professor espera colaboração dos responsáveis. ○ Procedimentos e encaminhamentos quanto às atividades, utilização da agenda pessoal, materiais, entrega de trabalho, entre outros. 	<ul style="list-style-type: none"> • No início do ano letivo. • Ao término de cada trimestre ou bimestre. • Sempre que necessário.

		<ul style="list-style-type: none"> • É importante ressaltar que os pontos de pauta e os acordos realizados devem ser retomados nas reuniões a serem realizadas posteriormente. • É essencial que os aspectos individuais ou situações relacionadas às especificidades de cada criança devem ser tratadas de forma particular com seus responsáveis, a fim de evitar constrangimentos e exposição do estudante. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientação ao estudante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer com que os estudantes compreendam seu desenvolvimento e as mudanças que serão enfrentadas por ele durante o processo de transição. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nesta ação, é importante que o estudante seja orientado com relação às mudanças a serem enfrentadas por ele em todas as áreas (biológica, cognitiva, social e psicológica). • Antes de iniciar o processo de orientação, a equipe pedagógica, juntamente com os professores, pode aplicar instrumentos para o levantamento de dados que indiquem suas dúvidas e expectativas com relação ao futuro, sua relação com o conhecimento escolar e com a escola, sua convivência familiar, as situações de violência vivenciada, sua visão sobre bullying, preconceito, entre outras possibilidades. • Após o levantamento, pode ser montada uma pauta com temáticas a serem desenvolvidas com a turma ao longo do ano, assim como orientações individuais, conforme a necessidade de cada estudante. • Uma possibilidade é envolver o grêmio estudantil em algumas ações, no sentido de ter uma conversa mais próxima com os estudantes do 6º ano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano letivo.

		<ul style="list-style-type: none"> Podem também ser organizadas palestras com diferentes profissionais, como psicólogo, ginecologista, clínico geral, nutricionista entre outros, que podem ser dirigidas aos estudantes, aos responsáveis ou aos professores. Por ser uma fase marcada por diversas transformações, as orientações apresentadas ou assuntos discutidos nos debates podem contribuir para as relações do estudante com ele, com a escola e com seu núcleo familiar. 	
<ul style="list-style-type: none"> Mural de informações. 	<ul style="list-style-type: none"> Criar o hábito de o estudante procurar por si as informações que necessita para se organizar, assim como se inteirar sobre assuntos importantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar um espaço na parede da sala de aula para a utilização de um mural com recados, informações, calendário e bilhetes encaminhados pela escola. Poderão ser disponibilizadas diferentes formatações de <i>planners</i>⁸ (diário, semanal ou mensal, controle de hábitos, objetivos da turma) para anotação de cada tipo de informação (tarefas de casa, avaliações, entrega de trabalho, atividades diferenciadas, entre outras). Estimular a consulta às informações nele presentes, orientando aos estudantes anotarem e as consultarem em suas agendas pessoais. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo do ano letivo.
<ul style="list-style-type: none"> Utilização da agenda pessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar a utilização da agenda pessoal na organização e planejamento de ações 	<ul style="list-style-type: none"> Orientar como fazer observações e anotações de entregas de trabalho, dias de atividades avaliativas e datas importantes. 	<ul style="list-style-type: none"> No início do ano letivo, acompanham do as anotações de

⁸ Veja modelos após o término dos quadros, nos tópicos 2 a 5 do item 10.4.

	referentes à escola.	<ul style="list-style-type: none"> ● Estimular que, durante o final de semana, o estudante analise as observações e anotações registradas para verificar pendências e planeje as atividades necessárias para saná-las. ● Esta também é uma ação importante de ser desenvolvida em parceria com os responsáveis. É essencial que seja acordado entre a família e a escola a forma de utilização da agenda pessoal. ● A ação também pode ser inserida como um dos elementos do quadro de controle de hábitos, conforme tabela apresentada no próximo tópico deste caderno, no item 3, tópico 10.4. 	<p>forma mais sistemática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ao longo do ano para verificar a utilização da agenda pessoal.
<ul style="list-style-type: none"> ● Acolhimento dos estudantes 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer a estrutura física da instituição de ensino. ● Se familiarizar com organização do tempo (horário de aulas, troca de professores, entrada, intervalo, saída, entre outros). ● Possibilitar o estabelecimento de vínculo do 	<ul style="list-style-type: none"> ● No primeiro dia do ano letivo, é importante que os estudantes do 6º ano sejam recebidos e orientados com maior atenção por parte dos profissionais da escola. Equipe pedagógica, direção, auxiliares administrativos e serviços gerais podem colaborar para que eles não se sintam 'perdidos' frente à nova escola. ● O grêmio estudantil também pode ser designado para fazer a recepção aos novos estudantes. ● É essencial que no início do período de aula do primeiro dia, os estudantes recebam as orientações e informações referente à organização da escola, como horário de entrada, saída, início e término de cada aula, como funciona o intervalo, se há cantina comercial para a venda de lanches e bebidas, se existe oferta de lanche gratuito, funcionamento da biblioteca, laboratórios de ciência, informática, entre outros, sala de artes, atendimento realizado pela 	<ul style="list-style-type: none"> ● No início do ano letivo.

	estudante com a escola.	<p>equipe pedagógica e secretaria, serviços de reprografia, materiais multimídia disponíveis para utilização, entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Após essa explicação inicial, é importante que os estudantes sejam levados aos diferentes espaços da escola, como quadra poliesportiva, refeitório, salas da direção e da equipe pedagógica, banheiros, biblioteca, laboratórios, secretaria, entre outros. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Compreensão das diferentes funções exercidas pelos profissionais da escola. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as funções desempenhadas pelos profissionais que atuam na escola. 	<ul style="list-style-type: none"> • É primordial que o estudante conheça os profissionais e que tipo de função cada um desempenha na instituição. • Isso permite que o estudante saiba a quem recorrer caso necessite de algo ou enfrente alguma situação adversa durante sua permanência na escola. 	<ul style="list-style-type: none"> • No início do ano letivo.
<ul style="list-style-type: none"> • Horários diferenciados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunizar a adaptação à entrada e saída de aulas e intervalo com um menor número de estudantes em circulação. 	<ul style="list-style-type: none"> • É importante que os estudantes desenvolvam a habilidade de transitar com mais segurança dentro da escola. • A organização da saída antecipada para o intervalo/recreio, permitindo que os estudantes dos 6º anos saiam 5 minutos antes das outras turmas, possibilita que entendam o funcionamento de pedidos na cantina comercial, ou como receber o lanche gratuito ofertado pela escola. • A saída da escola por escalonamento de turmas (começando pelas turmas dos 6º anos) facilita a identificação dos responsáveis ou do transporte escolar utilizado, pois o número menor de estudantes transitando evita a aglomeração de pessoas e o enfrentamento de 	<ul style="list-style-type: none"> • Primeira quinzena ou mês do ano letivo.

		situações que possam desencadear insegurança, ansiedade ou equívocos.	
<ul style="list-style-type: none"> ● Horário semanal 	<ul style="list-style-type: none"> ● Possibilitar um maior tempo de aula dos componentes curriculares. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar o horário semanal de forma que haja o maior número possível de aulas geminadas. Isso auxilia o estudante no desenvolvimento da agilidade e a se adaptar melhor às trocas de aulas. ● Evitar as mudanças no horário semanal de aulas, como o intuito de se estabelecer uma rotina para estudo, organização do material e realização das atividades de casa e de trabalhos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ao longo do ano letivo.
<ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecimento do vínculo entre professores e estudantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Possibilitar o contato entre professores e estudantes para além da sala de aula e do trabalho docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar momentos em que os docentes convivam com os estudantes em situações diferentes das vivenciadas em sala de aula, como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campeonatos; ○ Gincanas; ○ intervalo/recreio; ○ atividades extracurriculares e de lazer. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Durante o primeiro bimestre e/ou trimestre. ● Ao longo do ano letivo.
<ul style="list-style-type: none"> ● Professor titular. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover ações para a designação de professores titulares das 	<ul style="list-style-type: none"> ● O professor titular consiste no professor de referência para os estudantes da turma. ● A atribuição de titular pode ser realizada de diferentes formas, como indicação da equipe pedagógica, considerando a afinidade e perfil do professor com a turma, por sorteio e por processo de consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ao longo do ano letivo.

	turmas de 6º anos.	<ul style="list-style-type: none"> • É importante ressaltar que realizar um processo de consulta com os estudantes para a nomeação do professor titular é mais coerente com os princípios da gestão democrática e da razão pública. • Neste caso, é essencial que os estudantes sejam orientados quanto aos critérios que devem ser considerados ao definir sua escolha. Isso porque há uma propensão que os professores titulares sejam selecionados conforme sua popularidade e a afinidade que possui com a turma, do que na análise do seu perfil para desempenho da função. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Inserção das informações de encaminhamento, atendimento e relatório de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes que apresentam dificuldade no 	<ul style="list-style-type: none"> • Viabilizar o compartilhamento e o acesso dos encaminhamentos e atendimentos realizados, assim como o relatório de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes que apresentam dificuldade no 	<ul style="list-style-type: none"> • O(a) Pedagogo(a) deve solicitar o acesso ao SERE, com a função “CONSULTA + PEDAGÓGICO”. Esta é a função que permite a alteração e inserção de informações no campo “Processo de Ensino-Aprendizagem”, disponibilizado na aba “Histórico de Matrículas” do cadastro do estudante. • É essencial que as informações de encaminhamentos extraescolares⁹ e os atendimentos¹⁰ que são realizados ao longo do ano letivo sejam inseridos no sistema. • As informações do campo “Processo de Ensino-Aprendizagem” devem ser constantemente alimentadas, à medida em que os encaminhamentos e atendimentos ocorram. Todos os dados podem 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano letivo.

⁹ São os encaminhamentos realizados para profissionais de fora da escola, como psicólogos, psicopedagogos, fonoaudiólogos, entre outros.

¹⁰ As ações que foram realizadas pela escola, no intuito de superar as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo estudante, como atendimento no contraturno, apoio individual, encaminhamento de atividades diferenciadas, entre outras possibilidades.

<p>processo de ensino-aprendizagem no Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE</p>	<p>processo de ensino-aprendizagem.</p>	<p>ser alterados, inseridos ou excluídos a qualquer momento dentro do período de matrícula vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O campo deve ser utilizado como um instrumento da ação pedagógica na escola pois, além de possibilitar o registro dos atendimentos e encaminhamentos realizados de forma cumulativa, o sistema permite que o histórico dos registros seja consultado a qualquer tempo, já que as informações ficam armazenadas e vinculadas ao ano/série de cada matrícula do processo de escolarização do estudante. ● Elaborar, ao final do ano letivo, o “Relatório de Aprendizagem e Desenvolvimento” e inseri-lo no campo a ele destinado em “<i>Portable Document Format</i>” (PDF). ● Os Relatórios de Aprendizagem e Desenvolvimento¹¹ têm o intuito de possibilitar à equipe pedagógica e ao professor do ano subsequente, a identificação prévia dos estudantes que apresentaram dificuldades no processo de ensino-aprendizagem do ano anterior, assim como o atendimento às suas necessidades pedagógicas. ● É importante ressaltar que esse campo se destina aos estudantes que apresentam dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, mas NÃO são público-alvo da Educação Especial. 	
---	---	---	--

¹¹ Veja as orientações para elaboração e uma sugestão de modelo para o Relatório de Aprendizagem e Desenvolvimento no item 6 do tópico 10.4.

		<ul style="list-style-type: none"> Os estudantes que possuem laudo e atendimento educacional especializado (AEE) seguem orientações próprias de acompanhamento. 	
<ul style="list-style-type: none"> Relatório “Ensino-Aprendizagem” no SERE. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os estudantes que tenham apresentado dificuldade no processo de ensino-aprendizagem no ano anterior. Apresentar e analisar as informações do campo “Processo de Ensino-Aprendizagem” do SERE com os professores dos diferentes componentes curriculares. 	<ul style="list-style-type: none"> O relatório para identificação dos estudantes que apresentaram dificuldade no processo de ensino-aprendizagem no ano anterior pode ser gerado do SERE seguindo o seguinte percurso: <ul style="list-style-type: none"> Realizar o <i>login</i> no Sistema, disponível no link: SERE - Sistema Estadual de Registro Escolar. <ul style="list-style-type: none"> Acessar o “Menu” disponível no canto superior esquerdo da tela. Ir com o cursor do <i>mouse</i> até o item “Relatórios”. Selecionar o item “Processo de Ensino-Aprendizagem”. A relação de alunos da escola pode ser obtida a partir das seguintes informações do campo “Processo de Ensino-Aprendizagem”: <ul style="list-style-type: none"> Dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem. Encaminhamentos extraescolares. Atendimentos realizados com o estudante. Relatório geral. Essas informações podem ser geradas em dois formatos de arquivo: “<i>Portable Document Format</i>” (.pdf) ou “<i>OpenDocument Text</i>” (.odt). Sugerimos que seja utilizado o formato “<i>OpenDocument Text</i>” (.odt), pois o arquivo abre em forma de planilha e pode ser convertido na 	<ul style="list-style-type: none"> Início do ano letivo. Durante os momentos de hora-atividade.

		<p>planilha do Excel ou do Google. Por ser editável, possibilita a aplicação de filtros para facilitar a análise das informações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Após a análise dos dados dos estudantes, é importante que a equipe pedagógica apresente as informações disponibilizadas aos professores e definam juntos os encaminhamentos, ações e atendimentos a serem realizados, considerando a realidade da escola e os recursos e estrutura disponíveis. 	
--	--	---	--

10.3 Ações integradas entre 5º e 6º anos do Ensino Fundamental

Para que as ações integradas entre as redes municipal e estadual possam se efetivar, é essencial que a direção e equipe pedagógica de ambas as instituições estabeleçam um canal de comunicação contínuo, assim como elaborem, em conjunto, o plano de ação com atividades, encaminhamentos, responsáveis e cronograma de execução no início do ano letivo.

Considerando que o diálogo, integração e parceria das equipes envolvidas é pressuposto para a concretização do plano de ação elaborado, essa questão não será repetida na descrição e encaminhamentos das proposições abaixo descritas.

Ação	Objetivos	Descrição e encaminhamentos	Período indicado
<ul style="list-style-type: none"> • Visita do 5º ano à instituição que oferta os Anos Finais 	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a organização e estrutura da instituição de ensino que oferta 	<ul style="list-style-type: none"> • É necessário que haja uma reunião entre as equipes para organização da visita, das atividades que serão desenvolvidas, se será ofertado um lanche aos estudantes do 5º ano durante o período em que permanecerão na escola, a definição das responsabilidades e funções dos sujeitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Mês de novembro.

	<p>os Anos Finais do Ensino Fundamental.</p>	<p>envolvidos no acolhimento e apresentação do espaço, entre outras possibilidades, considerando a realidade da escola.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nesta ação, os estudantes dos Anos Finais podem desenvolver algumas ações, como a recepção dos estudantes do 5º ano, a apresentação do espaço, a realização de atividades recreativas e esportivas, uma roda de conversa para responder perguntas e curiosidades. • É importante que haja uma fala inicial da direção da escola que oferta os Anos Finais, apresentando a história da instituição, o número de estudantes atendidos, turmas e cursos ofertados, assim como o que se espera dos estudantes que irão ingressar no 6º ano no ano subsequente. • A equipe pedagógica também deve participar desse momento inicial, explicitando de que forma acontece a organização do trabalho pedagógico na escola, como é o sistema de avaliação e as responsabilidades e direitos dos estudantes. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho pedagógico integrado nas aulas de ciências. 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que estudantes e professores e estudantes possam experienciar encaminhamentos diferentes a partir 	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de um conteúdo comum entre as turmas de 5º e 6º anos, poderão ser desenvolvidas diferentes atividades, como: • Trabalho em grupo em que as equipes contenham estudantes de ambos os anos em sua composição. • Apresentação de trabalhos e pesquisas de um conteúdo ou temática comum, onde os estudantes do 5º ano apresentam 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano letivo.

	de um conteúdo comum.	<p>para os estudantes do 6º ano e os estudantes do 6º ano apresentam para o 5º ano.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aula prática e de campo. ● Aula conjunta entre 5º e 6º anos dos assuntos e conteúdos a serem trabalhados. ● Utilização de diferentes recursos didáticos e midiáticos, tanto na aula do professor, quanto nas produções e atividades dos estudantes. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Grupo de estudos entre os docentes e equipe pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se apropriar dos aspectos teóricos relacionados ao processo de transição. 	<ul style="list-style-type: none"> ● A organização dos grupos de estudo pode ser realizada pelo Núcleo Regional de Educação, na intenção de viabilizar a discussão para o grupo de escolas municipais e estaduais de um mesmo município ou região ou na articulação entre as direções e equipes pedagógicas. ● O planejamento para realização desta ação deve prever a carga horária total do grupo de estudos, a periodicidade (semanal, quinzenal, mensal) dos encontros, se eles acontecerão de forma presencial ou à distância, o horário e local das reuniões e o cronograma de discussão, contendo a data, a temática e as referências e textos para o debate. ● Uma sugestão é utilizar a primeira parte deste caderno como subsídio para estudo e discussão, assim como selecionar, nas referências dos capítulos, textos para aprofundamento e ampliação das temáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conforme interesse e disponibilidade dos participantes.

<ul style="list-style-type: none"> ● Comissão de fortalecimento, implementação e monitoramento de ações e estratégias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estabelecer uma comissão de articulação formada por representantes da Rede Municipal e Rede Estadual. 	<ul style="list-style-type: none"> ● A proposta do estabelecimento de uma comissão tem a finalidade de planejar, organizar, monitorar e avaliar as ações a serem desenvolvidas de forma articulada entre as redes de ensino. ● Esta comissão pode ser composta por Grupos de Trabalho responsáveis pelos seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"> ● Currículo: elaboração conjunta de avaliações diagnósticas, discussão sobre resultados de avaliações internas e externas, compartilhamento de dados e decisões dos Conselhos de Classe, entre outros. ● Ações de integração: organização de atividades culturais, esportivas e recreativas envolvendo as duas redes de ensino. ● Atividades de 'preparação': estruturação de ações e planejamento de atividades de orientação ao estudante, quanto sua postura, organização, o desenvolvimento de hábitos e autonomia. ● A formação desta equipe favorece uma unidade no trabalho com a transição em mais de uma escola da mesma rede de ensino. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Composição da equipe no início do ano letivo e desenvolvimento de ações ao longo do período.
<ul style="list-style-type: none"> ● Canal de comunicação 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ampliar as oportunidades de comunicação e diálogo entre os 	<ul style="list-style-type: none"> ● Existem diferentes recursos que podem ser utilizados para oportunizar situações de diálogo e comunicação entre os docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● A qualquer tempo.

<p>entre os docentes.</p>	<p>docentes dos 5º e 6º anos.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Podem ser utilizados diferentes aplicativos e plataformas para compartilhamento de materiais e discussão.● Sugestões de aplicativos de mensagens:<ul style="list-style-type: none">○ WhatsApp;○ Telegram;○ Viber;○ Signal;○ Messenger;○ Skype.● Sugestões de plataformas para criação de blog:<ul style="list-style-type: none">○ Wordpress;○ Tumblr;○ Blogger;○ Weebly;○ Medium.● Sugestões de plataformas para criação de Fórum de discussão:<ul style="list-style-type: none">○ Wix;○ WordPress;○ uCoz;○ Facebook.● Sugestão para criar uma sala para discussão e compartilhamento de materiais:	
---------------------------	-----------------------------------	---	--

		○ Google Classroom.	
<ul style="list-style-type: none"> ● Momentos de articulação previstos no cronograma de atividades anual da escola. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover ações de integração entre estudantes e entre profissionais da educação. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Esta ação permite a realização de uma vasta possibilidade de atividades que envolvam os profissionais da educação e/ou os estudantes dos Anos Iniciais e Finais, com diferentes objetivos, como a formação continuada, grupo de estudos, apresentações culturais, entre outros. ● A vantagem de se estabelecer um cronograma conjunto de ações integradas está no processo de elaboração do plano de ação conjunta e nas relações e desdobramentos dela derivada. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Início do ano letivo.
<ul style="list-style-type: none"> ● Encontros de análise dos resultados das avaliações externas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar a discussão sobre a finalidade, os resultados e implicações das avaliações externas na prática pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● É importante ressaltar que as avaliações externas ou em larga escala avaliam um recorte do currículo. ● As análises dos resultados devem estar combinadas com dados provenientes do contexto social, cultural e do rendimento obtido pelos estudantes com as avaliações da aprendizagem. ● Esse 'diagnóstico' só é relevante se oferecer subsídios para o replanejamento da prática pedagógica e da ação da gestão da escola. ● Entender que bons resultados de proficiência são consequência da aprendizagem e que não se restringem aos descritores das avaliações externas, é primordial para o 	<ul style="list-style-type: none"> ● Momentos de planejamento, replanejamento, assim como após o processo de divulgação dos resultados da avaliação externa aplicada.

		alcance de um processo de ensino-aprendizagem com qualidade e compromisso pedagógico.	
<ul style="list-style-type: none"> ● Encontro de gestores e pedagogos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Buscar, conjuntamente, meios para superar adversidades que permeiam o cotidiano escolar e a prática pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Para além de discussões teóricas ou somente práticas, a práxis¹² é essencial para a constituição de um trabalho intencional e coerente com o contexto social, político, econômico e cultural que a instituição está inserida. ● Sugerimos a reflexão sobre os seguintes assuntos nesses encontros, relacionando sempre as possibilidades de integração entre os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestão democrática; ○ Currículo; ○ Organização do trabalho pedagógico; ○ Didática e prática do ensino; ○ Avaliação da aprendizagem; ○ Processo de desenvolvimento humano. ● Os encontros podem ser previstos para realização presencial ou on-line. No entanto, é importante que uma ou duas pessoas sejam responsáveis por conduzir o processo de discussão. ● Pode ser realizado um rodízio nos responsáveis pelas discussões, conforme o assunto a ser abordado. 	<ul style="list-style-type: none"> ● A qualquer tempo.

¹² Processo pelo qual a prática é definida a partir de uma concepção que expressa a intencionalidade da ação desenvolvida.

<ul style="list-style-type: none"> ● Utilização compartilhada do acervo da biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Oportunizar que os estudantes utilizem o espaço e o acervo da biblioteca das escolas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● A ideia nesta ação é permitir o uso da estrutura e o empréstimo do acervo da biblioteca da escola que oferta o 5º ano para os estudantes do 6º ano e da biblioteca da escola que oferta o 6º ano para os estudantes do 5º ano. ● É importante que o cadastro dos estudantes da outra instituição seja previamente realizado, assim como orientados sobre os procedimentos, suas responsabilidades e benefícios como usuários da estrutura e acervo. ● Podem ser realizadas também, atividades com horário e data previamente definidos, como contação de histórias, declamação de poesias, entre outras possibilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ao longo do ano letivo.
<ul style="list-style-type: none"> ● Atividades culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Possibilitar a convivência e o compartilhamento de experiências entre os estudantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Diferentes formatos podem ser organizados para a realização de atividades culturais, como recitais de poesias, mostra de arte, apresentações musicais, sessões de cinema, entre outras possibilidades. ● As mostras e atividades podem ser realizadas pelos próprios estudantes e contar, também, com a participação de músicos, musicistas, atores e artistas profissionais e amadores. 	<ul style="list-style-type: none"> ● A qualquer tempo.
<ul style="list-style-type: none"> ● Aula inaugural no 6º ano. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar um período para que o estudante do 5º ano vivencie a realidade de ter as 	<ul style="list-style-type: none"> ● Nesta ação, o estudante do 5º ano tem a oportunidade de conhecer professores que atuam no 6º ano, como conduzem o processo de ensino-aprendizagem em sala de aula, como 	<ul style="list-style-type: none"> ● Durante o último bimestre/trimestre.

	5 aulas de componentes curriculares diferentes na escola do 6º ano.	funciona a troca de professores entre as aulas, o momento do recreio/intervalo, entre outros.	
<ul style="list-style-type: none"> • Troca de cartas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a produção textual e o diálogo entre os estudantes do 5º e 6º anos. 	<ul style="list-style-type: none"> • A correspondência entre os estudantes possibilita, tanto o desenvolvimento da escrita, como a interação e vínculo entre eles. • Podem ser utilizados meios digitais (e-mails) também, dependendo da realidade social e a estrutura disponível nas escolas. • É essencial que haja uma orientação prévia dos estudantes do 5º ano para que se apresentem, se descrevam e questionem os estudantes do 6º ano sobre suas dúvidas com relação ao processo de transição. • É necessário que essa orientação também aconteça com os estudantes do 6º ano, no sentido de explicar como proceder ao se apresentarem e se descreverem e como responderem os questionamentos recebidos. • É importante ressaltar que esta atividade precisa ser mediada e orientada pelo professor, até pelo cuidado com o conteúdo que será compartilhado entre os estudantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano ou em períodos determinados.

<ul style="list-style-type: none"> ● Reunião com responsáveis dos estudantes do 5º ano. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amenizar a ansiedade e dúvidas que os responsáveis tenham com relação à escola que oferta o 6º ano e sua organização. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar uma reunião com os pais e responsáveis dos estudantes do 5º ano, com a presença da direção e equipe pedagógica da escola do 6º ano, a fim de orientá-los acerca dos procedimentos didáticos e avaliativos que serão utilizados durante o ano seguinte. ● Sugerimos como pauta, os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos do trabalho nos Anos Finais do Ensino Fundamental. ○ Como se dá o atendimento ao estudante e aos responsáveis na instituição que oferta o 6º ano. ○ Ações a serem desenvolvidas com relação ao processo de adaptação dos estudantes na organização escolar dos Anos Finais do Ensino Fundamental. ○ Organização e procedimentos didáticos e metodológicos dos diferentes componentes curriculares. ○ Como é o sistema de avaliação da escola (médias: aritmética, somativa, ponderada), número de avaliações, composição de notas (instrumentos e critérios), recuperação da aprendizagem e do rendimento (nota). 	<ul style="list-style-type: none"> ● A qualquer tempo.
--	---	--	---

10.4 Exemplos citados

1) Quadro de organização semanal de aulas

AULA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1 ^a	LÍNGUA PORTUGUESA	HISTÓRIA	PRODUÇÃO DE TEXTO	MATEMÁTICA	ARTE
2 ^a	LÍNGUA PORTUGUESA	HISTÓRIA	DESAFIOS MATEMÁTICOS	MATEMÁTICA	ARTE
	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
3 ^a	BIBLIOTECA	MATEMÁTICA	LÍNGUA PORTUGUESA	GEOGRAFIA	EDUCAÇÃO FÍSICA
4 ^a	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	LÍNGUA PORTUGUESA	GEOGRAFIA	ENSINO RELIGIOSO

2) Planner mensal

NOVEMBRO						
DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

3) Tabela de controle de hábitos

CONTROLE DE HÁBITOS - Novembro																															
ATIVIDADE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Entrega de tarefas de casa	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Incompleto	Realizado	Incompleto	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Incompleto	Realizado	Incompleto	Realizado	Realizado
Entrega de trabalhos	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Incompleto	Incompleto	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Não realizado	Incompleto	Não realizado	Incompleto	Não realizado
Material do dia	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	

Legenda:

- Realizado
- Incompleto
- Não realizado
- Sem atividade

Diante disso, apontamos alguns aspectos que precisam ser observados durante a elaboração de um relatório de aprendizagem e desenvolvimento.

É imprescindível que os relatórios apresentem informações a partir de três eixos: 1) contexto social e pessoal, 2) aprendizagem e 3) Indicações a serem observadas no ano subsequente.

Por isso, apresentamos, a seguir, sugestões para elaboração dos relatórios a serem inseridos no SERE.

b) Aspectos gerais a serem considerados:

- Identificar a escola, o estudante e os profissionais responsáveis pela elaboração do relatório (professores, equipe pedagógica, direção, entre outros) e a data em que foi produzido.
- Utilizar linguagem formal, evitando-se abreviações, siglas e utilização de gírias e expressões coloquiais.
- NÃO utilizar termos pejorativos e opinião pessoal nos relatos. As informações devem ser técnicas e expressar fatos e situações vivenciadas no cotidiano escolar.
- A avaliação e descrição refere-se sempre, e somente, à criança. Toda comparação deve ser feita com relação a ela mesma.
- Não devem ser expressas somente as questões relacionadas às dificuldades, mas também aos interesses, as potencialidades e as necessidades apresentadas durante o processo de ensino-aprendizagem.

c) Eixo 1 – Contexto social e pessoal

- Apontar como se dá a socialização do estudante com relação aos colegas, ao professor e seus responsáveis.
- Relatar casos de violências vivenciadas e encaminhamentos realizados à Rede de Proteção.
- Informar resultados obtidos com encaminhamentos e avaliações extraescolares solicitadas aos responsáveis.
- Indicar se houve algum encaminhamento sem devolutiva.

d) Eixo 2 – Aprendizagem

- O parâmetro utilizado para a elaboração do relatório referente aos aspectos da aprendizagem deve ser sempre a proposta pedagógica da escola, o plano de trabalho docente, os objetivos de aprendizagem e os conteúdos trabalhados ao longo do ano/período de avaliação.
- É importante observar que existem diferenças significativas entre os relatórios elaborados para a Educação Infantil e do Ensino Fundamental, por isso o currículo deve ser sempre referência para sua elaboração.
- Devem ser contemplados todos os componentes curriculares e/ou atividades que o estudante participe, descrevendo os avanços e apontando as dificuldades encontradas.
- Ressaltar os atendimentos realizados como tentativa para a superação das dificuldades apresentadas.

e) Eixo 3 – Indicações a serem observadas no ano subsequente

- Apontar os atendimentos/encaminhamentos necessários para que as necessidades do estudante sejam atendidas.
- Indicar as áreas/componentes curriculares que o estudante precisa de acompanhamento pedagógico.
- Sinalizar o que ainda é necessário ser desenvolvido com relação à escola e ao estudo.

f) Sugestão de formatação do arquivo

INSERIR AS INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
(Nome, endereço, telefone)

LOGO

Relatório de Aprendizagem e Desenvolvimento

Nome do estudante: _____

Data de Nascimento: ___/___/___ Ano: ___ Turma: ___ Turno: _____

1) Contexto social e pessoal:

2) Aprendizagem:

3) Indicações a serem observadas no ano subsequente:

Cidade, ___ de _____ de _____.

Nome do(a) Professor(a)
Função: _____
RG: _____

Nome do(a) Pedagogo(a)
Função: _____
RG: _____

Nome do(a) Diretor(a)
Função: _____
RG: _____

7) Dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

Relatório de alunos - Dificuldade no processo de ensino-aprendizagem									
Cgm	Nome	Dt. Nascimento	Idade	Curso	Seriação	Turma	Turno	Disciplina	Dificuldade aprendizagem
CURITIBA // [REDACTED]	[REDACTED]	01/11/2011	9	ENSINO FUND.1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	MATEMATICA	Raciocínio lógico-matemático
		01/11/2011	9	ENSINO FUND.1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	PORTUGUES	Interpretação de texto
		01/11/2011	9	ENSINO FUND.1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	MATEMATICA	Resolução de situações-problema
		01/11/2011	9	ENSINO FUND.1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	PORTUGUES	Produção textual
		01/11/2011	9	ENSINO FUND.1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	MATEMATICA	Operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão)
		01/11/2011	9	ENSINO FUND.1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	PORTUGUES	Oralidade
		01/11/2011	9	ENSINO FUND.1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	PORTUGUES	Leitura
		01/11/2011	9	ENSINO FUND.1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	PORTUGUES	

8) Encaminhamentos extraescolares.

Relatório de alunos - Encaminhamentos extra-escolares									
Cgm	Nome	Dt. Nascimento	Idade	Curso	Seriação	Turma	Turno	Encaminhamento	Descrição
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Fonoaudiologia	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Psicologia	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Oftalmologia	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Outros	99999
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Psiquiatria	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Nenhum	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Otorrinolaringologia	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Neurologia	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Psicopedagogia	

9) atendimentos realizados com o estudante.

Relatório de alunos- Atendimentos realizados									
Cgm	Nome	Dt. Nascimento	Idade	Curso	Seriação	Turma	Turno	Atendimento	Descrição
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Atividades adaptadas/diferenciadas	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Reforço escolar	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Sala de apoio à aprendizagem	
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Outros	dddd
		01/11/2011	9	ENSINO FUND. 1/5 ANO-CICLO	2º Ano do 2º Ciclo	C	Manhã	Apoio individual	

10) Relatório geral.

Relatório de alunos- Atendimentos realizados									
NOME DA ESCOLA E DATA DE GERAÇÃO DO RELATÓRIO									
Cgm	Nome	Dt. Nascimento	Idade	Curso	Seriação	Turma	Turno	Atendimentos	Dificuldades
		06/05/2011	10	ENSINO FUND. 1/5 ANO-SERIE	4º Ano	B	Manhã	Sala de apoio à aprendizagem #	PORTUGUES [Leitura, Produção textual, Oralidade, Interpretação de texto]MATEMATICA [Operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão), Resolução de situações-problema, Raciocínio lógico-matemático]