



ESTUDO E PLANEJAMENTO

2º SEMESTRE • 2022

A Organização do Trabalho Pedagógico na escola e o Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE) na função “Processo de Ensino-Aprendizagem”



**2º dia
Período da tarde**

AGENDA



- **1º Momento - Apresentando a funcionalidade “Processo de Ensino-Aprendizagem” do SERE e analisando a Organização do Trabalho Pedagógico na Escola.**
- **2º Momento - Definição de ações e encaminhamentos para o 2º semestre: o trabalho com os estudantes com dificuldade de aprendizagem.**

Objetivos

- Conhecer a funcionalidade “Processo de Ensino-Aprendizagem” do Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE).
- Organizar o trabalho de encaminhamento e atendimento dos estudantes com dificuldade de aprendizagem e seus registros no SERE.



1º MOMENTO

Apresentando a funcionalidade
“Processo de Ensino-
Aprendizagem” do SERE e
analisando a Organização do
Trabalho Pedagógico na Escola





Vamos conhecer a função “Processo de Ensino-Aprendizagem” no SERE?



Como ocorrem os processos de identificação, encaminhamento, atendimento, acompanhamento e registros dos estudantes que apresentam dificuldade de aprendizagem?

QUESTÕES PARA REFLEXÃO



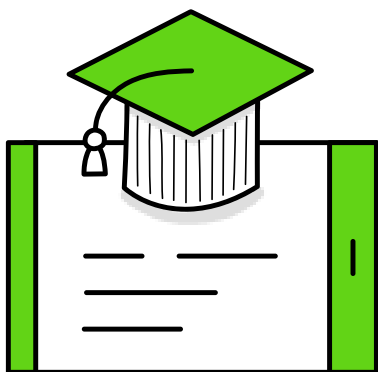
1. Comunicação

- a. Quais são as formas de comunicação utilizadas?
- b. Elas são efetivas?
- c. As informações são relevantes?
- d. São realizadas devolutivas e feedbacks acerca de solicitações e dificuldades relatadas?
- e. Os profissionais têm consciência do que é esperado de seu trabalho?
- f. Como os conflitos e divergências são resolvidos?
- g. Em quais aspectos esse processo de comunicação precisa ser revisto ou melhorado?



2. Formação

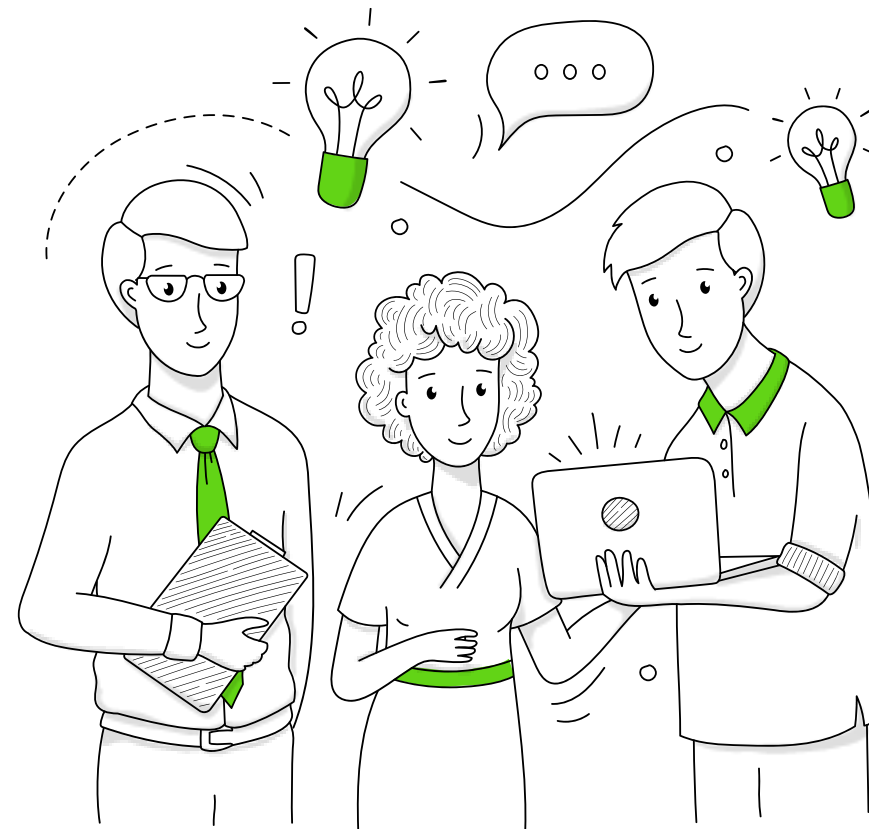
- Em quais assuntos, temas e/ou áreas os professores precisam de formação e/ou orientação?
- Quais assuntos precisam ser discutidos e aprofundados para elevar a qualidade de ensino na escola?
- Quais assuntos precisam ser abordados com os estudantes?
- E com os responsáveis?



Ed. Infantil	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano

3. Atendimento aos responsáveis

- a. Como é realizado o atendimento aos responsáveis?
- b. Eles são realizados com agendamento prévio?
- c. Existem atendimentos/reuniões periódicas?
- d. É organizada uma pauta para os atendimentos agendados?
- e. Os responsáveis têm consciência de qual é seu papel e responsabilidade no processo de ensino-aprendizagem? Como esse assunto é abordado e/ou as orientações realizadas?
- f. Quais encaminhamentos são realizados com os responsáveis ao se identificar um estudante com dificuldade de aprendizagem?



4. Atendimento aos professores

- a. Existe um cronograma de atendimento aos professores?
- b. Como é feito o acompanhamento do Plano de Trabalho Docente e Registo de Classe (em livro físico ou digital)?
- c. Como é organizada a hora-atividade/permanência?
- d. As avaliações elaboradas são analisadas antes de serem aplicadas com os estudantes?
- e. Como são organizadas as reuniões pedagógicas? E a definição da pauta?
- f. Como são realizadas as solicitações para chamar responsáveis, fazer encaminhamentos extraescolares e atender os estudantes que apresentem dificuldade de aprendizagem?



6. Registros e procedimentos

- a. Ficha individual do estudante.
- b. Ficha de atendimento ao professor.
- c. Registros em Ata.
- d. Fichas de encaminhamentos extraescolares.
- e. Relatórios descritivos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.
- f. Plano de aula/Plano de Trabalho Docente.



2º MOMENTO

Definição de ações e encaminhamentos para o 2º semestre: o trabalho com os estudantes com dificuldade de aprendizagem



Para reflexão!

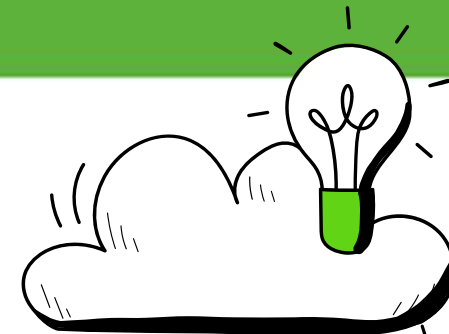
Capítulo 9 - “Organização da equipe pedagógica na escola: fichas, instrumentos e sugestões de encaminhamentos”.

Capítulo 8 - “Planejamento, implementação e avaliação do trabalho: o plano de ação com a transição”.

Disponível em:

https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-05/educa_juntos_caderno_pedagogico_transicao.pdf





Momento da proposição!

Itens	Procedimentos atuais	Ações para o 2º semestre
1. Comunicação		
2. Formação**		
3. Atendimento aos responsáveis		
4. Atendimento aos professores		
5. Atendimento aos estudantes		
6. Registros e procedimentos		