

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
CAMPUS V - CAJAZEIRAS - PB

Relatório das Atividades Desenvolvidas no Estágio de 1º e 2º graus
Local do Estágio: Escola Normal Estadual Ministro José Américo de
Almeida

Ano: 1992 Período: 912

Nós seres humanos, fomos e somos dotados de uma graça toda especial: a vocação, o dom de servir. Esta graça está presente em todas as vocações existentes.

O servir é um dom que devemos conservar.

E isto se faz exercendo-o em todas e quaisquer circunstâncias da nossa existência. O servirço deve ser feito com muita alegria.

Uma alegria que, ao meu ver é sinônimo de disponibilidade, de desinteresse no servir, amor que se manifesta no modo como se serve.

Minha gratidão a todos que, pela dedicação, pela amizade pela abnegação ou pelo simples convívio, ao longo destes anos, a mim se ligaram pelo vínculo da experiência comum, prestando sua valiosa colaboração.

Estagiária: Darlene Maria Pires Cartaxo



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
CAMPUS V - CAJAZEIRAS - PB

Curso: Pedagogia

Habilitação: Supervisão Escolar

Período: 91/2

Instituição Escolar do Estágio: Escola Normal Estadual Ministro
José Américo de Almeida.

Supervisora Escolar: Maria Luzenira Alexandre de Santana

Professora Orientadora: Maria Deusa de Sousa


Estagiária: Darlene Maria Pires Cartaxo

Inscrição: 89134108.



MENSAGENS:

Sonhar, apesar das desilusões
Caminhar, apesar dos obstáculos
Lutar, apesar das barreiras
Acreditar, acima de tudo.



REFLEXÕES:

"A história do homem é a história da inteligência da crença e da dor".

A. Austregesilo

"A crença é um raio do céu que nos faz ver Deus
em todas as ^{oi}casas, e todas as coisas em Deus".

Francisco de Assis

"Aprender é a única coisa de que a mente nunca se cansa,
nunca tem medo e nunca se arrepende".

Leonardo da Vinci

"O homem para vencer, não deve temer coisa alguma,
nem mesmo uma idéia nova".

"A inteligência irmanada com a força de vontade
e com a esperança produz uma idéia".

Clóvis Belviloegua

"O trabalho é uma missão sublime.

Permite ao homem colaborar de modo inteligente e eficaz com Deus,
que lhe deu os bens da terra para que os desenvolva e faça frutificar"

João XXIII

"Trabalhar não pode ser nunca um posto de comando,
um poder sobre os outros, mas um elo de fraternidade".

Walter Hugo de Almeida

"O importante é usar a energia em coisas fundamentais".

Dina Sfarth

"Um respeito sincero pelo homem e seus direitos evita toda uma série
de abusos à sua dignidade".

Oscar Romero

"Dai-me um povo que acredite no amor
e vereis a felicidade sobre a terra".

Gandhi

"Estou firmemente convencido de que a verdade desarmada e o amor
desinteressado irão ter a última palavra.

Deus pode dar-nos os recursos inteiros e necessários para enfrentar
as tempestades e os problemas da vida".

Martin Luther King

"Os homens fariam muitas coisas, se não jugassem tantas coisas impossíveis".

Mafecherbes

"Saber sacrificar tudo a um dever é a principal e mais difícil ciência que nós temos de aprender na vida".

Júlio Diniz

"Pensar bem é sábio, planejar bem é mais sábio e executar bem é o mais sábio".

Provérbio Árabe

"A educação não cria gênio, mas oferece-lhe, por vezes, oportunidades para se revelar".

Leoni Kaseff

"Os erros são proveitosos quando nos educam".

Antero de Figueiredo.

"Eu não me envergonho de corrigir e mudar as minhas opiniões, porque não me envergonho de raciocinar e aprender".

Alexandre Herculano.



PAUSA PARA PENSAR:

Tanto quando pude, tanto quando me deste poder, eu Te procurei, desejei contemplar pela inteligência aquilo que acreditava.

Muito estudei e muito sofri no meu trabalho

Senhor, meu Deus, minha única esperança, Ouve-me para que talvez de cansaço não queira mais Te buscar. Fazeri com que eu procure sempre ardentemente Teu semblante.

Dá-me a força de Te procurar, Tu que me fizeste Te encontrar e que me dás a esperança de encontrar mais ainda.

Diante de Te está minha força e diante de Te minha fraqueza.

Diante de Ti minha ciência e diante de Ti minha ignorância.

Acolhe-me pela porta que me entreabriste quando eu quiser entrar, abre-me a porta que fechaste quando eu vier a bater

Que sempre eu me lembre de Ti, Tu que Compreendo e que amo.

Aumenta em mim estes três dons até o dia em que tiveres me reformado todo inteiro.

Santo Agostinho.

DEDICATÓRIAS:

A memória de meu pai, Francisco Dantas Cartaxo, de quem guardo belas recordações, homem simples que proporcionou gestos e momentos de grandeza sentimental. As lembranças, hoje, mais do que nunca, fazem-se presentes na minha saudade.

A minha mãe e minha irmã, que compartilharam os meus ideais e alimentaram, que incentivaram-me e foram o sustentáculo do meu êxito.

À Iginho,
meu querido sobrinho.

Este Trabalho!

AGRADECIMENTOS:


À Deus, pela ajuda que me concedeu na minha caminhada para realização do meu ideal e pela felicidade que está me proporcionando hoje ao vê-lo realizado.

À minha mãe, que me deu força para que eu pudesse concluir o curso.

À Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida, que deu-me a oportunidade de associar os conhecimentos teóricos adquiridos na faculdade à prática.

A Administradora Escolar Maria das Neves Dantas Ferreira de Albuquerque pela boa receptividade que me foi dispensada.

Meu agradecimento àqueles que dedicam suas vidas ao ensino, pois é deles o mérito de moldar as vocações e incentivar o raciocínio do estudante, transformando os nossos ideais em realização, que colocam em nossas mãos as ferramentas com as quais abriremos novos horizontes, rumo à satisfação plena de nossos ideais profissionais e humanos.



SUMÁRIO:

1. Apresentação.....	13
2. Cronologia de vida e obra de José Américo.....	15
3. Relatório das Atividades Desenvolvidas.....	19
3.1. Em cumprimento da 1ª Tarefa.....	20
3.1.1. Desenvolvimento.....	21
3.1.1.01. Aspectos Históricos	
3.1.1.01.1. Data da instalação da Escola e as razões de sua criação.	
3.1.1.01.2. Critérios de indicação do pessoal administrativo, docente e de serviço.	
3.1.1.01.3. Situação contextual, sócio-econômica e política da comunidade onde se localiza a escola.	
3.1.1.01.4. Capacidade participativa dos envolvidos no processo de educação: Educadores, pais, alunos e representantes da comunidade.	
3.1.1.02. Condições Físicas do Prédio.	
3.1.1.02.1. Localização.	
3.1.1.02.2. Adequação na Construção.	
3.1.1.02.3. Situação do Prédio.	
3.1.1.02.4. Área Satisfatória ou restrita.	
3.1.1.02.5. Grau de Conservação.	
3.1.1.03. Capacidade.	
3.1.1.03.1. Número de Salas de Aula.	
3.1.1.03.2. Outras salas existentes.	
3.1.1.04. Assistência, recreação e atividades físicas.	
3.1.1.04.1. Pátio ao ar livre.	
3.1.1.05. Instalações.	
3.1.1.05.1. Sanitárias, hidráulicas.	
3.1.1.05.2. Elétrica.	
3.1.1.06. Mobiliário escolar: quantidade, qualidade e estado de conservação.	
3.1.2. Conclusão da 1ª Tarefa.....	26
3.1.3. Avaliação da Primeira Tarefa.....	28
3.1.4. Sugestões.....	29
3.2. Em cumprimento da 2ª Tarefa.....	30



3.2.2. Conclusão da 2ª Tarefa.....	33
3.2.3. Avaliação da Segunda Tarefa.....	34
3.2.4. Sugestões.....	35
3.3. Em cumprimento da 3ª Tarefa.....	36
3.2.1. Desenvolvimento.....	37
3.3.2. Conclusão da 3ª Tarefa.....	40
3.3.3. Avaliação da Terceira Tarefa.....	41
3.3.4. Sugestões.....	42
4. Questionamento.....	43
5. Anexos.....	44
5.1. Matriz Analítica.....	45
5.2. Grade Curricular do 1º Grau.....	49
5.3. Grade Curricular do 2º Grau.....	50
6. Entrevistas.....	51
6.1. A Nova Constituinte no que se refere a Ordem Social....	52
6.2. Roteiro para evasão e repetência.....	54
6.2.1. Dados quantitativos sobre o rendimento escolar.	
6.2.2. Dados qualitativos sobre a infra-estrutura.	
6.2.3. Dados qualitativos sobre a estrutura de pessoal.	
6.2.4. Dados qualitativos sobre a dinâmica da sala de aula.	
6.3. Organização Curricular.....	59
6.4. Elaboração do Planejamento.....	61
6.5. Roteiro para traçar o perfil profissiográfico do Técnico de nível médio.....	63
7. Questionários.....	66
7.1. Caracterização do Funcionamento de uma Escola de 2º Grau.....	67
7.2. Caracterização da Comunidade em seu Aspecto Sócio-Político Econômico-Cultural.....	71
7.3. Perguntas feitas ao professor orientador do Centro Cívico.....	76
8. Regimento.....	77
8.1. Regimento da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.....	78
8.1.1. Título I - Da denominação e aspectos legais.	

8.1.2.	Titulo II - Dos fins e objetivos.	
8.1.3.	Titulo III - Da organização administrativa.	
8.1.I3.	Capitulo I - Dos órgãos da administração.	
8.1.I3.1.	Secção I - Dos órgãos de direção geral e administrativa.	
8.1.I3.2.	Subsecção I - Da Diretoria.	
8.1.I3.3.	Subsecção II - Do Conselho Administrativo.	
8.1.II3.	Capitulo II - Dos órgãos servidores auxiliares.	
8.1.II3.1.	Secção I - Da Secretaria.	
8.1.II3.2.	Subsecção I - Da Biblioteca e Arquivo.	
8.1.II3.3.	Subsecção II - Dos servidores.	
8.1.4.	Titulo IV - Do sistema de orientação.	
8.1.III4.	Capitulo III - Dos servidores de Orientação e Surpevisão Educacional.	
8.1.IV4.	Capitulo IV - Da estruturação de ensino.	
8.1.IV4.1.	Secção I - do ensino de 2º Grau.	
8.1.V.4.	Capitulo V - Do currículo escolar.	
8.1.VI.4.	Capitulo VI - Do ano letivo.	
8.1.VII.4.	Capitulo VII - Das matriculas.	
8.1.5.	Titulo - Da avaliação e do rendimento escolar.	
8.1.VIII.5.	Capitulo VIII - Do pessoal docente e discente.	
8.1.IX.5.	Capitulo IX - Do pessoal docente.	
8.1.X.5.	Capitulo X - Do pessoal discente.	
8.1.6.	Titulo VI - Das penalidades.	
8.1.XI.6.	Capitulo XI - Aos funcionários administrativos e pessoal docente.	
9.	Centro Cívico.....	87
9.1.	Treinamento de Serviço.....	88
9.1.1.	Introdução	
9.1.2.	Desenvolvimento	
9.1.3.	Conclusão	
9.2.	Ofício.....	90
9.3.	Noções de Primeiros Socorros.....	92
10.	Sala de Aula.....	97
10.1.	Treinamento.....	98
10.1.1.	Introdução	
10.1.2.	Desenvolvimento	



10.1.3. Conclusão	
10.2. Oração do Ano Novo.....	102
10.3. Ficha.....	103
10.4. Atividade Desenvolvida.....	104
10.4. 1. Texto.....	107
10.4. 2, Folha Tarefa.....	108
11. Biblioteca.....	109
11.1. Atividade Desenvolvida.....	110
11.1.1. Introdução	
11.1.2. Desenvolvimento	
11.1.3. Conclusão	
11.2. Ofício.....	114
12. Secretaria.....	115
12.1. Atividade Desenvolvida.....	116
12.1.1. Dinâmica de Grupo.....	118
13. Aula da Saudade.....	119
13.1. Atividade Desenvolvida.....	120
13.1.1. Mensagem.....	121
14. Natal.....	122
14.1. Ofício/Convite.....	123
14.1.1. palestra.....	124
14.1.2. Jograu.....	125
15. Reunião.....	126
15.1. Pauta da Reunião.....	127
15.1.1. Convite.....	128
15.1.2. Ata da Reunião.....	129
16. Debate.....	131
16.1. Introdução....	
16.2. Desenvolvimento.	
16.3. Conclusão.	
17. Recado Final.....	135
18. Bibliografia.....	136
19. Ficha de Controle.....	137

1. APRESENTAÇÃO:

O presente trabalho que tem como objetivo atender a uma exigên-
cia curricular do curso de Pedagogia da Universidade Federal da Paraíba,
foi desenvolvido na Escola Normal Estadual Ministro José Américo
de Almeida.

É o resultado de muita força de vontade e dedicação para aju-
dar a solucionar uma série de problemas encontrados na escola.

Tem como propósito, analisar a situação da escola e promover
alguns meios para conseguir o equilíbrio da entidade da escola através
de observações, de aplicações de questionários, de entrevistas, de en-
contros, de reuniões, de treinamentos e de coletas de dados referentes
a:

- Qual a caracterização da situação contextual, sócio-econômica e polí-
tica da comunidade escolar da qual a escola está inserida?
- Qual o fator que mais contribui para a evasão e repetência? ✓
- Qual a dinâmica interna da sala de aula?
- Está havendo corresponsabilidade na Escola, entre educandos, pais e
mestres, para se obter resultados positivo no processo educacional?

De acordo com os resultados das entrevistas, constatei que um
dos problemas mais graves foi a greve dos professores, a qual deixou
uma lacuna muito grande no Estágio. Apesar de ter atendido as exigên-
cias do calendário escolar à cumprir, - segundo o ofício 020/91 refe-
rente a ordem de serviços de 01/02/91 fica alterado a duração do ano
letivo passando de 180 para 200 dias - o trabalho da escola não deu
dentro das programações normais.

O espaço físico da escola fora um dos problemas já que, a esco-
cola funcionou por alguns meses em outro estabelecimento de ensino de-
vido algumas reformas que estão sendo feitas no prédio próprio e não
foi possível oferecer condições para melhor planejar, analisar, discu-
tir problemas e encontrar soluções de ação conjunta.

Embora nem todos que fazem a escola estivessem comprometidos
realmente com o processo ensino aprendizagem, o trabalho desenvolvido
proporcionou maior integração entre administradores, professores e alu-
nos.

Através de contatos informais, houve o equacionamento e discus-

são de problemas referentes as relações humanas entre professores, alunos e funcionário da escola além de conduzir programações didáticas, religiosas e cultural. Por exemplo, um trabalho cooperativo foi realizado junto aos professores para as comemorações natalinas e para a aula da saudade.

O trabalho desenvolvido teve como meta prioritária diminuir o índice de evasão escolar melhorando a qualidade do ensino e promovendo algumas atividades junto ao Centro Cívico e ao Circolo de Pais e Mes-
tres.

No decorrer do estágio, tentei ainda, orientar os professores no sentido de que fosse aplicados novos métodos e técnicas de ensino, Para melhor adequar os conteúdos e materiais aos objetivos, foi realizado um treinamento com os professores de pré-escolar, alfabetização e de 1º grau.


Foi uma experiência que permitiu vivenciar na prática as dificuldades enfrentadas pela escola e quais os fatores sócio-econômicos que mais contribuem para o problema da evasão escolar.

Acompanhando o desenvolvimento das estagiárias, (concluintes do curso Pedagógico) foi possível conhecer a dinâmica interna da sala de aula e apresentar algumas sugestões.

Na medida do possível foram solucionadas algumas questões beneficiando a escola através de atividades desenvolvidas no decorrer do estágio e também permitiu encaminhar outros problemas que foram observados pelo trabalho de supervisão efetuado por ocasião desta dinâmica.

Dentro das limitações da estagiária, procurou-se resolver em parte, os problemas que iam surgindo através de decisões de ação conjunta.

Ao termino deste trabalho espero ter contribuido para melhorar a qualidade do processo educativo da escola.



2. CRONOLOGIA DE VIDA E OBRA DE JOSÉ AMÉRICO:

- 1887 - 10 de janeiro no Engenho Olho d'Água, no município de Areia, Estado da Paraíba, nasce José Américo de Almeida, filho de Ignácio Augusto de Almeida e Josepha Leopoldina de Almeida.
- 1896 - Na propriedade da família, aprende as primeiras letras com a professora Júlia Verônica dos Santos Leal.
- 1898 - Com a morte do pai aos 11 anos, em companhia do vigário Odilon Benvindo, seu tio, vai para Areia, onde continua seus estudos.
- 1901 - Aos 14 anos é levado pelo tio para o Seminário da Paraíba, onde permanece três anos.
- 1904 - Deixa o Seminário e faz, de uma só vez, todos os preparatórios no Liceu Paraibano. No mesmo ano matricula-se na Faculdade de Direito do Recife.
- 1907 - A vocação literária se revela quando, com Simão Patrício e Eduardo Medeiros edita em Areia o jornal CORREIO DA SERRA. Publica sonetos em A UNIÃO, diário da Capital.
- 1908 - Aos 21 anos conclui o curso de Direito na Capital pernambucana. Regressa à Paraíba e já atraído pela política, filia-se ao partido chefiado pelo Senador Gama e Melo, de oposição ao então Presidente do Estado, Monsenhor Walfredo Leal, tio de José Américo.
- 1909 - Nomeado Promotor Público da Comarca de Sousa no alto sertão da Paraíba, permanece no cargo por um ano, inicia-se, depois na profissão de advogado. ✓
- 1911 - Nomeado Procurador-Geral do Estado, exerce o cargo por onze anos.
- 1912 - Aos 25 anos, casa-se com D. Anna Alice Mello, e dessa união nascem três filhos: Reynaldo, Selda e José Américo Filho.
- 1921 - Nomeado Consultor Jurídico do Estado, continua exercendo a advocacia, conquistando clientela, não só na Paraíba, mas em Pernambuco, Rio de Janeiro e São Paulo.
- 1922 - Nomeado Novamente Procurador-Geral do Estado - Publica sua primeira obra literária: Reflexões de uma cabra, novela em que faz, de maneira satírica, "uma análise da psicologia no nordestino que foge de seu habitat".
- Colaborador permanente da Revista ERA NOVA e do Jornal A UNIÃO.

- 1923 - Publica A Paraíba e seus problemas, ensaio que reflete estudos de Economia, Geografia³ Humana e Sociologia.
- 1928 - Publica o romance A Bagaceira, obra considerada um marco na literatura brasileira, que lhe confere projeção nacional como escritor. Essa obra encontra-se na 27ª edição em língua portuguesa e tem quatro edições em língua estrangeira: Iuso, Espanhol, Inglês e Esperanto, além de projeto para versão em Francês pela Fundação Casa de José Américo (em execução).
- 1930 - Eleito deputado federal, seu mandato é depu^zado com o de toda a bancada da Aliança Liberal, numa reação do Governo Federal.
- Volta à Paraíba quando é nomeado Secretario da Segurança Pública pelo Presidente João Pessoa.
 - Assume a chefia da Revolução no Norte e Nordeste.
 - Proclamado interventor do Estado e Chefia o Governo Central do Norte até a posse de Getúlio Vargas.
 - Nomeado Ministro da Viação e Obra Pública no Governo Provisório.
- 1932 - Tem grande atuação no combate às secas do Nordeste.
- 1933 - Pública Ministério da Viação e Obras Públicas no Governo Provisório - relatório.
- 1934 - Deixa o Ministério é nomeado Embaixador junto ao ^tVa^ricano porém, renuncia ao cargo.
- Publica o Ciclo Revolucionário do Ministério da Viação e Obras Públicas - relatório.
- 1935 - Eleito Senador pela Paraíba, renuncia três meses depois de assumir o posto.
- Publica duas outras novelas: o Boqueirão e Coiteiros, nas quais trata de dois grandes problemas do Nordeste as secas e o can^gaço.
 - Nomeado Ministro do Tribunal de Contas da União, cargo vitalício no qual se aposentou.
- 1937 - É candidato à Presidente da República, oportunidade em que pronuncia discursos notáveis. Com o Golpe de Estado, retorna às suas funções no Tribunal de Contas da União.
- 1945 - Concede a famosa entrevista para o CORREIO DA MANHÃ ao jornalista Carlos Lacerda.
- 1946 - Candidato a Vice-Presidente da República por eleição indireta!

Perde para o Senador Nereu Ramos, por uma pequena margem de votos.

- É escolhido para Presidente da União Democrática Nacional.

1947 - Novamente eleito Senador pela Paraíba.

1950 - Eleito Governador do Estado da Paraíba.

1951 - Toma posse no Governo do Estado.

1953 - Assume, novamente, o Ministério de Viação e Obras Públicas licenciando-se do cargo de Governador do Estado.

- Pública as Secas do Nordeste (Exposição e debates na Câmara Federal).

1954 - No mês de Setembro retorna ao cargo de Governador do Estado da Paraíba.

- Pública Ocasos de Sangue - Crônicas de estilo memorialista, em que narra as mortes trágicas de João Pessoa, Afrênio de Melo Franco e Uetúlio Vargas.

1956 - Fonda a Universidade da Paraíba, deixa o Governo do Estado.

1957 - É nomeado reitor da Universidade da Paraíba, deixando o cargo meses depois.

- Pública na revista O CRUZEIRO a série de crônica: Sem me rir, sem chorar, São vinte e cinco textos de tom memorialista em que conta episódios do homem público e escritor.

1958 - Candidato ao Senado pela Paraíba. Perde a eleição e afasta-se da vida pública.

- Torna-se conhecido como "O Solitário de Tambaú".

1962 - Falece sua esposa, D. Anna Alice de Mello Almeida.

1964 - Pública Discursos de seu tempo; discursos de caráter não-político, pronunciados em várias ocasiões de 1928 a 1964.

1965 - Pública A palavra e o tempo, discursos que refletem etapas de sua vida política de 1930 a 1951.

- Em 22 de junho toma posse na cadeira de Raul Machado, na Academia paraibana de Letras.

1967 - É eleito na Academia Brasileira de Letras para a cadeira de Tobias Barreto, na vaga de Maurício de Medeiros.

- Escreveu Ad Immortalitatem, discurso que pronuncia na sua posse na ABL.

1968 - Pública o Ano do Négo, memórias.

- Escreve Graça Aranha, o d'outrinador - ensaio.
- 1970 - Publica Eu e Eles, memórias.
- 1975 - Publica Quarto Minguante, seu único livro de poesias, Em plena maturidade, José Américo revela-se poeta, e através da linguagem simbólica narra experiências da sua vida singular.
- 1976 - Publica Antes que eu me esqueça, memórias.
 - Recebe o título de intelectual do ano pela União Brasileira de Escritores - Troféu "Juca Pato", da Folha de São Paulo.
- 1980 - A 10 de março com noventa e três anos, falece no seu retiro de Tambaú, sendo sepultado com honras de Ministro de Estado.
 - Em 10 de dezembro é criada a Fundação Casa de José Américo pelo então Governador Tarcísio de Miranda Burity, através da Lei nº 4.195, na casa onde o imortal paraibano viveu os últimos vinte e dois anos de sua existência.
- 1983 - Em 10 de janeiro seus restos mortais, juntamente com os de sua esposa, foram transladados para um memorial construído no jardim de sua casa, antiga residência, hoje Fundação Casa de José Américo.



3.1. Relatório das Atividades Desenvolvidas em Cumprimento da 1ª Tarefa na Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.

Coordenadora do Estágio: Maria Deusa de Sousa

Estagiária: Darlene Maria Pires Cartaxo

Curso: Pedagogia

Habilitação: Supervisão Escolar

Ano: 1992



3. RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:



3.1.1 Desenvolvimento:

3.1.1.01 - Aspectos históricos:

3.1.1.01.1 Data da instalação da Escola e as razões de sua criação:

De acordo com a lei 11.857 de 05/04/87 foi criado o estabelecimento de ensino, Escola de Aplicação Ministro José Américo de Almeida-São João do Riode Peixe(outrora, Antenor Navarro) - Pb, que oferecia o ensino de 1º e 2º graus.

De acordo com o decreto Lei 13.566 de 20/04/1990, foi transformado em Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.

Filosofia da Escola: - "Formar o educando visando desenvolver suas potencialidades como elementos de auto-realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício da cidadania".

- "Desenvolver no aluno a Compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e demais grupos da comunidade".

Objetivo Geral: - "Ministrar através de métodos e processos, um ensino objetivo, prático e integrado a realidade e condições do meio com aproveitamento das potencialidade da comunidade, empenhando-se pela entrosagem e intercomplementaridade dos estabelecimentos de ensino e instituições sociais existentes".

A Lei 5.692/71 no seu art. 1º tem a seguinte redação: auto, realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

A Lei 7.044 altera este artigo substituindo o termo qualificação para o trabalho por preparação para o trabalho.

Essa alteração tornou o conceito de trabalho mais abrangente pois preparação supõe sempre educar para o trabalho e não educar para um trabalho.

A Filosofia e o objetivo constam no regimento Escolar da Escola e segundo declarações prestadas pela supervisora desta escola, permanecem inalterados por se tratar de uma Escola profissionalizante valendo ainda salientar que, este regimento foi elaborado segundo orientação da professora Lúcia Maria de Brito Gonçalves Siebra.

Razão da criação da Escola Normal Estadual Ministro José A mérico de Almeida.

Dada a falta de um ensino de caráter profissionalizante na região, foi criada a Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida cujas condições de instalação, de recursos humanos e sua dinâmica de trabalho atendem a este fim.

Preocupados com a educação de nossa gente, as autoridades competentes sentiram a necessidade de que fosse ministrado este ensino, então criaram esta instituição que funciona pela manhã, de 7:00 às 11:20, à tarde, das 13:00 às 18:00 e à noite, das 18:20 às 22:30 horas.

3.1.1.01.2-Critérios de indicação do pessoal administrativo, docente e de serviços:

A escola conta com 24 servidores e 48 professores compondo um quadro de 72 funcionários. São 20, os professores que ensinam o 1º grau e todos têm o Pedagógico. O nível de escolaridade dos docentes do 2º grau é Licenciatura plena com alguns, com curso de especialização.

A maior parte destes funcionários ingressaram através de políticos, havendo alguns que foram selecionados através de concurso público.

3.1.1.01.3-Situação contextual, socio-econômica e política da comunidade onde se localiza a escola:

A comunidade na qual está inserida a escola pertence a classe de baixa renda e não participa das atividades da escola.

3.1.1.01.4-Capacidade participativa dos envolvidos no processo de educação: Educadores, pais, alunos e representantes da comunidade

O Circulo de pais e mestres foi criado com o objetivo de aproximar os pais da escola, para que haja maior integração escola x comunidade.

Os educadores se apresentam conscientizados de que a escola deve ser o ambiente em que pais e professores promovam conjuntamente a educação.

quanto a comunidade, esta participa dos problemas da insti

tuição raramente quando é solicitada para ser informada quanto ao aspecto disciplinar. As reuniões com os pais acontecem no início do ano letivo e limitam-se as entregas de boletins no final de cada bimestre e de cada ano, antes de encerrar os resultados finais, para comunicar a situação dos alunos com relação ao rendimento escolar.

Ultimamente, não vem existindo integração dos pais no que diz respeito ao planejamento escolar e processo administrativo.

Dentre vários problemas, o que merece comentário maior é a falta de participação dos pais e de toda comunidade frente as atividades da escola, quando convocados para se fazerem presentes nas reuniões.

Atualmente, o círculo de pais e mestres encontra-se desativado impedindo que a escola possa atingir os seus objetivos por desconhecer as aspirações da comunidade em que a escola está inserida.

Espera-se que este problema seja resolvido através de reuniões mais frequentes visando um maior relacionamento entre família e escola para proposição de objetivos e de estudo dos problemas que diretamente atingem a escola.

3.1.1.02 - Condições Físicas do Prédio:

3.1.1.02.1-Localização:

A escola tem sede fora da cidade contudo oferece fácil acesso atendendo deste modo as crianças da comunidade vizinha (Casas Populares e Mutirão) e até mesmo alunos da zona rural, de distritos e localidades próximas (Poço de José de Moura, Pilões, Brejo das Freiras, Triunfo, Santa Helena, Marizópolis e Uiraúna).

3.1.1.02.2-Adequação na Construção:

O prédio não atende bem a comunidade escolar, pois precisa de mais algumas dependências, tais como: laboratório e sala de aula.

3.1.1.02.3-Situação do Prédio:

O patrimônio faz parte do acervo da Secretaria da Educação e Cultura do Estado da Paraíba. Ocupa aproximadamente uma área de 8.696,27 m² de área disponível.

3.1.1.02.4-Área Satisfatória ou Restrita:

Pela grande área que a escola dispõe daria para o prédio ser mais adequado às exigências de uma escola organizada e ideal.

A área é satisfatória, as salas de aula são bem localizadas e os banheiros situam-se em locais adequados. Portanto, a planta é ideal para uma boa escola e a área recreativa é satisfatória. Valendo ainda salientar, a existência de duas quadras de esporte.

3.1.1.02.5-Grau de Conservação:

A Escola funcionou durante três meses em outro estabelecimento de ensino devido algumas reformas e limpeza que foram feitas recentemente ^{mente} no prédio próprio desta Escola.

Através de solicitação feita por ofício o Estado forneceu o material e o Município, a mão-de-obra.

Atualmente, o prédio se encontra em excelente estado de conservação e dispõe de vigias suficientes para evitar qualquer ato de vandalismo.

3.1.1.03 - Capacidade:

3.1.1.03.1-Número de Salas de Aula:

A escola dispõe de 10 salas de aula, atendendo a um total de 884 alunos, funcionando em 21 turmas de 1ª a 8ª séries do 1º ao 3º Pedagógico nos turnos da manhã, das 7:00 às 11:20 horas, da tarde, das 13:00 às 17:00 horas e, da noite, das 18:20 às 22:30 horas. Funcionando ainda, duas turmas de pré-escolar e duas turmas de alfabetização nos expedientes diurno.

3.1.1.03.2-Outras salas existentes:

Há uma sala onde funciona a diretoria e outra onde funciona a secretaria, além da sala dos professores.

A Biblioteca e o Centro Cívico funcionam em uma só sala.

Existe ainda, almoxarifado e cantina, onde se concentram os serviços de estoque, de preparação e distribuição da merende escolar.

Vale salientar a existência de um bonito jardim, que contribui para tornar a escola mais agradável e com a temperatura mais atenuada.

3.1.1.04 - Assistência, recreação e atividades físicas:

3.1.1.04.1-Pátio ao ar livre:

Dispõe de um pátio área coberta, que além de servir para recreação, serve também para reuniões e festas.

Professores, alunos e funcionários praticam ginástica aeróbica.

3.1.1.05 - Instalações:

3.1.1.05.1-Sanitárias, hidráulicas:

No que se refere ao saneamento, considera-se ótimo.

O prédio tem uma caixa d'água de boa capacidade, suficiente para atender as necessidades da escola.

A escola dispõe de um bebedouro elétrico que embora seja insuficiente para atender a clientela, contribui para saúde e higiene de todos os que fazem a escola, já que tomam água potável e saudável.

As instalações sanitárias são boas e a parte hidráulica se encontra em perfeito estado.

Os sanitários dispõem de higiene, já que a escola conta com farto equipamento de limpeza.

3.1.1.05.2-Elétrica:

A instalação elétrica encontra-se em excelente estado de conservação e atende perfeitamente as necessidades da escola.

3.1.1.06 - Mobiliário escolar - quantidade, qualidade e estado de conservação:

Dispõe de 313 carteiras escolares e 06 armários de aço, todos em bom estado de conservação.

Dispõe de 01 arquivo, 03 estantes de madeira, 05 birôs, 02 mesas, 263 cadeiras, 04 mesinhas com 04 cadeiras para pré-escolar e 32 cadeiras de ferro para pré-escolar.

Dispõe de 02 máquinas de escrever, 01 mimeógrafo, 01 geladeira, 01 telefone, 01 televisor, 01 video-cassete, 01 serviço de som dois em um, 03 amplificadores completos, e instrumentos de 01 banda de música.

Através da matriz analítica serão apresentados os principais problemas da escola, a análise, o diagnóstico e as alternativas de solução para tais problemas.



3.1.2. Conclusão da 1ª tarefa:

Este primeiro contacto com a Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida foi de grande importância já que a temática de estudo está dentro da problemática da educação.

Um trabalho onde a fonte é a própria vida e o cenário é a "realidade educacional" leva-se a partir para uma conscientização, posicionamento e reflexão na busca de um meio de soluções para os problemas.

Nessa visita pôde-se detectar alguns problemas existentes na escola, os quais acarretam grandes danos ao processo ensino-aprendizagem.

Um dos problemas mais graves é a falta de um laboratório e outro problema sério, é a falta de livros atualizados para que a biblioteca possa fornecer outras fontes de pesquisa e, conseqüentemente o aluno possa ampliar seus conhecimentos.

Já que os alunos não dispõem de livro didático por falta de condições financeiras para adquiri-lo, também não podem ficar sem acesso a uma biblioteca capaz de dinamizar o processo ensino-aprendizagem.

Além de não receber merenda escolar em abundância também, não vem recebendo material didático.

As carteiras e salas de aula não atendem a demanda da clientela provocando o grande número de alunos por sala e ocasionando o baixo rendimento no processo de aprendizagem.

A escola não dispõe de assistência médica-odontológica nem de farmácia de primeiros socorros. Tal situação, põe em risco a saúde dos alunos e de todos que trabalham nessa escola.

No tocante ao relacionamento aluno-professor verifica-se que os professores embora preocupados com a qualidade do ensino e conseqüentemente com a formação integral do estudante, acabam valorizando mais o aspecto cognitivo.

A visita a escola ofereceu oportunidade de observar que a educação que os alunos vivenciam está longe, muito longe, de um trabalho mais sério e profundo de análise, reflexão e argumentação, que os leve a pensar e modificar comportamentos. Nas escolas se ensina

bastante mas se pensa muito pouco.

Quanto aos alunos, verificou-se que não existe participação dos mesmos, tanto na elaboração do planejamento escolar como no processo administrativo.

Em se tratando da participação dos auxiliares nas atividades administrativas quase não existe.

Não há participação dos pais nas atividades da escola.

Quanto aos professores embora conscientizados são acomodados.

Tomando-se como ponto de referência as entrevistas realizadas, percebeu-se que a atual administração da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida é democrática e está preocupada em fazer um trabalho mais sério e cooperativo.

Chegou-se a conclusão que na Escola, cada um faz seu trabalho, assume sua parte, mas não pede sugestões, não opina, não sugere e não ajuda.

Pode-se observar que para o melhor funcionamento das atividades escolares, precisa haver mais participação e cooperação do corpo docente, discente, pessoal de apoio e dos pais. Se faz necessários que a administração e a supervisão orientem e motivem esta participação.

Espera-se oportunidade para ajudar a escola a sanar seus problemas mais graves.




3.1.3. Avaliação da Primeira Tarefa:

Avaliando as atividades correspondentes às primeiras visitas do Estágio, tem-se os seguintes pontos a apresentar:

Pontos Positivos:

- Ótima recepção para com a estagiária;
- Apoio da administração e administradores adjuntos;
- Delicadeza e precisão ao responder as perguntas no momento das entrevistas;
- O ensino ministrado nesta escola, é de caráter profissionalizante;

Pontos Negativos:

- Falta de um laboratório;
 - Falta de livros atualizados na Biblioteca;
 - Falta de Carteiras e salas de aula;
 - Falta de uma farmácia de primeiros socorros;
 - Falta de merenda e material didático.
- 

3.1.4. Sugestões:

- Que as estagiárias dos períodos posteriores possam ter a mesma oportunidade que tive no período 92/1, vivenciando na prática a supervisão de uma escola.
- Que as disciplinas Estrutura e Funcionamento de 1º e 2º Graus e Currículos e Programas sejam levadas mais a sério tanto pelos alunos ' como pelos professores, visto servirem de âmbasamento para o estágio.
- Que os alunos do Curso de Pedagogia se conscientizem que jamais poderão medir equitativamente dedicação e remuneração.



3.2. Relatório das Atividades Desenvolvidas em Cumprimento da 2ª Tarefa na Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.

Coordenadora do Estágio: Maria Deusa de Sousa

Estagiária: Darlene Maria Pires Cartaxo

Curso: Pedagogia

Habilitação: Supervisão Escolar

Ano: 1992.



3.2.1.Desenvolvimento:

Com base em entrevista realizada com membros da direção da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida foi possível captar que a escola dispõe de regimento próprio.

Quanto ao planejamento escolar do ano em curso, o mesmo não foi feito calcado na realidade da clientela escolar, já que antes de ser elaborado não houve os primeiros contatos com os alunos para diagnosticar os problemas que causam mais bloqueios ao processo ensino aprendizagem.

As aulas tiveram início no dia 18 de Março e no período de 13 à 15 de Março se deu a elaboração do planejamento escolar do 2º Grau. Por outro lado o planejamento didático do 1º Grau foi interrompido em consequência da greve deflagrada em 19 de Março pelos professores.

Como em todas as escolas, os professores são um tanto acomodados, estão ainda muito apegados somente ao livro-texto. Não mudam o método, não aplicam novas técnicas, não criam estratégias de ação.

Por outro lado, a maioria dos professores é acomodado e descomprometido com o processo ensino-aprendizagem. Não dão aula departamental e estudam e preparam as aulas em casa.

Fazendo um comparativo entre as informações obtidas e o Regimento interno da escola, verifica-se a falta de coerência em grande parte. No Regimento tudo é muito bonito, muito correto mas a realidade é outra. Observa-se que pouquíssimo do que está no Estatuto da Escola é cumprido na realidade.

Em se tratando da participação dos auxiliares nas atividades administrativas é quase isolada. Eles nunca são convidados a sugerir ou opinar.

Quanto aos alunos, verifica-se que os discentes não são muito trabalhosos e raramente, é registrado algum caso de rebeldia.

Não há participação dos pais nas atividades da escola e espera-se que o conselho de pais e mestres mude urgentemente este quadro.

Não houve oportunidade de fazer um trabalho mais substancial devido a greve dos professores.

Foram poucos os contatos mantidos com professores e alunos, o que contribuiu para deixar muito a desejar na execução das tarefas deste Estágio.

Em se tratando da direção, com esta foi possível maiores contatos, o que ofereceu oportunidade para detectar falhas como, falta de criatividade.

Por outro lado, observa-se como ponto positivo da diretoria, um relacionamento amigável com todos que fazem a escola.

No final do período do Estágio, trabalhei assessorando à Diretora(ou Direção) na sua ação de Diretor. Nessa fase tentei ~~o~~ aproximar o serviço de supervisão à Direção, mostrando a importância desse serviço como elemento preocupado e comprometido acima de tudo com a qualidade de Ensino.



3.2.2. Conclusão da 2ª Tarefa:

Na realização da segunda visita, foi detectada vários problemas concernentes à Educação, que precisam ser analisadas e avaliadas.

Além de não haver aula departamental, o planejamento foi feito sem consultar a clientela e por vezes, foi prejudicado pela greve dos professores.

Verificou-se a não participação do corpo docente apesar de a administração oferecer condições para tal e muito menos da comunidade junto as atividades administrativas da escola, e a não participação dos alunos no planejamento escolar.

Pôde-se observar que para melhor funcionamento das atividades escolares, precisa haver maior integração dos pais, da comunidade, corpo docente, pessoal de apoio e corpo discente no processo administrativo.

-1º) A administradora da Escola é amiga de todos os funcionários, professores e alunos. Ainda referente a administração, percebe-se a falta de criatividade. Acredita-se que é devido ao fato de está em fase de adaptação apesar de haver administrado antes.

-2º) Mediante os ^bproblemas da Escola, necessita-se de uma maior integração por parte de todos os interessados no processo.

-3º) Espera-se que o ^Eestágio ofereça oportunidade de participar ativamente de todos os problemas da escola e de lançar novas idéias na tentativa de resolvê-los.

Nesta segunda visita à escola, pôde-se observar que a organização da escola não é uma das melhores, necessitando-se fazer um trabalho mais sério na escola, ajudando-a a se libertar de problemas tais como: acomodação dos docentes e funcionários e falta de criatividade de da administração.



3.2.3. Avaliação da Segunda Tarefa:

Avaliando as atividades correspondentes à segunda tarefa do ^E estágio, pode-se apresentar como:

Pontos Positivos:

- Ótima recepção para com a estagiária;
- A escola dispões de regimento interno;
- A escola conta com Círculo de pais e Mestres;

Pontos Negativos:

- Acomodação dos docentes;
- Falta de planejamento devido a greve;
- Falta de conhecimento da clientela para elaboração do planejamento;
- Foi impossível a estagiária manter maiores contatos com os professores e alunos por conta da greve.



3.2.4. Sugestões:

- Participação e interesse dos professores nas atividades a
dministrativas;
- Inovação nos métodos pedagógicos;
- Integração Escola X Família;
- Participação dos discentes no planejamento escolar;
- O administrador deve convocar os professores para um debata
te amplo sobre os problemas da escola.



3.3. Relatório das Atividades Desenvolvidas em Cumprimento da 3ª Tarefa na Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.

Coordenadora do Estágio: Maria Deusa de Sousa

Estagiária: Darlene Maria Pires Cartaxo

Curso: Pedagogia

Habilitação: Supervisão Escolar

Ano: 1992.



3.3.1. Desenvolvimento:

Os trabalhos do Estágio Supervisionado da Supervisão Escolar tiveram início no dia 02 de Dezembro de 1992 na Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida, na Rua Vidal de Negreiros, nº 134, São João do Rio do Peixe, PB, sob a orientação da coordenadora do Estágio de Supervisão Escolar do Campus V - UFPB - Cajazeiras.

Os primeiros contatos foram com a direção, professores e funcionários para esclarecer que, a Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida fora a escolhida para o Estágio Supervisionado de Supervisão Escolar e, que, o meu objetivo seria de contribuir para uma melhoria no processo educativo da escola.

Coloquei ainda para os presentes que tinha a intenção de trabalhar conjuntamente, com todos os que fazem a escola, já que a integração de todos estava implícita nos objetivos do Estágio.

Assim, todas as atividades da supervisão seria desenvolvida por todos, já que a ajuda dos que fazem a escola seria fundamental para o desenvolvimento de um trabalho eficiente.

O corpo técnico administrativo da escola, não está completo mas, a supervisora sempre se manteve a disposição para o esclarecimento de algumas dúvidas.

De início foi possível detectar o comodismo de alguns professores, pois no intervalo das aulas, eles demoravam a entrarem na sala de aula e enquanto isto, os alunos permaneciam soltos no pátio da escola.

É bom lembrar, que, as atividades deste Estágio priorizam combater o índice de evasão e repetência. Isto, porque contatos informais com a administração, o corpo docente, o corpo discente e pais de alunos, evidenciaram a necessidade de um esforço para aumentar a escolaridade.

Dando continuidade as atividades do estágio, foi feito um estudo analítico no Regimento Interno, nos Planos de Curso e Unidade e nos Planos de Aula de algumas estagiárias.

A partir de constatações feitas no dias 02, 03, 06, 07, 08, 09 e 10 de janeiro, na Escola Normal Estadual Ministro José Américo de

Almeida e mais precisamente na dinâmica interna da sala de aula, observei o trabalho de alguns professores e de algumas estagiárias.

A maior dificuldade para ministrar o curso é a falta de material didático: nos anos iniciais da escolarização os alunos sentem dificuldades para escrever, não entendem o conteúdo, obrigando a receberem orientações especiais para assimilação dos assuntos.

A diretora, Sra. Maria das Neves, sugeriu o encaminhamento de um relatório com exposição de motivos, que seria enviado a Secretaria da Educação do Estado através do 9º CRED, solicitando providências para a compra de materiais. O motivo que levou a equipe à elaboração desta exposição, se atribui a falta de condições necessárias a um rendimento satisfatório.

Embora o material empregado não facilite a compreensão do conteúdo abordado, através de interferências no processo, as professoras fornecem orientações que levam a sugerir outras interpretações possíveis ao conteúdo.

Procuram relacionar o assunto as aprendizagens anteriores, sugerem e confrontam mas nunca encaminham os alunos para uma atividade prática.

No que se refere ao Plano de Ação do estágio, priorizei os seguintes aspectos: Implantar um novo método; Subsidiar os professores com materiais; Promover treinamentos e possivelmente elaborar um projeto para a criação de um laboratório. Além do Treinamento, os professores receberão um reforço, através de Um Dia de Integração junto a diretora e equipe técnico-pedagógica da 9ª Região de Ensino - CRED.

Por ocasião das visitas, verifiquei ainda que, os professores observam o grau de evolução e todo o processo de desenvolvimento, procurando entender a situação de cada um. Não tratam os alunos a partir dos seus referenciais e sim do limite de amadurecimento do educando.

Por outro lado, observei situações bastante questionáveis já que, a situação sócio-econômica e as dificuldades da escola não favorecem a eficiência do processo.

Empregam uma metodologia que consiste em aulas expositivas dialógicas, leitura discursiva de textos, estudo dirigido, apresentação de trabalhos e correção de atividades no quadro. A maioria dos profes

sores dão respostas prontas e acabadas que não conduzem ao pensamento crítico, a resolver problemas, a manipular idéias. Foi possível constatar que, o conteúdo é puramente concebido como memorização de fatos, nomes e leis.

Existem muita passividade, resistência e acomodação na atitude do aluno. Ele aceita tudo o que o professor diz. Não valorizam o relacionamento com a realidade vivencial do aluno e portanto, não há preocupação em integrar o indivíduo na sociedade vigente.

Os textos apresentados não conduzem a reflexão, a criatividade, e criticidade, não levam o aluno a fazer síntese, a totalizar o conhecimento e a compreender o mundo o qual vive.


No 1º Grau, percebi que os recursos disponíveis para o desenvolvimento do trabalho didático, são simples instrumentos de ilustração das aulas, reduzindo-se a equipamentos e objetos inadequados aos objetivos e conteúdos estudados.

No 2º Grau, as estagiárias elaboram os seus próprios materiais que vão do cartaz de pregas à caixinha de cálculos, a qual, compreende jogo de alfabetos, números e conjuntos.

O trabalho das estagiárias não se limita a reproduzir tópicos do programa de ensino. Há uma flexibilidade quanto a organização sequencial dos conteúdos. Buscam outras fontes de pesquisa, não se reportando sempre ao último exercício do livro proposto na aula anterior. Obsevam aspectos fundamentais independentes das ordenações apontadas pelos exercícios do livro adotado.

A avaliação das aulas se dá em caráter de hetero e auto avaliação cujos critérios, são geralmente pré-estabelecidos pela turma.

Durante o período em que estive observando as aulas das estagiárias apresentei algumas sugestões de como trabalhar melhor os conteúdos e pretendo ao longo do Estágio explorar alguns textos visando melhorar a qualidade do processo ensino-aprendizagem.



3.3.2. Conclusão da 3ª Tarefa:

No final dessa 3ª tarefa cheguei a conclusão que, ficar à frente da supervisão de uma escola é uma experiência muito boa, porque se torna possível desenvolver um trabalho mais concreto, por sentir de perto os problemas da escola.

É obvio que a experiência como supervisora escolar foi proveitosa. Tenho que agradecer pela oportunidade recebida, pelas experiências concretas que tive, pelo muito que aprendi na prática.

Há grande dificuldade em trabalhar os conteúdos pois, é uma ação que depende do esforço e qualificação do professor mas, depende antes de tudo, das condições materiais, econômicas, administrativas e culturais.

Quanto ao relacionamento afetivo, observei que trabalham de acordo com o contexto sócio-econômico e apesar de observarem as características individuais não fazem discriminações entre a turma.

Com relação a metodologia utilizada, observa-se no geral que, caracteriza-se pela predominância de atividades transmissoras do saber com pouca ênfase para estimular o raciocínio. Expõem a matéria, através de suas aulas expositivas, fazem algumas perguntas, levam ao quadro, apresentam exemplos mas não abrem espaço para o debate, para a discussão e a crítica dos conteúdos.

O aluno sob estas condições tem se mostrado mais passivos do que ativos e por decorrência seu pensamento crítico tem sido bitolado.

Os conteúdos embora trabalhados de forma globalizada não estão coerentes com a realidade e nem voltados para uma utilidade prática.

Não permitem a liberdade para explorar, experimentar nem conduzem a reflexão e ação.

Finalizando, posso afirmar que os dados obtidos por ocasião das entrevistas nem sempre correspondem a realidade pois, os conteúdos e objetivos definidos em geral passam despercebidos.

Posso afirmar que as visitas forneceram uma visão mais precisa pois, constatei in loco a necessidade de se levar os professores a se comprometerem com um ensino transformador e capaz de levar o aluno a recriar o saber, mesmo que tenham que enfrentar os graves problemas

3.3.3. Avaliação da Terceira Tarefa:

Avaliando as atividades correspondentes a terceira tarefa, pode-se apresentar como:

Pontos Positivos:

- Ótima recepção dos professores para com a estagiária;
- Existe uma boa relação professor - aluno;

Pontos Negativos:

- O ensino não é integrado com os alunos explorando os meios e materiais;
- Não procura criar oportunidade para as ciranças vivenciarem conceitos científicos;
- A bibliografia utilizada não é abrangente;
- Valorizam a quantidade;
- Escassez de material.



3.3.4. Sugestões:

Que cada vez mais os professores se conscientizem da importância de a criança fazer suas próprias descobertas e de que, o desenvolvimento de conceitos depende da experimentação com materiais concretos.

Que é um erro quando se pensar em ensino experimental, associá-lo a um laboratório, geralmente muito sofisticado.

Que se depender dos aparelhos e materiais normalmente utilizados nos laboratórios, o projeto será emperrado por falta de verbas.

Que é possível adotar uma via alternativa de acesso aos instrumentos necessários para demonstrar como determinada ciência é a descrição de um comportamento ou de um fenômeno.



4. QUESTIONAMENTO:

A criança que entra na escola é normalmente risonha, e afeti-
va, saudável, curiosa e integradora.

Quando sai da escola está transformada em um criador de frases
feitas e incapaz de criar, inovar analisar e criticar.

Diante de tal situação questiona-se:

- . Quais os propósitos dos professores?
- . Qual a sua ideologia?
- . Qual o seu grau de comprometimento, quanto à sua respõnsabi-
lidade de natureza afetiva, primordialmente com relação ao
estudante?

É preciso portanto, fazer da escola um lugar de realizações a
gradáveis e da educação algo que propicie uma experiência estimulan-
te de pensamento, de reflexão, de análise crítica, de descoberta, '
de auto-descoberta.


A escola deveria ter um único objetivo, o objetivo pela vida,
auxiliar os homens a encontrarem seus caminhos, a desenvolverem a '
sua personalidade.



5. ANEXOS:



5.1. Matriz Analítica:

Indicadores	Análise dos Indicadores	Diagnóstico	Alternativas de Solução
O1 - Falta de uma farmácia de primeiros socorros.	1.1. Falta de organização da administração. 1.2. Falta de material de primeiros socorros. 1.3. Incompetência dos servidores para atender em casos de acidentes. 1.4. Falta de um centro Cívico atuante. 	1.1. Provocação de graves doenças no alunado. 1.2. Provocação de lesões irreversíveis em alguns alunos.	1.1.1. Reunião com os serventes para uma orientação sobre a prevenção e seus bons efeitos. 1.2.1. Requisitar ao secretário de saúde do Município material para oferecer os primeiros socorros. 1.2.2. Utilizar o dinheiro da caixa escolar. 1.3.3. Treinamento com os servidores e fornecimento do material necessário. 1.4.1. ^{ulas} Alunas com repasse de informações.
O2. Laboratório e livros para a Biblioteca.	2.1. A falta de laboratório e de livros na biblioteca ocasionam prejuízo ao ensino aprendizagem. 2.2. O órgão responsável pela construção e reativação se fez omissivo quan-	2.1. A não criação de um laboratório e não atualização dos livros da biblioteca acarretará sérios	2.1.1. Solicitar da secretaria da Educação do Estado a construção de um laboratório e a compra de bons livros para uso dos alunos. 2.2.2. Incentivar a implantação de uma sala para o Centro

Indicadores	Análise dos Indicadores	Diagnóstico	Alternativas de Solução
	to à sala do laboratório' e não dispõe de verbas " quanto a compra de livros.	prejuízos no que diz respeito a uma maior aprendizagem.	Cívico junto a administração.)
03. Sala para funcionamento do Centro Cívico.	3.1. A ausência de um local para funcionamento do Centro Cívico causa entraves e boa atuação desta associação.	3.1. A não existência dessa sala fará com que os alunos sejam privados da oportunidade de se integrarem e se politizarem numa atividade preparatória para a vida de futuros cidadãos conscientes.	3.1.1. Incentivar a implantação de uma sala para o Centro Cívico junto à administração.
04. Acomodação dos docentes.	4.1. A falta de participação dos professores, causa danos ao processo ensino-aprendizagem.	4.1. A falta de interesse dos docentes prejudica o bom funcionamento da escola.	4.1.1. Conscientizar os professores para que eles participem com mais interesse nas atividades da escola.

Indicadores	Análise dos Indicadores	Diagnóstico	Alternativas de solução
05. Falta de salas de aula ^e de carteiras.	5.1. A falta de salas de aula e de carteiras impede que o aluno tenha um bom rendimento.	5.1. A falta de salas de aula e de carteiras prejudica a qualidade do processo ensino-aprendizagem.	5.1.1. Solicitar da Secretaria da Educação do Estado a construção algumas salas. 5.2.1. Solicitar da Prefeitura Municipal a compra de Carteiras para o uso dos alunos.
06. Falta de Material e de novos métodos.	6.1. A falta de material e de novas técnicas deixa a escola apática e sem criatividade.	6.1. A falta de material e de novos métodos prejudica a abstrução do conteúdo.	6.1.1. Subsidiar o professor com o material didático, a fim de melhor desenvolver suas atividades. 6.2.1. Solicitar do 9º CRED um treinamento com os professores e o fornecimento de material. 6.2.2. Propor a doação dos materiais elaborados pelas estagiárias para que os professores trabalhem com seus alunos.

Indicadores	Análise dos Indicadores	Diagnóstico	Alternativas de Solução
07. Desintegração do pessoal.	7.1. A falta de integração dos componentes da escola causa entraves ao bom funcionamento do Estabelecimento.	7.1. A não integração dos componentes da Escola é causa dos danos ao desenvolvimento da Escola.	7.1.1. Obter o apoio do administrador Escolar para a integração entre os componentes do estabelecimento. 7.1.2. Programar reuniões para discussão de problemas do estabelecimento, cooperando na respectiva solução.

5.2. Grade Curricular do 1º Grau:

ESTADO DA PARAÍBA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

9ª REGIÃO DE ENSINO

ESCOLA NORMAL ESTADUAL MINISTRO JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA

QUADRO CURRICULAR

CURSO 1ª À 4ª SÉRIE

DURAÇÃO ANUAL 36 SEMANAS

ATIVIDADES	ANO 1990				
	CARGA HORÁRIA SEMANAL				
	1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	4ª SÉRIE	
Português	5	5	5	5	180
Estudos Sociais					
História	2	2	2	2	72
Geografia	2	2	2	2	72
Ciências					
Iniciação a Ciências	2	2	2	2	72
Matemática					
Matemática	5	5	5	5	180
Conteúdos obrigatórios do Art. 7ª Lei 5.692/71					
Ensino Religioso	1	1	1	1	36
Educação Artística	1	1	1	1	36
Educação Física	2	2	2	2	72
TOTAL SEMANAL	20	20	20	20	-
TOTAL ANUAL	-	-	-	-	720

5.3. Grade Curricular do 2º Grau:

DO DA PARAIBA

ETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

EGIÃO DE ENSINO

LA NORMAL ESTADUAL MINISTRO JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA

QUADRO CURRICULAR

HABILITAÇÃO: Magistério em 1º grau

LITAÇÃO ESPECIFICA E DURAÇÃO: 30 Semanas



NÚCLEO	DISCIPLINAS	HORAS SEMANAIS POR SÉRIE			DURAÇÃO DA HORA	
		1º	2º	3º	POR DISCIPLINA	POR PARTE
NÚCLEO COMUM	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	5			150	
	Língua Estrangeira Moderna			2	60	
	História	2			60	
	Geografia	2			60	
	O.S.P.B.		1		30	
	Matemática	5			150	
	Ciências Físicas e Biológicas					
	-Física	2			60	
	-Química	2			60	
	-Biologia e Programa da Saúde	2			60	
NÚCLEO DISCIPLINAS DO ART. 7º LEI 5.692/71	E.M.C. / Ensino Religioso		2		60	
	Educação Artística		2		60	
	Educação Física	3	3	3	270	
TOTAL "A"		23	8	5		1.080
FORMAÇÃO ESPECIAL	Educação Artística			2	60	
	Comunicação e Expressão		3	4	210	
	Integração Social		3	3	180	
	Matemática		3	4	210	
	Ciências		2	3	150	
FORMAÇÃO ESPECIFICAS	Fundamentos da Educação	3	3		180	
	Estrutura e Funcionamento de Ensino de 1º grau	2			60	
	Didática e Prática de Ensino					
	Didática Geral	2			60	
	-Didática da Linguagem		2	3	150	
	-Didática da Matemática	2	2	2	120	
	-Didática das Ciências		2	2	120	
	-Didática dos Estudos Sociais		2	2	120	
TOTAL "B"		7	22	25		1.060
ESTÁGIO						16
TOTAL GERAL		30	30	30		2.86

6. ENTREVISTAS:



6.1. Entrevista:

Estabelecimento de Ensino:

Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

Endereço:

Rua Vidal de Negreiros, Nº 134

Cidade: São João do Rio do Peixe, Estado - PB.

Data: 20/12/1991.

Professora: Lucimá Araújo de Sá Fernandes.

A nova Constituição Brasileira no que se refere a Ordem Social, reza que a educação do país será ministrada em igualdade de condições para todos em relação ao acesso e a permanência na escola. Em entrevista concedida pela professora de Didática, Lucimar Araújo de Sá Fernandes, procurei saber o que ela acha da Nova Constituinte no que se refere a ordem social. A entrevistada respondeu-me o seguinte:

" - A raiz do problema educativo está fora da escola. A escola inerente ao modo industrial de produção não faz senão prolongar e reforçar ao invés de contrabalancear e de corrigir a ação desintegradora, infantilizante e domesticadora da sociedade de consumo e do Estado.


Por isso é que ao meu ver, uma outra educação só será viável em larga escala quando a experiência quotidiana de cada cidadão, de cada comunidade ou de cada grupo social se transformar em fonte de questionamento, de criatividade, de participação e portanto de conhecimento. Somente uma outra maneira de agir e de pensar pode levar-nos a viver uma outra educação que não seja mais o monopólio da instituição escolar de seus professores, assumida por todos os membros de cada comunidade e associadas a todas as dimensões da vida quotidiana de seus membros. A sociedade que estrutura a educação em função dos interesses de quem tem o poder, encontra na educação um fator fundamental para a preservação desse poder. Diante dessa situação pergunto o que é possível fazer. Se é possível uma transformação profunda e radical da educação quando também a sociedade como um todo tenha se transformado radicalmente.

A escola deve ser o ambiente em que pais e professores promo

vam conjuntamente a educação.

Toda comunidade deve participar, criando condições e buscando recursos, para que os pais e educadores possam desempenhar sua missão. Só assim a escola deixará de ser um meio de perpetuar os valores da sociedade para tornar-se "um lugar, um ambiente, em que as crianças ou jovens se reúnem entre si e com educadores profissionais, para tomarem consciência mais profunda de suas aspirações e valores mais íntimos e mais legítimos e tomarem decisões mais esclarecidas sobre sua vida a partir de aprendizagem significativas.

O que asseguro é que no papel está tudo muito bonito e muito bem estruturado mais a realidade é outra."



6.2. Entrevistas:

Em visitas realizadas a Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida, cujo roteiro para entrevista foi a evasão e repetência, colhi os seguintes dados:

6.2.1. Dados quantitativos sobre o rendimento escolar

Estabelecimento de Ensino:

Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.

Endereço:

Rua Vidal de Negreiros, Nº 134

Cidade: São João do Rio do Peixe, Estado - PB.

Data: 03/12/1991.

Sub-Secretário: Jacob Vicente de Sousa.

6.2.1.01. Qual o número de alunos matriculados no ano de 1990?

"-Em 1990 foram matriculados 884 alunos, sendo 620 alunos do sexo feminino e 264 do sexo masculino."

6.2.1.02. Qual o número de alunos aprovados no ano de 1990?

"-De um total de 884 alunos, 857 foram aprovados em 1990."

6.2.1.03. Qual o número de alunos reprovados no ano de 1990?

"-O índice de reprovação foi mais baixa do que o índice de aprovados. De um total de 884 alunos, apenas 27 foram reprovados, em 1990."

6.2.1.04. Qual o número de alunos evadidos no ano de 1990? ✓

"-Devido as greves, a Escola tem um índice de evasão considerável. Em geral, o índice de reprovação é mais baixo do que o índice de evasão. No 1º grau, este índice atinge 25% e no 2º grau atinge 30%. Portanto, o número de evasão em 1990 foi de 102 alunos."

6.2.1.05. Qual o número de alunos transferidos em 1990?

"-Foram transferidos 13 alunos em 1990."

6.2.1.06. Qual a média salarial dos pais dos alunos?

"-A média salarial é de apenas um salário mínimo."

6.2.1.07. A Escola funciona nos três turnos?

"-Sim, funciona normalmente pela manhã, das 7:00 às 11:20 horas, à tarde, das 13:00 às 15:00 horas, e, à noite, das 18:20 às 22:30 horas."

6.2.1.08. Quantas turmas de pré-escolar funcionam nesta Escola?

"-Pela manhã, funciona uma turma e a tarde, funciona outra turma, o equivalente a um total de duas turmas."

6.2.1.09. Quantas turmas de alfabetização funcionam na escola?

"-Uma ^{tur} turma no turno da manhã e no turno da tarde outra turma, o correspondente a um total de duas turmas de alfabetização."

6.2.1.10. Como é o quadro de pessoal da escola?

"-A escola conta com 24 servidores e 48 professores compondo um quadro de 72 funcionários."

6.2.2. Dados qualitativos sobre a infra-estrutura

Estabelecimento de Ensino:

Escola Normal Estadual Ministro José Americo de Almeida

Endereço:

Rua Vidal de Negreiros, Nº 134

Cidade São João do Rio do Peixe, Estado - PB.

Data: 06/12/1991

Vice-Diretor: João Bosco Gonçalves.



6.2.2.01. O número de salas de aula é suficiente para o número de alunos que procuram esta escola?

"-Não a nossa escola necessita de mais salas de aulas para que possa receber os alunos que procura."

6.2.2.02. O número de carteiras é suficiente para o número de alunos que procuram esta escola?

"-Não a nossa escola ^{que} precisa de mais carteiras para os alunos fiquem acomodados nos seus devidos lugares."

6.2.2.03. O número de alunos por sala é conveniente para proporcionar um bom aprendizado?

"-O número de alunos é o suficiente por sala devido as salas de aulas serem poucas."

6.2.2.04. A iluminação é suficiente para manter o ambiente bem claro?

"-Sim, com a reforma que fizeram, a iluminação está 100%."

6.2.2.05. A ventilação é conveniente para manter o ambiente saudável?

"-Não, devido a nossa região ser muito quente a Escola precisa de ventilação através de ventiladores para man-

ter o ambiente saudável."

6.2.2.06. Há um bom fornecimento de equipamento de limpeza?

"-Sim, temos equipamentos razoável para manter a limpeza escolar."

6.2.2.07. Há um número suficiente de funcionários para manutenção da higiene escolar?

"-Não, o número de funcionários não é o suficiente. Precisamos de mais funcionários para manter a escola limpa e higiênica."

6.2.2.08. Os alunos contam com assistência médica e odontológica?

"-A escola é carente e precisa dessa assistência porque é fundamental."

6.2.2.09. A escola conta com Biblioteca?

"-Sim, só que a Biblioteca não é equipada com livros novos ou mais atualizados já que a Escola é de curso profissionalizante e os alunos necessitam estarem bem informados."

6.2.2.10. A escola conta com farmácia de primeiros socorros?

"-Não, por isso precisa de uma farmácia para os primeiros socorros."

6.2.3. Dados qualitativos sobre a estrutura de pessoal

Estabelecimento de Ensino:

Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

Endereço:

Rua Vidal de Negreiros, Nº 134

Cidade: São João do Rio do Peixe, Estado - PB.

Data: 07/01/1992.

Diretora Adjunto: Valdileide Massilon de Abreu

6.2.3.01. Frequentemente há troca entre os professores?

"-Sim, quando um professor precisa se afastar da escola por motivo de saúde, gravidez, etc."

6.2.3.02. Quais os materiais didáticos utilizados em sala de aula?

"-Quadro Negro, Giz, Apagador."

6.2.2.02. Os conteúdos estão de acordo com a classe social dos alu-

nos?

"-Acredito que sim caso contrario o alunado ficará alheio nos acontecimentos."

6.2.3.04. Quais as consequências do aluno que não tem condições de adquirir material escolar?

"-Na escola pública são poucos os alunos que tem material escolar. Por isto prejudica a aprendizagem do alunado."

6.2.3.05. O aluno que não tem obtido um bom rendimento sempre é estimulado?

"-Sim, para que o mesmo não fique sentindo-se inferior."

6.2.3.06. Para você de quem é a culpa pelo aluno ser reprovado ou abandonar a escola?

"-Não podemos dizer exatamente a quem compete esta falha, porque isto depende do corpo docente e discente da escola."

6.2.3.07. O índice de evasão cresce no início ou no final de cada período?

"-Os alunos abandonam a escola após o termino de cada greve."

6.2.3.08. Toda clientela desta escola residem em São João do Rio do Peixe?

"-Não, a escola recebe alunos de várias localidades. Além dos alunos, que se deslocam da zona-rural temos aqueles que se deslocam de algumas localidades vizinhas como, Marizópolis, Santa Helena, etc."

6.2.3.09. Qual o nível de escolaridade dos professores? ✓

"-Pedagógico e Licenciatura Plena com alguns com cursos de especialização."

6.2.3.10. Os professores dão aulas de departamento?

"-Não tem aula de departamento e os professores preparam as aulas em casa."

6.2.4. Dados Qualitativos sobre a dinâmica da sala de aula

Estabelecimento de Ensino:

Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

Endereço:

Rua Vidal de Negreiros, Nº 134

Cidade: São João do Rio do Peixe, Estado - PB.

Data: 14/01/1992.

Professora: Francisca Anunciada Dantas.

- 6.2.4.01. O que impede que os alunos não dominem os conhecimentos?
"-A falta de material didático."
- 6.2.4.02. Os programas de ensino correspondem a realidade dos alunos?
"-Em parte."
- 6.2.4.03. Os alunos compreendem facilmente os conteúdos?
"-Não, ^{em} porque para se chegar a realidade do aluno precisamos muito de livros adequados, laboratório e uma boa biblioteca."
- 6.2.4.04. Os alunos pobres são interessados ou inibidos?
"-São os mais interessados, pois na nossa região não existem alunos ricos e sim carentes."
- 6.2.4.05. Que tipo de aluno participa mais e se adapta melhor as normas disciplinares?
"-São aqueles que tem a vontade de querer seguir o seu futuro ou a busca de melhores condições de vida."
- 6.2.4.06. O planejamento facilita a prática do professor em sala de aula?
"-Sempre, e continua sendo o planejamento a base principal para o professor. Não podemos entrar em sala de aula sem primeiro planejar."



6.3. Entrevista:

Organização curricular

Estabelecimento de Ensino:

Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

Endereço:

Rua Vidal de Negreiros, Nº 134

Cidade: São João do Rio do Peixe, Estado - PB.

Data: 05/12/1991

Supervisora: Maria Luzenira Alexandre de Santana.

6.3.01. Como é organizado o currículo na Escola?

"-O currículo é organizado com base no nosso contexto."

6.3.02. Existe uma equipe que faça a revisão e a valiação do currículo na Escola? Como é feita esta revisão?

"-Existe sim e esta revisão é feita avaliando os pontos positivos e negativos como também as condições favoráveis e não favoráveis."

6.3.03. Quais as prioridades que são levadas em consideração para a organização curricular?

"-De melhor aprendizagem e necessidade do educando."

6.3.04. Existe preocupação nesta escola para avaliar e planejar o currículo?

"-Existe, ^Sim."

6.3.05. Os objetivos traçados no currículo escolar ^{estavam} de acordo com os aspectos filosóficos da Escola?

"-Alguns."

6.3.06. Dentro do planejamento curricular, existe a preocupação com as variáveis controláveis do sistema educacional para o trabalho do processo curricular?

"-Um pouco."

6.3.07. As greves atrapalham a ação pedagógica?

"-Atrapalham muito."

6.3.08. As condições de trabalho na Escola são favoráveis?

"-Nem tanto."

6.3.09. Existe equipe técnica para dar assistência no trabalho? Qual a atuação?

"-A equipe não está completa mas, atuamos na medida do possível!"

6.3.10. Qual a sua qualificação?

"-Supervisor Escolar nomeada através do concurso público' para supervisora."



6.4. Entrevista:

Elaboração do Planejamento

Estabelecimento de Ensino:

Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

Endereço:

Rua Vidal de Negreiros, Nº 134

Cidade: São João do Rio do Peixe, Estado - PB.

Data: 09/12/1991.

Supervisora: Maria Luzenira Alexandre de Santana.

6.4.01. De que forma é realizado o planejamento nesta escola?

"-É realizado com a reunião dos professores debatendo os problemas e tentando colocar em ordem o conteúdo e as atividades do ano letivo."

6.4.02. Que prioridade são consideradas na elaboração do planejamento? O aluno?

"-A prioridade é buscado no aluno e suas necessidades."

6.4.03. Os objetivos de uma disciplina ou de uma unidade são possíveis de serem reconhecidas pelos alunos ou passam despercebidos?

"-Sim os objetivos são reconhecidos."

6.4.04. Quais os recursos disponíveis para o desenvolvimento do trabalho didático?

"-Quadro, giz, cartazes, mapas e outros materiais."

6.4.05. A ação pedagógica desta escola é direcionada de forma a se integrar dialeticamente ao concreto do educando?

"-Sim porque reconhecemos que o educando é o sujeito do processo educacional."

6.4.06. A metodologia utilizada abre espaço para a discussão e a análise crítica?

"-Não totalmente."

6.4.07. Os professores se integram para elaborar os planos? Ou elaboram de forma isolada?

"-Integram-se."



6.4.08. Os conteúdos são definidos de acordo com as necessidades, interesses e experiências de vida dos alunos?

"-Sim."

6.4.09. Os objetivos são vinculados à realidade social?

"-Em parte."

6.4.10. Qual a sistemática da avaliação da aprendizagem?

"-Avaliação através da participação, compromisso trabalho e testes."

6.4.11. Os materiais são adequados aos objetivos? e conteúdos?

"-São adequados, sim."

6.4.12. Você acha que o planejamento deve ser contextualizado ou deve ser valorizado apenas em sua dimensão teórica?

"-Acho que deve ser contextualizado."

6.4.13. Quais os principais materiais utilizados?

"-Quadro, giz, papel, cartolina, etc."

6.4.14. Quais os problemas decorrentes da ^{al} fiação de material?

"-Os problemas são vários, como por exemplo, evasão escolar e defasagem na aprendizagem."

6.4.15. Qual o fator que mais ⁿ contribuiu para o elevado índice de evasão desta escola?

"-Um dos fatores é a greve. Outro, é a necessidade de se trabalhar para melhorar a renda familiar."



6.5. Entrevista:

Roteiro para traçar o perfil profissiográfico do técnico de nível médio

Estabelecimento de Ensino:

Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

Endereço:

Rua Vidal de Negreiros, Nº 134

Cidade: São João do Rio do Peixe, Estado - PB.

Data: 10./12/1991.

Diretora: Maria das Neves Dantas Ferreira de Albuquerque.

6.5.01. Como se processa o trabalho prático na Escola?

"-Se processa através de aulas expositivas, trabalhos diversificados, debates, verificações de aprendizagens e avaliações."

6.5.02. O aluno recebe alguma remuneração durante o estágio?

"-Não recebe, apenas no período dos estágios recebem ajuda de material didático como: papel, stencil, etc."

6.5.03. Ao concluir o curso o aluno encontra mercado de trabalho?

"-Podemos dizer que não. Pois, o mercado de trabalho é muito escasso, por conta da grande quantidade de pessoas qualificadas."

6.5.04. Qual o equipamento fornecido no trabalho prático?

"-Fornece-se o material didático, em parte."

6.5.05. Qual a assistência do prefeito municipal?

"-Sem^{pre} que é ^solicitado, participa dentro do possível."

6.5.06. Como ocorre a contratação do pessoal que trabalha?

"-Ocorre através de nomeações de acordo com o resultado de concurso público."

6.5.07. Como se constitui o corpo docente da instituição?

"-Se constitui com o pessoal da ^aAdministração, pessoal de apoio, professores e ^supervisor."

6.5.08. A escola conta com serviço de orientação Educacional? SOE?

"-Não contamos."

6.5.09. A Escola conta com Centro Cívico?

"-Há ^tquadro anos o Centro Cívico estava desativado mas, aos 14/10/91, foi empoçad^a uma nova diretoria eleita, a mesma está desenvolvendo importantes trabalhos, adquirindo com isto, fardamento para as crianças carentes, concerto de móveis, quadro de avisos, etc."

6.5.10. A Escola conta com Circulo de Pais e Mestres? E como se dão as reuniões?

"-Sim, as reuniões acontecem no início do ano letivo, no fim de cada bimestre e no final do ano, antes de encerrar os resultados finais."

6.5.11. A Escola fornece merenda?

"-Sim, apesar de vir muito pouca, dando apenas para 10, 15 dias; vindo apenas duas, três vezes por ano."

6.5.12. Quais os planos da Diretoria?

"-Melhorar o conteúdo do ensino-aprendizagem; adquirir maior número de funcionários, para melhor desempenho de trabalho; manter contatos com autoridades, entidades, etc, para aquisição do fardamento escolar; fazer plantio de hortaliças para reforço da merenda escolar; etc."

6.5.13. Que tipo de atendimento é concedido a clientela no que se refere: Saúde, Higiene, Alimentação, Educação, Lazer, Trabalho?

"-O atendimento a estes aspectos é feito através da Secretária da Educação estadual e municipal."

6.5.14. Quais os princípios da aprendizagem da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida?

"-Tem como princípio a educação escolarizável, colaborando para desenvolver o aspecto cognitivo, sócio-afetivo e psico-motor."

6.5.15. Os alunos participam diretamente e expressam opiniões sobre as tarefas que realizam?

"-Sim."

6.5.16. As condições de trabalho são favoráveis para os alunos?

"-Sim."



6.5.17. Dentro da nossa realidade regional, vale a pena fazer um curso nesta escola?

"-Sim, porque a única opção de um curso profissionalizante que temos é o curso pedagógico."

6.5.18. A escola dispõe de vídeo? telefone? máquina? mimiógrafo? geladeira? laboratório?

"-Não temos laboratório, nem mimiógrafo, contamos com vídeo, muito aproveitado nos trabalhos audiovisuais, descrição, etc. Temos telefones, máquinas, geladeira e outros objetos, mas há carencia em grande quantidade de objetos como: livros, mesas, filtros, cadeiras, ventiladores e muitos outros, inclusive um mimiógrafo a óleo."

6.5.19. Como é feita a avaliação do aluno?

"-Através de verificação de aprendizagem, trabalhos individuais e debates."

6.5.20. Quais as reivindicações dos alunos e o que é discutido no conselho de classe?

"-As reivindicações é por uma educação qualificada e o conselho de classe discute problemas relacionado a metodologia e conteúdo."

6.5.21. Como é elaborado o regimento?

"-O regimento é elaborado de acordo com a Secretaria da Educação e Cultura, possibilitando o melhor desempenho das atividades educacionais."

6.5.22. Há integração da Escola com a comunidade? ✓

"-Sim, é feita através do círculo de pais e mestres prevenindo com isto a resolução dos problemas com mais facilidade."

6.5.23. O que você acha das ^gbreves? E o que acha do problema da evasão?

"-As greves apesar de ser uma forma de luta é prejudicial ao educando, pois quando retornam as aulas, a gente sente o desânimo, o desestímulo, por parte dos alunos, dando margem a evasão.

A evasão acontece com maior frequência depois das greves e com a população de menor poder aquisitivo porque des-

cebem que a escola é elitista."

7. QUESTIONÁRIOS:



7.1. Questionário de Caracterização do Funcionamento de Uma Escola de 2º Grau

7.1.1. Dados de Identificação

7.1.1.1. Escola: Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.

7.1.1.2. Localização: Rua Vidal de Negreiros Nº 134

7.1.1.3. Séries em Funcionamento: 1º, 2º e 3º Pedagógico.

7.1.1.4. Grau: 2º

7.1.2. Objetivos:

7.1.2.1. Quais os objetivos oferecidos pela escola?

7.1.2.2. No seu ponto de vista, os objetivos legais correspondem aos objetivos reais?

7.1.2.3. A escola tem por finalidade preparar o aluno para a vida social?

7.1.2.4. O que é mais considerado quando se propõe os objetivos?

7.1.3. Aspectos Administrativos; Pedagógicos e Financeiros:

7.1.3.1. Aspectos Administrativos:

7.1.3.1.1. Qual a preocupação desta direção quanto aos aspectos administrativos desta escola?

7.1.3.1.2. Qual a maior preocupação da administração em termos de 2º Grau, nos aspectos administrativos e pedagógicos?

7.1.3.1.3. Qual a participação do corpo docente e discente no processo administrativo?

7.1.3.1.4. Há participação na elaboração do Plano de Ação por todos que fazem a escola?

7.1.3.1.5. Os professores conhecem o regimento interno da Escola?

7.1.3.1.6. Os professores fazem plano de curso e entregam ao diretor no prazo estipulado?

7.1.3.1.7. Como se encontram as relações humanas a nível interno da escola?

7.1.3.1.8. Como se encontra organizado o arquivo vivo e morto desta escola?

7.1.3.1.9. Como se processa a matrícula desta escola?

7.1.3.1.10. A distribuição do pessoal contribui para uma mai

or eficiência do trabalho da escola?

- 7.1.3.1.11. A escola tem Biblioteca e laboratório?
- 7.1.3.1.12. Que atendimento é oferecido a clientela escolar pela Biblioteca? Os livros são catalogados?
- 7.1.3.1.13. Qual o nível de qualificação dos profissionais desta escola?
- 7.1.3.1.14. De que forma estão racionalizados os trabalhos do pessoal da escola?
- 7.1.3.1.15. Como estão sendo utilizados os recursos materiais, físicos, e humanos da comunidade?
- 7.1.3.1.16. Quais as instituições existentes na escola?
- 7.1.3.1.17. Qual a atuação do Centro Cívico na Escola?
- 7.1.3.1.18. Como é organizado o Centro Cívico? Os membros são escolhidos democraticamente?
- 7.1.3.1.19. De que forma os pais se ^{integram} (entregam) à escola?

7.1.3.2. Aspectos Pedagógicos:

7.1.3.2.1. Currículo:


- 7.1.3.2.1.1. O currículo corresponde às necessidades da comunidade e do educando?
- 7.1.3.2.1.2. Os objetivos são expressos em termos de mudança de comportamento dos alunos?
- 7.1.3.2.1.3. A parte diversificada da escola atende aos anseios da clientela escolar?
- 7.1.3.2.1.4. Como está organizado o currículo em termos de integração horizontal e vertical?
- 7.1.3.2.1.5. O planejamento é ^{cal} (cl)ado na realidade do aluno?
- 7.1.3.2.1.6. Os alunos são orientados para levarem revistas, jornais, bons livros e participarem de noticiários e programas educativos de televisão?
- 7.1.3.2.1.7. A equipe escolar e comunidade participam do planejamento do currículo?
- 7.1.3.2.1.8. O que se planeja na escola é em função das necessidades dos alunos?
- 7.1.3.2.1.9. O currículo está sujeito a continuas modificações e avaliações?
- 7.1.3.2.1.10. O currículo é planejado e avaliado continua-

mente, de acordo com as convêniências da escola?

- 7.1.3.2.1.11. O currículo está adaptado as necessidades da comunidade?
- 7.1.3.2.1.12. O currículo prepara o aluno para participar da vida comunitária?
- 7.1.3.2.2. Docentes:
- 7.1.3.2.2.1. No seu ponto de vista que aspectos você considera para a formação de um bom professor?
- 7.1.3.2.2.2. Você acha que o conteúdo e o programa refletem o que se passa na vida do aluno?
- 7.1.3.2.2.3. Quais as técnicas de ensino utilizadas para melhor aprendizagem do aluno?
- 7.1.3.2.2.4. As técnicas utilizadas estimulam o aluno para o trabalho cooperativo e para a criatividade e o estudo por conta própria?
- 7.1.3.2.2.5. O professor desta escola possui experiência de magistério?
- 7.1.3.2.2.6. Os alunos estão satisfeitos com a qualificação e a capacidade de seus professores?
- 7.1.3.2.2.7. O professor planeja suas atividades, elabora planos de aula?
- 7.1.3.2.2.8. Na aplicação dos conteúdos são utilizados recursos materiais?
- 7.1.3.2.2.9. Os programas são rigorosamente cumpridos?
- 7.1.3.2.2.10. O método de ensino aplicado está sendo satisfatório?
- 7.1.3.2.2.11. Quais as dificuldades encontradas no ensino-aprendizagem?
- 7.1.3.2.2.12. Como é avaliado o aluno desta escola?
- 7.1.3.2.2.13. Como se relacionam professor e alunos?
- 7.1.3.2.2.14. São aceitos - algumas sugestões do aluno na sala de aula?
- 7.1.3.2.2.15. O aluno participa do processo de planejamento?
- 7.1.3.2.3. Alunos:

- 7.1.3.2.3.1. O aluno participa do planejamento da escola?
- 7.1.3.2.3.2. A merenda escolar atende satisfatoriamente a clientela?
- 7.1.3.2.3.3. O nível sócio-econômico-cultural do aluno interfere na aprendizagem?
- 7.1.3.2.3.4. Os alunos frequentam regularmente as aulas?
- 7.1.3.2.3.5. No seu ponto de vista o aluno é responsável pelo seu fracasso escolar?
- 7.1.3.2.3.6. Os alunos são preparados para participarem, detectar problemas, apresentar soluções e tomar decisões na escola?

7.1.3.3. Aspectos Financeiros:

- 7.1.3.3.1. De onde provem os recursos financeiros da escola?
 - 7.1.3.3.2. Os recursos financeiros desta escola são suficientes?
 - 7.1.3.3.3. A caixa escolar contribui para despesas de limpeza e conservação da escola?
 - 7.1.3.3.4. A escola faz algum tipo de promoção para angariar recursos?
 - 7.1.3.3.5. A escola promove alguma campanha de cunho humanitário e assistencial na comunidade?
- 

7.2. Questionário de Caracterização da Comunidade em seu Aspecto SÓCIO-POLÍTICO-ECONÔMICO-CULTURAL.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 7.2.1. Nome da Escola: **Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida**
- 7.2.2. Nome do Entrevistado: **Terezinha Maria da Conceição**
- 7.2.3. Tem filhos nesta Escola? (**X**) SIM () NÃO
- 7.2.4. Endereço: **Rua Sérgio Ribeiro Maciel, 25** Município: **S.J. do Rio do Peixe**
- 7.2.5. Procedência: ~~Zona~~ rural () zona urbana (**x**)
- 7.2.6. Pai () Mãe (**x**) Responsável do aluno ()
- 7.2.7. Idade: Mais de 18 () até 25 () Mais de 25 () Menos de 35 () Mais de 35 () Mais de 40 (**x**)
- 7.2.8. Estado Civil: Casada () Solteira () Desquitada () Viúva (**x**) Divorciada () Outros ()
- 7.2.9. ESCOLARIDADE

PAI	ESCOLARIDADE	MÃE
(x)	Analfabeto	()
()	Alfabetizado	()
()	1ª fase completa	(x)
()	1ª fase incompleta	()
()	2ª fase completa	()
()	2ª fase incompleta	()
()	2º grau completo	()
()	2º grau incompleto	()
()	Superior Completo	()
()	Superior incompleto	()
()	Unifertário	()

Caso você tenha concluído o Curso Superior, mencionado no espaço em branco a cidade e Estado onde concluiu bem com o tipo de curso.

Cidade: _____ Estado: _____

Curso : _____

7.2.10. QUANTO AOS FILHOS

.Nº de filhos 06 quantos maiores de idade 03

- Quantos menores de idade 03 Quantos Estudam 02
- No próximo ano deseja matricular seu(s) filho(s) em que Escola:
- Nome da Escola: Escola Normal Estadual M.J.A.A. SÉRIE: 3º
Pedagógico
- Nome da Escola: Colégio Estadual de 1º e 2º graus de A.N.
SÉRIE: 3º Científico

7.2.11. TRABALHO E RENDA

7.2.11.1. TRABALHO

- () em bairro próximo
- () em bairro distante
- () em cidade próxima
- () em cidade distante
- (**x**) na zona rural
- () no mesmo bairro onde reside

7.2.11.2. Ocupação do pai: Agricultor

7.2.11.3. Situação Profissional:

- Contratado () Concursado () Não Concursado ()
- () Emergenciado () Comissionado ()
- Estável () Temporário () Por produção (**x**)

7.2.11.4. Tempo de Serviço:

- Menos de um ano () 1 ano () até 5 anos ()
- Até 10 anos () Até 15 anos () Mais de 15 anos (**x**)

7.2.11.5. Ocupação da mãe Doméstica

7.2.11.6. Situação Profissional:

- Contratado () Concursado () Não Concursado ()
- () Emergenciado () Comissionado () Estável ()
- Temporário () Por produção ()

7.2.11.7. Tempo de Serviço:

- Menos de 1 ano () 1 ano () até 5 anos ()
- Até 10 anos () Até 15 anos () Mais de 15 anos ()

7.2.12. RENDA FAMILIAR

- 7.2.12.1. Menos de 1 Salário Mínimo () Até Cr\$ 60.000,00
- () Até Cr\$ 70.000,00

Menos de 1 Salário Mínimo ()
 Um Salário Mínimo (**x**)
 Até 2 salários Mínimos ()
 Até 3 Salários Mínimos ()
 Até 4 Salários Mínimos ()
 Até 5 Salários Mínimos ()
 Mais de 5 salários Mínimos ()
 Por produção ()

7.2.12.2. Quantos trabalham em sua família:

UM () DOIS () TRÊS () QUATRO (**x**) CINCO ()
 () SEIS () SETE () MAIS DE SETE ()

7.2.12.3. Quantos residem em sua casa:

Apenas UM () DOIS () TRÊS () QUATRO ()
 CINCO () SEIS () SETE (**x**) OITO ()
 NOVE () MAIS DE NOVE ()

7.2.12.4. Quantas pessoas dependem da Renda Familiar:

UM () DOIS () TRÊS () QUATRO () CINCO ()
 () SEIS () SETE (**x**) OITO () NOVE ()
 MAIS DE NOVE ()

7.2.12.5. Qual a situação financeira de sua família

Muito Boa () Boa () Regula () Ruim (**x**)

7.2.13. CONDIÇÃO DE VIDA

7.2.13.1. Origem da família: Classe Rica () Média () Po-
 bre (**x**)

7.2.13.2. Habitação: Casa Própria () Financiada () Alu-
 gada (**x**)

7.2.13.3. Em sua residência há: Energia Elétrica: SIM (**x**)
 NÃO ()

Instalação Sanitária: Saneamento () Fossa Sêca (**x**)
 Séptica () Instalação Hidráulica: Água En-
 canada () Poço () Córrego () Chafariz ()

7.2.13.4. SAÚDE

Dos filhos: Doentios () Boa Saúde () Disposi-
 ção Física Regular (**x**)

Dos Pais: () apresenta doenças graves

() pais doentios

(**x**) Saúde regular

() boa saúde

BENEFÍCIOS: INPS () FUNRURAL (**x**) SINDICATO ()

() IPEP () CENTRO SOCIAL ()

OUTROS () NENHUM ()

7.2.13.5. HIGIENE

Situação higiênica do lar: Boa () Regular (**x**)

Péssima ()

7.2.13.6. ALIMENTAÇÃO: Ótima () Suficiente () Insuficiente (**x**)

7.2.13.7. TRANSPORTE:

Qual o transporte que você usa para o trabalho: Ônibus () Carro () Carro de amigo () Carroça () Cavalos () Caminhão () Trêm () Bicicleta () Não usa transporte (**x**)

7.2.14. COMUNICAÇÃO E CULTURA

7.2.14.1. Quais os divertimentos da família: Esportes () Pesca () Cinema () Caça () Televisão (**x**) Clube () Dança () Parque () Praça () Boite () Teatro () Casa de Jogô () Centro Recreativos ()

7.2.14.2. Possui: Televisão (**x**) Rádio (**x**) Bicicleta () Carro () Telefone ()

Compra: Revista () Jornal () Livros () Literatura Popular (Cordel) ()

7.2.14.3. Assine o tipo de leitura que mais lhe agrada:

Jornais () Revista em quadrinho () Versos () Romances () Livros Científico () Assuntos relativos ao campo de trabalho () Livros Religiosos (**x**) Outros livros () Não gosta de ler () Não sabe ler ().

7.2.14.4. Você participa das festinhas e reuniões promovidas pela Escola onde seu filho estuda? Sim () Não (**x**) Algumas vezes ()

Justifique sua resposta: Sempre que promovem festi-

nhas na Escola e reuniões promovidas

7.2.15. RELIGIÃO: Católica () Evangélica () Espírita ()
 Testemunha de Jeová () Presbiteriana () Ba-
 tista () Outra () Não tem religião ().

7.2.16. Você gosta de colaborar com a Escola onde seu filho estuda?
 Sim () Não () Caso sua resposta seja positiva, justi-
 fique que tipo de colaboração: Ajudar a Escola para conseguir
materiais e livros para os alunos.

7.2.17. RELACIONAMENTO DA FAMÍLIA:

7.2.17.1. Relacionamento entre os pais:

País separados () Pais em constantes atritos ()
 () Pais unidos () Bebe constantemente: Pai ()
 Mãe ()

7.2.17.2. Relacionamento dos filhos com os pais:

Vivem em atritos com os pais: Sim () Não ()
 Vivem harmoniosamente com os pais: Sim () Não ()

7.2.17.3. Relacionamento entre irmãos:

Vivem em harmonia: Sim () Não ()
 Vivem em atrito com os irmãos: Sim () Não ()

OBSERVAÇÕES:

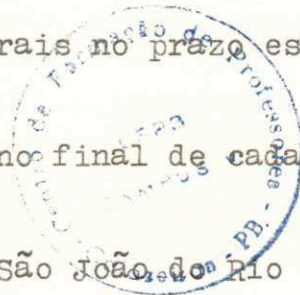
A entrevista foi feita com a mãe de Maria Neuma da Silva, a Sra. Terezinha Maria da Conceição que, depois de viúva, vive em união concensual com o Sr. José Luiz Vieira. Desta união nasceu uma filha que hoje já tem seis anos. Apenas uma filha é casada dentre as três filhas mulheres e os três filhos homens. A Sra. Terezi-
 nha recebe uma pensão que equivale a um salário mínimo.

Terezinha Maria da Conceição
 Assinatura da Entrevistada

ANO: 1991



- 7.3. Questionário de Perguntas feitas ao professor orientador do Centro Cívico.
- 7.3.1. Os pais desta escola estão acompanhando o desenvolvimento da aprendizagem de seus filhos?
- 7.3.2. Como anda o relacionamento dos pais com os educadores de seus filhos?
- 7.3.3. Todos os alunos possuem livros didáticos adotados pela escola?
- 7.3.4. Os professores amam a sua profissão e demonstram zelo e amor pelos alunos, num verdadeiro clima de família?
- 7.3.5. Como andam a recreação e o esporte da escola?
- 7.3.6. A escola procura conscientizar seus educandos, com referência aos problemas comunitários, políticos e sociais vigentes, no município, no estado, no país ou os seus alunos são simplesmente alienados de tudo isto?
- 7.3.7. Que nota você daria ao nível de rendimento escolar do alunado da Escola?
- 7.3.8. Os professores de sua Escola marcam deveres para casa?
- 7.3.9. Os alunos estudam suas lições em casa, inclusive com a orientação dos pais?
- 7.3.10. A política partidária e eleitoral prejudica ou está ajudando a permanência dos bons docentes na escola?
- 7.3.11. O que se deve fazer para melhorar a qualidade da Escola, prioritariamente no 1º grau?
- 7.3.12. Qual o tipo de relacionamento entre diretor e alunos, diretor e professores, diretor e funcionários?
- 7.3.13. Qual o tratamento que você dispensa aos alunos, professores e funcionários de sua Escola?
- 7.3.14. Os professores entregam as notas bimestrais no prazo estipulado pela secretária?
- 7.3.15. O índice de evasão cresce no início ou no final de cada período?
- 7.3.16. Toda clientela desta escola residem em São João do Rio do Peixe?
- 7.3.17. Qual o nível de escolaridade dos professores?
- 7.3.18. Os professores dão aulas de departamento?



8.REGIMENTO:



8.1. Regimento da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

8.1.1. TITULO I

Da denominação e aspectos legais

Art. 1º A Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida, de 1º e 2º Graus, fundada no dia 15 de Agosto de 1973, é um instituição vinculada à Secretaria da Educação e Cultura do Estado da Paraíba.

Art. 2º A escola tem sede fora da cidade de São João do Rio do Peixe, Estado da Paraíba, regendo-se pelas leis de diretrizes e bases para o ensino de 1º e 2º graus, leis estaduais de modo particular, pelas resoluções de atos do C.E.E., Conselho Estadual de Educação.

Art. 3º A escola é dotada de autonomia didática, disciplinar administrativa, devendo ser auto-suficiente.

Art. 4º A escola foi criada pela lei 11.857 de 05 de Março de 1987 publicado no diário oficial do Estado da Paraíba no dia 08 de março de 1987, transformada em escola Normal Estadual pelo decreto lei 13.566 de 20 de março de 1990 e publicado no diário oficial do Estado da Paraíba no dia 21.03.1990.

Parágrafo único - O Patrimônio faz parte do acervo da Secretaria da Educação e Cultura do Estado da Paraíba, não podendo ser alienado nem alugado sem autorização do Administrador Escolar, devidamente registrado e autorizado pelo I.T.E., Inspectoria Técnica de Ensino.

8.1.2. TITULO II

Dos fins e objetivos

Art. 5º São fins objetivos da escola, dentro do espírito e exigência da lei 4024, de 20.11.61 e da lei nº 5692 de 11.08.1971.

A - Proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elementos de auto-realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício constante da cidadania;

B - Compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;

C- Ministrar, com a utilização de métodos e processos adequados, um ensino objetivo e pratico, e integrado a realidade e condições do meio, com aproveitamento das potencialidades que a comunidade ofereça, empenhando-se pela entrosagem e intercomplementaridade dos estabelecimentos de ensino e instituições sociais existentes.

8.1.3. TITULO III

Da organização administrativa

8.1.I3. Capítulo I

Dos orgão da administração

Art. 6º Integram a administração da escola os seguintes membros:

A - De direção Geral e Administrativa ~~Diretoria~~

Diretoria

Conselho Administrativo

B - De serviços Auxiliares

Secretaria

Biblioteca, Documentação e Arquivo.



8.1.I3.1. Seção I

Dos órgãos de direção geral e administrativa

8.1.I3.2. Subseção I

Da Diretoria

Art. 7º A Diretoria é o órgão executivo, o qual coordenará fiscalizará e superintenderá todas as atividades didáticas e disciplinares, bem como as de natureza financeira, de orientação educacional e pedagógica, e dará cumprimento as deliberações da Secretaria da Educação e Cultura.

Art. 8º A diretoria será exercida por um diretor e 02 ou 03 Vices-Diretores, nomeado pelo senhor Secretário de Educação do Estado da Paraíba ou pelo Senhor Governador do Estado, atendendo os interesses do estabelecimento de Ensino e da comunidade, dentre as pessoas credenciadas, sob ponto de vista legal e moral e possuidores de aptidão de educadores, de acordo com a resolução 26/73 C.E.E.

Art. 9º Compete ao Diretor

A- Cumprir e fazer cumprir este regimento, a legislação específica do ensino emanada dos órgãos competentes, bem como o estatuto, resoluções e outros atos da Secretaria da Educação e Cultura.

B - Representar o colégio ou a escola em juízo ou fora dele, quando se tratar de assunto concernente à vida do estabelecimento e à defesa de seus interesses.

C - Superintender os fatos escolares relativos à administração, ao ensino e a disciplina, promovendo reuniões e encontros com os corpos docente e discente, de modo especial com os pais de alunos e autoridades locais.

D-- Convocar e presidir o Conselho Administrativo, indicar nomes de Coordenadores de Área e Estudos, nomear e dispensar pessoal de serviços auxiliares.

E - Rever relatórios organizados pela secretaria, antes de submetidos aos de competência e autoridades públicas e até mesmo a própria Secretaria da Educação e Cultura.

F - Baixar portarias, avisos e expedientes complementares as normas deste regimento.

G - Dispensar professores e servidores, dando ciências à autoridades superior do Ensino, executando os casos expressos em leis.

H - Assinar escrituras e convênios quando autorizados pela Secretaria da Educação e Cultura ou então pelo Senhor Governador do Estado.

I - Aprovar uniformes escolar bem como a adoção do estudante e do hino do estabelecimento de Ensino.

J - Reunir mensalmente ou quando necessário durante o ano letivo o conselho Administrativo.

L - Rubricar os livros de atas de registros e de escrituração e assinar termos de abertura e de encerramento quando exigidos e demais documentos de sua competência.

M - Praticar outros atos e tomar iniciativas que sirvam para melhorar o nível e rendimento do ensino e desenvolvimento materialmente da escola.

Art. 1º Compete ao Vice-Diretor

A - Substituir ao diretor nos impedimentos eventuais, ou para completar-lhe o período administrativo quando se der vacância;

B - Auxiliar o diretor quando solicitado;

C - Exercer o serviço de relação pública, sob orientação do diretor, e representá-lo em solenidades quando for necessário.

8.1.I3.3. Subsecção II

Do Conselho Administrativo

Art. 11º O Conselho Administrativo será composto de membros nos seguintes cargos:

Diretor

Professores

Aluno (Presidente do Centro Cívico)

Representante de Pais

Supervisor Escolar

§1 - O presidente será o diretor da escola

§2 - Escolhido os nomes do C.C. será comunicado imediatamente à Secretaria da Educação:

Art. 12º São atribuídos ao Conselho Administrativo:

A - Analisar a situação da escola;

B - Promover alguns meios para conseguir o equilíbrio da entidade da escola;

8.1.II3. Capítulo II

Dos órgãos servidores auxiliares

8.1.II3.1. Secção I

Da Secretaria

Art. 13º A Secretaria será exercida por um secretário, 02 ou 03 subsecretário, pessoas credenciadas sob ponto de vista legal e moral nomeado pelo senhor Secretário de Educação e Cultura do Estado da Paraíba ou Senhor Governador do Estado.

Art. 13º A Secretária terá a seu cargo todo serviço de escrituração escolar.

Art. 15º Compete ao Secretário

A - Organizar as tarefas que lhes são afetas para conter toda toda escrituração escolar;

B - Organizar o serviço do arquivo escolar de modo a assegurar a guarda e preservação dos docentes e poder atender, prontamente, a qualquer pedido de informação, esclarecimento de interessados, ou da diretoria;

C - Cumprir e fazer os despachos e determinações do diretor;

D - Superintender e fiscalizar os serviços distribuídos os tra

balhos entre os auxiliares;

E - Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial submetendo-a antes a assinatura do diretor, quando for o caso;

F - Redigir, subscrever e fazer publicar os editais de chamadas para exames e matrículas, os quais receberão o visto do diretor;

G - Ter em dia, a coleção de leis, regulamentos, instrumentos, circulares, resoluções, despachos e notas que digam respeito a atividades educativas e escolares;

H - Elabore a tempo e dentro do Calendário Escolar, os relatórios de qualquer tipo e natureza, sempre que solicitado por superior;

I - Escriturar os livros, fichas e demais papeis e documentos que se refira as notas e médias dos alunos, efetuando, na época legal, os cálculos de apuração dos resultados que devem ser expostos no quadro de aviso;

J - Prestar informações sempre necessárias ao Diretor;

L - Verificar sempre diários de professores ou quando solicitado pelo diretor;

M - Promover todos os meios legais para manter a disciplina na escola;

N - Substituir o diretor ou Vice-Diretor quando for solicitado.

8.1.II3.2.Subsecção I

Da Biblioteca e Arquivo

Art. 16º A Biblioteca será dirigida por um bibliotecário, sob orientação do diretor da escola.

A - Organizar as coleções de catálogos bibliotecário;

B - Receber, registrar os livros de adoção;

C - Zelar pelo arquivo dos livros.

8.1.II3.3.Subsecção II

Dos Servidores

Art. 17º O pessoal de qualquer natureza e qualificação será submetido ou admitido pelo Secretario de Educação e Cultura do Estado da Paraíba ou Senhor Governador de Estado.

8.1.4. TITULO IV

Do sistema de orientação

8.1.III4. Capitulo III

Dos servidores de Orientação e Supervisão Educacional

Art. 18º O serviço de Coordenação e Supervisão regerão por regulamento proprio.

8.1.IV4. Capitulo IV

Da estruturação de ensino

8.1.IV4.1. Secção I

Do ensino de 2º Grau

Art. 19º O ensino do 2º Grau tem um caráter profissionalizante, com oferta das habilitações a ser proporcionadas pelo estabelecimento de Ensino, dentro da atual política educacional brasileira, orientada para o desenvolvimento integral das pessoas da comunidade.

Art. 20º Não é permitido ao aluno que tenha o 2º Grau completo ou o 1º Básico ingressar na 2ª Série do 2º Grau.

Art. 21º As cargas horárias semanais e o regime anual oferecerão em cada série 800 hora-aulas e 3.600 hora-aulas para o ensino normal de acordo com a ordem de serviço nº 02/91 do C.E.E.

8.1.V4.1. Capitulo V

Do currículo escolar

Art. 22º O currículo escolar será regido pela Inspeção Técnica de Ensino tanto para o 1º ^{como} 2º Graus, conforme será anexada a parte.

8.1.VI4. Capitulo VI

Do ano letivo

Art. 23º O ano letivo, independente do ano civil, terá no mínimo 200 dias de trabalho escolar efetivo, excluindo o tempo reservado as provas finais.

8.1.VII4. Capitulo VII

Das matriculas

Art. 24º Para matricula no 2º Grau, o estabelecimento exigirá dos candidatos os seguintes documentos:

- A - Histórico Escolar
- B - Certidão de Nascimento ou Casamento
- C - Certificado do 1º Grau

- D - Prova de quitação como o serviço militar
- E - 02 fotos 3 X 4 recentes
- F - Documento exigidos pela legislação virgente

Art. 25º A escola só poderá receber documentos vindo de outro estabelecimento de ensino autorizado e reconhecido pelo C.E.E.

Art. 26º A transferencia do aluno de outro estabelecimento efetuar-se-á.

8.1.5. TITULO V

Da avaliação e do rendimento escolar

Art. 27º A avaliação será feita com o seguinte aproveitamento:

A - Pela apuração da frequência as aulas e demais atividades didáticas.

B - Pelos exercícios escolares.

C - Pelas provas.

Art. 28º A verificação de rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade.

Art. 29º A promoção a série seguinte dependerá da obtenção em cada disciplina, do currículo, da média dos exercícios e provas finais, igual ou superior a 5, conferido o peso 6 para os exercícios e o peso 4 para exame prova final, dividido por 10.

Art. 30º Haverá exercícios escolares bimestralmente para atribuição de notas em número de 04, no decorrer do ano letivo, graduada de 0 (zero) à 10 (dez) sendo vedado o arredondamento.

Art. 31º Demais assuidade de faltas e notas será regida pela ordem de serviço da Secretaria da Educação anualmente remetido a escola para início do ano letivo.

8.1.VIII5. Capitulo VIII

Do pessoal docente e discente

8.1.IX5. Capitulo IX

Do pessoal docente

Art. 32º O corpo docente organizar-se-á de acordo com a legislação em vigor e será pessoas capacitadas admitidas pelo Senhor Secretário da Educação do Estado da Paraíba ou então Senhor governador do Estado.

Art. 33º São deveres do professor

A - Reger classe de conformidade com distribuição feita pela diretora.

B-- Cooperar com a administração na disciplina geral especialmente em classe.

C - Estar presente no estabelecimento minutos antes do início das aulas somente retirando-se depois da mesma.

D - Cumprir integralmente o programa de sua disciplina.

E - Apresentar a secretaria dentro do prazo estabelecido as notas de exercícios escolares ou provas finais.

F - Registrar no diário de classe ~~na~~ matéria lecionada assim como a presença do aluno e as observações dignas de notas mantendo-o atualizado.

G - Comparecer ~~as~~ as reuniões sempre convocada pela direção da escola.

H - Comparecer as solenidades de entregas de certificados ou diplomas da referida escola aos seus alunos.

8.1.X5. Capítulo X

Do pessoal discente

Art. 34º Constitui corpo discente os alunos regularmente matriculados na escola.

Art. 35º São direito dos alunos.

A - Receber adequada orientação e assistência para realizar suas atividades;

B - Participar de todas as atividades realizadas na escola;

C - Ter Centro Cívico na conformidade da lei;

D - Possuir fardas exigidas pela direção da escola.

Art. 36º O regulamento do Centro Cívico será unificado como manda a COMICI.

Art. 37º Constitui deveres dos alunos:

A - Acatar a autoridade do Administrador, dos professores dos funcionários e tratar com humanidade os seus colegas;

B - Ser assíduo aos exercícios escolares;

C - Comparecer as comemorações Cívicas, participar dos desfiles da escola, participar da Banda Macial da Escola;

D - Colaborar com a administração na conservação da escola.



E - Não rⁱscar paredes e extragar objetos pertencentes a escola;

F - Ocupar em sala de aula a carteira que lhe for designada respondendo pela sua conservação.

Art. 38º É expressamente proibido ao aluno:

A - Entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor;

B - Fumar, beber bebidas alcoolicas e portar armas de qualquer natureza dentro do estabelecimento do Ensino;

C - Fazer propaganda política de qualquer cor partidária dentro da escola.

8.1.6. TITULO VI

Das penalidades

8.1.XI6. Capitulo XI

Aos funcionários administrativos e pessoal docente:

Art. 39º Aos funcionários administrativos e pessoal docente serão aplicados pelo direito as seguintes penalidades:

Advertência

Suspensão

Dispensa

Parágrafo Único: incorrerão nas penalidades deste artigo em suas alíneas "A" e "B" consoantes e gravidade da culpa o funcionário e o professor que:

A - Faltar com o devido respeito a diretoria;

B - Demonstrar incompetencia em suas funções.

Art. 40º Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo senhor(a) diretor(a).

Art. 41º Este regimento foi aprovado pelo Conselho Estadual de Educação datada de 11 de setembro de 1975 resolução nº 56/75.

São João do Rio do Peixe, 16/Dezembro/1991.

Maria das Neves D. F. Albuquerque

Adm. Escolar

9.CENTRO CÍVICO:



9.1. Treinamento de Serviço:

9.1.1. INTRODUÇÃO:

Nem sempre é o professor que socorre a criança.

São os serventes que, na maioria dos casos, presenciam os acidentes ocasionados dentro da escola.

Com o proposito de evitar maiores consequências, é importãnte repassar algumas informações para eles.

9.1.2. DESENVOLVIMENTO:

No dia 25 de janeiro de 1992 realizou-se um "Treinamento em Serviço" com o pessoal de apoio que trabalha na Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida. Vinte servidores participaram deste treinamento, cujo objetivo geral foi preparar para oferecer os primeiros socorros.

Foram quatro horas de atividades tais como: Leitura, Simulações de sintomas e de como tratar os casos mais frequêntes registrados na escola, avaliação feita através de sorteio e demonstração.

Com um material adquirido por intermédio da Prefeitura Municipal de São João do Rio do Peixe e segundo orientações fornecidas pela estagiária, o presidente do Centro Cívico Rui Barbosa, Cleudivaldo Evangelista, coordenou e dirigiu o treinamento, mostrando-se disposto a continuar o trabalho de assistência ao educando com garra, de terminação, capacidade, interesse e boa-vontade.

Além de distribuir o material, orientou o grupo, repassando informações sobre como cuidar de casos de:

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| •Desmaios | •Ferimentos |
| •Convulsões | •Esfoladuras |
| •Choque Elétrico | Ferimentos cortantes |
| •Febre | Ferimentos Perfurantes |
| •Queimaduras | •Corpos Estranhos |
| •Emergências do Calor | Objetos estranhos nos olhos |
| Caimbras pelo Calor | Objetos estranhos no ouvido |
| Esgotamento pelo calor | •Hemorragias |
| Insol ^a ção | Hemorragia Nasal. |

As noções de primeiros socorros não se restringiram apenas ao

tratamento, abrangeram também as causas, os sintomas de cada caso mencionado acima; e o encaminhamento ao médico em casos de acidentes mais graves. Trata-se portanto, de uma "preparação" para oferecer os primeiros socorros.

Todos participaram, se mostraram curiosos e com bastante interesse. No final todas as dúvidas dos participantes foram esclarecidas e o treinamento foi avaliado através de sorteio, para escolher o quadro dentre estes apresentados acima.

Através do faz-de-conta de duas voluntárias e do sorteio, foi dado os primeiros socorros a um paciente em estado de convulsão.


9.1.3. CONCLUSÃO:

O treinamento em serviço foi de muita utilidade porque conseguiu atingir os objetivos selecionados pelo Grupo de Trabalho (G.T.).

Hoje a escola conta com uma caixa de primeiros socorros bem equipada, mantida em local visível, com endereços e telefones de médicos, pronto socorros, farmácia e polícia além de, contar com um pequeno manual de instruções e um pessoal bem treinado para oferecer os primeiros socorros.

Todos os participantes ficaram satisfeitos e solicitaram novos treinamentos em ocasiões propícias.

A estagiária Darlene Maria Pires Cartaxo e o presidente do Centro Cívico Rui Barbosa se propuseram lutar para reabastecer a farmácia sempre que se fizer necessário e, a continuar o trabalho pela melhoria das qualidades de vida dos estudantes.



Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.

São João do Rio do Peixe-PB, 22 de Janeiro de 1.992.

Senhor Secretário.

A Diretoria do Centro Cívico, da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida nesta cidade, vem procurando dentro de suas limitações contribuir com V. Excia. na busca da melhoria da qualidade de vida, através dessa integração entre Escola comunidade, considerando ser a saúde e educação um compromisso assumido por todos.

Assim, sendo, é da responsabilidade da escola acima referida bem como dos órgãos Públicos, proporcionar assistência ao escolar.

Entendemos, pois que V. Excia. na qualidade de secretário da saúde, sentir-se-a também co-responsável com o aprimoramento da saúde preventiva destes alunos.

Visto esta Entidade não dispor de recursos financeiros, vimos através deste solicitar de V, Excia. uma farmácia de primeiros socorros, tendo em vista que em casos de acidente o aluno não conta com uma assistência imediata dentro da própria escola. Tal situação põe em risco a saúde dos alunos e de todos que trabalham nesta casa.

As escoriações e queimaduras, os ferimentos cortantes e perfurantes e as hemorragias nasais são casos de acidentes registrados com maior frequência nos nossos alunos. Para atender a este quadro, a Escola precisa manter-se dos seguintes medicamentos:

- Água oxigenada (10%)
- Mercúriocromo
- Esparadrapo
- Gaze
- Algodão
- Soro fisiológico
- Anti-térmico (gota ou comprimido)
- Analgésico (gota ou comprimido)
- Solução de ácido Pírico (ou pomada para queimadura)
- Gutolax ou outros.



Acreditamos que a escola também está para formar e, nas condições atuais ela não atingirá o desenvolvimento de seus objetivos integrais de formação - que consiste na formação de hábitos e atitudes.

Sozinhos, Senhor Secretário, não conseguiremos nada por melhores que sejam as nossas intenções. Juntos porém somaremos forças que lutam pela melhoria do nível educacional e de saúde de nossa gente.

Na certeza de contar com a compreensão e apoio de V. Excia. no atendimento a esta justa solicitação, antecipamos desde já o nosso reconhecimento.

Claudivaldo Evangelista - Presidente
 - Zefreid Moura
 - Reginaldo Tavares de Sousa - 1º Secretário.
 - Cláudia Dantas pereira - 2º Secretária
 - Francisco Cândido de Silva - 1º Tesoureiro
 - Francisca Fernandes Estrela - 2º Tesoureira
 - João Luiz de S. Dantas - 1º Diretor
 - Ana Cristina Barbosa - 2ª Diretora.



9.3. Noções de Primeiros Socorros

1. Desmaio - Pode ser considerado uma forma leve do estado de choque, a pessoa perde os sentidos por alguns momentos.
 - a) Causas - Emoções súbitas, fadiga, fome ou nervosismo, hemorragia, etc.
 - b) Sintomas - A vítima empalidece tem suores frios, sente tontura e fraqueza. O pulso e a respiração são geralmente fracos.
 - c) Tratamento:
 - . Abaixar a cabeça do paciente para que o sangue suba;
 - . Desaperte-lhe a roupa;
 - . Aplique panos frios no rosto e na testa;
 - . Quando a pessoa acordar, deve tomar chá ou café quente e ficar em repouso.

2. Convulsões - Contratura involuntária da musculatura, provocando movimentos desordenados e em geral acompanhada de perda de consciência.
 - a) Causas - Epilepsia, tétano, febre, frio intenso.
 - b) Assistência a um paciente com convulsão epiléptica
 - . Manter o paciente isolado, longe dos olhares curiosos;
 - . Proteger com uma almofada a cabeça para evitar que se choque contra uma superfície dura;
 - . Afrouxar as roupas apertadas;
 - . Afastar qualquer objeto contra o qual ele possa alcançar durante a crise;
 - . Se a crise for precedida por uma aura observada deve-se inserir uma mordaca entre os dentes para reduzir a possibilidade de morder a língua e a bochecha;
 - . Não forçar o maxilar cerrado em espasmo, procurando abri-lo para inserir uma mordaca, isto, pode causar dentes quebrados e lesões nos lábios e língua;
 - . Evitar segurar o paciente durante a convulsão pois as contrações musculares são fortes e a contenção pode levar a fratura;
 - . Colocar o paciente em decúbito lateral pois, esta posição facilita a drenagem da saliva e deixá-lo alguns minutos após a crise nesta posição, para evitar aspiração;

- . Orientar o paciente quanto ao ambiente quando o mesmo retomar a consciência.

3. HEMORRAGIA é a perda de sangue devido rompimento de um vaso sanguíneo. Toda hemorragia deve ser controlada imediatamente. A hemorragia abundante e não controlada pode causar a morte em 3 a 5 minutos.

a) Estanque a hemorragia

- . Use uma compressa limpa e seca de gaze ou de pano;
 - . Coloque compressa sobre o ferimento;
 - . Precione com firmeza;
 - . Use atadura, uma tira de pano, gravata, ou outro recurso que tenha a mão para ^omarrar a compressa e mantê-la bem firme no lugar;
 - . Caso não disponha de uma compressa, feche a ferida com o dedo ou comprima com a mão, evitando uma hemorragia abundante;
 - . Se o ferimento for nos braços ou nas pernas sem fratura, a hemorragia será controlada mais facilmente levantando-se a parte ferida;
 - . Se o ferimento for na perna - dobre o joelho;
 - . Se o ferimento for no antebraço - dobre o cotovelo;
 - . Deve-se ter o cuidado de colocar por dentro da parte dobrada, bem junto da articulação um chumaço de pano, algodão ou papel;
 - . Quando tiver controlado a hemorragia, proceda da seguinte forma:
 - . Mantenha a vítima agasalhada com cobertores ou roupas, evitando os contatos com o chão frio ou úmido;
 - . Se o paciente pode engolir, dê-lhe líquidos para beber;
- Obs.: Caso esteja inconsciente ou caso haja suspeita de lesão no ventre não dê-líquidos.

Em qualquer hipótese NUNCA dê bebidas alcóolicas.

Hemorragia Nasal ou Epistaxe - perda de sangue pelo nariz.

a) Causas - Ruptura dos vasos distendidos da membrana mucosa do septo anterior.

- . Traumatismo ou doenças: câncer, sinusite aguda, hipertensão arterial;
- . Arranhaduras da fossa nasal.

- b) Tratamento colocar a cabeça para trás, comprimir as narinas colocar compressa fria ou gelo em cima e ficar em repouso até '' cessar a hemorragia, em local fresco.

4. Choque Elétrico:

- . A primeira providência é desligar a chave geral, a tomada ou ferro elétrico.
- . Caso não seja possível a vítima deve ser afastada da eletricidade pela utilização de um material seco, que não seja conductor de eletricidade, como um galho de árvore ou um pedaço de madeira ou luvas grossas de borracha.
- . Depois destas primeiras providências deve se iniciar imediatemente a respiração artificial e a massagem cardíaca e procurar socorro médico.

5. Corpo Estranhos - é a penetração de um corpo estranho no organismo.

OBJETOS ESTRANHOS NOS OLHOS:

- . Deve-se fazer a vítima fechar os olhos e piscar muitas vezes;
- . Se o corpo estranho for visível, deve-se tentar retirá-lo com a ponta umída de um lenço limpo, com muito cuidado;
- . Se forem muitas as particulas, o olho deve ser mergulhado na água, movimentando-se o globo ocular;
- . Nunca se deve tentar retirar corpos estranhos encravados no globo ocular - deve-se procurar um médico.

OBJETOS ESTRANHOS NO OUVIDO:

- . Nunca introduzir arame, palito, pinça ou qualquer outro instrumento dentro do ouvido;
- . Procurar retirar o corpo estranho com o dedo;
- . Se for inseto, pode-se pingar algumas gotas de óleo comestível mantendo o ouvido virado para cima por alguns minutos;
- . Em seguida, vira-se o ouvido para baixo, fazendo com que saiam o oléo e o inseto;
- . Depois o ouvido deve ser lavado com água morna, utilizando um contra gotas ou uma seringa;
- . Se o corpo estranho não tiver saído, procurar um médico.

6. Ferimentos - Em casos de pequenos, ferimentos, deve-se tomar muito cuidado para que não provoquem infecções.

- . A limpeza é importante, pois além de evitar as infecções ajuda a cicatrizar.

- . Primeiro lave bem as mãos com água e sabão;
- . Depois lave o ferimento com água e sabão de lavar roupa, ' ' nunca sabonetes;
- . Levante a pele se necessário, para tirar todas as sujeiras;
- . Enxague bem o refimento;
- . Nunca se deve usar álcool, iodo ou mertiolate diretamente ' sobre a ferida, pois isso danifica o tecido e torna mais ' lenta a cicatrização;
- . Quando o ferimento for mais grave, causado por objeto sujo, dentes de animais, faca, canivete, etc., deve-se tomar mais cuidado, pois o perigo de infecção é maior;
- . Deve-se lavar a ferida bem, com água e sabão;
- . Deve-se retirar toda sujeira, coágulos de sangue e tecido ' morto utilizando uma seringa ou uma pera de borracha;
- . Em seguida, enxagua-se a ferida com solução de permanganato de potássio;
- . Coloca-se violeta o de genciana ou um pouco de pomada anti-biotica;
- . Deixa-se a ferida aberta, apenas coberta com ataduras limpa;
- . Se houver perigo de infecção, deve-se procurar um posto de ' saúde;
- . Caso a vítima não esteja imunizada contra o tétano ou seja, não tenha tomada a vacina toxóida tetânica deve-se tomar 3 doses com intervalo de um mês.

7. Emergências do Calor - Entre os acidentes mais comuns resultado ' do excesso de exposição ao sol, podemos citar as câimbras, o esgotamento e a insolação.

- a) Câimbras pelo calor - trabalhando muito, sob um sol intenso, a pessoa pode sentir câimbras dolorosas nas pernas, nos bra- ços ou no estômago. Resultado da perda de sal, pelo suor. ' Para trata-los, basta que beba um líquido composto de uma ' colher de chá de sal, um litro de água fervida e, se possi- vel algumas gotas de suco de limão ou laranja.
- b) Esgotamento pelo Calor - Suor, pele fria e pálida, pupilas dilatadas, temperatura normal, fraqueza e eventual desmaio podem ser, consequências de esgotamento resultante de um

trabalho intenso, sob um sol forte. Nesse caso, a pessoa deve ser mantida deitada, em local fresco, com os pés erguidos. Esfregue suas pernas e dê-lhe água salgada para beber.

c) Insolação - Em caso de insolação, a pele fica avermelhada, muito seca e quente, mesmo nas axilas. A pessoa fica com febre muito alta e, muitas vezes, perde a consciência. A temperatura do corpo deve ser baixada imediatamente, colocando-se a pessoa na sombra e ensopando-se com água fria ou gelada. O médico deve ser procurado logo que possível.

8. FEBRE - A febre, ou a temperatura do corpo acima da normal, pode resultar de várias doenças. A febre muito alta é perigosa: pode causar convulsões ou, mesmo danos permanentes ao cérebro, como paralisia, retardamento mental, epilepsia, etc. A febre muito alta é mais perigosa em crianças pequenas. Por isso, quando ela atinge 40°C ou mais, é preciso baixá-la com urgência. Além da ingestão de um antitérmico, é aconselhável proceder da seguinte forma:

- . Tirar todas as cobertas e roupas do corpo;
- . Se possível ficar ao ar livre;
- . Derramar água fria sobre o corpo ou colocar compressa de água fria sobre o peito e a testa ou, ainda, dar banho morno (quase frio), deixando a pessoa durante algum tempo dentro da água;
- . Dar bastante água, sucos e outros líquidos;
- . Descobrir e tratar a causa da febre.

9. Queimaduras

O primeiro cuidado para com uma pessoa que sofreu queimaduras será isolar a região atingida do contato do ar. Cobre-se a mesma com uma solução de ácido picrico, ou linimento cálcico, ou gramogénol, ou ainda na falta destes e em casos de menor importância, com clara de ovo não batida, manteiga ou óleo.

Quando uma parte da roupa aderir a carne não se deve arrancar a fazenda, mas cortá-la em volta e untar o pedaço com óleo.

"É preciso fornecer aos doentes travesseiros com penas de anjos para lhes suaviz^a a dor."

10.SALA DE AULA:



10.1. Treinamento:

10.1.1. INTRODUÇÃO:

Além de outros aspectos, a falta de recursos governamentais vem contribuindo ao longo dos anos para o fenômeno da repetência e evasão escolar. O alarmante índice de evasão também passa a ser explicado como consequência, das greves.

Sentindo a necessidade de constatar este fenômeno, entrevistei sub secretário, professores e administradores da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida, localizada em São João do Rio do Peixe, -PB, para obter maiores esclarecimentos sobre a situação.

Observasse que os alunos abandonam a escola após o término de cada greve. No entanto, a falta de recursos governamentais não é a única causa da evasões escolar.

Alguns alunos se deslocam de várias localidades para frequentarem esta escola. Além da escola está longe de casa geralmente as famílias migram muito em busca de uma vida melhor. Esta migração constante acaba prejudicando qualquer tentativa de planejamento, mesmo que haja recursos e vontade de fazer alguma coisa. Esta busca de emprego em outras localidades vem contribuindo para a ocorrência de vagas ociosas.

Esta escola, tem provado ser incompetente para lidar com alunos de baixa renda familiar. Alguns professores apesar de terem um nível de escolaridade bem qualificado, ganham pouco, são acomodados e trabalham com um modelo padronizado de procedimentos inadequado a realidade que os alunos trazem da rua.

Por entender que as causas do problema de evasão desta escola são de origem econômicas e sociais e por achar que a alfabetização deve ser usada como instrumento de mudança social, resolvi coordenar e ministrar um treinamento cujo objetivo é de melhorar a qualidade do ensino e reduzir os índices de evasão e repetência desta escola, adotando um método com emprego de materiais de baixo custo e que, permite que a criança descubra conceitos e construa o saber.

10.1.2. DESENVOLVIMENTO:

No período de 13 à 17 de janeiro de 1992 realizou-se um trei

namento com alguns professores que trabalham na Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida. Foram dez participantes tais como: Professores de alfabetização, de pré-escolar, de 1ª série do 1º grau, contando ainda, com a presença da diretora. Os encontros se deram todas as manhãs à partir das 7:00 às 11:00 horas em uma sala de outro estabelecimento de ensino onde, atualmente está funcionando esta Escola.

O objetivo geral do treinamento foi melhorar a qualidade do ensino através da implantação de um novo método.

Durante uma semana foram desenvolvidas várias atividades tais como: Leitura e Dialogo de Textos Geradores de Discussão, Apresentação de Atividades de Português, Matemática, Ciências, Educação Física e Educação Artística.

Com um simples material de sucata confeccionado pela própria coordenadora, os sub-grupos foram orientados para que as aulas partissem da exploração de palavras geradoras oriundas de histórias contadas pelas próprias crianças. As professoras Maria Dantas Pinheiro e Francisca Maria de Abreu colocaram que já conheciam o método por ocasião de um treinamento realizado na cidade de Sousa. Na oportunidade, foi elaborado uma programação em que fosse incentivada a liberdade criadora do aluno, através da confecção de lembrancinhas, apresentação de poesia, jograis, músicas, danças, crônicas e técnicas de recreação.

A proposta da supervisora que coordenou o treinamento é de que os professores comecem a alfabetização trabalhando com a unidade temática, "Quem Somos Nós?" A partir dessa identificação pode ser desenvolvida uma série de atividades.

Infelizmente alguns professores se mostram resistentes e não aceitaram as novas concepções pedagógicas, de imediato. Por comodismos, acham as cartilhas tradicionais o principal instrumento de alfabetização, não considerando-a somente como um recurso a mais.

Apelando veemente, pela implantação de um novo método, conversei com a direção e sugeri o encaminhamento de um novo treinamento a ser ministrado pela equipe do 9º Cred.

Apesar de algumas dificuldades, o treinamento contou com uma frequência acídua de todos os participantes.

Uma pequena apostila contendo várias atividades e algumas ilustrações, foi elaborada e doada para que os professores possam trabalhar com seus alunos.

Vários materiais e modelos foram doados pela coordenadora, sugerindo ainda que, os materiais elaborados pelas estagiárias do Pedagógico, ficassem para subsidiar os professores de alfabetização desta escola.

As atividades apresentadas não se restringiram apenas ao trabalho de alfabetização e pré-escolar, abrangeram também as primeiras séries do 1º Grau.

A culminância do Treinamento foi uma oração trazida pela coordenadora do Treinamento no último dia do encontro.

No final, todas as dúvidas dos participantes foram esclarecidas e o treinamento foi avaliado através de sorteio, para escolher uma atividade dentre as apresentadas. Com a colaboração de uma voluntária e por meio de sorteio, foi ministrada uma aula sobre simetria. Todos participaram da aula colocando espelhos sobre um cartão padrão fornecido, e tentando formar cada um dos outros cartões ilustrados. Vários exercícios foram aplicados tentando fazer com que a turma descobrisse se era possível, ou não formar outra figura sem empregar o espelho.

Dentro de um clima de descontração, a diretora encerrou as atividades propondo que os professores procurassem ler, se informar e visitar a sala de exposição de materiais no 9º CRED em Cajazeiras. Surgiu a idéia de que futuramente poderia ser elaborado um projeto para a criação de uma oficina e a construção de uma sala para exposição de materiais do Pedagógico.

10.1.3. CONCLUSÃO:

O treinamento foi de muita utilidade porque conseguiu atingir os objetivos selecionados pelo Grupo de Trabalho (G.T.).

Os professores além de treinados, foram munidos de um farto e variado tipo de material.

Hoje, a escola conta com professores capacitados, com uma apostila contendo várias atividades e modelos além de, materiais concretos e figurativos.

Acredita-se que novos treinamentos poderão combater o como-

dismo e insegurança de alguns professores, mudando sua postura em sa la de aula.

Houve uma boa acolhida e atenção por parte dos professores os quais, colaboraram para que fosse desenvolvido um bom trabalho, por ocasião deste treinamento.

Outrossim, a direção, também muito ^{buiu} ~~construiu~~ dando força e oportunidade, deixando-me a vontade e ajudando-me a trabalhar com efi ciência.

Já que, o objetivo da supervisão é acabar com sua função polí cialesca e funcionar como educador de apoio, me propus a continuar o trabalho pela melhoria da qualidade do ensino desta Escola.

Em ultima análise, posso afirmar que, o grande número de repe tência e evasão nesta escola não pode ser explicado apenas como res ponsabilidade dos movimentos grevistas. Não podemos especificar dema is um problema isolando-o de um contexto mais amplo no qual estamos inseridos. É importante perceber que as causas do problema de evasão escolar são de origem econômica e social.



10.2. Oração do Ano Novo

Senhor de todos os tempos,
aqui venho para te apresentar a homenagem
deste meu coração no início de mais um ano.
Grato, Senhor, pelo tempo que me deste como
presente para buscar a felicidade.
Grato pelas ocasiões que me foram concedidas
para ser mais santo, mais justo, mais transparente!
Não sei o que está reservado para mim,mas
tenho certeza que sempre estarás comigo no
tempo que vai passando.
No coração das alegrias e no túnel escuro
dos sofrimentos estarei com teu amor e tua
força não me largará.
Sei também que, mesmo me afastando de ti,
mesmo buscando a fantasia doida do serviço
de mim mesmo, teu amor misericordioso me
espera nas esquinas dos dias do ano que agora começa.
Neste momento da vida quero fazer a oferenda
do meu presente e do meu futuro ao teu amor
sem limites.



10.3.Ficha

COORDENAÇÃO DAS PRÁTICAS DE ENSINOASSUNTO DA AULA OBSERVADA


Estabelecimento de Ensino: Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

Professor da Classe: Francisca Anunciada Dantas

Disciplina: Geografia

Série: 1º Pedagógico ;Turma: B ;Turno: Noite;

Data: 08/01/1992 ; Horário: 18:20 às 19:00 horas;

1. Assunto da Aula: Superpopulação Relativa e "eomalthusianismo;
2. Estratégia: Aula Discussiva Dialogada;
3. Material didático: Quadro, Giz, Apagador, Bibliografia utilizada: VESEUTINI, J. William, Sociedade e Espaço, Geografia Geral e do Brasil.
4. Reação da Turma: Alguns participam e se mostram interessados enquanto outros, demonstram passivos e concordam com tudo que a professora diz.
5. Liderança do professor: Consegue manter a disciplina, é organizada e interfere no processo orientando o aluno a confrontar mas nunca encaminha a uma atividade prática.
6. Relacionamento professor-aluno: Mantem um bom relacionamento, não faz discriminações mas, observa as características individuais da turma.
7. Planejamento da aula: O conteúdo é ministrado com segurança, por etapas graduadas, não é integrado nem é selecionado e organizado em função da turma.
8. Avaliação: 
 - a) Da aprendizagem: Valoriza mais o aspecto quantitativo.
 - b) Da aula dada: Os conteúdos não estão coerentes com os alunos e nem voltados para uma utilidade prática. A aula é razoavelmente boa.
 - c) Outras Observações: Os recursos didáticos são limitados e a metodologia caracteriza-se pela predominância de atividades transmissora do saber, com pouca ênfase para estimular o raciocínio.

10.4. Atividade Desenvolvida:

Prevendo elevar a qualidade do processo ensino-aprendizagem no dia 04 de Fevereiro de 1992 fiz a leitura de uma fábula com as estagiárias do 3º Pedagógico do turno da manhã.

A escola já funcionava em sede própria desde o dia 03 de Fevereiro e a fábula foi lida na sala dos professores.

Depois de várias observações feitas em sala de aula, foi possível observar que o conteúdo era reportado por etapas e muitas vezes se restringia a alguns fragmentos.

Resolvi explorar este texto por achar que o plano de aula é um trabalho mecânico e solitário mas, um recurso indispensável para o bom desempenho do professor.

Outro motivo que levou-me a exploração deste texto, foi a falta de planejamento do ano em curso devido a greve dos professores como também, visando um compromisso maior para que, o planejamento realmente seja calcado na realidade do educando visto a clientela do 2º grau desta escola, não ter sido previamente consultada para a elaboração do plano que foi executado este ano.

Após abordar alguns itens sobre o plano de aula, sobre as etapas de elaboração, excussão e avaliação, fiz a leitura da fábula e abri o espaço para comentar o texto.

A maioria das estagiárias concordaram que o planejamento da aula contribui para maior clareza, segurança e sequência lógica durante a apresentação do conteúdo e que os conteúdos e objetivos em geral passam despercebidos, por falta de um planejamento eficiente.

Numa turma de 20 alunas, todas participaram, dialogaram, se mostraram curiosas e com bastante interesse.

No final, todas as dúvidas foram esclarecidas e a avaliação se deu através da aplicação de uma folha tarefa. Através desta atividade pude verificar que as estagiárias compreenderam e dominaram a tarefa com eficácia.

Todas responderam por unanimidade que, não houve uma preocupação com a clientela a ser atendida e que, o administrador teria que selecionar um currículo compatível com a realidade dos animais a serem matriculados.

Também acharam que era impossível identificar os objetivos da escola abordando no geral que, não foram claramente pré-estabelecidos, nem coerentes e nem tão pouco, compatíveis com a realidade de cada aluno. O administrador apenas decidiu solucionar os problemas de um novo mundo sem antes prever as metas, os conteúdos a serem ministrados e portanto, sem pré-fixar um objetivo real, e possível de ser atingido. Colocaram ainda que, não procurou diagnosticar a situação para que o plano fosse executado e um objetivo fosse atingido.

Disseram, que, não considerou as características individuais para selecionar as atividades a serem desenvolvidas já que, os cachorros da comunidade não frequentaram a escola, porque a administração não incluiu no currículo escavação.

Quanto aos passos fundamentais para fazer um planejamento curricular, elas priorizam vários aspectos entre eles:

- Caracterizar a clientela (Escola x comunidade)
- Selecionar objetivos em função da clientela
- Selecionar e organizar conteúdos ligados aos objetivos.
- Selecionar as atividades ou procedimentos de ensino.
- Selecionar os recursos disponíveis (Humanos e materiais)
- Estruturar os planos de um curso, de uma Unidade, de cada aula.
- Promover a avaliação antes, durante e depois.

Quanto a sua importância, elas reportaram que o planejamento ajuda a escola a colocar na prática aquilo que previamente foi traçado ou planejado a nível curricular. Salientaram também que, com o perfil de um plano é fácil reconhecer as deficiências e os progressos que a Escola poderá atingir ao longo da sua execução. Outras acharam que, o plano permite eliminar coisas desnecessárias, traçar metas e conteúdos reais e atingíveis, corrigir tarefas administrativas, orientar e coordenar todas as atividades da escola. Enquanto outras ainda colocaram que, através do planejamento, é possível detectar falhas ocorridas e elaborar um projeto que venha a suprir as falhas registradas em um plano educacional.

Várias definições foram elaboradas sobre o planejamento. Algumas disseram que, o planejamento consiste em colocar ou reforçar ideias que se tenha em mente. Enquanto outra colocou que, planejar significa fazer um diagnóstico da situação e traçar um perfil de um plano


a ser executado através de um levantamento completo de toda a situação em que se vai trabalhar. Comentaram ainda sobre a necessidade de se ter um bom conhecimento filosófico para selecionar objetivos que estejam voltados para a realidade da Instituição do Professor e dos Alunos.

Falaram que, planejar ou planear é fazer o plano de algo, é tencionar, projetar, traçar, fazer tenção de algo.

Acrescentaram ainda que, o plano não deve limitar-se apenas a facilitar a administração escolar mas deve ser dirigido para atender as necessidades da clientela observando ^e analisando todos os aspectos do processo educativo.

Observei que, todas as estagiárias ali presentes ^{ce}perberam a mensagem transmitida pela fábula. Para elas, a finalidade da leitura do texto foi facilitar o trabalho da administração escolar considerando ser o planejamento educacional extremamente necessário. Registraram que a fábula procura evidenciar a importância de haver uma seleção e organização de procedimentos de ensino e que, jamais podemos chegar a atingir um certo objetivo se não usar-mos um critério.

Evidenciaram que o texto reflete que só é possível dominar uma tarefa quando gradativamente temos um embasamento da execução da mesma e que, sem o planejamento é impossível manter a disciplina. Para elas, o texto, favorece a percepção para não incidir-mos no erro de recorrer-mos a métodos anti-didáticos como punir, castigar e cobrar aquilo que não está compatível com a realidade e nem o grau de amadurecimento do aluno. Acharam que, o texto deixa claro que é impossível avaliar o desempenho de um aluno se as condições em que o processo educativo foi realizado, não oferecia recursos suficientes. Houve alguém que falou que o texto traduz que, é necessário fazer um levantamento completo ou seja, fazer o Planejamento Educacional antes de executar qualquer ação.



10.4.1. Texto:

A Escola de Animais

Certa vez os animais decidiram fazer alguma coisa heróica para solucionar os problemas de um "novo mundo". Assim, organizaram uma escola.

O currículo foi organizado com diversas atividades, consistindo de correr, nadar, subir em árvores e voar.

A fim de facilitar a administração escolar, todos os animais se matricularam em todas as disciplinas.

O pato era um excelente nadador, de fato melhor do que o instrutor, no entanto, não sabia voar bem e era muito fraco em corridas, por isso sendo muito lento, ele teve que abandonar a natação para treinar nas corridas; treinou tanto que feriu a membrana natatória de suas patas e se deu mal com natação.


O coelho era o primeiro da turma em corridas, mas teve um colapso nervoso pela intensa preparação quando chegou sua vez de nadar.

O esquilo era excelente em subida de árvore mas frustrou-se quando o instrutor pediu-lhe que voasse do chão para um galho mais alto da árvore. Como consequência recebeu notas baixas em subida de árvores e foi reprovado em corridas.

A águia era uma criança problemática e foi severamente punida. Na aula de subir em árvore foi a primeira, mas insistiu em fazê-lo à sua maneira.

No fim do curso, uma águia anormal que sabia nadar, também conseguiu subir em árvores e voar um pouco, obteve a média mais alta e foi o aluno mais brilhante.

Os cachoros da comunidade não frequentaram a escola porque a administração não incluiu no currículo escavação. Então resolveram, juntamente com alguns outros animais, fundar uma escola particular.



10.4.2. Folha Tarefa:

- I - A partir da leitura da Fábula "A Escola dos Animais", reflita sobre as seguintes questões:
- Houve preocupação da administração da escola em relação a clientela a ser atendida?
 - Você consegue identificar os objetivos dessa escola?
 - Que tipo de conteúdo foi definido para essa escola?
 - Para selecionar as atividades a serem desenvolvidas, foram consideradas as diferenças individuais?
- II - Considerando as respostas aos itens da questão I, responda
- Quais as pessoas fundamentais para fazer um planejamento curricular?
 - Qual a importância do planejamento para a escola?
 - O que é planejamento?
 - Que mensagem esta Fábula lhe transmitiu?



11. BIBLIOTECA:



11.1. Atividade Desenvolvida:

11.1.1. INTRODUÇÃO:

Os livros da biblioteca embora catalogados, não estão atualizados. Não dispõe de bibliotecária o que, vem dificultando o acesso dos alunos aos livros.

Com o propósito de reativar às visitas e melhorar o nível de atendimento, o estágio, promoveu no dia 03 de Fevereiro de 1992, uma atividade que também funcionou como um meio de incentivar a leitura, de estimular o espírito de pesquisa, de promover a responsabilidade além de, criar o hábito de frequentar a biblioteca.

11.1.2. DESENVOLVIMENTO:

Durante todo o mês de Fevereiro foram distribuídos livros de histórias e contos da Ciranda do Livro (Hoechst) e outros. Previamente, os alunos foram avisados nas salas que visitassem a biblioteca para fazerem a retirada de alguns livros. Teve-se o cuidado de recomendar aos alunos que, o prazo de entrega era de uma semana e que exigia-se manter o máximo de rigor na conservação dos mesmos como também, a máxima responsabilidade para a devolução dentro do prazo. Foi abordado que as visitas se dariam na hora do intervalo (o prazo de recreação compreende 20 minutos para o 1º grau e 10 minutos para o 2º grau), e a disciplina deveria ser mantida dentro do ambiente de entrega.

Para atender aos três turnos, foram organizados seis cadernos de forma que, de cada turno foram escaladas duas funcionárias e ficaram dois cadernos a disposição de cada uma. Desta forma, colocou-se a disposição dos alunos, funcionários que fizeram o papel de bibliotecárias e ainda pilhas de livros expostas em uma mesa.

Cada aluno teve direito de fazer uma retirada por semana. Depois da escolha feita ele se dirigia para o birô de uma das bibliotecárias para que esta anotasse em um caderno, o nome do aluno, o nome do livro, o nome do autor e a data da retirada.

Enquanto isso, a outra ficou dando baixa e recolhendo os livros devolvidos e autorizando a saída de novos livros depois, de, observar se o aluno estava cumprindo com as normas de conservação e estava em dia com a data de recolhimento.

Para elaborar seis cadernos de forma que o nome dos alunos se

dispusessem em ordem alfabética, foi necessário ^{ou} colocar de três em três folhas na margem de cada caderno, pequenas fichas recortadas em tiras, acrescentando sempre no comprimento. Em cada tira foi escrita uma letra do alfabeto na extremidade, de modo que a série teve início na vertical e com a primeira letra do alfabeto.

Como resultado deste trabalho, obteve-se uma espécie de agenda que sem dúvida facilitou o desempenho das funcionárias.

Apenas uma aluna do turno da tarde não cumpriu com as normas da biblioteca e por isso, foi chamada para conversar com a diretora. Uma semana depois, o livro foi devolvido em perfeito estado.

11.1.3. CONCLUSÃO:

Observou-se que os alunos adoram levar livros para casa. Esta sistemática poderá levar os alunos e órgãos competentes a promoverem campanhas ou a solicitarem à compra de novos livros e reativarem a biblioteca.

Por ocasião de algumas visitas foi detectado que o Centro Cívico Rui Barbosa funcionava na Biblioteca e que esta além de não dispor dos livros que são adotados pela escola também não conta com nenhuma obra do Ministro José Américo de Almeida.

Sabendo da importante contribuição do Ministro para o setor Educacional, do rico acervo literário que possuem as suas obras e visando dispor deste material, foi feito um requerimento para a Fundação Casa de José Américo e através desta a biblioteca hoje conta com os seguintes livros:

01. ALMEIDA, José Américo de. Antes que me esqueça: memórias. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1986. 175 P.
02. ---. A bagaceira: romance. 27ª, ed. Rio de Janeiro, José Olympio, 1991. 125 p. il.
03. ---. O ciclo revolucionário do Ministério da Viação. 2.ed. Rio de Janeiro, Imprensa Nacional, 1982. 462 p.
04. ---. A palavra e o tempo : 1937-1945/1950. Rio de Janeiro, Fundação Casa de José Américo, 1985. 225p.
05. ---. Quarto minguante : poesia. João Pessoa, INTERPLAN 1975. 87p.
06. ANDRADE, Ana Isabel de Sousa eão. O arquivo José Américo e a revolução de 1930. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1985. 22. il.

07. ---. Catálogo da correspondência de José Américo de Almeida: Cartas: 1915-1952. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1983. 156p. li.
08. ---. Virgínius da Gama e Melo: perfil bibliográfico. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1991. 55p. il.
09. CORRÊA, Oscar Dias. Elogio de José Américo de Almeida: discurso. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1984. 47p.
10. ANDRADE, Ana Isabel de Souza Leão de.(orgn.) Exposição de títulos e comendas do professor Tarcísio de Miranda Burity. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1988. 67p. il.
11. FERRAZ, Esther de Figueiredo, Bezerra, Clóvis, ALMEIDA, Reynaldo de Almeida: discursos. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1983. 24p. (2 livros)
12. MELLO, José Octávio de Arruda. A república no Brasil: ideologia e relações exteriores. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1990. 103p.
13. MENEZES, José Luiz Mota. Algumas notas a respeito da evolução urbana de João Pessoa, Recife, Pool, 1985. 40p. il.
14. NASCIMENTO, Fernando Melo do. Cupim de aço. João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1988. 114 p.
15. RABELLO, Adylla Rocha. Pareço-me comigo: uma aventura carnavalesca de José Américo de Almeida. Brasília, Senado, 1987. 92p.
16. SÁ, Gazzi. Musicalização: método. Rio de Janeiro, Os Seminários da Música Pro-Arte, 1990. 392p. il.
17. SANTOS, Idelette Fonseca dos. A literatura na paraíba: ontem & hoje. João Pessa, Fundação Casa de José Américo, 1989. 192p.
18. XAVIER, Lauro Pires. A visão do nordeste: Na perspectiva de José Augusto Trindade, João Pessoa, Fundação Casa de José Américo, 1989. 250p.
19. Bio-Bibliografia de José Américo de Almeida
20. A escrita de A Bagaceira de José Américo de Almeida
21. Solenidade do Centenário de Nascimento de José Américo
22. Homenagem a José Américo de Almeida
23. Biografia de José Américo (José Américo)
24. Sessenta Anos de "A Bagaceira"
25. Cartilha Literária

26. Exposição da Obra de José Américo de Almeida
27. Cronologia de vida e obra de José Américo de Almeida
28. Guia Turístico da Casa de José Américo de Almeida - Englis Version
29. Guia Turístico da Casa de José Américo de Almeida - Version Française.

- Por ocasião deste Estágio, a professora e escritora Rosilda Cartaxo doou duas de suas obras de pesquisa sobre "As Primeiras Damas".



1.2. Ofício

Exposição de Motivos:

Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.

São João do Rio do Peixe, 06 de Janeiro de 1992.

Senhor Secretário Executivo da Fundação Casa de José Américo.

A Diretora do Centro Cívico da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida, nesta cidade, vem procurando dentro de suas limitações contribuir com V. Excia. na busca de incentivar a cultura através dessa integração entre Escola-Comunidade, considerando ser a educação e cultura um compromisso assumido por todos.

Assim, sendo, é da responsabilidade da escola acima referida bem como dos órgãos Públicos, divulgar e promover a cultura ao escolar.

Entendemos, pois, que V. Excia. na qualidade de Secretário Executivo da Fundação Casa de José Américo, sentir-se-á também co-responsável com o aprimoramento educacional destes alunos.

Vista a falta de condições financeiras dos discentes, vimos através deste solicitar de V. Excia. algumas obras literárias, do escritor José Américo de Almeida, tendo em vista que a biblioteca desta escola não dispõe deste material. Tal situação impede que os alunos se interessem e tenham acesso a este acervo cultural.

Autorizamos o tesoureiro da Fundação Casa de José Américo o Sr. Célio Romero Formiga Figueiredo, para indicações dos livros que devemos adquirir já que, este bem conhece o trabalho do renomado escritor assim como, a realidade da nossa escola e da nossa gente.

Acreditamos que a escola, também está para formar e, nas condições atuais ela não atingirá o desenvolvimento de seus objetivos integrais de formação que consiste na formação de hábitos e atitudes.

Sozinhos, Senhor não conseguiremos nada por melhores que sejam as nossas intenções juntos porém somaremos forças que lutam para melhoria do nível educacional e cultural de nos a gente.

Na certeza de contar com a compreensão e apoio de V. Excia. no atendimento a esta justa solicitação, antecipamos desde já o nosso recolhimento.

Fundação Casa de José Américo
Av. Cabo Branco, 3336 Tambaú
CEP - 53.045 - João Pessoa - Pb

1 - (01) 226 - 1095

12. SECRETARIA:



12.1. Atividade Desenvolvida:

Atendendo as exigências da Diretora da 9ª Região de Ensino, fui remanejada da Escola Estadual de 1º Grau Desembargador Boto de Menezes, localizada na cidade de Cajazeiras onde, prestei serviço como Técnico de Nível Médio para a Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida nesta cidade de São João do Rio do Peixe-Pb. A partir do dia 20 de janeiro de 1992 passei a dar expedientes no turno da tarde exercendo algumas atividades na Secretaria, estando ainda a disposição da administração e encarando este trabalho dentro do campo de estágio. Devo salientar que, estando lotada nesta escola e ao mesmo tempo estagiando, me sinto mais integrada à comunidade escolar e familiarizada com os problemas desta escola.

Através de contatos mais frequentes com a Secretaria observei que várias vezes os funcionários são chamados a atenção por falta de responsabilidade. Embora o número de funcionários correspondam as necessidades do serviço de escrituração desta escola, frequentemente alguns documentos são extraviados ou perdidos.

No tocante aos diários de classe, observei que alguns professores registraram aulas em dias feriados. No dia 15 de outubro foi determinado um feriado escolar por ocasião da passagem do dia do professor. No diário de classe haviam registros de aula nesta data e no dia seguinte estava registrada uma revisão do assunto dado na aula passada que corresponderia exatamente a este feriado.

Este assunto foi abordado pela diretora, ^{por ocasião das} ~~na~~ reuniões que fez aos sábados junto aos professores.

Por ocasião do senso realizado no dia 28 de Dezembro de 1991 neste estabelecimento de ensino, o serviço escriturário da Escola recebeu, um conceito péssimo. Além das advertências feitas pela equipe do senso foram tomadas algumas providências pela atual administração.

Visando melhorar a qualidade do serviço de escrituração, no dia 28 de Janeiro de 1992 foi aplicado dentro das atividades do estágio, uma dinâmica cujo objetivo, é chamar a atenção para não cometer enganos, erros ou rasuras. A partir da dinâmica, a Secretaria, o sub-secretário e cinco funcionários que atuam no expediente da tarde, foram treinados para que toda documentação expedida fosse assinada depois

de realizar toda leitura e interpretar cada parágrafo atenciosamente.

Apenas a Secretaria obteve um excelente resultado nesta dinâmica.

Embora o arquivo vivo e morto da secretaria não esteja bem organizado, todas as correspondências recebidas e enviadas são guardadas em pastas.

A troca de professores ocorre com maior frequência por afastamento de licença gestante requerida no 8º mês de gravidez. Cada professor tem sua ficha onde, são registradas as licenças e os atestados apresentados são arquivados.

Diante de todos estes problemas observados durante as visitas' espera-se que no estágio se possa apresentar colaborações que oportunizem benefícios à comunidade escolar e ao serviço escriturário desta escola.



12.1.1. Dinâmica de Grupo

COMO SEGUIR INSTRUÇÕES

Você tem exatamente 03(três) minutos para preencher este questionário.

Leia-o com todo cuidado e atenção antes de começar. Faça-o rapidamente, já que o tempo é curto.


- 01 - Escreva seu nome no canto inferior desta folha à direita.
 - 02 - Ponha um círculo em torno da palavra nome do item nº 1.
 - 03 - Sublinhe as palavras "canto inferior", também no item 1.
 - 04 - Dê um grifo na palavra "sublinhe" do item nº 3.
 - 05 - Agora faça um círculo em volta do título deste teste.
 - 06 - Assine, ou rublique, seu nome no fim deste teste.
 - 07 - Escreva o nome da cidade onde nasceu: _____
 - 08 - Sublinhe todo o item nº 7.
 - 09 - Desenhe um "X" no canto inferior direito desta folha.
 - 10 - Faça um círculo em torno do "X" que você desenhou.
 - 11 - No item 7 faça um círculo em torno da palavra cidade. ✓
 - 12 - Agora que chegou até aqui, diga em voz alta seu 1º nome.
 - 13 - Escreva o nome da cidade onde você reside: _____
 - 14 - Se achar que seguiu corretamente estas instruções até aqui, diga em voz alta, SEGUI.
 - 15 - Escreva o nome da sua profissão: _____
 - 16 - Agora feche os olhos e levante a mão esquerda.
 - 17 - Em voz alta faça contagem regressiva de dez até um.
 - 18 - Agora que já leu as instruções cuidadosamente, faça o que o item 1 manda o item 1(um) e ignore todos os outros itens. Não interessam.
 - 19 - Não faça comentários sobre os resultados que obteve. Se já leu até aqui, finja que escreve. Deste modo saberemos quantas pessoas sabem como seguir instruções corretamente. Obrigado.
-

13. AULA DA SAUDADE:



13.1. Atividade Desenvolvida:

Atendendo à solicitações feitas pelo^a professora Lucimar Araújo de Sá Fernandes, algumas atividades de natureza artística e cultural foram beneficiadas através do Estágio. Dentro das Programações destinadas a aula da saudade o Estágio forneceu esta mensagem para ser distribuída entre os concluintes do Pedagógico.



13.1.1. Para Você

Para você que lutou, levantou
cresceu e venceu;

Para você que alimentou um ideal e
por ele trabalhou, sofreu e vibrou;

Para você que não foi aceito, compreendido,
valorizado e amado;

Para você que transformou as barreiras
em pontes de união e compreensão entre as pessoas;

Para você que sorriu, chorou, abençoou,
calou refletiu, rezou e amou;

Para você que estudou, aprendeu, cresceu
modificou-se foi aprovado nos exames;

Para você que faz da vida um estágio para o além,
e do além um ideal;

Para você que procurou iluminar, consolar,
orientar, perdoar e aceitar;

Para você que foi um pai honesto, uma mãe dedicada,
um filho obediente, um jovem autêntico, um mestre responsável,
um aluno esforçado;

Para você que buscou, duvidou, esperou, encontrou
perdeu a esperança e reanimou-se;

Para você que sonhou com um bom emprego,
passar no vestibular, torna-se "doutor";

Para você que se decepcionou, sofreu,
perdeu um ente querido;

Para você que aqui está, prestes a se tornar
um profissional atuante;

Que profissional atuante;

Que deus faça você descobrir em si,
em cada criatura humana, em
cada irmão, um Amor maior;

Para você pode seguir feliz e em paz!!!



14. NATAL:



Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida

14.1. Ofício/Convite

São João do Rio do Peixe, 18 de Dezembro de 1991

Senhor Professor

A direção da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida, juntamente com a Estagiária do curso de Pedagogia - Supervisão Escolar - Convidam V. S^a. para proferir uma palestra sobre o Natal, oportunidade em que vamos comemorar as festas de final de ano.

A sessão está marcada para o dia 23 do corrente, às 15 horas e 30 minutos, no auditório deste Estabelecimento.

Aproveitamos o ensejo para apresentar-lhe nossos sinceros agradecimentos.

Atenciosamente

Maria das Neves

Diretora

Ao Exm^o. Sr.

José Renato da Nóbrega

M.D. Professor da Escola Normal Estadual

Ministro José Américo de Almeida

Nesta.



14.2. palestra

Todos sabemos que o Natal é comemorado no mundo inteiro no dia 24 de Dezembro. É uma data de confraternização universal e celebração do nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo.

As festas natalinas representam as palavras e a presença do criador entre nós.

A entrega dos presentes e cartões de boas festas é uma forma de dizer aquilo que Jesus de Nazaré pregou: Amai-vos uns aos outros como eu vos tenho amado.

As árvores decoradas é símbolo da frutificação e as luzes, velas, estrelas e sinos anunciam uma nova era: A vinda do salvador.


O presépio é o sinal da humanidade e o símbolo da família.

Os reis magos representam o respeito e a adoração que devemos ter ao criador da humanidade.

O Papai Noel representa o amor que devemos ter pelas crianças lembrando que um dia todos nós fomos crianças.

Todo este clima festivo marca a passagem da Era Pagã para o Cristianismo.

Esta mensagem Cristã, passada de séculos em séculos, vem nos transmitir o sentimento fraterno e de fé; a idéia de que sempre é tempo de renovar as esperanças, de construir um mundo melhor e mais justo e de não esquecer à quele que é o centro do Universo.



14.1.2.Jograu

NÃO TENHA MEDO!...

Se você se sentir cansado, se achar pesada a caminhada: -venha até mim e encontrará forças.

Se você não conseguir ver a beleza da natureza, se o cantar dos passaros não soar bem aos seus ouvidos: -pense um pouco em mim... no que fiz... no que falei.

Se as flôres não colorirem seu espírito, e seu perfume não o fizer olhá-las com ternura: -pense nos espinhos que penetraram na minha cabeça e fizeram o sangue molhar minha face.

Se não conseguir plantar amor no meio da família, no meio do mundo: -reflita sobre o meu sermão da montanha.

Se alguém ferir seu coração e o fizer chorar: -chore abraçado a mim, que Eu o consolarei.

Se seu sorriso se tornar triste: -Olhe para mim e encontrará razão para sorrir com alegria.

Se os degraus da vida se tornarem difíceis de subir: -segure na minha mão, que Eu o ajudarei.

Se alguém lhe disser que eu já era, lembre-se da minha frase: -"Eu estarei convosco até o fim dos séculos."

Se a saudade invadir seu coração: -Agradeça a mim, porque você já teve momentos felizes.

Se sua vida estiver dizendo não: -venha até mim que Eu o ajudarei a dizer SIM, mesmo quando ela diz não.

Se você não vê refúgio no irmão que está a seu lado: -lembre-se, em mim pode refugiar-se.

Se tem medo de dizer a verdade: -pense em mim e veja até que ponto tive coragem de dizê-la.

Se você acha tempo perdido falar de mim pelos caminhos do mundo: -imagine se fosse perdido o Meu sacrifício. Fiz tudo por você...aceitei morrer...

Se você tem em vida muitos problemas a resolver: -lembre-se de que Eu sou a solução.

Se você estiver comigo todos os momentos de sua vida: -não tenha medo pois EU SOU A LUZ DO SEU CAMINHO...

15. REUNIÃO:



15.1. Pauta da Reunião

Escola Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida.
Reunião da Administração com: estagiária, professores, pais, alunos e funcionários

Hora: 15 horas e 30 minutos.

Local: Auditório da Escola.

Data: 15 de fevereiro de 1992.

1. Objetivos:

- 1.1. Esclarecer as dificuldades enfrentadas pela escola, quer de ordem pedagógica, administrativa e financeira.
- 1.2. Reativar o Círculo de Pais e Mestres.
- 1.3. Entregar os boletins dos alunos comunicando aos pais problemas de disciplina, de rendimento escolar e da merenda escolar.
- 1.4. Restituir os livros distribuídos através de termo de compromisso assinado pelos pais no início do ano.

2. Roteiro

- 2.1. Abertura: Diretora. ✓
- 2.2. Uso da palavra pelo supervisor geral do CPM.
- 2.3. Entrega dos boletins pela secretária do colégio.
- 2.4. Restituição dos livros pelo sub-secretário
- 2.5. Encerramento da reunião pela estagiária, Darlene.

ESCOLA NORMAL ESTADUAL MINISTRO JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA

15.1.1.Convite

Senhores pais:

A Diretoria, copo Docente e Estagiária de Supervisão Escolar' do CAMPUS V - UFPB têm a honra de convidar V.Sras. para pariticiparem da reunião junto ao Círculo de Pais e Mestres - CPM, que se realizará no próximo dia 15 do corrente, às 15 horas e 30 minutos, neste es tabelecimento de Ensino.

Agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,
Diretoria
Corpo Docente
Estagiária.



15.1.2. Ata da Reunião do Círculo de Pais e Mestres da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida em São João do Rio do Peixe -Paraíba.

Aos quinze dias do mês de Fevereiro de mil novecentos e noventa e dois, às 15:30 horas, no pátio da Escola Normal ^{Estadual} Ministro José Américo de Almeida, nesta cidade de São João do Rio do Peixe, Estado da Paraíba, deu-se uma reunião com o objetivo de dinamizar o Círculo de Pais e Mestres - CPM e encerrar as atividades do ano letivo.

A dinamização do CPM, partiu do fato da não participação dos pais nas atividades da Escola. Razão, esta, que justificava proporcionar uma maior integração da escola com a comunidade. Para tanto, coube sensibilizar os pais a participarem ativamente e efetivamente dos problemas da escola, acompanhando de forma interessada o desenvolvimento educacional dos filhos. Para que isto aconteça de maneira eficiente, se enfatizou a necessidade de contatos contínuos colocando que, só assim é que a escola terá condições de trabalhar em sintonia com os pais e comunidade.

A abertura dos trabalhos se fez através da Diretora, Sra. Maria das Neves, que a seguir convidou os administradores adjuntos, estagiária, 1ª Secretária, 2ª Secretária e demais componentes para fazerem parte da mesa.

Fez uso da palavra o Supervisor Geral do C.P.M. que reportou sobre a importância de reintegrar a Escola à Comunidade.

Prosseguindo, a diretora falou a respeito da merenda escolar sugerindo que o CPM reivindicasse através de ofício o reabastecimento da cantina sempre que se fizer necessário.

Os livros foram restituídos e depois da entrega dos boletins e notas, a estagiária encerrou a reunião deixando patente a importância de criar um regimento para o CPM.

Coloquei e procurei esclarecer algumas questões pedagógicas afirmando que:

O baixo rendimento, embora tenha uma dimensão pedagógica, não é um problema pedagógico, mas de decisão política.

Na ocasião, a diretora, Sra. Maria das Neves, convocou todos os professores para um Treinamento que será ministrado pela equipe do

9º CRED.

Faltaram apenas dois membros e finalizando, foi feita a avaliação valorizando-se o aspecto qualitativo e quantitativo. E eu lavrei a presente ata que depois de lida e aceita será assinada por todos os presentes.

São João do Rio do Peixe, 15/fevereiro/1992.



16. DEBATE:



16.1. INTRODUÇÃO:

Pela proposta do governo, as escolas estaduais passam a serem a dministradas pelas prefeituras, que se responsabilizam pela gerência' de recursos humanos, supervisão e assessoramento pedagógico. O Estado continua com o encargo da manutenção da rede física e do pagamento de pessoal.

Para encerrar as atividades deste trabalho, convoquei o presi-' dente do Centro Cívico, o orientador do Centro Cívico, o atual Presi-' dente da Associação Universitária de Antenor Navarro - AUAN, o corpo' docente, o corpo discente, os diretores e funcionários, para um deba-' te cujo tema central foi a municipalização do ensino.



16.2. DESENVOLVIMENTO:

No dia 11 de fevereiro de 1992 foi promovido através deste estágio, um debate no auditório da Escola Normal Estadual Ministro José Américo de Almeida cuja abertura, se deu às 9:00 horas da manhã quando já se faziam presentes mais de dez pessoas naquele local. Por ocasião do debate, participaram vários integrantes do setor educacional a fim de discutirem a questão da municipalização do ensino.

Alguns se posicionaram a favor enquanto outros, se colocaram totalmente contra, por acharem que, a municipalização é uma forma de fortalecer as oligarquias locais.

Através do debate, foi esclarecido que há grande ingerência política nesta escola e que, o poder de decisão passa pelo veredito do atual Prefeito.

Outro ponto colocado em questionamento, foi a questão da descentralização como sinônimo de democracia.

Alguns acham que esta equivalência simplista é falsa, uma vez que, o poder municipal nada mais é do que o poder dos poderosos locais.

Enquanto outros ainda argumentavam que, os objetivos da municipalização do ensino de 1º Grau, é manter os prefeitos sob controle dos governadores de Estado e centralizar o poder político fazendo de conta que está sendo descentralizado.

Foi destacado que, os encargos serão repassados aos municípios, mas as verbas para a manutenção das escolas serão controladas pelo Estado, que só as liberará quando for aprovado o Plano Anual de Educação elaborado pelo município. ✓

O que se contestou foi o fato de que, o mais importante - as verbas - não é municipalizado.

Alguns pontos positivos foram abordados por aqueles que, à defendem e pelos que, não defendem.

Embora alguns estivessem alheios ao assunto, procuraram ouvir com atenção. Enquanto outros, participaram, se pronunciaram e se engajaram no processo de discussão, O debate contou com poucos integrantes durou apenas 1 hora e 30 minutos.

O presidente ^{da} AUAN, relatou que mesmo submetendo o pessoal à concurso público, só ingressarão àqueles que pertencerem a ala política do prefeito em gestão, acrescentando ainda que, é preciso avaliar o fato das perseguições, já acontecerem sem a municipalização calculando ainda, o pêso das consequências disto, face a municipalização.


Para os participantes, o clientelismo vai sucatear cada vez mais o ensino público, apreando ainda para que, contatos diretos entre professores e sindicatos sejam mantidos no sentido de preparar, conscientizar e mobilizar toda categoria.

16.3. CONCLUSÃO:

O que pude verificar é que, o tema é atual, abrangente e bastante polêmico.

Na verdade, o debate foi aberto, franco e permitiu o repasse de informações valiosas.

É importante manter contatos mais frequentes entre professores e sindicatos para um maior engajamento.



17. RECADO FINAL:

A educação deve ser questionadora, deve desenvolver as potencialidades do saber. Se a educação for uma força criadora, poderá con-servar o melhor da cultura e transformar o homem numa pessoa de ple-nos poderes de capacidade e desempenho.

Nota-se que o "educador" hoje, instrui, treina, informa, con-trola, executa, faz tudo, exceto educar. A educação não pode limitar a experiência do educando encarcerando-o dentro dos limites da escola e da sala de aula.

A função do professor é assistir pessoalmente a cada estudante, em sua jornada para auto-realização.

O professor deve enconrajar o estudante a empenhar-se no seu trabalho, a refletir sobre ~~sobre~~ cada parcela de conhecimento. Lem-brando sempre que o conhecimento não é mais importante que o homem é uma criatura não só de intelecto, mas também de sentimentos e emoções.

O professor deve considerar ainda o nascimento das idéias, con-sideradas como possibilidades dentro do aluno e que precisam ser con-cretizadas, deve procurar despertar no estudante suas próprias capaci-dades latentes.

Acredita-se, entretanto, que a educação escolar poderá ser o caminho para construção de uma mentalidade saudável e crítica.

Tudo é possível, a partir do momento em que acredita-se na mu-dança e admite-se também que se é importante neste processo de humanização e libertação da educação.



18. BIBLIOGRAFIA:

- 18.1. PRZYLYLSLSI, Edy. A Supervisão Escolar, A Integração e o Aprimoramento do Professor, Porto Alegre, 1977.
- 18.2. ANDRADE, Narcisa Veloso de Supervisão em Educação: um enfoque para melhoria dos serviços educacionais, Rio de Janeiro, Livros Técnicos e Científicos, FENAME, 1976.
- 18.3. HUMBERTO, Rohden. Educação do Homem Integral, Fundação Alvorada para o livro Educacional, São Paulo.
- 18.4. SYIA, Naura. A Supervisão Educacional uma visão Crítica.
- 18.5. PRZYLYLSLSI, Edy. Princípios Básicos de Supervisão Educacional.
- 18.6. V. Seagoe May. Processo da Aprendizagem e a Prática Escolar, São Paulo, Edição Nacional, 1972.
- 18.7. OLIVEIRA, Lauro Lima. Escola Secundária Moderna, Rio de Janeiro, Editora - Vozes, 10ª Edição, 1973.
- 18.8. TEREZA, Maria Nidelsoff. Uma escola para o povo, São Paulo, Editora Brasiliense, 11ª Edição, 1981.
- 18.9. SANTOS, Clecy dos Costa. Lições de Supervisão Escolar, Rio de Janeiro, Editora Aurora Limitada.
- 18.10. LENHARD, Rudolf. Fundamentos de Supervisão Escolar, São Paulo, Editora Livraria Pioneira, 1978.
- 18.11. G. Imideo, Nirice. Introdução à Supervisão Escolar, São Paulo, Editora Atlas, 4ª Edição, 1981.
- 18.12. Acompanhamento a Aprendizagem da avaliação imediata a recuperação contínua, Paraíba, Maio 1986.
- 18.13. Cronologia de Vida e Obra de José Américo de Almeida montada a partir de documentação do escritor, pertencente, ao Arquivo da Fundação Casa de José Américo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR



19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Dezembro NOME DA ESTAGIÁRIA: Maria Dalene Aires Porteiro

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
02.12.1991	13:00 às 16:00	Coleta dos dados históricos da Escola	
03.12.1991	7:00 às 11:20	Entrevistar o Sub Secretário	
04.12.1991	7:00 às 11:20	Entrevistar a Diretora Adjunta	
05.12.1991	7:00 às 11:20	Entrevistar a Supervisora	
06.12.1991	7:00 às 11:20	Entrevistar o Diretor Adjunto	
09.12.1991	7:00 às 11:20	Entrevistar a Supervisora	
10.12.1991	7:00 às 11:20	Entrevistar a Diretora	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 28:20

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Dezembro NOME DA ESTAGIÁRIA: Darlene Maria Gomes Cortez

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
11.12.1991	7:00 às 11:20	Aplicar questionários de caracterização	
12.12.1991	7:00 às 11:20	Aplicar questionário ao Orientador Curricular	
13.12.1991	7:00 às 11:20	Entrevistar Professora	
16.12.1991	7:00 às 11:20	Estudo Qualitativo do Recurso da Escola	
17.12.1991	7:00 às 11:20	Aplicar questionário aos pais de alunos	
18.12.1991	7:00 às 11:20	Convite para abertura Palestra do Natal	
19.12.1991	7:00 às 11:20	Buscar locação para Natal	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 29:40

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Dezembro NOME DA ESTAGIÁRIA: Doutora Maria Geres Cortez

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
20.12.1991	18:30 às 22:30	Entrevista Professor	
23.12.1991	7:00 às 11:20	Planejamento do Edital	
26.12.1991	7:00 às 11:20	Expediente Mensual	
27.12.1991	7:00 às 11:20	Expediente Mensual	
30.12.1991	7:00 às 11:20	Preparar Atividade da Aula da Bandeira	
31.12.1991	7:00 às 11:20	Planejamento do Ano Novo.	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 25:10

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGÓGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR



19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Januário NOME DA ESTAGIÁRIA: Darlene Maria Gires Porteiro

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
02.01.1992	18:20 às 22:30	Observação de aula no 2º Pedagógico	
03.01.1992	13:00 às 16:00	Observação de aula na 2ª série do 1º Grau	
06.01.1992	13:00 às 16:00	Reconhecimento para casa de José Américo	
07.01.1992	18:20 às 22:30	Observação de aula no 3º Pedagógico	
08.01.1992	18:20 às 22:30	Observação de aula no 1º Pedagógico	
09.01.1992	18:20 às 22:30	Observação de aula no 2º Pedagógico	
10.01.1992	13:00 às 16:00	Observação de aula na 4ª série 1º Grau	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 25:40

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

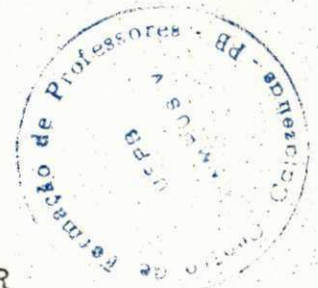
MÊS: JanuárioNOME DA ESTAGIÁRIA: Darlene Maria Gomes Porteiro

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
13.01.1999	13:00 às 16:00	Arquivamento	
14.01.1999	13:00 às 16:00	Arquivamento	
15.01.1999	7:00 às 11:20	Arquivamento	
16.01.1999	13:00 às 16:00	Arquivamento	
17.01.1999	13:00 às 16:00	Arquivamento	
20.01.1999	13:00 às 16:00	Reunião para Secretaria	
21.01.1999	13:00 às 16:00	Observação das cadernetas	
22.01.1999	7:00 às 11:20	Reunião para Secretaria de Saúde	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 16:20

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR



19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Janeyiro NOME DA ESTAGIÁRIA: Darlene Maria Gires Porteiro

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
23.01.1999	13:00 às 16:00	Estudo Qualitico do Bussao	
24.01.1999	13:00 às 16:00	Observaçao no Manuseio Vivo e Morto.	
25.01.1999	7:00 às 11:20	Supervisionar Movimento Aluno nos Salas	
27.01.1999	13:00 às 16:00	Observaçao nas fichas dos Profº e Professª Andarim	
28.01.1999	13:00 às 16:00	Dinâmica de Grupo na Secretaria	
29.01.1999	7:00 às 11:20	Observaçao Centro Físico e Biblioteca	
30.01.1999	13:00 às 16:00	Observaçao na Cozinha	
31.01.1999	13:00 às 16:00	Observaçao nos Planos de Curso e Unidade	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 16:20

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGÓGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: SetembroNOME DA ESTAGIÁRIA: Deborah Maria Gomes Porteiro

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
03.02.1992	13:00 às 16:00	Coordenar Atividade na Biblioteca	
04.02.1992	13:00 às 16:00	Coordenar Atividade na Biblioteca	
05.02.1992	13:00 às 16:00	Coordenar Atividade na Biblioteca	
06.02.1992	13:00 às 16:00	Conhecer as dependências da Escola	
07.02.1992	13:00 às 16:00	Visita da Coordenadora do Estágio	
08.02.1992	13:00 às 16:00	Reunião de Trabalho com Estagiários	
09.02.1992	7:00 às 11:20	Debate sobre a municipalização do ensino	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 22:20

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Setembro NOME DA ESTAGIÁRIA: Darlene Maria Gomes Cantareo

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
12.02.1992	13:00 às 16:00	Atividade na Grande Aula do 1º e 2º Grau	
13.02.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
14.02.1992	13:00 às 16:00	Preparar pauta e convite da reunião	
15.02.1992	15:30 às 17:00	Reunião	
16.02.1992	7:00 às 11:20	Expediente Normal	
18.02.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
19.02.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20:50

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGÓGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Setembro

NOME DA ESTAGIÁRIA: Darlene Maria Siqueira Coutinho

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
20.02.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
21.02.1992	13:00 às 16:00	Exatuar matrícula	
24.02.1992	18:20 às 22:30	Exatuar matrícula	
25.02.1992	13:00 às 16:00	Exatuar matrícula	
26.02.1992	18:20 às 22:30	Exatuar matrícula	
27.02.1992	13:00 às 16:00	Exatuar matrícula	
28.02.1992	13:00 às 16:00	Exatuar matrícula	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 23:20

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Março NOME DA ESTAGIÁRIA: Parlene Maria Gomes Cantareo

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
16.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
17.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
18.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
19.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
20.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
23.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
24.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20:50

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
 CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Março NOME DA ESTAGIÁRIA: Darlene Maria Felix Cortez

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
25.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
26.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
27.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
30.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
31.03.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
01.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
02.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20:50

VISTO DA COORDENADORA: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E LETRAS
CURSO DE PEDAGOGIA - ESTÁGIO SUP. SUPERVISÃO ESCOLAR

19. FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE ESCOLAR

MÊS: Março NOVE DA ESTAGIÁRIA: Barbara Maria Alves Cortez

DIA	HORÁRIO CHEGADA/SAÍDA.	TAREFA REALIZADA	RUBRICA DO TÉCNICO DE APOIO
03.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
06.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
07.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
08.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
09.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
10.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
13.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	
14.04.1992	13:00 às 16:00	Expediente Normal	

CARGA HORÁRIA TOTAL: 90:50

ASSINATURA DA COORDENADORA: _____