



Programa Coordenadores de Pais

Guia de Implantação e Monitoramento –
Secretaria de Educação



Programa Coordenadores de Pais

Guia de Implantação e Monitoramento –
Secretaria de Educação

São Paulo – SP

Fundação Itaú Social

2015



Iniciativa

Fundação Itaú Social

Vice-presidente

Antonio Jacinto Matias

Superintendente

Isabel Santana

Superintendente Adjunta

Angela Dannemann

Gerente de Educação

Patricia Mota Guedes

Coordenadora do Programa

Priscila Dias Leite

Comunicação

Alan Albuquerque R. Correia

Coordenação Editorial

Patricia Mota Guedes

Priscila Dias Leite

Redação

Patricia Mota Guedes

Priscila Dias Leite

Marcia Florencio

Nathacha Ferreira

Leitura Crítica

Denise Cenci

Tatiana Bello Djrdjrjan

Projeto Gráfico, Revisão e Produção Gráfica

theSign

Ilustrações

Hiro Kawahara

AGRADECIMENTOS

A Fundação Itaú Social agradece aos parceiros que colaboraram para a viabilização deste projeto:

CIEDS – Centro de Estudos e Pesquisas em Desenvolvimento Sustentável.

Secretarias de Educação dos Estados do Espírito Santo, Goiás, Pará e São Paulo e dos Municípios do Rio de Janeiro (RJ), Salvador (BA) e Santos (SP).

Coordenadoras Locais e coordenadores de pais do Pará e de Salvador, pelas contribuições textuais: Jamile Barboza, Kelly Mendonça, Joana D'Arc Campos da Costa, Josyanne Loureiro dos Santos, Lucilene dos Santos da Silva, Maria das Dores Ferreira Pereira e Natalina da Silva do Nascimento.

Sumário

Apresentação	8
A função	16
I. Planejando a Implantação do Programa	19
1. Avalie a capacidade da rede	19
2. Defina o regime de contratação	21
3. Defina critérios para a escolha das escolas	23
4. Levante e analise as informações sobre as possíveis escolas participantes	24
5. Comunique a rede sobre a iniciativa e sobre quais são as escolas prioritárias, de acordo com os critérios definidos	25
6. Planeje a implantação nas escolas participantes	27
II. Processo seletivo para a contratação dos coordenadores de pais	28
1. Conheça o perfil do coordenador de pais	28
2. Providencie material de divulgação da oportunidade	39
3. Divulgue as vagas	40
4. Organize o processo seletivo	41
5. Faça a triagem de currículos	42
6. Agende dinâmica/entrevista com os candidatos pré-selecionados	43
7. Prepare-se para a realização da dinâmica/entrevista	43
8. Realize a dinâmica de grupo	44
9. Realize as entrevistas	47
10. Avalie e classifique os candidatos	49
11. Aprove os candidatos mais adequados ao perfil e dê retorno aos não aprovados	49
12. Efetive a contratação dos coordenadores de pais	50
III. Formação	51
1. Formação Inicial	52
a. Preparativos para a Formação Inicial	54
b. Verifique a possibilidade de alguns candidatos do cadastro-reserva participarem	54
c. Integração do coordenador de pais	54
2. Formação Continuada	63
a. Como ocorre a Formação Centralizada?	65
b. Como ocorre a Formação <i>in loco</i> /em serviço?	69
IV. Monitoramento	72
1. Acompanhe o andamento da iniciativa nas escolas	72
Anexos	87

Apresentação

O envolvimento da família como parceira da escola pode fazer toda a diferença na vida do estudante. Pesquisas confirmam que esse envolvimento incentiva uma atitude positiva dos alunos em relação à escola e à educação de forma mais ampla. As crenças, as atitudes, os valores e as interações em casa, assim como a relação entre família e escola, estão intimamente relacionadas ao sucesso dos alunos. E não só em termos acadêmicos, ou em relação à frequência e permanência escolar, mas também em outras dimensões de seu desenvolvimento – como suas aspirações e autoconfiança, na forma de se relacionar com os outros, sua participação na vida pública e nas possibilidades de intervenções locais. Há evidências que mostram esse impacto positivo ao longo de sua vida escolar, desde a Educação Infantil, passando pelo Ensino Fundamental até a conclusão do Ensino Médio e continuidade dos estudos.

O acompanhamento pela família da vida escolar da criança ou jovem pode ser feito de diversas formas, e estudos mostram que há estratégias aparentemente corriqueiras que podem produzir grandes efeitos. Pode ser o hábito diário de perguntar com afeto e interesse: “O que você aprendeu hoje na escola?”; ou estabelecer uma rotina diária de dever de casa, refeições, leitura e horário para dormir. Há também impacto positivo no desenvolvimento do estudante quando a família reconhece e apoia os seus talentos e interesses, mostra interesse nas atividades em que participa, quando comunica altas expectativas e valoriza a relação entre estudo e sucesso na vida.

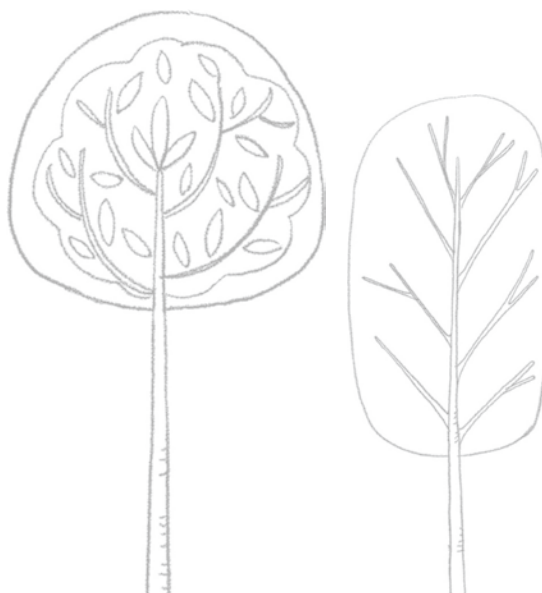
Mas se por um lado há tantas evidências sobre o impacto positivo do envolvimento das famílias na vida escolar dos alunos, a experiência nos mostra que não é algo já universal, automático. Famílias com

menor escolaridade e/ou em situação de maior vulnerabilidade tendem a se envolver menos na escolaridade dos filhos, por múltiplas razões econômicas e sociais. Muitas não acreditam no valor do seu envolvimento, por entenderem que têm pouca influência sobre a aprendizagem das crianças e adolescentes, por terem baixa escolaridade e/ou porque não sabem como participar. As escolas também são parte importante dessa equação. Muitas vezes falta a sensibilização para a importância do tema; nem sempre contam com profissionais focados ou estratégias apropriadas para acolher e estimular o diálogo com as famílias, ajudando-as a valorizar seu papel e aprender como apoiar o desenvolvimento dos filhos.

Há diretores escolares que já conseguiram desenvolver com suas equipes atitudes e estratégias que garantem uma relação de parceria com as famílias e a comunidade. Mas a promoção desse engajamento de maneira intencional é tarefa complexa, e ainda um desafio para muitas escolas. Muitas equipes não sabem por onde começar. Esse trabalho envolve reflexão sobre a própria rotina da escola, sobre as práticas existentes no dia a dia, e como afetam a qualidade da relação com as famílias e a comunidade.

O ponto de partida essencial nessa reflexão é como as famílias são recebidas quando chegam à escola. As famílias se sentem bem-vindas? Há questões da organização do espaço físico. Por exemplo, se ao chegar à escola um familiar é atendido através de grades, pela janela da secretaria, pode-se imaginar como é limitada a sensação de se sentir acolhido. Também há diversos aspectos que envolvem as atitudes e os comportamentos de professores, gestores e demais funcionários. Assim, uma escola precisa se perguntar:

- Quais os principais motivos pelos quais as famílias têm sido convidadas a ir à escola para uma conversa? São geralmente problemas?
- Ao entrar na escola, a família encontra nas paredes os trabalhos dos alunos, para que possa visualizar um pouco das suas produções naquela semana ou mês?
- Ao se aproximar das famílias, a escola utiliza o conhecimento que tem para se planejar, rever suas práticas e formas de tratar os alunos?
- Nos encontros e reuniões promovidos pela escola, a família tem de fato estímulo para falar o que pensa, interagir e fazer perguntas?
- As situações de interação contribuem realmente para aproximar escola e famílias, ou acabam aumentando as distâncias entre elas?
- A escola está aberta para conhecer e respeitar grupos familiares mais distanciados do padrão tradicional?
- Quando a escola se aproxima das famílias e percebe situações de vulnerabilidade social, ela consegue acionar outros agentes e equipamentos para encaminhamentos e apoios necessários?
- Quanto a Secretaria de Educação apoia a escola a avaliar e melhorar seu relacionamento com as famílias?



A última pergunta tem a ver com um crescente consenso de que uma tarefa tão complexa deve ser compartilhada. Dessa forma, a escola não deve estar solitária ao refletir e planejar ações para melhorar sua relação com as famílias e a comunidade. O tema aproximação família-escola necessita de uma área técnica e políticas específicas, que sistemas educacionais precisam desenvolver se quiserem promover qualidade com equidade na educação. Trata-se de uma mudança de paradigma, em que o eixo família-escola deixa de ser uma ação isolada, que depende exclusivamente do diretor, para entrar na agenda pública das secretarias, de forma estruturada e integrada com outras ações.

Já existem sistemas educacionais no mundo que têm buscado tornar a aproximação família-escola um eixo estratégico nos seus esforços de melhoria da qualidade da aprendizagem, sobretudo junto às escolas e alunos mais vulneráveis. Países como Estados Unidos, França, Inglaterra, Irlanda e Holanda têm desenvolvido políticas públicas e programas de escala na área de aproximação família-escola. No Brasil, algumas redes públicas também têm buscado ações que estimulam a participação mais ativa das famílias no cotidiano escolar. É nessa perspectiva que a metodologia do Programa Coordenadores de Pais, iniciativa da Fundação Itaú Social inspirada na experiência de Nova York, tem sido implementada como estratégia de aproximação entre família e escola, em parceria com Secretarias de Educação dos Estados do Espírito Santo, Goiás, Pará, São Paulo e Municípios do Rio de Janeiro, Santos e Salvador (onde o programa recebeu o nome de Agente da Educação).



O coordenador de pais é um profissional com dedicação integral para estimular o relacionamento da escola com as famílias e a comunidade. Entre as ações desse profissional estão:

- Auxiliar a equipe gestora da escola na construção de estratégias para intensificar a participação das famílias nas reuniões;
- Atender famílias que procuram a escola com dúvidas;
- Acolher os alunos e seus familiares na rotina de entrada, saída e intervalos;
- Realizar visitas domiciliares sob orientação da coordenação pedagógica e direção da escola para alunos com maior risco de evasão;
- Estimular alunos e famílias a realizarem ações voluntárias dentro das escolas;
- Realizar trabalho de apoio à gestão da escola na busca de parcerias externas, conectando famílias, organizações da sociedade civil e equipamentos públicos.





A metodologia que fundamenta a iniciativa de coordenadores de pais parte de alguns princípios norteadores, além das evidências e tendências já apontadas. São princípios que nos permitem entender o envolvimento familiar no seu sentido mais amplo:

- a. A relação família-escola pressupõe uma construção de parceria**, que envolve diálogo, combinados e responsabilidades compartilhadas, sempre com foco na aprendizagem e desenvolvimento da criança, do adolescente e do jovem. Não se trata de culpabilizar a família, tampouco a escola. Requer somar esforços, com o que cada um tem a contribuir para a formação de cada estudante. Assim, soluções para um problema são pensados conjuntamente. Além disso, a parceria vive também na celebração de conquistas e sucessos, mesmo de pequenos avanços. A família precisa sentir que não é chamada na escola somente quando há problemas. Nesse sentido, a relação família-escola precisa também ser pautada por uma agenda positiva.
- b. Aprendizagens não acontecem apenas na escola. Há saberes na comunidade e na família que são importantes para a formação integral do indivíduo, em todas as suas dimensões¹**. Assim, estratégias de aproximação família-escola precisam ampliar as oportunidades que a escola, a comunidade e a cidade oferecem às famílias para apoiar e enriquecer a aprendizagem. Famílias que ajudam suas crianças

“Antes a minha avó vinha na escola e falava com os professores, mas eles não sabiam falar do jeito certo. Agora a coordenadora de pais ajuda; fala dos pontos bons também, não só dos problemas.”
(Depoimento de aluno – Grupo focal)

1. Para saber mais, recomendamos a leitura do artigo “Educação Integral – um caminho para a qualidade e a equidade na educação pública”: <http://www.todospelaeducacao.org.br/biblioteca/1507/educacao-integral---um-caminho-para-a-qualidade-e-a-equidade-na-educacao-publica/>

e adolescentes a se conectarem com equipamentos e atividades na comunidade, assim como outras oportunidades fora dela, estão apoiando o seu desenvolvimento. Escolas podem contribuir com esse movimento, ao mostrar para as famílias a importância desses aprendizados para além do currículo formal. Por exemplo, significa reforçar que atividades como a ida do estudante a um museu da cidade, ou a participação em oficinas numa organização local, são aprendizagens importantes para a sua formação. Também envolve o reconhecimento de saberes da família, em atividades articuladas com a escola, que valorizam conhecimentos diversos dos pais, avós, tios, primos etc.

- c. A participação da família na vida do aluno precisa acontecer ao longo do seu percurso escolar, por mais que as estratégias mudem à medida que a criança cresce e entra na adolescência.** As famílias serão as primeiras a admitir que algumas estratégias que nas séries iniciais do Fundamental davam certo passam a não ter mais tanto sucesso com o adolescente nos anos finais do Fundamental e no Ensino Médio. Na adolescência, as estratégias mais efetivas vão se focar mais em comunicar as expectativas de que o jovem continue a estudar; em valorizar seu interesse pelas artes, pela cultura e pela tecnologia; e o diálogo que relacione os estudos ao sucesso profissional, reconhecendo e apoiando as aspirações vocacionais, educacionais e profissionais do jovem. Nessa fase, esse tipo de envolvimento e de diálogo tem um poder que muitas famílias desconhecem. Assim, o seu papel não diminui, mas precisa se adaptar a cada fase de desenvolvimento – e contar com a escola como parceira, ajudando a aprender como fazer.



BREVE HISTÓRICO SOBRE A ORIGEM DA EXPERIÊNCIA NO BRASIL

Em 2008, a Fundação Itaú Social realizou pesquisa de campo sobre a reforma educacional de Nova York², em parceria com o Instituto Fernand Braudel. Uma das questões detalhadas no estudo foi como a aproximação família-escola se tornou um dos eixos estruturantes da reforma educacional naquela cidade, iniciada em 2003. Cada uma das 1.100 escolas da rede nova-iorquina recebeu um coordenador de pais, com dedicação integral voltada ao relacionamento com famílias, além de apoio ao acompanhamento de alunos com problemas de comportamento. Mesmo após mudanças de secretários de educação e prefeitos, inclusive de partidos distintos, e períodos de cortes em orçamento, a iniciativa tem sido preservada em sua integralidade.

A equipe de pesquisa acompanhou a rotina de trabalho desses profissionais e pôde observar o suporte estratégico que dão à gestão escolar. Muitas vezes membros da própria comunidade local, os coordenadores de pais se tornaram rapidamente o braço direito da equipe gestora no relacionamento com as famílias, sobretudo com aquelas em situação mais vulnerável. A alta aprovação por parte de equipes escolares e famílias garantiu a continuidade da função mesmo em tempos de crise.

Em 2009, em uma parceria com a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, teve início um piloto da iniciativa em dez escolas na zona leste da capital que, durante três anos, tiveram coordenadores de pais, contribuindo para o desenvolvimento da metodologia para o contexto brasileiro.



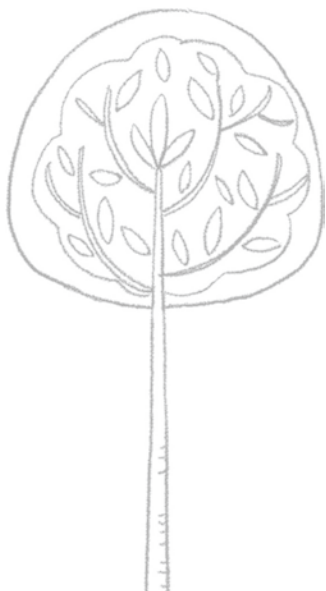
2. A pesquisa está disponível no site da Fundação Itaú Social:
http://www.fundacaoitausocial.org.br/_arquivosstaticos/FIS/pdf/reforma_educacional_ny.pdf

A função

O coordenador de pais tem como principal propósito ser um elo entre a escola, a família e a comunidade, desenvolvendo ações que propiciem e facilitem a entrada e o envolvimento das famílias no cotidiano escolar e auxiliem-nas a melhor acompanhar e apoiar o aprendizado de suas crianças, adolescentes e jovens. Suas ações são voltadas para pais ou outros familiares responsáveis pelos estudantes, independentemente do arranjo familiar em que a criança ou o adolescente esteja inserido.

As atribuições assumidas pelo coordenador de pais dialogam com a realidade e necessidades de cada escola e contam sempre com a aprovação da gestão pedagógica da escola (diretor e coordenador pedagógico). Essa parceria é fundamental para a legitimação da função e atuação do profissional. É também essencial para a sustentabilidade e efetividade da iniciativa. O coordenador de pais não pode se tornar a única pessoa responsável pelo relacionamento com as famílias, mas sim um facilitador importante de um processo que não é só dele. Assim, o diretor da escola vai precisar garantir que toda a equipe da escola entenda que a relação com as famílias é responsabilidade de todos – inclusive professores. Vai precisar estimular as parcerias internas, sem as quais o coordenador de pais fica fadado a trabalhar de forma isolada e muito pontual.

As principais funções do coordenador de pais passam pela melhoria da comunicação e atendimento a alunos e famílias, resignificação do espaço escolar e mobilização voluntária da comunidade. Para isso, enquanto apoio da equipe gestora, busca:



“Outro dia a coordenadora de pais foi lá em casa, e eu fiquei com medo. Pensei, na hora, que minha filha tinha feito alguma coisa, mas ela criou um prêmio de melhores alunos, e a minha filha tinha ganhado.” (Depoimento de mãe de aluna – Grupo focal)

- **Acompanhar as rotinas de entrada, saída e intervalo da escola**, para conhecer e acolher melhor os alunos, e interagir com familiares, mesmo que brevemente;
- **Atender, de maneira diferenciada, alunos com excesso de faltas ou registros de indisciplina**, encaminhados por professores ou pela gestão pedagógica, com o cuidado de identificar quando os casos de indisciplina também estão relacionados a questões de planejamento e gestão da sala de aula (avaliação a ser compartilhada com o coordenador pedagógico);
- **Organizar, em conjunto com os professores e o gestor pedagógico, atividades ou eventos de reconhecimento**, que valorizem a autoestima, incentivem e reconheçam os alunos que mais se destacam positivamente na escola. É importante reconhecer sistematicamente alunos que apresentam progresso por esforço, o que não necessariamente está relacionado a notas altas. Essa evolução pode estar relacionada a diminuição de faltas, melhor comportamento, participação em um projeto da escola ou comunidade etc.;
- **Identificar jovens lideranças** e despertar nelas o desejo de se sentir parte da escola, atuando como voluntárias em ações diversas;
- **Auxiliar na organização do espaço escolar, buscando garantir um ambiente acolhedor e agradável** para alunos, famílias e visitantes;
- **Construir parcerias internas**, com professores e outros funcionários, assim como com alunos, seja em suas tarefas mais corriqueiras, seja na realização de eventos ou projetos especiais;
- **Estabelecer, em parceria com a gestão pedagógica, um sistema de acompanhamento da frequência diária e semanal dos alunos**, para combater à evasão escolar;
- **Participar da reunião coletiva de trabalho pedagógico**, como ouvinte ou participante mais ativo (de maneira acordada com a escola), com o objetivo de planejar suas atividades para também apoiar os professores na melhoria da aprendizagem dos alunos;

- **Auxiliar na organização e realização da reunião de pais e responsáveis**, para que ela tenha um clima receptivo, acolhedor e de confiança, especialmente para aqueles familiares que costumam se sentir mais intimidados ou retraídos no ambiente escolar;
- **Desenvolver estratégias e rotinas para organizar e realizar o atendimento às famílias na escola**, recebendo os familiares que não puderam participar das reuniões ou que procuram a instituição de ensino para sanar dúvidas ou fazer reclamações;
- **Interagir individualmente com os familiares responsáveis pelos alunos**, aproveitando todas as oportunidades para conhecer melhor as famílias, dentro e fora da escola;
- **Criar estratégias e canais de comunicação inovadores** para convidar, envolver, engajar e garantir a participação das famílias em atividades e eventos da escola;
- **Realizar visitas domiciliares** às famílias de alunos faltosos ou com algum outro problema (de comportamento, de relacionamento etc.), quando os responsáveis não conseguem responder a convites de comparecimento à escola;
- **Planejar, organizar e realizar atividades informais**, como estratégia para atrair as famílias à escola e estabelecer/fortalecer vínculos;
- **Identificar e estabelecer alianças com os familiares mais ativos/participativos, para estruturar “grupos de familiares”** que possam se tornar voluntários em atividades na escola e/ou interlocutores com outros familiares, menos participativos/envolvidos;
- **Construir parcerias externas** a fim de ampliar o conhecimento sobre a comunidade em que a escola está inserida, abrindo espaço para interação, atividades em conjunto, diálogo e trocas, criando redes de relacionamento entre as famílias, as organizações da sociedade civil, os equipamentos públicos, o comércio e as empresas locais.

Durante a leitura deste material, você conhecerá detalhes e exemplos sobre essas estratégias.

I. Planejando a Implantação do Programa

Antes de iniciar a implantação da iniciativa de coordenadores de pais nas escolas, é fundamental planejá-la, para que atenda da melhor forma possível às necessidades e ao contexto da sua rede e de cada escola envolvida, sem perder suas características essenciais. Há algumas escolhas e decisões estratégicas a serem feitas nessa etapa inicial. Defina o foco a que essa iniciativa buscará responder na sua rede e/ou escola(s).

1. Avalie a capacidade da rede

A implantação do coordenadores de pais na rede escolar precisa de diversos recursos.

É fundamental avaliar a estrutura e a capacidade que a rede terá para atender às seguintes demandas:

- **Recursos humanos** – o programa demanda a contratação de um coordenador de pais por escola. Se a rede possuir escolas próximas com jornada parcial e com até 200 alunos, por exemplo, é possível analisar a possibilidade de um único coordenador de pais atuar em duas unidades – mas não mais do que isso. Além disso, recursos humanos para a formação inicial e continuada também precisam ser previstos. Desde o início do programa a secretaria precisa identificar a **equipe central responsável** por planejar, liderar a execução e monitorar toda a iniciativa. Essa equipe precisa passar por uma formação sobre a metodologia e ser referência para a formação de multiplicadores na rede;

- **Recursos logísticos** – o processo seletivo e as formações demandam espaço para a realização dos encontros, lanche e transporte para os participantes. A qualidade desse espaço é algo que também merece atenção, pois é preciso garantir oportunidades para interação, em atividades como estudos de caso e dramatizações, e outras atividades em dupla ou pequenos grupos;
- **Recursos materiais** – as formações do programa envolvem materiais que precisam ser impressos. Além disso, o coordenador de pais precisa de um kit mínimo de materiais de papelaria para iniciar seu trabalho na escola;
- **Recursos de comunicação** – o acesso ao telefone da escola é essencial para o agendamento de visitas domiciliares e/ou encontros com familiares na escola. coordenadores de pais também têm usado outros meios, como WhatsApp e Facebook com sucesso. Como o coordenador de pais visita as famílias e transita pela comunidade, vale analisar a necessidade de auxílio no transporte, dependendo das distâncias, e a importância de se confeccionar camisetas, crachás ou algum outro material que os identifique. Em algumas comunidades, essa identificação visual faz toda a diferença para legitimar o profissional no território e facilitar a sua circulação com segurança. Além disso, cartazes e comunicados durante o processo seletivo, além de dar transparência, ajudam a manter a identidade e garantir visibilidade ao programa.

Como todos os recursos envolvem capacidade financeira, é necessário prever verba no orçamento para que as ações não sejam comprometidas e paralisadas. Também é possível realizar a implantação



com o apoio de parceiros financiadores. Nesse caso, a elaboração de um planejamento detalhado, com os recursos necessários para cada fase do programa, é indispensável para apresentação e posterior prestação de contas a esses possíveis apoiadores.

2. Defina o regime de contratação

Para contratar e remunerar o coordenador de pais é necessário analisar qual será o regime de contratação. Para isso, é importante definir:

- **Carga horária** – na experiência acumulada, o melhor cenário contempla dedicação integral do profissional (40h semanais), especialmente com escolas que funcionam nos três turnos. Isso permite ao profissional dividir de maneira equilibrada o seu tempo para todas as atividades previstas para sua função – como acompanhar entrada, saída e intervalos; contribuir no preparo de reuniões e eventos; acompanhar a frequência dos alunos; realizar visitas domiciliares; estabelecer parcerias no território; participar de momentos de planejamento com a equipe escolar etc. Também é importante que as famílias e a comunidade conheçam os horários em que podem encontrar o coordenador de pais na escola.

O coordenador de pais precisa ter horário flexível, porque é imprescindível que ele interaja com os diferentes segmentos de alunos. Além disso, devido às particularidades que envolvem as visitas domiciliares (ausência do responsável, condições temporariamente inadequadas para a visitação, necessidades

“Encontrei na coordenadora de pais apoio para educar meu filho, pois ela traz informações importantes do que acontece dentro da escola, nos momentos em que não estou lá. Quando faço minha visita semanal, ela me passa tudo, ou, se tiver alguma coisa importante, ela liga, já que trabalho durante o horário de aula do meu filho.” (Depoimento de mãe de aluno – Grupo focal)

de visitação em horários não previstos) e o próprio calendário escolar das escolas (dias festivos em que os responsáveis são convidados, reuniões de pais aos sábados ou à noite), o coordenador de pais precisa adaptar seu horário de trabalho a essas condições, respeitando a carga horária semanal.

Nas escolas que funcionam no período noturno, sugerimos que o coordenador de pais esteja nesse turno em um dia fixo da semana, para que possa atender os familiares que só podem ir até a unidade nesse horário. Também é uma oportunidade de se relacionar com os familiares dos alunos que estudam na escola nesse período.

- Formas de compensação da jornada.
- Remuneração/Benefícios: na experiência acumulada, com dedicação integral, a remuneração oferecida é equivalente a um salário mínimo.
- Horário de pausa.
- Tipo de vínculo empregatício – na experiência acumulada, dois modelos foram experimentados nas pilotagens: contratação como funcionário temporário, via Poder Público, e regime CLT, com recursos públicos ou de parceiros patrocinadores (empresas locais, por exemplo). Todos os formatos demandam supervisão técnica da Secretaria de Educação.

Em contratações sob o regime CLT, o coordenador de pais deve receber auxílio-alimentação ou refeição e transporte.

3. Defina critérios para a escolha das escolas

Não sendo possível a realização da iniciativa em todas as escolas da rede, ou havendo decisão por realização de projeto-piloto como primeira etapa de implementação, a definição de critérios é importante para facilitar a escolha das escolas que receberão a intervenção.

Alguns exemplos de critérios:

- Escolas que atendem alunos em situação de maior vulnerabilidade social;
- Escolas com índices mais elevados de faltas e evasão;
- Escolas que apresentam elevado número de registros de problemas de comportamento;
- Escolas com elevado índice de baixo desempenho;
- Escolas com alto índice de distorção idade-série;
- Escolas com menor envolvimento das famílias;
- Escolas com equipe gestora que entenda e apoie o papel do coordenador de pais, assim como as mudanças que ele vem para promover/facilitar;



- Escolas com bom desempenho acadêmico, mas que ainda precisam potencializar sua relação com as famílias e comunidades.

No caso de implantação parcial, é de extrema relevância levar o programa para escolas em que a equipe gestora acredita no potencial da proposta. Por isso, um critério importante para definição de unidades é o de adesão do diretor.

4. Levante e analise as informações sobre as possíveis escolas participantes

Definidos os critérios, é o momento de investigar que escolas da rede poderão ser contempladas com o programa e que projetos já existem nessas unidades que podem potencializar a presença do coordenadores de pais. No caso de existirem mais escolas do que recursos para o início do programa, reflita sobre quais seriam as unidades prioritárias. Não deixe de considerar, também, aspectos como a localização geográfica da unidade, para que o acompanhamento tenha a maior proximidade e frequência possível da equipe responsável, especialmente no projeto-piloto.

5. Comunique a rede sobre a iniciativa e sobre quais são as escolas prioritárias, de acordo com os critérios definidos

Todo o processo de seleção das escolas deve ser bastante transparente. E mais: comprovadamente, o ideal é promover um processo de adesão e corresponsabilização.

A qualidade da liderança da equipe gestora no projeto fará toda a diferença quando tudo estiver acontecendo na prática. Vai ser importante que se entenda que o coordenador de pais não pode nem deve fazer o trabalho de aproximação com famílias sozinho. Essa tarefa precisa seguir sendo também dos outros membros da comunidade escolar. Se esses princípios não forem bem trabalhados no início, corre-se o risco do programa ser aceito com o entendimento de que o coordenador de pais vem para tirar a responsabilidade de toda a equipe escolar e trabalhar como o único adulto da escola que cuida da relação com as famílias.

Algumas formas de comunicar a rede sobre o programa:

- Reunião de apresentação com técnicos do órgão central e dos órgãos regionais de educação – se existirem na rede. Pode ser interessante estender o convite a técnicos de outras secretarias estratégicas para o programa (por exemplo: Assistência Social, Cultura, Saúde). Nesse encontro, vale compartilhar o estudo diagnóstico e sinalizar quais são as unidades prioritárias, que serão convidadas a participar. Não deixe de considerar as observações

“Os alunos vêm até a minha sala conversar. Eu tento encaminhar para a coordenadora de pais. Tenho que cuidar de questões com os funcionários, financeiras, burocracia. Queria ter mais tempo de ficar mais perto. Eu já fazia o que a coordenadora de pais faz, mas a chegada dela aliviou um pouco a minha rotina. Mas eu continuo com esse papel. Ela veio para somar numa coisa que a gente já fazia. Está fazendo a diferença.”

(Depoimento de diretora de escola – Grupo focal)

que esse grupo trouxer ao conhecer a iniciativa. Pela proximidade no cotidiano, as equipes de órgãos regionais podem ter maior sensibilidade quanto à adesão das unidades pré-selecionadas;

- Reunião de apresentação com diretores e coordenadores pedagógicos das escolas a serem convidadas para o projeto;

Para ambos os grupos, apresentar sobre a proposta:

- Os princípios e pressupostos;
 - A descrição do perfil e função do coordenador de pais;
 - Responsabilidades do diretor e coordenador pedagógico.
- Informe toda a rede de escolas sobre a iniciativa, critérios adotados para priorização e unidades participantes. Pode ser válido já programar ao menos um momento no ano em que as experiências das escolas com coordenadores de pais serão compartilhadas com o restante da rede, identificando aprendizados, ferramentas e estratégias que possam ser úteis para as demais escolas.





6. Planeje a implantação nas escolas participantes

Após adesão, realize reunião com as escolas participantes para combinar os detalhes da implantação, trazendo mais informações sobre a iniciativa, definição de papéis e responsabilidades, apresentação dos processos de seleção de coordenadores de pais, integração, formações e monitoramento.

O QUE VIMOS NESTA PRIMEIRA PARTE:

- A apresentação da metodologia coordenadores de pais;
- Passos do planejamento do projeto, para orientar ações e prazos;
- Os recursos necessários, inclusive financeiros, para a execução;
- O regime de contratação dos coordenadores de pais;
- A seleção de escolas convidadas a participar;
- Comunicação sobre a iniciativa para toda a rede;
- Escolas participantes sendo preparadas para o início do trabalho.

II. Processo seletivo para a contratação dos coordenadores de pais

O processo seletivo do coordenador de pais demanda análise detalhada do perfil dos candidatos, com base nas competências esperadas.

1. Conheça o perfil do coordenador de pais

Espera-se que o candidato demonstre potencial em executar bem as funções atribuídas ao cargo, em combinação com as competências descritas a seguir.

Vale lembrar que a busca não deve ser por um profissional perfeito, com todas as características prontas, mas sim por pessoas que atendam bem a algumas das competências e demonstrem potencial para desenvolver outras.

Critérios recomendáveis para a seleção do profissional:

- a. Proximidade com a comunidade onde a escola está inserida** – esse é um ponto estratégico para aproximação com as famílias. Quando um coordenador de pais conhece a realidade local, consegue estabelecer mais rapidamente boas pontes de relacionamento e reconhecer locais privilegiados de comunicação, como numa reunião de associação de moradores ou em um encontro da igreja do bairro, além da identificação de parcerias com os equipamentos públicos e o comércio local;

b. Ter familiaridade de trabalho com famílias na comunidade

– é muito importante que o candidato demonstre conhecimentos e experiência mínima de trabalho com famílias, das suas condições de vida e de relação com crianças e jovens. Essa experiência pode ter sido adquirida não só em trabalho remunerado, mas em outras atividades junto a organizações comunitárias e outros equipamentos públicos;

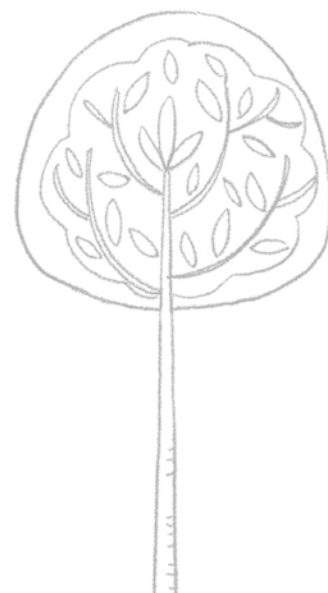
c. Ter familiaridade com as rotinas de funcionamento da escola pública

– conhecimento sobre o Conselho Escolar, funções da equipe gestora, procedimentos de matrícula e transferência, controle de faltas, reuniões de pais ou responsáveis, boletim de notas são alguns elementos da rotina escolar que instrumentalizam a atuação do coordenador de pais e potencializam o resultado de suas ações. Mas esses conhecimentos são diferenciais, não sendo essenciais no momento de seleção;

d. Nível de escolaridade

– esse não é um critério definitivo para a seleção de coordenadores de pais. O essencial é que saiba ler e escrever, já que precisará se utilizar de comunicação oral e escrita com alunos, famílias e colegas da equipe escolar. Ainda assim, a maioria das experiências brasileiras tem requisitado Ensino Médio completo ou em curso, inclusive como mais uma forma de valorização da educação. Vale ponderar também as exigências para o cargo *versus* a remuneração oferecida em comparação com as de outros funcionários da escola, evitando quaisquer ruídos a respeito.

“Para iniciar o trabalho, uma das vantagens é o fato de que o coordenador de pais já é alguém da comunidade, já é alguém conhecido, e isso facilita a divulgação do projeto para as famílias.”
(Depoimento de coordenadora de pais³)



3. Os depoimentos de coordenadores de pais compõem os vídeos de sistematização da metodologia, disponíveis no site da Fundação Itaú Social: www.fundacaoitausocial.org.br

Outros possíveis critérios: definição de idade mínima para a atuação e/ou participação prévia na escola como responsável por aluno da unidade (por exemplo, familiar engajado em eventos promovidos pela escola, que convidam para atuação voluntária; participação ativa em reunião de pais e responsáveis).

Competências esperadas

A experiência acumulada permitiu desenhar uma **Matriz de Competências** (Anexo 1) que serve para o processo de seleção e de acompanhamento da evolução do profissional quando já em atividade. Por isso, considere em seu cronograma o uso desse recurso periodicamente, verificando o desenvolvimento e o aprimoramento da prática do profissional e identificando pontos que exigem investimento em formação.

Sugere-se o uso desse instrumento da seguinte maneira:

- Avaliação do candidato no processo seletivo;
- Avaliação periódica do coordenador de pais pela equipe gestora do programa;
- Autoavaliação periódica do coordenador de pais;
- Compartilhamento de impressões (equipe gestora e coordenador de pais), com sinalização dos pontos positivos e dos pontos a desenvolver;

- Definição de plano de desenvolvimento construído entre os gestores da iniciativa (equipes da Secretaria de Educação e/ou da escola) e o coordenador de pais, com definição de ações formativas e de acompanhamento ao trabalho.

As competências, por ordem de prioridade:

Amorosidade: capacidade de demonstrar o bem-querer, dedicação, afeto, solidariedade e compreensão, esforçando-se para entender o outro; de se doar, de criar laços de aceitação e vínculo emocional com alguém. De contribuir para que o crescimento e a aprendizagem do outro aconteça de forma verdadeira, pela emoção, pelo cuidado, pelo acolhimento no amor, e de apoio, porque acredita nas suas potencialidades. Essa competência precisa se manifestar tanto na relação com famílias e alunos, como com a própria equipe escolar.

Independentemente do repertório pessoal que as famílias trazem, a forma de atendimento, a linguagem nos comunicados e a própria infraestrutura física das escolas precisam ser repensadas, de forma que as famílias se sintam acolhidas e mais bem-vindas.

A amorosidade do coordenador de pais, desde o primeiro contato, pode fazer toda a diferença na forma como as famílias passam a se relacionar com a escola. Muitos ainda fazem parte das gerações de crianças e adolescentes que não tiveram acesso à educação básica, ou ainda tiveram trajetórias escolares interrompidas, por vezes mais autoritárias e com poucas referências de qualidade.

Nesse contexto, é comum que se sintam intimidados no ambiente da escola, no relacionamento com professores e gestores, e não se vejam tendo um papel ativo no processo de aprendizagem. Mas isso não quer dizer que não tenham altas expectativas para seus filhos e valorizem o papel da educação. Sentir-se acolhido pelo coordenador de pais pode ajudar a construir um novo tipo de relação com o ambiente escolar.

Com os alunos, o coordenador de pais também deve exercer essa competência, a fim de construir vínculo e confiança. Especialmente no caso de alunos em situação de vulnerabilidade, como em risco de evasão e/ou com questões de indisciplina, torna-se uma estratégia inicial fundamental. Na nossa experiência, muitos coordenadores de pais reportam que alunos agressivos ou arredios, acostumados a escutar críticas, muitas vezes em público, transformam-se quando percebem que um adulto acredita no seu potencial, chama-os pelo nome, interessa-se genuinamente pelo que está acontecendo com eles e demonstra disposição para buscar ajuda.

Entusiasmo e Comprometimento: capacidade de enxergar o lado positivo nas situações do cotidiano e vencer seus desafios. De ter paixão pelo que faz, de acreditar em si, nos outros e na força que as pessoas têm de transformar sua própria realidade e o mundo. De encorajar e mobilizar as pessoas para fazerem as coisas darem certo, acontecerem. Também capacidade de se envolver com os objetivos de aprendizagem da escola, de lutar por aquilo em que acredita, seja no plano profissional ou pessoal, demandando esforços extraordinários para a realização das atividades que estão sob sua responsabilidade e alcançando resultados com índices elevados.

O coordenador de pais precisa, acima de tudo, acreditar no potencial de aprendizagem das crianças e adolescentes e na possibilidade de melhoria da escola. É comum encontrar em escolas com problemas crônicos de aprendizado uma cultura de baixas expectativas em relação aos alunos e aos profissionais que lá trabalham. É também frequente a sensação de que há tantos problemas que nada há para se fazer.

Nesse sentido, ao realizar ações que mobilizem alunos e adultos, o coordenador de pais precisa ter em sua agenda a “tarefa” de cativar aliados e parceiros para próximos esforços. A experiência mostra que pequenos sucessos precisam ser sempre registrados, reconhecidos. Um ponto de sucesso em comum entre coordenadores de pais é sua capacidade de encontrar potencialidades, oportunidades nas situações mais difíceis do cotidiano. Eles têm o papel importante de introduzir momentos de celebração na cultura das escolas, valorizando as produções dos estudantes e os avanços de aprendizagem e/ou comportamento, mesmo se pequenos.

“Eu convido o pai ou o responsável a se aproximar da vida escolar do estudante. Busco sempre ressaltar as melhorias do aluno na escola.” (Depoimento de coordenadora de pais)

Resiliência: capacidade de lidar com situações adversas e de se adaptar a ambientes desafiadores. De prever dificuldades e obstáculos e se preparar para enfrentá-los, com equilíbrio, firmeza de propósito, promovendo as mudanças necessárias para atingir os objetivos de melhoria da aprendizagem.

O coordenador de pais precisa ter clareza sobre as possibilidades e limites do seu papel e, ao mesmo tempo, saber como encaminhar alunos e famílias aos serviços e profissionais apropriados. Problemas escolares crônicos como falta de professores, absenteísmo, desorganização e baixas expectativas podem afetar o ânimo



e o desempenho do coordenador de pais se ele não dispuser de um bom nível de resiliência. Resistências e críticas ao seu trabalho podem vir de outros profissionais que se sentem ameaçados frente a esse novo papel. É fundamental filtrar ataques e provocações pessoais, sem deixar de acreditar que adultos, assim como crianças, podem se transformar. Da mesma forma, muitas vezes as dificuldades enfrentadas pelas famílias são de tal ordem que se corre o risco de tentar inutilmente fazer o papel de assistente social; nesses momentos é preciso manter o foco no propósito central de apoiar família e escola nos esforços de melhoria da aprendizagem das crianças e adolescentes.

Construção de Parcerias: capacidade de criar alianças, estabelecer empatia e relações de confiança e respeito, de construir e manter relacionamentos sustentáveis, apresentando propostas e sugestões convincentes, por meio de negociação positiva e construtiva, para viabilizar projetos e metas comuns e alcançar os resultados de aprendizagem esperados.



É fundamental que o coordenador de pais seja capaz de estabelecer parcerias internas e externas para desenvolver plenamente a sua função. Internamente, trabalha de forma integrada com a equipe escolar, a começar pelo diretor e pelo coordenador pedagógico, que precisam enxergá-lo como um profissional de apoio na aproximação família-escola, com atribuições específicas que não devem ser confundidas com atividades de suporte administrativo ou de finalidade pedagógica da responsabilidade dos professores. Esse é um grande desafio do coordenador de pais, uma vez que o trabalho colaborativo nas escolas não costuma ser uma prática generalizada. Fora do ambiente escolar, o coordenador de pais

precisa identificar e estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil, equipamentos públicos, comerciantes e outras lideranças comunitárias locais, encontrando oportunidades para que eles também façam parte dos esforços de melhoria da aprendizagem. As parcerias podem ir desde uma pequena doação de brindes por um comerciante local para incrementar uma reunião de pais, até a oferta de oficinas gratuitas por uma organização da sociedade civil ou palestras com profissionais da Unidade Básica de Saúde.

Empreendedorismo e Criatividade: capacidade de identificar oportunidades em situações onde outras pessoas percebem problemas. De modificar a realidade com sua forma de agir, de estar sempre à frente propondo ideias criativas que possam contribuir para mudanças positivas na aprendizagem dos alunos.

O trabalho do coordenador de pais é constituído por um conjunto diversificado de estratégias, que incluem visitas domiciliares, atendimento individualizado a familiares e aos alunos na escola, acompanhamento de atividades escolares, incluindo horários coletivos como entrada, saída e intervalo, organização de atividades informais para alunos e famílias, desenvolvimento de jovens lideranças que podem estimular outros jovens e crianças, atividades de monitoria em parceria com professores, apoio na mobilização e acolhimento das famílias nas reuniões de pais e responsáveis.

Entretanto, a forma e a intensidade como essas ações são desenvolvidas variam muito de escola para escola e do momento em que cada unidade está. A organização dessa rotina de atividades dependerá muito da criatividade e empreendedorismo

do coordenador de pais para identificar oportunidades a partir das situações específicas da escola e da comunidade.

Comunicação Oral e Escrita: capacidade de se fazer entender claramente, adaptando a linguagem falada e escrita aos diferentes públicos da escola e comunidade; de expressar pensamentos e ideias de maneira compreensível para o interlocutor, fazendo uso adequado do conteúdo; de usar criatividade na elaboração dos meios de comunicação, para transmitir de forma clara um objetivo, ponto de vista ou intenção.

No seu trabalho, além de registrar sua prática em relatórios ou fichas de acompanhamento, por exemplo, o coordenador de pais precisa aprender a desenvolver diferentes formatos de comunicação com os alunos e as famílias. É fundamental que os familiares se sintam confortáveis para expressar suas ideias e opiniões no espaço escolar, seja para tirar uma dúvida sobre o boletim, seja para indicar sua insatisfação com o número de aulas vagas que o filho tem durante a semana. O exercício da escuta e a capacidade de se colocar no lugar do outro estabelece uma ponte de diálogo. O coordenador de pais assume a posição de mediador, entendido aqui como o intermediário que promove a comunicação e o encontro entre segmentos diversos, que muitas vezes enfrentam desafios de convivência e compreensão.

As estratégias utilizadas precisam ser diversificadas ao máximo, aproveitando espaços como os murais da escola, a entrada e saída dos alunos, uma visita à sala de aula, o momento da matrícula, a reunião de pais e responsáveis, com a confecção de convites mais carinhosos e elaboração de pequenas lembranças para agradecer a participação, com mensagens de aproximação da família ao universo escolar.

Análise e Solução de Problemas: capacidade de analisar uma situação-problema, considerando os diferentes pontos de vista e as diversas variáveis envolvidas, e de identificar as suas possíveis causas, gerando alternativas de ações para a solução e fazendo o encaminhamento à direção da escola para a tomada de decisão.

O coordenador de pais está em uma situação privilegiada para compreender os diferentes pontos de vista de uma situação e gerar alternativas que levem em conta essa complexidade. Por um lado, convive diariamente com os profissionais da escola – gestores, professores, funcionários de apoio – e com os alunos, com uma informalidade que lhe permite conhecer características que muitas vezes familiares ou professores nunca perceberam. Ao mesmo tempo, por ter vínculos com a comunidade local, consegue entender mais facilmente os pontos de vista, os sonhos, medos e dúvidas das famílias. Mas não basta apenas compreender o problema. O coordenador de pais se destaca em sua função quando consegue articular alternativas para solucionar problemas e se oferece para colaborar nesse esforço.

Organização e Planejamento: capacidade de trabalhar de forma organizada, com método, e ser capaz de estruturar e sistematizar tarefas, definindo prioridades, fluxos de trabalho e distribuindo adequadamente o tempo necessário para a sua realização.

Frente à diversidade de estratégias e desafios do seu cotidiano, os coordenadores de pais precisam se organizar para não perderem o foco nos resultados. É comum vivenciar um atendimento a familiar



ou aluno que exija mais tempo que o previsto, ou uma emergência na escola que mude os planos originais para um determinado dia. O problema é quando essas emergências passam a ser diárias, e o coordenador de pais deixa de investir a maior parte de sua energia em ações mais proativas. Um ponto de apoio é a organização do planejamento em uma lista de metas de curto prazo, que auxiliem na distribuição do tempo e priorização de tarefas essenciais. A capacidade de organização do coordenador de pais também é fundamental no planejamento e realização de atividades com alunos e famílias, assim como na manutenção dos registros de atendimento e participação das famílias: protocolos simples e práticos são necessários para colaborar com a organização e memória das atividades realizadas. A organização também é necessária no contato com os familiares. Os coordenadores de pais podem ter parceria com a secretaria da escola, precisam estar prontos para buscar informações nos prontuários dos alunos e ter iniciativa para atualizar dados como telefones e endereço para contatos.

Vale reforçar: a busca não é por um candidato pronto, mas por pessoas com potencial de desenvolver essas habilidades para um trabalho exitoso de aproximação com as famílias em prol do sucesso escolar dos alunos.



2. Providencie material de divulgação da oportunidade

O material deve estar numa linguagem acessível e com todas as informações necessárias para que o candidato veja se tem interesse e atende aos pré-requisitos para participar do processo seletivo.

Por se tratar de uma posição nova, muitos potenciais candidatos podem se sentir inadequados para a função e, por isso, ter receio de se candidatar. A divulgação precisa ter cuidado especial para deixar claro o perfil desejado.

Algumas informações importantes para a divulgação:

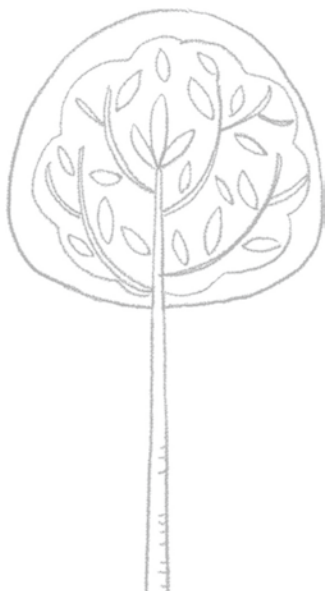
- O que é o programa e o que se espera do profissional;
- Qual o regime de contratação, carga horária de trabalho, remuneração e benefícios;
- Quais as fases do processo de seleção e prazos;
- Como proceder para se inscrever.

3. Divulgue as vagas

Como a busca é por candidatos da própria comunidade, é imprescindível que, além do uso dos canais mais convencionais, a divulgação também seja feita nos mais acessados pelas pessoas da localidade.

Alguns exemplos de forma e local de divulgação:

- Entre os membros do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres – APM;
- Cartazes na escola;
- Bilhetes para as famílias via alunos;
- Jornal do bairro;
- Cartazes em postos de saúde, centros de assistência social, organizações da sociedade civil, igrejas;
- Cartazes no comércio local: padaria, mercado, loja, cabeleireiro;
- Site da Secretaria de Educação;
- Divulgação em jornal, rádio, televisão, internet (site, redes sociais).



4. Organize o processo seletivo

Nos anexos deste guia, você encontra modelos de documentos para auxílio nessa fase:

- Planejamento do processo seletivo: definir requisitos e perfil para a vaga (idade, escolaridade, bairro de moradia, envolvimento com atividades da escola, experiência anterior etc.); modelo de contratação; estabelecer remuneração; definir cronograma; preparar materiais e divulgar a oportunidade;
- Agenda do processo seletivo (Anexo 2);
- Ficha para inscrição de candidatos, que pode acompanhar os currículos (Anexo 3);
- É importante haver, na equipe gestora, alguém responsável por liderar o processo seletivo, inclusive para delegar tarefas no caso de muitas inscrições;
- Organize a logística da seleção: local e datas para dinâmicas de grupo e entrevistas; materiais a serem impressos;
- Se a seleção for para um número grande de coordenadores de pais, distribuídos em regionais, é possível organizar “Times de Facilitadores”, que podem atuar em datas diferentes, mas sob a mesma metodologia.



Importante: em casos de projetos-piloto, após a adesão das escolas pode-se considerar a indicação de candidatos pela equipe gestora da unidade. Mas é importante a indicação de, pelos menos, três candidatos, para análise de perfil e competências de acordo com o que se espera.

Se a ação for implementada por meio de parceria com organização da sociedade civil, ela pode liderar o processo, mas é imprescindível o envolvimento da equipe gestora do programa da secretaria em todas as fases.

Se a contratação estiver prevista para acontecer via poder público, sugere-se a abertura de edital de inscrição.

5. Faça a triagem de currículos

Leia com antecedência as fichas de inscrição e analise quais candidatos apresentam o perfil básico necessário para participar do processo seletivo.

Importante definir quais são os critérios de corte para a triagem dos currículos. Esses critérios, além de seguir os pontos do perfil, também podem ser variáveis conforme legislação local (no caso de contratação temporária via poder público, por exemplo). Os currículos podem ser organizados em três níveis: candidatos pré-selecionados, candidatos aptos, porém não selecionados, e candidatos eliminados. Os candidatos pré-selecionados são aqueles que correspondem de forma satisfatória ou muito

satisfatória aos critérios e às condições definidas na divulgação e, portanto, serão chamados para a fase seguinte. Os candidatos aptos, porém não selecionados, são os que não foram selecionados para a fase de entrevista, por não atenderem imediatamente a todos os critérios e condições definidas, mas que no futuro podem ser contatados para a função, sendo, portanto, candidatos em potencial.

6. Agende dinâmica/entrevista com os candidatos pré-selecionados

Organize um fluxo de comunicação para avisar os candidatos pré-selecionados sobre a logística do processo seletivo, os próximos passos e as datas. Esse é o tipo de contato em que, idealmente, deve-se falar diretamente com a pessoa, confirmando sua participação.

7. Prepare-se para a realização da dinâmica/entrevista

Como preparação para a seleção, releia as fichas de inscrição dos candidatos convocados com base na Matriz de Competências. Faça anotações de eventuais dúvidas nas próprias fichas, para checagem no momento das entrevistas.



Verifique se todos os itens logísticos para a realização da dinâmica/entrevista foram providenciados: local, lanche, elaboração de atividades e materiais a serem utilizados etc.

8. Realize a dinâmica de grupo

Se houver candidatos suficientes para a realização de dinâmica de grupo, realize-a, pois é uma forma bastante interessante para comparar os candidatos diante do que se pretende observar.

A dinâmica pode já trazer muitos elementos do que será o dia a dia de trabalho do coordenador de pais na escola. E os facilitadores podem estabelecer essas relações a cada atividade realizada com o grupo.

Acolhimento

No dicionário, “acolher” está definido como “oferecimento de refúgio, proteção, conforto físico, abrigamento, amparo”.

O acolhimento é uma importante “marca” do trabalho do coordenador de pais na escola. Muitas vezes, ele é quem recebe familiares preocupados, à procura da equipe gestora, e consegue, de maneira acolhedora, acalmar as pessoas e, em alguns casos, até resolver a questão que levou o responsável pelo aluno à unidade.

Nesse sentido, é importante que o grupo de candidatos também se sinta acolhido pelos facilitadores. Dar as boas-vindas aos candidatos cria um clima agradável, que é fundamental para que eles se sintam à

vontade e possam se posicionar e compartilhar ideias quando os desafios forem lançados ao grupo.



Vale cumprimentar cada um logo na chegada; oferecer um cafezinho para “quebrar o gelo”; deixar uma mensagem bonita exposta.

No início da condução do trabalho, é importante reforçar as boas-vindas, apresentar o objetivo do encontro e fornecer informações e esclarecimentos sobre a função de coordenador de pais, enfatizando sua importância para a melhoria da aprendizagem na escola.

Integração

Diversas atividades podem ser colocadas em prática para que as pessoas se conheçam.

Dinâmica de grupo é a metodologia onde os participantes, por meio de um estudo de caso, são convidados a vivenciar situações práticas do dia a dia, correlacionadas às competências específicas, onde trabalham em equipe para a solução de um problema ou elaboram um plano de ação para atingir um objetivo pré-estabelecido.



A **dinâmica de integração** tem como objetivo ouvir um pouco sobre como cada participante se vê e como se apresenta ao grupo.

Depois do momento de apresentação, é muito importante que cada candidato passe a ser tratado por seu nome. Essa é outra habilidade a ser explorada pelo coordenador de pais na escola: o tratamento dado a cada aluno, familiar ou colega de trabalho como indivíduos únicos!

As **dinâmicas situacionais** sugerem simular casos que possam ser vivenciados na escola. Aproveite para verificar reações em que o coordenador de pais precise:

- Lidar com alunos indisciplinados;
- Atender familiares exaltados;
- Sensibilizar, provocar reflexão sobre a importância de estudar para alunos evadidos, buscando trazê-los de volta para a escola;
- Desenvolver parcerias locais;
- Desempenhar sua função quando diretores solicitam a execução de tarefas que fogem do escopo do trabalho de coordenador de pais.

Ao final das dinâmicas, classifique os candidatos que apresentaram melhor desempenho em relação às competências avaliadas.

Posteriormente à sua realização, entre em contato com todos os candidatos, informando se seguem ou não no processo. Caso o número de candidatos seja pequeno, a informação pode ser dada no mesmo dia e, na sequência, já se realizar as entrevistas.

Sempre que um candidato não for selecionado para a próxima fase, mas tiver potencial para ocupar o cargo, considere inseri-lo num cadastro-reserva. Pode acontecer de se ter a necessidade de recrutamento de um novo coordenador de pais em caráter emergencial.

9. Realize as entrevistas

Como próximo passo, agende e entreviste os candidatos aprovados. Caso o número de candidatos seja pequeno para a realização da fase de dinâmicas, comece por esse passo.

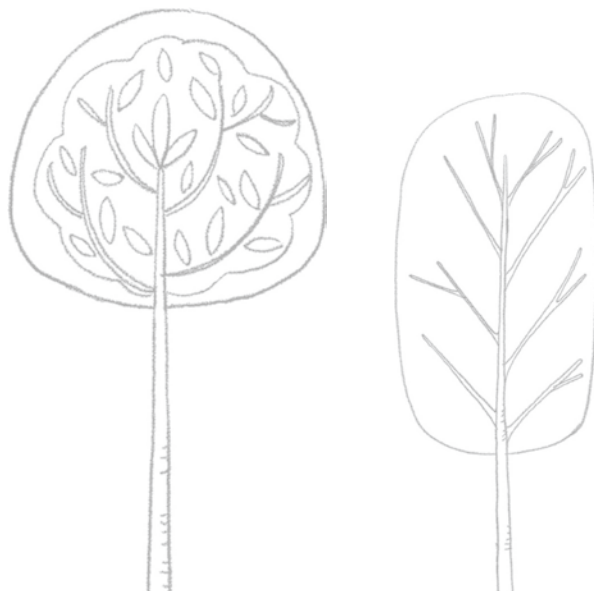
A entrevista pode ser feita no mesmo dia da dinâmica e, de acordo com o número de candidatos, ao invés de ser individual, pode ser grupal.

A **entrevista de seleção** é uma técnica que consiste na elaboração de perguntas estruturadas, que têm como base hipóteses estabelecidas para mapear e avaliar itens específicos junto ao candidato, tais como: seu interesse pela vaga, experiências profissionais ligadas à função (trabalhos desenvolvidos para organizações da sociedade civil, instituições religiosas, associação de bairro etc.) e checar informações que não estão claras na Ficha de Inscrição. O êxito numa entrevista de seleção é medido pela quantidade de informações pertinentes e úteis obtidas.

A **entrevista coletiva** é uma técnica que permite realizar a entrevista de seleção com grupos de candidatos. Sua metodologia nesse projeto consiste na proposição de temas específicos ligados à realidade da comunidade e do ambiente escolar, onde os participantes são convidados a compartilhar com o grupo suas opiniões. Nos anexos deste guia consta um modelo de Roteiro de Entrevista (Anexo 4). Para a seleção dos coordenadores de pais, sugere-se a entrevista coletiva para grupos de 10 a 12 participantes, com duração máxima de uma hora.

O roteiro anexo traz questões que investigam se os candidatos gostam e já trabalharam com crianças e jovens, se têm visão positiva sobre o papel e o potencial da escola pública, se já desenvolveram algum tipo de parceria anteriormente e como foi esta experiência, ou seja, perguntas que buscam validar as competências necessárias para ocupar o cargo.

Também é possível lançar para o grupo questões sobre como resolveriam situações desafiadoras na escola (a exemplo da dinâmica de grupo).



10. Avalie e classifique os candidatos

Ao final do processo seletivo, os Facilitadores deverão consolidar os registros das avaliações e elaborar um ranking com a classificação dos candidatos por escola, para uso da equipe responsável pela seleção.

11. Aprove os candidatos mais adequados ao perfil e dê retorno aos não aprovados

Mais uma vez, entre em contato com todos os candidatos, informando sua aprovação ou não. Mesmo que um candidato não tenha sido aprovado, mas tenha potencial para ocupar o cargo, considere inseri-lo num cadastro-reserva, para possíveis emergências.

Aos aprovados, informe os próximos passos para a efetivação da contratação.

Importante: em algumas experiências, a **Formação Inicial** foi considerada parte do processo seletivo, em que a equipe gestora do programa tem a oportunidade de confirmar se os candidatos aprovados na dinâmica e entrevista têm realmente perfil para a oportunidade. Uma vantagem desse caminho é que você tem mais uma oportunidade, mais intensiva, para avaliar os candidatos, antes que comecem nas suas respectivas escolas. Se optar por esse procedimento, vale convidar os candidatos do cadastro-reserva para também participarem da Formação Inicial, informando que é a última parte do processo de seleção.

12. Efetive a contratação dos coordenadores de pais

Garanta que todos os aprovados atendam aos requisitos legais e processuais para efetivação da contratação (exame médico, apresentação dos documentos necessários) e encaminhe-os para conclusão da contratação.

O QUE VIMOS NESTA SEGUNDA PARTE:

- O perfil desejado para ser coordenador de pais;
- Critérios para inscrição dos candidatos;
- Competências esperadas;
- Divulgação da oportunidade;
- Processo seletivo: triagem de currículos, organização e agendamento de dinâmica de grupo e entrevista (podendo a Formação Inicial também ser parte desse processo);
- Comunicação aos selecionados e contratação.

III. Formação

As formações são fundamentais para o início e o desenvolvimento das atividades do coordenador de pais.

É por meio das formações que o coordenador de pais se familiarizará com suas funções, com a rotina escolar e ampliará seus conhecimentos sobre temas necessários para atendimento às famílias e aos alunos.

O processo de formação é dividido da seguinte maneira:

- Formação Inicial;
- Formação Continuada:
 - Formações centralizadas;
 - Formações em serviço (acompanhando a rotina do coordenador de pais, a partir de observação da sua prática, assim como reuniões de planejamento, *feedback* e encaminhamentos, para estímulos e como oportunidades de incrementar seu repertório).

A cada encontro formativo centralizado, não deixe de solicitar aos participantes o preenchimento de avaliação (Anexo 5). Esse documento poderá contribuir para a identificação de questões que precisarão ser aprimoradas nas formações continuadas.

1. Formação Inicial

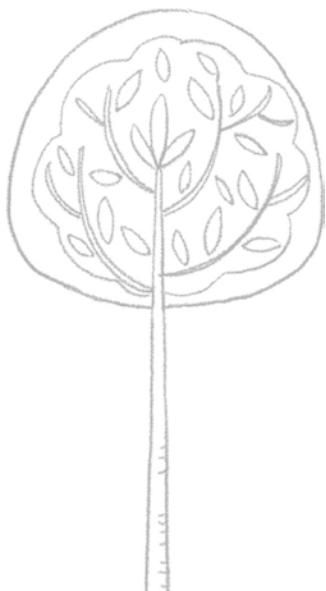
A Formação Inicial deve estar voltada para:

- Aquisição de conhecimento e desenvolvimento de habilidades e atitudes referentes à função;
- Esclarecimento da função;
- Conduta esperada, expectativas de atuação;
- Ambientação no espaço escolar e construção de visão sistêmica sobre a escola.

O ideal é que haja carga horária de no mínimo 40 horas. Os pontos descritos acima devem ser trabalhados de maneira dinâmica, preferencialmente com a utilização de casos reais que demandem do grupo a resolução de situações que podem ser enfrentadas na escola. Mescle a conceituação de temas relevantes para esse primeiro encontro formativo (educação como direito; conceito de família na atualidade etc.) com o propósito de introduzir as situações e rotinas mais comuns nas primeiras semanas de atuação do coordenador de pais.

Nos anexos deste guia, você encontra algumas sugestões de estudos de caso (Anexo 6).

É importante que o coordenador de pais saia dessa formação minimamente preparado para iniciar suas atividades na escola.





Mas lembre-se: o acompanhamento de sua atuação e a formação continuada são imprescindíveis para o sucesso do trabalho. Um bom começo é focar a Formação Inicial naquelas rotinas que farão parte das primeiras semanas de trabalho do coordenador de pais. Nesse sentido, o atendimento a alunos e famílias, assim como a construção de parcerias internas e externas, podem entrar como prioridade, com estudos de caso e dramatizações de possíveis situações a serem vivenciadas na escola. Se visitas domiciliares já entrarem como prioridade no primeiro mês, por conta de um número grande de alunos faltosos que precisam dessa estratégia, vale incluir orientações sobre como conduzir essas visitas iniciais.

Aproveite essa oportunidade para fazer o diagnóstico inicial sobre cada coordenador de pais, com base na Matriz de Competências: pontos fortes, pontos de atenção e aqueles que precisam de desenvolvimento.

Importante: o envolvimento da equipe gestora das escolas e equipes dos órgãos regionais (se houver) nessa formação é muito importante. Isso contribuirá para o acolhimento do coordenador de pais na unidade, posteriormente, e fortalecerá o entendimento sobre as rotinas e desafios esperados nesse trabalho.



Alguns pontos a serem considerados e que podem compor a programação da Formação Inicial:

a. Preparativos para a Formação Inicial

O espaço ideal para a formação é aquele em que os participantes possam se sentar em círculo e, em alguns momentos, se dividam em pequenos grupos, para maior interação e troca de experiências.

Há alguns aspectos de organização que vão sinalizar para o coordenador de pais cuidados que ele também precisará ter ao ajudar a escola em encontros/reuniões: preparar a agenda do dia, fazer crachás ou etiquetas de identificação, organizar lista de presença, acolher os participantes.

b. Verifique a possibilidade de alguns candidatos do cadastro-reserva participarem

Se a Formação Inicial não fizer parte de seu Processo Seletivo, considere a possibilidade de alguns candidatos do cadastro-reserva participarem do encontro. Se houver necessidade de troca imediata de coordenador de pais, você contará com um candidato que já tenha passado pela Formação Inicial. Em contrapartida, você pode emitir um certificado de participação.

c. Integração do coordenador de pais

É preciso preparar a escola para receber o coordenador de pais.

Tanto a equipe gestora da unidade (diretor e coordenador pedagógico) quanto o coordenador de pais precisam saber o que fazer no momento de chegada.

i. Oriente a equipe de gestão da escola para a apresentação do coordenador de pais

É extremamente importante que a equipe de gestão da escola apresente o coordenador de pais para toda a comunidade escolar.

Essa primeira acolhida, liderada pelo diretor da escola, sinaliza para a comunidade escolar que a equipe de gestão está apoiando este trabalho e contando com a ajuda de todos.

Após a apresentação realizada pela equipe de gestão da escola, o coordenador de pais tem a responsabilidade de se apresentar, muitas vezes individualmente, para os alunos, famílias e funcionários da escola.

SUGESTÕES DO QUE EXPLORAR NA APRESENTAÇÃO:

- Quem é o coordenador de pais?
- Quais são suas funções?
- Qual é a relação do coordenador de pais com os demais membros da escola?

- Como os demais membros da escola e da comunidade podem contribuir com o trabalho do coordenador de pais?

A apresentação do coordenador de pais à comunidade escolar não se dá de uma única vez e apenas de uma forma. Pelo contrário: ela é feita em diferentes espaços e momentos, como durante a reunião de professores, reunião de pais e responsáveis, entrada e saída de alunos. Também se dá na caminhada do diretor pela escola, apresentando o coordenador de pais para a equipe da secretaria, inspetores, merendeiras e alunos. Nesse processo, os próprios membros da escola e da comunidade precisam ser ouvidos, para que suas sugestões iniciais de como podem contribuir com o coordenador de pais já apareçam nesse começo. Já é uma forma de identificar as primeiras parcerias internas e sinalizar que o trabalho de aproximação família-escola precisa ser de todos.

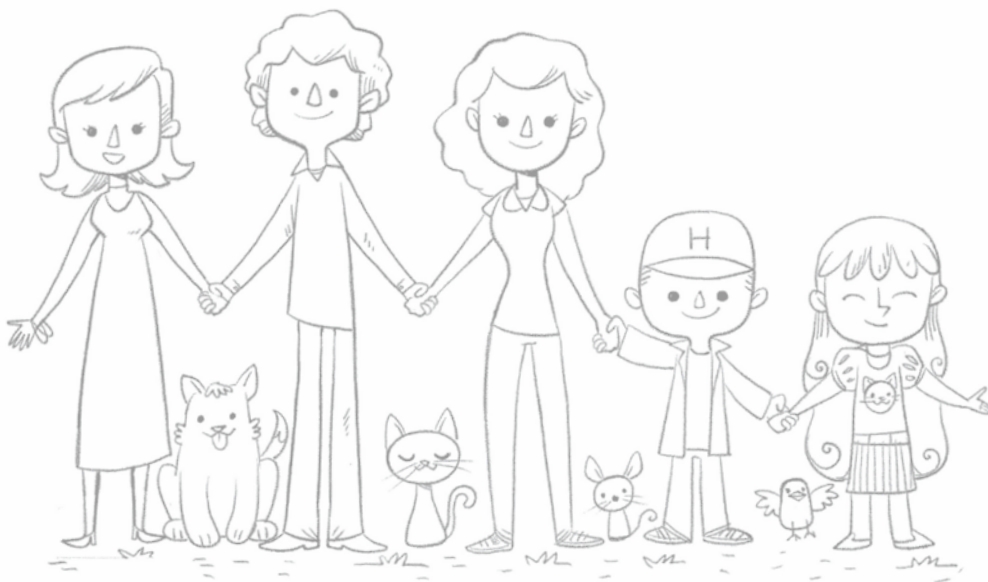
ii. Oriente o coordenador de pais sobre o levantamento inicial de informações da escola

Você não pode se esquecer de orientar o coordenador de pais para que ele conheça um pouco da escola antes de iniciar seu trabalho. É também estratégico para começar a mapear potenciais parceiros, internos e externos.

Aqui estão alguns exemplos de informações que ele pode levantar, assim que chega à escola, sobre:

FAMÍLIAS DOS ALUNOS

- Como tem sido a participação das famílias nas últimas reuniões?
- Quais têm sido as preocupações, interesses e dúvidas mais frequentes trazidas por elas?
- Há familiares que já têm mostrado interesse em atuar como voluntários, ajudar a escola, mesmo que de forma pontual? Se sim, como tem sido essa experiência para eles e para a escola?
- A escola conta com APM e Conselho atuantes?



ALUNOS

- Há alunos que têm demonstrado interesse em atuar como voluntários e/ou demonstrado potencial de liderança? Como tem sido essa experiência para eles? E para a escola?
- Como estão os índices de abandono e frequência dos alunos? O que a escola já tentou fazer nessa área?
- Como tem sido feito o contato com as famílias desses alunos?
- A escola tem Grêmio Estudantil? Ele é atuante?

EQUIPE GESTORA/PEDAGÓGICA DA ESCOLA

- Quais professores têm mais hábito e disponibilidade de desenvolver projetos com seus alunos? Há alguns que se destacam por ter mais vínculo com os estudantes?
- Há professores que já realizaram algum tipo de atividade com alunos aberta para a família e a comunidade? Como foi essa experiência para os professores? E para a comunidade escolar como um todo?

OUTROS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA

- Quando um familiar de aluno chega à escola, onde e como ele é recebido?
- Quais são os horários da secretaria para atendimento às famílias?
- Quais costumam ser as principais demandas e dúvidas das famílias quando procuram os funcionários da secretaria?
- Há inspetores e/ou merendeiras que têm demonstrado talento especial para se comunicar com alunos e/ou com seus familiares?
- Qual o histórico de parcerias externas da escola?

Para conseguir essas informações, estimule o coordenador de pais a buscá-las, seja em conversas com o diretor, funcionários da escola, familiares de alunos, alunos e professores. Importante ressaltar que não se trata de pesquisa rigorosa, mas sim de mapeamento inicial que sinaliza ao coordenador de pais por onde começar, sobretudo na construção de parcerias.

Vale lembrar que com o passar do tempo algumas informações levantadas num primeiro momento pelo coordenador de pais sofrerão mudanças e precisarão ser atualizadas, como o número de falta dos alunos. Portanto, é preciso considerar a realização de mapeamentos periódicos.

iii. Sugira à equipe de gestão a definição do local de trabalho para o coordenador de pais na escola

Converse com a equipe de gestão da escola e informe/reforce sobre a importância de destinar um espaço para o coordenador de pais desenvolver o trabalho de atendimento aos familiares e aos alunos. Por mais que espaço físico seja um desafio para muitas escolas, trata-se de pensar com criatividade uma solução que de fato incorpore o coordenador de pais à equipe escolar. Assim, há escolas em que coordenadores de pais ficam na secretaria ou dividem a sala com o diretor ou coordenador pedagógico.

Mas mesmo se o coordenador de pais não tiver uma sala só para ele, a escola vai precisar ajudá-lo a garantir algum espaço em que possa atender individualmente alunos e seus familiares de forma tranquila e com privacidade. Lembre-se de que o coordenador de pais vai precisar de um lugar mais reservado quando lidar com casos que exigem discrição.

Esse lugar delimitado serve também para que o coordenador produza materiais, como convites, cartazes, que têm finalidade de comunicação, esclarecimento, informação, acolhimento.

iv. Oriente a equipe de gestão da escola e o coordenador de pais para a construção da agenda de trabalho

Orienta a equipe de gestão da escola e o coordenador de pais a definirem agenda de trabalho, com horários de atendimento às famílias (lembrando que é importante haver flexibilidade para evitar que alguns familiares fiquem sem atendimento).

Reforce que essa agenda precisa contemplar horários de acompanhamento à entrada, saída e intervalo dos alunos, às reuniões de professores etc. É necessário priorizar aqueles horários que exigem mais atenção, mesmo porque não será possível atender em todos os horários.

A equipe gestora precisa acompanhar, ao menos quinzenalmente, o plano de trabalho do coordenador de pais para o período corrente. No dia a dia da escola, é a gestão da unidade a responsável pelo acompanhamento desse profissional.

O técnico da Secretaria de Educação, em sua ação de monitoramento da iniciativa, precisa acompanhar a realização dessa rotina e fazer as devidas (re)orientações sempre que julgar necessário.

Quanto ao coordenador de pais, no início é difícil priorizar as diferentes demandas que recebe. Construir um plano de ação ajuda a organizar o tempo, estabelecer minimetas, facilitando a realização, o acompanhamento e o aprimoramento do seu trabalho. E esse plano precisa ser simples e objetivo.

A agenda ou plano de ação inicial indica as primeiras atividades que o coordenador de pais executará na escola, considerando que estará num momento de ambientação, adaptação.

Para facilitar a montagem desse plano, forneça um modelo que contemple situação/desafio, objetivo(s), atividades/ações, prazo e resultados esperados.



Esse documento servirá, inclusive, como referência para seus relatórios de realizações.

Nos anexos deste guia, você encontrará uma sugestão de modelo de plano de ação (Anexo 7).

v. Oriente a equipe de gestão da escola para ações de comunicação

Converse com toda a gestão da escola sobre a importância de disponibilizar materiais para que o coordenador de pais produza cartazes e, se possível, um banner anunciando a nova função na escola.

Sugira, também, que a escola destine um espaço para que o coordenador de pais construa um jornal/mural com informações sobre o trabalho dele, resultados alcançados etc. Nesse espaço devem constar os dias e horários de atendimento às famílias. Esse lugar deve ser estratégico e se tornar ponto de referência para as famílias e alunos.



A equipe de gestão da escola pode também organizar algumas ações de comunicação, como:

- Comunicado às famílias, via alunos, sobre essa nova possibilidade de atendimento aos familiares;
- Reunião com os pais mais presentes na escola, para apresentar o coordenador de pais;



- Se a escola tiver relacionamento com lideranças locais e organizações do entorno da escola (equipamentos públicos, organizações da sociedade civil, associações de bairro), apresentar oficialmente o coordenador de pais para que ele vá, aos poucos, construindo sua rede de relações. Essa rede facilitará o encaminhamento de casos que exijam outras ações no território onde se situa a escola.

2. Formação Continuada

A **Formação Continuada** configura-se pela oferta de ações, de caráter intencional e programático, para desenvolvimento de conhecimentos e habilidades de um profissional após a sua Formação Inicial e ao longo de sua trajetória de trabalho.

No contexto do coordenadores de pais, ela se dá de duas formas:

- **Formações centralizadas** – reúnem todos os coordenadores de pais para formação em um determinado tema;
- **Formações *in loco*/em serviço** – acontecem em cada escola, por meio do acompanhamento formativo realizado pela equipe gestora do programa na Secretaria de Educação (órgão central e/ou regional) ou pela observação em polos de residência, em que coordenador de pais observa a prática de outro coordenador de pais, mais experiente e/ou que se destaca em uma área específica.

Dica: para redes com o programa em realização em todas ou em muitas escolas, também existe a modalidade de **formação descentralizada**, em que se reúne um grupo de coordenadores de pais, geralmente por divisão regional, para a formação em determinado tema.

Tanto as formações centralizadas quanto as *in loco* são oportunidades de orientação da atuação.

Nas centralizadas, promove-se o intercâmbio de práticas e a troca de experiências entre os próprios coordenadores de pais. É o momento em que todos podem ser ouvidos, apresentar o que estão fazendo, suas principais dificuldades e ações de sucesso.

In loco, a equipe gestora do programa pode aprofundar seu olhar para cada profissional, identificando habilidades e dificuldades individuais, estimulando, provocando e fornecendo conteúdos e orientações personalizados. O técnico da Secretaria de Educação também deve aproveitar esse momento para dialogar sobre o programa com a equipe de gestão da escola.

Ao acompanhar o andamento da iniciativa nas escolas, identifique quais são as principais dificuldades relatadas pelos coordenadores de pais e aproveite os encontros de formação centralizada para explorar os temas: apresentar conceitos, provocar discussão a respeito, repassar conteúdos aprendidos na Formação Inicial, refletir conjuntamente sobre situações reais vividas pelos coordenadores de pais etc.

a. Como ocorre a Formação Centralizada?

i. Planejamento do encontro e convocação dos coordenadores de pais

Com antecedência ao encontro, levante o roteiro dos assuntos a serem tratados e o tema de formação a ser abordado com base no que foi diagnosticado durante o acompanhamento da iniciativa nas escolas e nas visitas aos coordenadores de pais.

Dica: se a Secretaria da Educação conta com departamento de formação, é interessante contar com ele para planejar essa formação.

Entre em contato com os coordenadores de pais e informe data, local e horário da formação.

Sempre que possível, envolva as equipes gestoras das escolas e de órgãos regionais nos encontros formativos.





ii. Realize o encontro

Dê as boas-vindas.

Trabalhe os planos de ação de cada coordenador de pais com o objetivo de buscar/discutir temas recorrentes, desafios comuns, estratégias e pontos de atenção.

Garanta momentos de troca de experiências, casos de sucesso; celebre pequenos avanços. Estimule que coordenadores de pais que passaram por situações similares ao tema abordado compartilhem como enfrentaram o desafio em pauta. Propicie momentos do encontro para que os participantes troquem sugestões, se apoiando mutuamente na construção de alternativas. Mantenha a discussão organizada, definindo o problema, analisando-o, sugerindo e solicitando possíveis soluções.

Apresente um tema de formação que tem clara relação com a prática. Exemplo: suponha que parte dos coordenadores de pais está com dificuldade para fazer parcerias externas. Dê uma formação sobre como conquistar novos parceiros, por exemplo. Para isso, você pode convidar especialistas para fazer a formação temática e dialogar com os coordenadores de pais. Se houver um ou mais coordenadores de pais que demonstrem facilidade nessa área, garanta espaço para que eles compartilhem os principais desafios e estratégias. Parceiros externos de alguns coordenadores de pais também podem ser convidados, para contar sob o seu ponto de vista como se deu a parceria, compartilhando estratégias que deram certo.



iii. Defina com o grupo o que se espera a partir desse encontro

Ao final de cada encontro, gere um conjunto de encaminhamentos com os coordenadores de pais.

Os encaminhamentos servem para formalizar o que foi definido, as ações de melhoria identificadas, a lição de casa de cada envolvido.

A lição de casa tem o objetivo de colocar em prática algumas estratégias e retroalimentar os próximos encontros.

Uma lição de casa pode ser, por exemplo, solicitar que os coordenadores de pais visitem outros coordenadores de pais para acompanhar e observar o outro exercendo sua função. Essa estratégia chama-se **Residência** e pode ser muito eficaz para alavancar a aprendizagem desses profissionais. Nela o coordenador de pais observa a prática de outro, tendo definido seu objeto de observação, e, em seguida, discute com seu par a experiência e as observações.

É importante que as equipes gestoras, tanto da Secretaria quanto da escola, orientem e acompanhem esse trabalho, principalmente nas primeiras vezes que acontecer. O técnico pode contribuir de maneira significativa fazendo perguntas/provocações a respeito das observações.

A **Residência** também pode ser utilizada para formação de coordenadores de pais contratados em emergência. É uma imersão intensiva nas rotinas do dia a dia. Mas vale ressaltar que essa estratégia não substitui a responsabilidade da secretaria em preparar o profissional com as diretrizes básicas para início do trabalho.

Após os encaminhamentos, solicite aos participantes o preenchimento da avaliação de satisfação/reação com relação à formação.

iv. Compartilhe o documento com os encaminhamentos com os envolvidos e faça o acompanhamento

Compartilhe o documento que sistematiza os encaminhamentos a todos os coordenadores de pais, às equipes gestoras das unidades e a outros possíveis envolvidos com o desenvolvimento do programa.

v. Quanto à presença dos coordenadores de pais nas formações

É fundamental a participação de todos os coordenadores de pais nos encontros de formação.

Portanto, é muito importante que você tenha um controle de presença para cada encontro.

Caso alguém não tenha comparecido, sem prévio aviso:

Entre em contato.

Avalie o motivo da falta.

Reforce a importância da participação nos encontros.

Compartilhe os encaminhamentos e faça o acompanhamento.



b. Como ocorre a Formação *in loco*/em serviço?

Formação *in loco*: sugere-se que se defina um Tutor para os coordenadores de pais entre os técnicos do órgão gestor do programa. Esse profissional deverá acompanhar os coordenadores de pais por meio de visitas regulares às escolas, apoio à execução e monitoramento das ações do programa. O Tutor deve acompanhar a dinâmica do trabalho do coordenador de pais no contexto escolar, apontando replanejamento das ações, reflexão e autoavaliação sobre a atuação e, principalmente, apoiar o trabalho realizado. É uma premissa do trabalho desse Tutor que é no fazer, no dia a dia da escola e nas relações de aliança que o coordenador de pais estabelece e fortalece a sua figura. Há aprendizagens que só conseguimos conquistar quando observamos alguém fazendo, ou quando somos observados no nosso fazer – ou quando alguém faz conosco, uma primeira vez. O diálogo sobre a prática observada ou compartilhada pode fazer toda a diferença na aprendizagem de adultos. Esse pressuposto vale também para os coordenadores de pais.



ALGUMAS CONSIDERAÇÕES PARA O TRABALHO DO TUTOR DE COORDENADORES DE PAIS:

A rotina de trabalho do Tutor se pauta em alguns princípios, apoiados pelo que as pesquisas sobre aprendizagem de adultos⁴ apontam como elementos necessários.

Aprendizagem na prática

Adultos aprendem mais intensamente a partir da experiência e da reflexão sobre sua prática. O aprendizado vem à medida que saímos da zona de conforto do que já sabemos e dominamos, desde que com suporte para lidar com a frustração e os erros inerentes ao processo de aprendizado. Na tutoria, a aprendizagem se dá no cotidiano do tutorado. Assim, um coordenador de pais que recebeu orientações técnicas da Secretaria de Educação, e/ou participou de formação centralizada, consegue se apropriar melhor desses conteúdos ao aplicá-los no seu cotidiano, ao vivenciar erros e acertos, ter espaço para refletir sobre o que não deu certo, tentar de novo, fazer ajustes, adaptações. O Tutor pode fazer toda a diferença, como um par avançado ao lado do tutorado, para observar, modelar, refletir sobre a prática – inclusive para estimulá-lo a não desistir frente a desafios de um novo aprendizado e reconhecer os avanços, que muitas vezes podem passar despercebidos.

Parceria

A construção de parceria se baseia no relacionamento de confiança, honestidade e respeito profissional entre Tutor e tutorado, a partir de ações e aprendizados conjuntos. Ser parceiro não é ser condescendente ou passivo em relação ao que o tutorado traz ou faz. O Tutor, sendo um formador, é parceiro na medida em que não abre mão da responsabilidade de questionar e dar *feedback*, de introduzir conceitos e estratégias novos para o tutorado, de estimular seu desenvolvimento. Esse processo é uma via de mão dupla, pois requer que tanto Tutor quanto tutorado tenham disposição para rever suas práticas e transformá-las.

Customização pautada em competências

Parte do aprendizado na tutoria deve-se ao seu diferencial de formação customizada. O Tutor precisa olhar atentamente cada tutorado em suas especificidades, para construir com ele um diagnóstico e um plano de formação, a partir da matriz de competências. Para isso, identifica desafios e estratégias a partir do que emerge nas conversas com o tutorado e nas observações da sua prática. Em vez de ter uma “receita pronta” para todos, o Tutor treina o seu olhar para reconhecer os pontos fortes, as áreas de desenvolvimento e o estilo de aprendizagem de seu tutorado.

Protocolos e combinados

Para manter e preservar a parceria na tutoria, é fundamental que o Tutor garanta alguns combinados e protocolos básicos com seu tutorado. A integridade da parceria vai exigir compromisso de tempo, energia e esforço de ambas as partes. Embora os combinados precisem ser acertados no início da relação, é fundamental que sejam trabalhados, lembrados e reforçados ao longo do trabalho conjunto. A tutoria, embora se apoie num alto nível de customização, também exige combinados, estruturas, protocolos básicos – inclusive para que a customização e a flexibilidade sejam produtivas e tenham foco no desenvolvimento da prática do tutorado. Esses combinados e protocolos oferecem a estrutura básica para que a relação de tutoria seja um ambiente seguro para Tutor e tutorado discutirem dilemas, receios, problemas, tomarem decisões, darem e receberem *feedback*.

Intencionalidade e transparência

Toda ação de tutoria precisa ter intencionalidade. À medida que o Tutor consegue a cada sessão alinhar com o tutorado expectativas, responsabilidades/papéis e combinados das partes, o tutorado consegue visualizar e se corresponsabilizar por seu desenvolvimento.

4. Para mais referências sobre aprendizagem de adultos e sua relação com a formação continuada veja http://www.fundacaoitausocial.org.br/_arquivosstaticos/FIS/pdf/Tutoriapedagogica.pdf

O QUE VIMOS NESTA TERCEIRA PARTE:

- A importância da formação;
- Como realizar a formação inicial;
- Suporte para a integração do coordenador de pais na escola: o coordenador de pais foi orientado com relação ao levantamento inicial de informações sobre a escola; a equipe de gestão da escola foi orientada a apresentar o coordenador de pais à comunidade escolar, sobre a importância de destinar um local para o trabalho do profissional, sobre o acompanhamento às suas ações e sobre iniciativas de comunicação para divulgar essa nova função na unidade;
- Documentação de mais informações sobre cada coordenador de pais, para acompanhamento de sua evolução profissional;
- A instrumentalização dos coordenadores de pais para iniciar suas atividades na escola;
- Como orientar coordenadores de pais a trabalhar utilizando o plano de ação, com minimetas;
- Como realizar as formações continuadas (centralizadas e em serviço);
- O que é Residência.

IV. Monitoramento

Esta parte do guia foi concebida com o objetivo de fornecer a você, responsável pelo programa coordenadores de pais, dicas e orientações para monitoramento da iniciativa.

Aqui você encontrará algumas sugestões, mas nada impede que pense em outras metodologias de acompanhamento e avaliação. O importante é não deixar de analisar o programa considerando seu propósito.

Preferencialmente, construa com os diferentes envolvidos a melhor forma de monitorar, definindo os indicadores realmente importantes, os melhores meios de coleta de dados, periodicidade, responsáveis etc.

Tenha em mente que o formato de monitoramento precisa passar por reavaliações/adaptações periódicas para não esvaziar-se de sentido.

1. Acompanhe o andamento da iniciativa nas escolas

Estabeleça uma rotina de acompanhamento ao desenvolvimento do trabalho do coordenador de pais, por meio de análise de indicadores, elaboração e revisão de planos de ação, observação da prática e reuniões de balanço, auxiliando-o no que for necessário.

Esse acompanhamento é extremamente estratégico para garantir o sucesso da iniciativa.

No caso de envolvimento de órgãos regionais e/ou outros parceiros executores, definam, conjuntamente, a responsabilidade de cada um nesse processo.

a. Analise os indicadores e relatórios de atividades dos coordenadores de pais

Veja como estão os indicadores de trabalho de cada coordenador de pais, para isso, combine com eles o envio mensal de relatório.

São alguns exemplos de indicadores: ações diferenciadas para convite e acolhimento de famílias em reuniões; presença de famílias em reuniões e outras atividades na escola, a partir de convite do coordenador de pais; comunicações diversas para as famílias; novos horários e número de atendimentos às famílias na escola; qualidade do espaço físico para atendimento; visitas domiciliares; acompanhamento de frequência dos alunos; encaminhamentos dos dados em casos de registro de falta ou indisciplina de alunos; envolvimento de jovens lideranças/voluntários em atividades diversas; estabelecimento de parceria com órgãos da comunidade (equipamentos públicos, comércio local etc.), entre outros.

Nos anexos deste guia, você encontra modelo de relatório de atividades (Anexo 8) para os coordenadores de pais e modelo de planilha de acompanhamento para a equipe responsável pelo programa (Anexo 9).

Importante destacar que, identificando-se a necessidade, vale oferecer formação e/ou adaptação dos coordenadores de pais a esta prática.

Sempre que for orientar o planejamento das atividades com cada coordenador de pais, trabalhe com atividades para serem executadas em curto prazo. Isso facilitará a execução por parte deles, o acompanhamento pela equipe gestora da escola e o seu monitoramento como responsável pelo programa.

Quais os desafios?

Durante sua análise, tente perceber o que está por trás dos indicadores e relatórios. Como o coordenador de pais está desenvolvendo suas funções na escola? Em quais competências e rotinas se destaca? Em quais tem mais dificuldade? Qual o nível de apoio e corresponsabilização da equipe de gestão da escola? Como tem avançado na construção do relacionamento com alunos e famílias? Como está a questão da evasão de alunos? E como tudo isso se desdobra no cotidiano da escola?

Além de visitas periódicas às escolas, sempre que possível agende rodas de conversa com todos os coordenadores de pais, para a troca de experiências. Ao menos uma reunião por semestre com diretores participantes também pode trazer insumos importantes para o aprimoramento da iniciativa.

b. Identifique e priorize as escolas e coordenadores de pais que mais precisam receber sua visita

Mesmo num projeto-piloto, não sendo possível visitar todas as escolas com a mesma periodicidade, a partir da análise do passo 1, você terá condições de identificar as escolas e coordenadores de pais que necessitam ser visitados prioritariamente.

Em caso de não identificar necessidade de realização da visita, é importante que você dê uma devolutiva de desempenho a cada coordenador de pais. A devolutiva a distância pode ser dada por e-mail ou telefone.

Dependendo da complexidade e urgência, você pode solicitar que o coordenador de pais vá até você, para conversarem pessoalmente.

Para dar a devolutiva:

INTERAÇÃO

Interaja com o coordenador de pais. Você precisa apoiá-lo e não se basear apenas num fluxo de informações/instruções unilateral. Crie um ambiente que possibilite a troca de ideias e a aprendizagem.

QUESTIONE

Faça perguntas e ajude o coordenador de pais a encontrar as respostas/soluções para os desafios que encontra em sua atividade.

O CORPO FALA

Fique atento ao tom e à linguagem corporal no momento da conversa com o coordenador de pais. Lembre-se de que esses dois elementos podem ajudar seus interlocutores a receber a mensagem que pretende passar.

c. Elabore/revise o plano de ação com o coordenador de pais

Para as ações propostas na devolutiva não ficarem esquecidas, elabore/revise o plano de ação com o coordenador de pais.

O plano de ação o ajudará a acompanhar se o que foi acordado no momento da devolutiva com o coordenador de pais está sendo desenvolvido.

Mas não esqueça: estabeleça com ele metas de curto prazo.

Nos anexos deste material, você encontra modelo simples de plano de ação (situação, objetivo, ações, prazos, recursos, avaliação) – (Anexo 8).

Se quaisquer dificuldades identificadas estiverem relacionadas às competências e habilidades do coordenador de pais, não deixe de usar a Matriz de Competências para justificar suas observações e indicação de ações para desenvolvimento.

Importante: como responsável pelo programa na rede, estabeleça periodicidade para essa atividade.

d. Oriente o coordenador de pais a sempre posicionar a equipe de gestão da escola

O coordenador de pais é um membro da equipe escolar, portanto, o seu plano de trabalho deve sempre ser validado pela equipe de gestão da unidade; a equipe gestora nesse sentido é corresponsável.

A equipe de gestão, por sua vez, além de somente aprovar o plano, pode sugerir alterações ou ampliar ações, demandando a atualização do documento. Precisa também ter clareza sobre seu papel em apoiar o coordenador de pais para que as ações definidas ali de fato tenham efeito e alcance.

Havendo alterações no plano geral, com a aprovação da equipe gestora da escola, é importante que o coordenador de pais compartilhe o novo plano com a equipe do órgão regional a que está vinculado (se houver) ou com o responsável pelo programa.

e. Visite as escolas

Visitar os coordenadores de pais no exercício de sua função permite verificar dados registrados nos relatórios mensais, observar a prática do profissional e conversar com outros atores envolvidos/impactados por sua ação: equipe gestora e outros funcionários da escola, alunos e familiares que podem, justamente na data da visita, procurar a unidade.

O ideal é visitar todas as escolas periodicamente, mas sob a identificação de possível dificuldade, eleja as visitas prioritárias.

O objetivo é que você possa contribuir presencialmente com orientações e sugestões para a melhoria do trabalho do coordenador de pais.

Por que visitar?

As visitas são marcadas por observação das rotinas do coordenador de pais na escola, intensas trocas de experiências, conversas sobre



o cotidiano e muito apoio ao profissional. É uma estratégia importante para trazer à luz problemas que podem não aparecer nos encontros centralizados, seja pela tendência de se mitigarem dificuldades e/ou pelo medo de nomear resistências, seja fragilidades da sua escola em um grupo mais ampliado. Também traz à luz pequenos avanços e potencialidades que podem passar despercebidos pela escola na correria do dia a dia.

Nas visitas de acompanhamento, também é feita a coleta de dados para uma avaliação mais precisa do trabalho desenvolvido pelos coordenadores de pais nas escolas.

Os dados coletados permitem análise mais precisa da atuação de cada coordenador de pais, ajudando na criação de estratégias específicas para tornar seu trabalho mais eficiente. Por meio dessas visitas é possível obter um quadro mais detalhado do trabalho desenvolvido em cada escola, compreendendo melhor as peculiaridades, os avanços e as dificuldades. Assim, você poderá apoiar a escola a reconhecer melhor suas potencialidades e seus desafios.



As visitas de acompanhamento também revelam diversas situações nas escolas que vão além das atividades do coordenador de pais, mas que impactam diretamente seu trabalho. Algumas dificuldades podem estar relacionadas a apoio e providências que precisam vir da equipe gestora da escola, ou mesmo do órgão central da Secretaria de Educação e outros órgãos públicos, como falta de professores, violência, tráfico de drogas e infraestrutura deficiente.

i. Acompanhe a atuação do coordenador de pais no campo

A visita precisa ser pré-agendada, mas é importante que, mesmo sabendo com antecedência da agenda, o coordenador de pais mantenha sua rotina normal de trabalho.

Reserve tempo para vê-lo atuando e também para conversar sobre seu plano de ação, seus instrumentos de registro, seu relacionamento com a equipe gestora e outros funcionários da escola; suas maiores dificuldades e o que considera mais fácil de realizar dentre as suas atribuições.

É muito importante também que na visita você consiga conversar com a equipe de gestão da escola, sobre suas observações/considerações a respeito do trabalho do coordenador de pais. Algumas dificuldades enfrentadas por ele podem estar relacionadas ao acompanhamento e orientação direta da equipe gestora.

Antes da visita, planeje-se, prepare-se, defina os pontos que você quer observar e abordar com o coordenador de pais e a equipe gestora da unidade.

ii. Faça um diagnóstico

Ao acompanhar o coordenador de pais exercendo suas funções no campo, reflita sobre seu trabalho.

O que observar na visita?

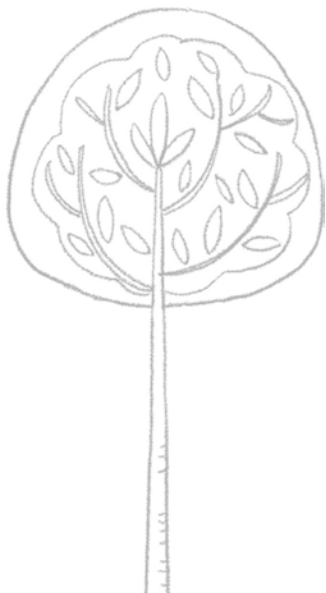
Aspectos gerais

- Como o coordenador de pais está avançando na articulação das famílias com a escola? Quais evidências observáveis no dia a dia da escola, mesmo que ainda tímidas, já mostram algum fortalecimento do elo entre a escola, a família e a comunidade?
- O coordenador de pais só atua com alunos que têm algum problema (evasão, absenteísmo, comportamento), ou já consegue desenvolver uma agenda positiva para a aproximação família-escola (ex.: grupos de jovens envolvidos em ações voluntárias na escola, eventos de reconhecimento de alunos, outras atividades informais para famílias)? Onde estão as oportunidades e obstáculos específicos da escola para que essa abordagem avance ainda mais?

Aspectos específicos

Observar como estão sendo desenvolvidas as ações de:

- Organização e planejamento da rotina de trabalho (planejamento semanal):
Como tem feito? Com quem? O que prioriza?
Quem acompanha? Quais os pontos fortes? Quais os desafios?
Quais os indicadores de que está sendo feito?
- Acompanhamento da frequência dos estudantes para intervir em caso de faltas ou evasão:
Quais os indicadores do que está sendo feito?



- Atendimento às famílias que procuram a escola:
Qual a frequência? Como tem sido feito? Pontos fortes? Desafios?
Quais os indicadores de como está sendo feito o trabalho?
- Além das reuniões de pais e responsáveis, há outras atividades para as famílias ? Qual o nível de participação delas?
- Visitas às famílias:
Têm sido feitas? Como? Quais procedimentos seguem?
Quais os indicadores?
- Mapeamento e estabelecimento de parcerias externas:
com equipamentos sociais, comércio local etc.
- Acompanhamento de momentos estratégicos para aproximação com alunos e famílias: entrada e saída, intervalo, horário de troca de sala etc.
- Conversas com os alunos em momentos informais, para saber como estão com os estudos e se há algo em que possa ajudar; envolvimento de alunos como voluntários na escola.

Com base na Matriz de Competências, aproveite a visita para observar as habilidades do coordenador de pais em relação a: amorosidade; entusiasmo e comprometimento; resiliência; construção de parcerias; empreendedorismo e criatividade; comunicação oral e escrita; análise e solução de problemas; organização e planejamento.



Tudo o que for observado como oportunidade de desenvolvimento precisa ser considerado nas oportunidades de formação continuada dos coordenadores de pais.

iii. Identifique pontos positivos e pontos de atenção

É importante que você mantenha registros da evolução do coordenador de pais no exercício de suas funções. Mantenha histórico de observações quanto a seus pontos fortes, pontos de atenção de desdobramentos, junto do descritivo das medidas tomadas com base nesse acompanhamento.

- O coordenador de pais se desenvolveu em determinado quesito ou apresentou bom desempenho? Quais são as evidências?
- Onde o coordenador de pais precisa melhorar? Quais são as evidências? O que pode ser feito para essa melhoria acontecer?
- O que depende de mudanças de atitudes e/ou estratégias do(da) diretor/equipe gestora? E de ações/encaminhamentos da Secretaria de Educação?

Essa é uma maneira de você confirmar se os seus investimentos para o desenvolvimento do profissional estão surtindo efeito. E, no fim, quem ganha é a escola, a família e, principalmente, os alunos.

iv. Converse com o coordenador de pais e troque impressões sobre os pontos positivos e de atenção observados

Sempre que possível, converse com o coordenador de pais sozinho e num local tranquilo.

Os comentários devem sempre partir da prática, ou seja, evidencie suas observações em relação à atuação dele.

Reforce os pontos positivos observados. Pergunte ao coordenador de pais as impressões dele a respeito. Use sempre um tom de parceria.

Apresente o que considera como pontos de atenção, sempre em tom construtivo. Pergunte a ele quais as impressões a respeito. A ideia não é pedir justificativas, mas que ele perceba possíveis aspectos a serem desenvolvidos em sua atuação. Havendo concordância, dialoguem sobre o que pode ser feito para que haja melhora sobre o ponto em discussão – tentando fazer com que parta dele a proposta de ação. Há estratégias importantes de formação que podem ser combinadas, desde inclusão de um tema desafiador na formação centralizada, quanto a observação/residência de um dia acompanhando a rotina de outro coordenador de pais que se destaca justamente na área onde ele enfrenta dificuldade. É possível que haja encaminhamentos que não competem exclusivamente ao coordenador de pais – por exemplo: dificilmente ele conseguirá, sozinho, reverter possível falta de envolvimento da equipe gestora. Portanto, se necessário, avalie e também proponha metas para apoiá-lo.

v. Gere um plano de ação com o coordenador de pais

Ao final da conversa, elaborem juntos um plano simples, em que estejam detalhadas as ações para aprimoramento da prática do coordenador de pais.

vi. Oriente o coordenador de pais a validar com a equipe de gestão da escola o plano de ação desenvolvido

Conforme já dito no capítulo anterior, o coordenador de pais é um funcionário da escola, portanto, o seu plano de trabalho precisa sempre ser validado pela equipe de gestão da unidade.

A equipe de gestão, por sua vez, em vez de somente aprovar o plano, pode sugerir alterações ou ampliar ações, demandando a atualização do plano.

Havendo alterações no plano geral, com a aprovação da equipe gestora da escola, é importante que os profissionais responsáveis pelo programa na rede conheçam o novo plano.

Oriente o coordenador de pais a:

- Formalizar as ações descritas no plano e garantir que os pontos definidos sejam colocados em prática com a concordância da equipe de gestão da unidade escolar;
- Aproveitar a oportunidade de validação do plano de ação com a equipe gestora para um momento de *feedback* sobre o andamento da iniciativa na escola;
- Conversar com a equipe gestora da escola sobre o plano elaborado com você, responsável pela implantação e monitoramento do programa na rede.

O QUE VIMOS NESTA QUARTA PARTE:

- Importância do estabelecimento de rotina de acompanhamento do trabalho dos coordenadores de pais, com modelo e periodicidade de envio de relatórios do trabalho;
- Priorização de coordenadores de pais e escolas a serem visitados, quando não for possível ir a todos com a mesma frequência;
- Devolutiva a todos os coordenadores de pais sobre indicadores e relatórios;
- Revisão de plano de ação com todos os coordenadores de pais e orientação para validação do novo plano com a equipe de gestão da escola;
- Em visita às escolas prioritárias, acompanhar e registrar o trabalho do coordenador de pais, elaborando diagnóstico sobre o profissional e o desenvolvimento do programa na unidade;
- Em visita, buscar dialogar com a equipe gestora sobre a evolução do programa na escola;
- Realizar devolutiva sobre a visita, dialogando com o coordenador de pais sobre as impressões e reorientando o plano de ação a partir disso, se necessário; recomendar que valide o novo documento com a equipe gestora.

Anexo 1 – Matriz de Competências

PESO (%)	COMPETÊNCIA DESCRIÇÃO GERAL	NÍVEL DE GRADUAÇÃO DA COMPETÊNCIA		
		AVANÇADO	PROFICIENTE	
20%	1. AMOROSIDADE Capacidade de demonstrar o bem-querer, dedicação, afeto, solidariedade e compreensão, esforçando-se para entender o outro; de se doar, de criar laços de aceitação e vínculo emocional com alguém. De contribuir para que o crescimento e a aprendizagem do outro aconteça de forma verdadeira, pela emoção, pelo cuidado, pelo acolhimento no amor e de apoio, porque acredita nas suas potencialidades. Essa competência precisa se manifestar tanto na relação com famílias, com alunos e com a própria equipe escolar.	Demonstra afeto, solidariedade e dedicação no acolhimento aos alunos e à família e esforço genuíno para compreendê-los. Consegue o engajamento das jovens lideranças, criando laços de aceitação e vínculo emocional. Contribui para que a mudança, o crescimento e a aprendizagem do jovem, aconteça de forma verdadeira, pela emoção, pelo cuidado, pelo acolhimento no amor. Não desiste de apoiar o jovem porque acredita nas suas possibilidades. (2,0 pontos)	Demonstra bem-querer e solidariedade no atendimento aos alunos e famílias. Consegue compreendê-los, ouvindo com atenção às suas necessidades. É capaz de doar-se para construir uma relação de confiança, fortalecendo a autoestima, criando laços de aceitação e vínculo emocional com os alunos e jovens lideranças. Preocupa-se com o bem-estar e a aprendizagem deles e procura entusiasamá-los a participar mais da vida da escola. (1,5 ponto)	
15%	2. ENTUSIASMO E COMPROMETIMENTO Capacidade de enxergar o lado positivo nas situações do cotidiano e vencer seus desafios. De ter paixão pelo que faz, de acreditar em si, nos outros e na força que as pessoas têm de transformar sua própria realidade e o mundo. De encorajar e mobilizar as pessoas para fazerem as coisas darem certo, acontecer. Também capacidade de se envolver com os objetivos de aprendizagem da escola, de lutar por aquilo em que acredita, seja no plano profissional ou pessoal, demandando esforços extraordinários para a realização das atividades que estão sob sua responsabilidade e alcançando resultados com índices elevados.	É capaz de lidar muito bem com as dificuldades do cotidiano da escola e da comunidade, sem perder o foco principal que é a aprendizagem do aluno. Consegue vencer os desafios do dia a dia pela sua visão positiva da vida. Tem paixão pelo que faz e quase sempre consegue mobilizar as pessoas para se engajarem nas atividades da escola, fazendo com que as coisas aconteçam. Acredita em si e na força que as pessoas têm de transformar a própria realidade. Consegue agir de forma adequada, alinhando seu comportamento com as necessidades, prioridades e objetivos de aprendizagem da escola. É muito persistente e luta por aquilo em que acredita, seja no plano profissional ou pessoal. Dedicar esforços extraordinários para a realização das atividades que estão sob sua responsabilidade e consegue alcançar resultados com índices superiores. (1,5 ponto)	Consegue lidar na maioria das vezes com as dificuldades do cotidiano da escola e da comunidade. Procura vencer os desafios do dia a dia, enxergando o lado positivo das situações que se apresentam. Tem paixão pelo que faz, acredita em si e, na maioria das vezes, consegue mobilizar as pessoas para se engajarem nas atividades da escola e fazer com que as coisas aconteçam. Quase sempre age de modo a alinhar seu comportamento com as necessidades, prioridades e objetivos de aprendizagem da escola. Em geral é capaz de lutar por aquilo que acredita, seja no plano profissional ou pessoal. É dedicado na realização das atividades que estão sob sua responsabilidade e busca alcançar bons índices de resultados. (1,1 ponto)	
14%	3. RESILIÊNCIA Capacidade de lidar com situações adversas e de se adaptar a ambientes desafiadores. De prever dificuldades e obstáculos e se preparar para enfrentá-los, com equilíbrio, firmeza de propósito e promovendo as mudanças necessárias para atingir os objetivos de melhoria da aprendizagem.	Consegue lidar muito bem com situações adversas e se adaptar em ambientes conturbados, mantendo sua força interior para não ser influenciado por eles. Faz um diagnóstico preciso das dificuldades e obstáculos e consegue enfrentá-los com equilíbrio, firmeza de propósito, implementando com sucesso as mudanças necessárias para alcançar os objetivos de melhoria da aprendizagem. (1,4 ponto)	Lida de forma geral com situações adversas e consegue se adaptar a ambientes conturbados. Com frequência consegue identificar dificuldades e obstáculos futuros e se prepara para enfrentá-los com razoável equilíbrio e firmeza de propósito. É capaz de implementar algumas mudanças para atingir os objetivos de melhoria da aprendizagem. (1,1 ponto)	
13%	4. CONSTRUÇÃO DE PARCERIAS Capacidade de criar alianças, estabelecer empatia e relações de confiança e respeito, de construir e manter relacionamentos sustentáveis, apresentando propostas e sugestões convincentes, por meio de negociação positiva e construtiva, para viabilizar projetos e metas comuns e alcançar os resultados de aprendizagem esperados.	Possui grande habilidade em estabelecer empatia, criar alianças e construir relacionamentos sustentáveis, de confiança e respeito, no ambiente em que atua. Demonstra flexibilidade e grande capacidade de influência e persuasão para apresentar propostas e sugestões convincentes, engajando jovens e famílias nas atividades da escola. Consegue construir e cultivar uma ativa rede de relacionamentos na escola e na comunidade para viabilizar atividades focadas no alcance dos resultados de aprendizagem (1,3 ponto)	Com frequência, consegue estabelecer um bom relacionamento interpessoal, sendo empático, interessado e colaborador. Reconhece as forças e limitações do outro e obtém o comprometimento dos alunos e famílias envolvidos nas atividades da escola, por meio de propostas e sugestões convincentes. É capaz de articular contatos e relacionamentos voltados para o alcance dos objetivos da aprendizagem. (1,0 ponto)	
12%	5. EMPREENDEDORISMO E CRIATIVIDADE Capacidade de identificar oportunidades em situações onde outras pessoas percebem problemas. De modificar a realidade com sua forma de agir, de estar sempre à frente propondo ideias criativas que podem contribuir para mudanças positivas na aprendizagem dos alunos.	Demonstra grande habilidade para identificar oportunidades em situações onde outras pessoas percebem problemas. É capaz de modificar a realidade com sua forma de agir, transformando sonhos, ideias e projetos em realizações concretas e bem-sucedidas. Frequentemente desafia as práticas existentes, propondo ideias criativas e inovadoras que podem contribuir para mudanças positivas na aprendizagem dos alunos. (1,2 ponto)	Na maioria das vezes consegue identificar oportunidades em situações onde outras pessoas percebem problemas. Algumas vezes consegue modificar a realidade com sua forma de agir, desafiando as práticas existentes e propondo ideias criativas que podem contribuir para mudanças positivas na aprendizagem dos alunos. (0,9 ponto)	
11%	6. COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA Capacidade de se fazer entender claramente, adaptando a linguagem falada e escrita aos diferentes públicos da escola e comunidade; de expressar pensamentos e ideias de maneira compreensível para o interlocutor, fazendo uso adequado do conteúdo; de usar criatividade na elaboração dos meios de comunicação, para transmitir de forma clara um objetivo, ponto de vista ou intenção.	Possui ótima capacidade de escuta e observação, sabe ouvir e colocar-se no lugar do outro. É capaz de se fazer entender claramente adaptando a linguagem falada e escrita aos diferentes públicos da escola e comunidade. Consegue expressar pensamentos e ideias de maneira compreensível para o interlocutor, fazendo uso adequado do conteúdo. Utiliza frequentemente a criatividade na elaboração de seus meios de comunicação, para transmitir de forma clara um objetivo, ponto de vista ou intenção. (1,1 ponto)	Possui razoável padrão de escuta e observação. É capaz de se fazer entender claramente adaptando a linguagem falada e escrita aos diferentes públicos da escola e comunidade. Consegue na maioria das vezes se expressar de forma clara, consistente e compreensível para o interlocutor, fazendo uso adequado do conteúdo. Utiliza a criatividade na elaboração de seus meios de comunicação para garantir que seus objetivos sejam alcançados. (0,8 ponto)	
10%	7. ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS Capacidade de analisar uma situação-problema, considerando os diferentes pontos de vista e as diversas variáveis envolvidas. De identificar as possíveis causas, gerando alternativas de ações para a solução do problema e fazendo o encaminhamento à direção da escola para a tomada de decisão.	É capaz de realizar análise consistente de uma situação-problema, usando intuição e lógica de forma equilibrada, ouvindo os diferentes pontos de vista e levantando as diversas variáveis envolvidas. Demonstra assertividade identificando as possíveis causas do problema e gerando alternativas de solução para encaminhamento à direção da escola. (1,0 ponto)	Na maioria das vezes é capaz de analisar uma situação-problema, ouvindo os diferentes pontos de vista, levantando as diversas variáveis envolvidas e identificando as possíveis causas. Com frequência é capaz de propor alternativas para a solução do problema e fazer os encaminhamentos necessários à direção da escola para a tomada de decisão. (0,8 ponto)	
5%	8. ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO Capacidade de trabalhar de forma organizada, com método, e ser capaz de estruturar e sistematizar tarefas, definindo prioridades, fluxos de trabalho e distribuindo adequadamente o tempo necessário para a sua realização.	Trabalha de maneira bastante organizada, com método estruturado para planejar suas tarefas e sistematizar suas realizações e aprendizagens. Define prioridades, fluxos de trabalho e distribui adequadamente o tempo necessário para a realização de cada coisa. (0,5 ponto)	Na maioria das vezes, organiza seu trabalho, planejando suas ações e sistematizando suas realizações. (0,4 ponto)	

NÍVEL DE GRADUAÇÃO DA COMPETÊNCIA		
	EM DESENVOLVIMENTO	BÁSICO / INICIANTE
	Demonstra bem-querer e solidariedade no atendimento aos alunos e famílias. Procura entendê-los, ouvindo com atenção às suas necessidades. Esforça-se para construir uma relação de confiança com os alunos e criar laços de aceitação e um vínculo emocional que os ajude no seu crescimento e aprendizagem. (1,0 ponto)	Demonstra atenção no atendimento aos alunos e famílias e esforço para entendê-los. Preocupa-se com o bem-estar dos alunos, mas encontra dificuldade para construir uma relação de confiança com eles e criar laços de aceitação e um vínculo emocional, que possa aproximá-los e ajudar na aprendizagem. (0,5 ponto)
	Consegue vencer parte dos desafios do dia a dia da escola e da comunidade, mas em algumas ocasiões, ainda deixa-se influenciar pelos problemas e obstáculos das situações que se apresentam. Gosta do que faz, acredita em si e algumas vezes consegue mobilizar as pessoas para se engajarem nas atividades da escola. Encontra alguma dificuldade para alinhar seu comportamento com as necessidades, prioridades e objetivos de aprendizagem da escola. Demonstra alguma iniciativa para lutar por seus objetivos e ideais. Se empenha na realização das atividades que estão sob sua responsabilidade, porém seus índices de resultados são medianos. (0,8 ponto)	Encontra grande dificuldade para vencer os desafios da escola e da comunidade porque se deixa influenciar pelos problemas e obstáculos do cotidiano. Em certos momentos chega a influenciar negativamente o ambiente escolar pela sua falta de entusiasmo e descrença em poder mudar a realidade. Necessita de maior autoconfiança e dedicação no que faz para conseguir mobilizar as pessoas a se engajarem nas atividades da escola. Tem dificuldade para alinhar suas necessidades e prioridades com os objetivos de aprendizagem da escola. Na maioria das vezes, falta a energia necessária e uma dedicação maior para canalizar esforços que possibilitem a realização das atividades que estão sob sua responsabilidade. Seus índices de resultado são baixos. (0,4 ponto)
	Encontra alguma dificuldade para lidar com situações de pressão e conflito e conviver em ambientes conturbados. Consegue fazer diagnóstico razoável das dificuldades e obstáculos, mas ainda falta o equilíbrio necessário e a firmeza de propósito para enfrentá-los e promover as mudanças necessárias para atingir os objetivos de melhoria da aprendizagem. (0,7 ponto)	Tem dificuldade para lidar com situações de pressão e conflito e conviver em ambientes conturbados. É incapaz de identificar obstáculos e dificuldades futuras e se mostra relutante ao enfrentar situações desafiadoras. Raramente consegue implementar mudanças para atingir os objetivos de melhoria da aprendizagem. (0,4 ponto)
	Na maioria das vezes, consegue estabelecer empatia e construir um relacionamento interpessoal de confiança e respeito. Esforça-se para engajar e comprometer alunos e famílias nas atividades da escola, mas ainda precisa aprender a estruturar e desenvolver melhor suas propostas e sugestões. Sua capacidade de articular contatos e relacionamentos é mediana. (0,7 ponto)	Apresenta certa dificuldade em construir e manter contatos sustentáveis na escola e na comunidade. É capaz de manter relacionamento cordial e respeitoso, mas falta-lhe carisma e habilidade de negociação para convencer alunos e famílias a se engajarem nas atividades da escola. (0,3 ponto)
	É capaz de identificar oportunidades em situações onde outras pessoas percebem problemas. Algumas vezes consegue conceber ideias e soluções simples, viáveis e eficazes, capazes de modificar a realidade e contribuir para mudanças positivas na aprendizagem dos alunos. (0,6 ponto)	Deixa-se envolver pelos problemas do cotidiano e tem dificuldade para identificar oportunidades no ambiente escolar. Demonstra pouca iniciativa e proatividade para desafiar as práticas existentes e contribuir com ideias novas capazes de modificar a realidade e promover mudanças positivas na aprendizagem dos alunos. (0,3 ponto)
	Às vezes apresenta alguma dificuldade para ouvir, colocar-se no lugar do outro e entender e considerar o que ele tem a dizer, para se expressar de forma clara, consistente e compreensível para o interlocutor, adaptando a linguagem falada e escrita aos diferentes públicos da escola e comunidade. Utiliza a criatividade na elaboração de seus meios de comunicação para garantir que seus objetivos sejam alcançados. (0,6 ponto)	Apresenta dificuldade para ouvir, colocar-se no lugar do outro, entender e considerar o que tem a dizer. Nem sempre consegue adaptar a linguagem falada e escrita aos diferentes públicos da escola e comunidade. Expressa pensamentos e ideias de maneira pouco clara e compreensível para o interlocutor. Utiliza um pouco de criatividade na elaboração de seus meios de comunicação. (0,3 ponto)
	Consegue fazer bom mapeamento das variáveis envolvidas e dos diferentes pontos de vista, de determinada situação-problema, mas ainda possui alguma dificuldade para identificar e analisar as possíveis causas do problema e propor alternativas para sua solução. (0,5 ponto)	Encontra dificuldade para reunir os diferentes pontos de vista, informações e variáveis necessárias para fazer a análise de uma situação-problema no ambiente escolar ou na comunidade. (0,3 ponto)
	Consegue planejar seu trabalho, mas nem sempre consegue colocar todo o planejamento em prática pela dificuldade de elencar prioridades e distribuir o tempo adequadamente para a realização de cada ação. Registra suas ações, porém precisa seguir evoluindo no registro crítico das aprendizagens contidas em cada tarefa. (0,3 ponto)	Encontra dificuldade em definir prioridade para suas atividades e inseri-las num plano de ação. Também enfrenta dificuldades no registro das realizações. Demanda acompanhamento intensivo para superar esse desafio. (0,1 ponto)

Anexo 2 - Processo seletivo - Agenda

ETAPA 1 – SELEÇÃO DE CURRÍCULOS

Uma sugestão é que cada escola indique no mínimo 3 e no máximo 5 candidatos.

A equipe da secretaria responsável pelo processo seletivo deverá pré-selecionar os candidatos que deseja conhecer, a partir dos requisitos divulgados para a oportunidade. Deverá entrar em contato com os candidatos e convidá-los para a etapa de dinâmicas e/ou entrevistas.

ETAPA 2 - DINÂMICAS DE GRUPO – ETAPA ELIMINATÓRIA

Sugere-se a realização de dinâmicas de grupo quando há número de candidatos suficiente para isso.

ATIVIDADE 1 – Apresentação do projeto e do processo seletivo

Objetivos:

1. Apresentar o projeto aos participantes, enfatizando as atribuições do coordenador de pais;
2. Apresentar as etapas do processo seletivo;
3. Favorecer aos participantes espaço para esclarecimento de dúvidas.

Tempo estimado: 30 minutos.

- 20 minutos para a apresentação do projeto;
- 5 minutos para a apresentação do processo seletivo;
- 5 minutos para esclarecimentos de dúvidas.

Materiais necessários:

- Computador;
 - Projetor;
 - Arquivo com apresentação do projeto e do processo seletivo.
-

ATIVIDADE 2 – Apresentação dos candidatos

Objetivos:

1. Proporcionar ambiente acolhedor aos candidatos;
2. Permitir que os candidatos se conheçam, para facilitar o trabalho em grupos;
3. Permitir que os avaliadores observem as habilidades dos candidatos quanto às competências esperadas/em potencial para um coordenador de pais.

Desenvolvimento:

1. Os candidatos receberão um crachá em branco. Eles deverão escrever o seu nome e criar um símbolo que os represente;
2. Os candidatos terão 1 minuto para se apresentarem e justificarem a escolha do símbolo.

Tempo estimado: 70 minutos a depender do número de participantes.

- 20 minutos para a confecção do crachá;
- 50 minutos para as apresentações.

Materiais necessários:

- Crachás em branco;
 - Canetinhas coloridas;
 - Cronômetro.
-

ATIVIDADE 3 – Estudo de casos

Objetivos:

1. Permitir que os avaliadores observem as habilidades dos candidatos quanto às competências esperadas / em potencial para um coordenador de pais;
2. Observar como os candidatos se comportam nas atividades em grupo.

Desenvolvimento:

1. Dividir os candidatos em grupos;
2. Distribuir uma situação prática do cotidiano escolar que implica o envolvimento do coordenador de pais para cada grupo;
3. Orientar que os candidatos discutam a atividade em grupo e depois sistematizem o que foi discutido no papel;
4. Convidar um ou mais participantes do grupo para apresentar(em) o resultado do seu estudo de caso.

Tempo estimado: 60 minutos – a depender do número de participantes.

- 5 minutos para a divisão dos grupos e instruções;
- 15 minutos para o debate e sistematização em grupo;
- 30 minutos para a apresentação dos grupos.

Materiais necessários:

- Formulário com as orientações do estudo de casos;
 - Canetas esferográficas e papel;
 - Cronômetro.
-

ATIVIDADE 4 – Pensando em estratégias de mobilização de famílias

Objetivos:

1. Permitir que os avaliadores observem as habilidades dos candidatos quanto às competências esperadas/em potencial para um coordenador de pais;
2. Observar como os candidatos se comportam nas atividades em grupo.

Desenvolvimento:

1. Realizar uma nova divisão entre os candidatos, reduzindo o número de grupos;
2. Apresentar a seguinte situação aos participantes: “As aulas começaram e ainda não foi realizada nenhuma reunião de pais e responsáveis. A diretora da unidade escolar tem urgência em realizar o primeiro encontro e o agendou para acontecer em uma semana. Como o coordenador de pais pode contribuir para a mobilização das famílias em tão pouco tempo?”;
3. Explicar aos participantes que eles deverão criar, em grupo, 3 estratégias de mobilização para a situação apresentada;
4. Convidar um ou mais participantes de cada grupo para apresentar(em) o resultado do trabalho.

Tempo estimado: 60 minutos.

- 5 minutos para as instruções;
- 30 minutos para o debate e sistematização em grupo;
- 25 minutos para a apresentação.

Materiais necessários:

- Formulário com as orientações da situação-problema;
 - Canetas esferográficas e papel;
 - Cronômetro.
-

ATIVIDADE 5 – Produção textual

Objetivos:

1. Observar quanto os candidatos compreenderam sobre o papel do coordenador de pais;
2. Avaliar a competência de comunicação escrita do candidato;
3. Analisar a habilidade de aplicar experiências anteriores ao trabalho.

Desenvolvimento:

1. Distribuir o formulário com as orientações da produção textual. Os candidatos deverão redigir um texto defendendo o motivo de sua aprovação no processo seletivo. Quais são as habilidades e competências que os tornam capazes de assumir a função de coordenador de pais;
2. Orientar os candidatos quanto à proposta da atividade individual;
3. Pedir que os candidatos atualizem seus telefones e e-mail na própria ficha de produção textual.

Tempo estimado: 35 minutos.

- 5 minutos para as instruções;
- 30 minutos para os candidatos realizarem a produção textual.

Materiais necessários:

- Formulário com orientações;
- Canetas esferográficas;
- Cronômetro.

ETAPA 3 – ENTREVISTAS INDIVIDUAIS (ETAPA CLASSIFICATÓRIA)

De acordo com a agenda da equipe organizadora, as entrevistas individuais podem ser realizadas no mesmo dia da dinâmica de grupo.

Objetivos:

1. Explorar competências nos candidatos que não foram possíveis de ser observadas na etapa anterior do processo seletivo;
2. Avaliar a habilidade de comunicação do candidato;
3. Analisar quanto o candidato deseja assumir a função e quanto pode agregar à escola no diálogo com as famílias, a partir de seus conhecimentos do território, por exemplo;
4. Verificar se o candidato tem disponibilidade para o cargo e se há algum tipo de pendência documental.

Desenvolvimento:

1. O entrevistador utilizará o documento de apoio para a realização das entrevistas para auxiliá-lo na condução dessa etapa;
2. O entrevistador deve tentar deixar o candidato à vontade, para contar sua experiência, interesses etc.;
3. O entrevistador deverá informar a data do resultado do processo seletivo.

Tempo estimado: 30 minutos para cada entrevista.

Materiais necessários:

- Currículos dos candidatos;
- Folha de apoio para a realização das entrevistas.

Anexo 3 – Processo Seletivo – Ficha de Inscrição

Nome:			
Data de nascimento:		Documento de Identidade:	
		CPF:	
Escolaridade:	() Ensino Fundamental () Graduação Incompleta	() Ensino Médio Incompleto	() Ensino Médio Completo
Endereço:			
Telefones para contato:	FIXO:	CELULAR:	
Email:			

Você está se candidatando para ser coordenador(a) de pais em qual escola?

Já trabalhou ou prestou algum trabalho voluntário nessa unidade escolar? Já realizou trabalho voluntário sem ser na escola? Conte um pouco do que já realizou como colaborador da escola (de forma remunerada ou voluntária) ou como voluntário em qualquer situação.

Nome do filho	Se for estudante, favor indicar a unidade escolar em que está matriculado

Por que se interessou por essa vaga?

Observação: anexar o currículo a esta ficha.

Anexo 4 – Processo Seletivo – Folha de Apoio para a Realização das Entrevistas

Candidato(a): _____

Entrevistador(es): _____

SUGESTÕES DE PERGUNTAS	PARA OBSERVAR Entusiasmo, empatia, visão de comunidade, experiência congruentes com o Programa Coordenadores de Pais
Está trabalhando atualmente?	
Tem disponibilidade para início imediato?	
E para 40 horas semanais?	
Sua documentação está em ordem para contratação?	
Por que você se interessou por esta vaga?	
Fale um pouco de suas experiências anteriores	
Tem conhecimentos de informática? Tem interesse?	
Tem filhos? Como costuma acompanhar a vida escolar deles?	
Você conhece a escola para a qual está pleiteando a vaga? Fale um pouco sobre ela.	
Com que parceiros, dentro e fora da escola, você imagina que possa contar para auxiliá-la no seu trabalho?	

Informações Importantes:

- Falar da carga horária;
- Falar da remuneração e benefícios, se houver;
- Falar dos possíveis desafios cotidianos a serem enfrentados.

São atribuições do coordenador de pais:

Intensificar a participação das famílias em atividades nas escolas; realizar atendimento a familiares que procuram a escola; acolher os estudantes e familiares; realizar contato próximo com alunos; realizar visitas domiciliares, quando necessário; construir agenda de atividades; promover atividades com o envolvimento de voluntários; identificar familiares que possam ser voluntários em ações conjuntas com a escola; buscar parcerias na comunidade; preparar relatórios e registros de sua prática; acompanhar, em conjunto com a escola, dados relativos à frequência e rendimento dos estudantes; realizar levantamento inicial da escola e de potenciais parceiros, internos e externos; realizar atividades na escola com caráter informal, visando ressignificar o espaço escolar para os alunos e as famílias.

() Aprovado(a) () Não Aprovado(a)

Data: _____

Assinatura do Entrevistador

Anexo 5 – Formação – Ficha de Avaliação de Encontros Formativos

NOME (opcional): _____

Este formulário tem como objetivo avaliar a qualidade da formação realizada. Dessa forma, leia atentamente cada item antes de respondê-lo e seja o mais sincero possível, bastando marcar com um X o campo correspondente, conforme significado de cada símbolo abaixo:

 Muito boa	 Boa	 Regular	 Ruim
---	---	---	--

Perguntas:	 Muito boa	 Boa	 Regular	 Ruim
1. A atividade do dia de hoje foi...				
2. Como você avalia a contribuição do conteúdo para a sua prática na escola?				
3. Como foi a condução da atividade?				

Escreva no verso os temas ou assuntos que você considere importantes para sua formação.

Anexo 6 – Formação – Estudo de Casos para Formações

Os casos a seguir podem ser trabalhados de diversas maneiras em encontros, individual ou coletivamente. Podem ser explorados por meio de dramatizações ou redação, por exemplo. Tudo dependerá do que se pretende avaliar.

SITUAÇÃO 1 – Reunião de Pais e Responsáveis

As aulas começaram e ainda não foi realizada nenhuma reunião de pais e responsáveis.

A diretora da unidade escolar tem urgência em realizar o primeiro encontro e o agendou para daqui a uma semana.

- Como você, coordenador de pais que acabou de iniciar seu trabalho, pode contribuir para a mobilização das famílias para esse encontro?

SITUAÇÃO 2 – Atrasos

Carlos José, aluno do 7º ano do Ensino Fundamental, vem constantemente chegando atrasado à escola. Antes de comunicar à família, o coordenador de pais deve procurar conversar individualmente com o aluno para saber o que está acontecendo.

- Como você conduziria essa conversa?

SITUAÇÃO 3 – Faltas

Mariana, aluna do 9º ano do Ensino Fundamental, não vem às aulas há 3 dias. É hora de o coordenador de pais entrar em ação!

- Quais procedimentos você adotaria?

SITUAÇÃO 4 – Briga entre alunos

O coordenador de pais está circulando pela escola durante o intervalo quando, de repente, ouve uma gritaria. Ao se aproximar do local, se depara com duas alunas do 8º ano se agredindo fisicamente.

- O que você faria diante de tal situação?

SITUAÇÃO 5 – Discussão entre aluno e professor

Ao circular pelos corredores da escola, o coordenador de pais presencia um aluno e um professor discutindo em sala de aula. Ele percebe que o professor está prestes a perder a razão.

- Como agir nesses casos? O que você faria?

SITUAÇÃO 6 – Baixo desempenho

Valéria teve baixo rendimento no 1º bimestre. Como ainda há o ano letivo todo pela frente é necessário criar estratégias para reverter tal situação. O coordenador de pais pode e deve contribuir nesse processo.

- Quais estratégias você adotaria para contribuir com a aluna em relação a seu rendimento?

SITUAÇÃO 7 – Bom desempenho

Douglas obteve excelente rendimento neste bimestre. Além de notas altas, ele vem sendo bastante elogiado pelos professores em relação à sua postura e participação nas aulas. O coordenador de pais também deve estabelecer diálogo com os alunos que não apresentam dificuldades.

- O que você faria para valorizar, reconhecer o empenho desse aluno sem tornar a situação em algo incômodo para outros alunos?

SITUAÇÃO 8 – Apatia

O coordenador de pais vem observando há uma semana que Jeferson, aluno do 8º ano, está muito apático. Ele chega desanimado à escola, fica sozinho na hora do intervalo e senta bem destacado dos colegas na sala de aula. É muito importante a intervenção do coordenador de pais diante de tal situação.

- O que fazer?

SITUAÇÃO 9 – *Bullying*

Júlia está acima do peso e está sendo alvo de diversas situações vexatórias pelos colegas. Isso é um exemplo clássico de *bullying*. É necessário que o coordenador de pais intervenha.

- Quais atitudes você tomaria em relação a essa situação?

SITUAÇÃO 10 – Responsável alterado

As secretarias das escolas possuem, normalmente, um período do dia reservado para o atendimento ao público. O responsável de um dos alunos ficou bastante irritado por não ser atendido em momento fora do horário estipulado.

O coordenador de pais pode auxiliar a direção da escola a resolver esses pequenos conflitos do dia a dia.

- Como você resolveria essa situação?

SITUAÇÃO 11 – Aluno passando mal

Ao percorrer os corredores da escola, o coordenador de pais encontrou um aluno passando mal. E agora, o que fazer?

- Indique possíveis atitudes a serem tomadas em uma situação como essa.

Anexo 7 – Monitoramento - Formulário de Atendimento, Encaminhamento, Acompanhamento aos Alunos e Famílias na Escola e em Visita Domiciliar - Primeiro Atendimento

Escola:	Nº do atendimento:
---------	--------------------

Aluno(a): _____ **Nascimento:** __/__/__ **Idade:** _____
Ano: _____ **Turma:** _____ **Turno:** () Matutino () Vespertino () Noturno
Endereço: _____ **Bairro:** _____
Ponto de referência: _____ **Telefone:** _____
Nome do responsável: _____ **Grau de Parentesco:** _____
Data do atendimento: __/__/__ **Recebe Bolsa Família:** () Sim () Não
Tem algum problema crônico de saúde: () Sim () Não **Se Sim, qual?** _____
Pessoa com deficiência: () SIM () NÃO **Se Sim, qual?** _____

Situação: () É evadido do ano anterior () Ficou reprovado no ano anterior
 () Gestante () Atestado médico prolongado () Licença-maternidade
 () Liberdade assistida ou semiliberdade () Aluno destaque no mês

Tipo de atendimento: () Coordenador de pais procurado pelo aluno
 () Coordenador de pais procurado pelo responsável () Encaminhado pela Coordenação Pedagógica
 () Encaminhado pela Gestão Escolar () Identificado pelo coordenador de pais

Quem foi atendido: () Aluno na escola () Responsável na escola
 () Responsável e aluno na escola () Visita domiciliar

Nome do responsável atendido: _____ **Grau de parentesco:** _____

MOTIVOS DO ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO E/OU VISITA DOMICILIAR

ALUNO FALTOSO OU INFREQUENTE	() Chega atrasado(a) e perde a 1ª aula
	() Número excessivo de faltas (a partir de 2 faltas não justificadas)
	() Está constantemente doente
	() Está constantemente pedindo para ir embora
	() Não aceita ou não cumpre as normas de sala de aula
ALUNO COM COMPORTAMENTO INADEQUADO	() Desrespeita os profissionais da escola
	() Fica fora da sala de aula
	() Intimida os colegas
	() Frequenta a escola com roupas inapropriadas
ALUNO COM BAIXO DESEMPENHO	() Pratica <i>bullying</i>
	() Não realiza as atividades propostas em sala de aula e os deveres de casa
	() Não faz os deveres de casa
	() Baixo rendimento (apenas para atendimentos junto à família)
OUTROS MOTIVOS	() Sofre <i>bullying</i>

BREVE RELATO

COMBINADOS FIRMADOS COM O ATENDIDO

ENCAMINHAMENTO

☐ UBS – Unidade Básica de Saúde

☐ Conselho Tutelar

☐ CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

☐ CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

☐ Serviços Especializados

Qual?

Em que instituição?

☐ Projetos Sociais

Qual?

Para quê?

☐ Cursos

Qual?

Qual instituição?

☐ Estágios

Qual área?

Qual empresa?

☐ Jovem Aprendiz

Qual área?

Qual empresa?

☐ Outros:

QUAL A FINALIDADE DO ENCAMINHAMENTO?

DATA INDICADA PARA VERIFICAR NOVAMENTE A SITUAÇÃO

DATA E ASSINATURA DO ATENDIDO

DATA E ASSINATURA DO COORDENADOR DE PAIS

Anexo 7 – Monitoramento – Segundo Atendimento em diante

ALUNO(A):				Nº DO ATENDIMENTO:	
TIPO DE ACOMPANHAMENTO:	() Aluno na escola	() Responsável na escola	() Visita domiciliar		
DATA:					
MOTIVO DO ATENDIMENTO:	() Retorno do aluno	() Retorno do responsável	() Aluno faltoso		
	() Aluno indisciplinado	() Outro			

BREVE RELATO

COMBINADOS FIRMADOS COM O ATENDIDO

ENCAMINHAMENTO

() UBS – Unidade Básica de Saúde

() Conselho Tutelar

() CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

() CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

() Serviços Especializados

Qual?

Em que instituição?

() Projetos Sociais

Qual?

Para quê?

() Cursos

Qual?

Qual instituição?

() Estágios

Qual área?

Qual empresa?

() Jovem Aprendiz

Qual área?

Qual empresa?

() Outros:

QUAL A FINALIDADE DO ENCAMINHAMENTO?

DATA INDICADA PARA VERIFICAR NOVAMENTE A SITUAÇÃO

DATA E ASSINATURA DO ATENDIDO

DATA E ASSINATURA DO COORDENADOR DE PAIS

Escola: _____
Elaborado por: _____

Data: _____
Referente ao período de: _____

[illegible]

Anexo 8 – Agenda do coordenador de pais – Verso

ATIVIDADES DE ROTINA:	REALIZADO		JUSTIFICATIVA:
	SIM	NÃO	
Planejar periodicamente as atividades do dia a dia, dialogando com a equipe gestora/pedagógica a respeito e registrando as realizações.			
Conceber canais de comunicação inovadores.			
Interagir com os alunos nos intervalos.			
Interagir com os alunos e responsáveis na entrada e na saída do turno.			
Atendimentos espontâneos a alunos e familiares.			
Apoio na preparação e participação em reuniões e eventos.			
Atendimento/acompanhamento dos alunos faltosos, sob risco de evasão e com registros de indisciplina.			
Buscar/estabelecer parcerias.			
Estimular o protagonismo juvenil e o engajamento voluntário de familiares e da comunidade.			
Realizar visitas domiciliares quando necessário.			

Anexo 9 – Instrumento de acompanhamento periódico da atuação do coordenador de pais

ESCOLA:			
COORDENADOR DE PAIS:			
RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA:		DATA:	

ÁREAS	ITENS DE MONITORAMENTO	SIM	NÃO
COMUNICAÇÃO	O horário de trabalho do coordenador de pais está afixado em vários locais visíveis.		
	A escola conta com mural atualizado com informes para os alunos e famílias sobre ofertas de estágios/cursos, resultados de aprendizagem, eventos na comunidade etc.		
	O coordenador de pais divulga informações utilizando cartaz, convite, faixa, bike-som etc.		
	Utiliza outros meios de comunicação:		
ORGANIZAÇÃO / PLANEJAMENTO CP	O coord. de pais faz planejamento regular com a coordenação pedagógica e/ou com a gestão escolar.		
	O coord. de pais acompanha a frequência dos alunos, por meio dos canais formais e com estratégias próprias.		
	O coord. de pais registra os atendimentos que realiza aos alunos e famílias.		
	O coord. de pais registra a realização e o porquê das visitas domiciliares.		
	O coord. de pais organiza ações/atividades que ampliam as oportunidades educativas, culturais, esportivas e de lazer para os alunos.		
	Outras ações:		
VERIFICAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO PARA EQUIPAMENTOS SOCIAIS DISPONÍVEIS	UBS – Unidade Básica de Saúde		
	Conselhos Tutelares		
	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social		
	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social		
	Serviços Especializados		
	Projetos Sociais		
	Cursos/Estágio/Jovem Aprendiz		
	Outros. Quais?		
ESTRATÉGIAS DE APROXIMAÇÃO FAMÍLIA-ESCOLA	Palestras/reuniões de interesse das famílias		
	Palestras/reuniões de interesse dos alunos		
	Parcerias com famílias e voluntários		
	Ações de estímulo ao protagonismo estudantil (alunos)		
	Acompanhamento do horário de entrada, saída e intervalo dos alunos		
	Estratégias para integrar as famílias às atividades realizadas pela escola		
	Outros. Quais?		
PARCERIAS	Mobilização de Parceiros (internos e externos)		

Relato da Visita (participantes e contextualização da visita):

Resultados percebidos junto ao coordenador de pais:

Resultados percebidos junto à Gestão Escolar/Coordenação Pedagógica:

Desafios identificados junto ao coordenador de pais:

Desafios identificados junto à Gestão Escolar/Coordenação Pedagógica:

Encaminhamentos junto ao coordenador de pais:

Encaminhamentos junto à Gestão Escolar/Coordenação Pedagógica:



www.fundacaoitausocial.org.br

