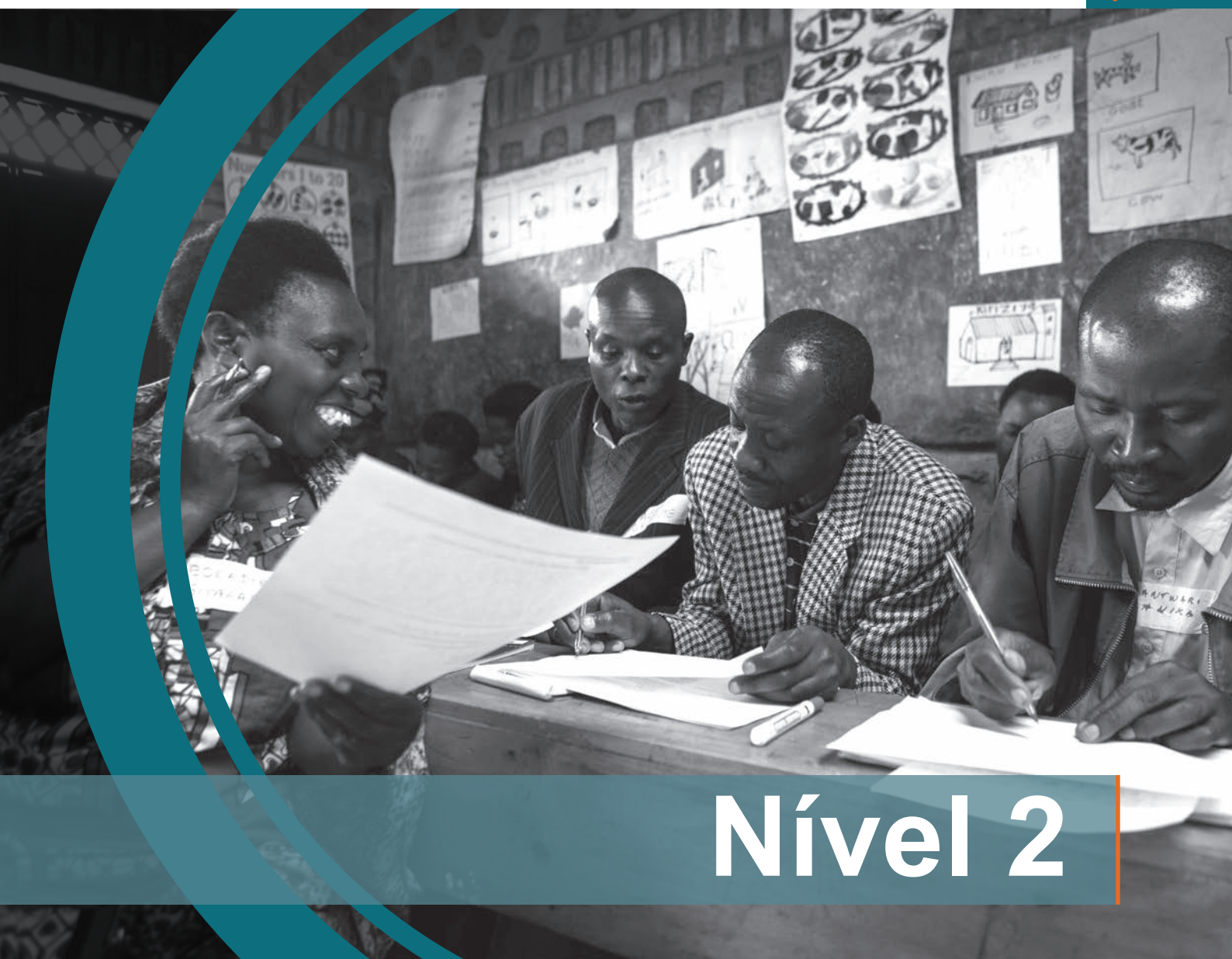




Rede Interinstitucional  
para a Educação em  
Situações de Emergência

# CONJUNTO DE FERRAMENTAS DE APRENDIZAGEM ENTRE PARES



## Nível 2

**TiCC**

Teachers in  
Crisis Contexts

# Índice

<b>Introdução à aprendizagem entre pares .....</b>	<b>1</b>
Figura do mentor/a de pares .....	1
Objetivos dos mentores/as de pares .....	1
Responsabilidades dos mentores/as de pares.....	2
Círculos de aprendizagem entre professores/as .....	3
Exemplo de Planilha de registo do CAP .....	7
Exemplo de Planilha de monitorização de objetivos .....	8
Visita à sala de aula.....	10
Observação de aulas.....	10
Exemplo de folha de registo de observação de aulas.....	14
<b>Competências-chave de mentores/as de pares em contextos de crise .....</b>	<b>17</b>
Papel e responsabilidades do mentor/a de pares .....	17
Facilitação e educação de adultos.....	18
Conhecimento da matéria da disciplina.....	19
<b>Formulários.....</b>	<b>20</b>
Folha de registo das sessões de círculos de aprendizagem entre pares (CAPs) .....	20
Planilha de monitorização dos objetivos do professor/a .....	21
Planilha de monitorização geral .....	24
Folha de registo de observação de aulas .....	34
<b>Documentos de apoio: Dia 1 .....</b>	<b>36</b>
Documento de apoio 1.1 – Palavras-Chave .....	36
Documento de apoio 1.2 – Anúncio de jornal para mentores/as de aprendizagem entre pares (Nível 2).....	37
Documento de apoio 1.3 – Etapas dos CAPs e o mentor/a de pares .....	38
Documento de apoio 1.4 – Princípios da comunicação positiva.....	39
Documento de apoio 1.5 – Dicas de escuta ativa.....	40
Documento de apoio 1.6 – Perguntas de reflexão.....	41
Documento de apoio 1.7 – Cenário de perguntas de reflexão .....	43
<b>Documentos de apoio: Dia 2 .....</b>	<b>44</b>
Documento de apoio 2.1 – Encontre o seu caminho através da comunicação recíproca .....	44
Documento de apoio 2.2 – Teoria de educação de adultos .....	45
Documento de apoio 2.3a – Registo de CAP.....	46
Documento de apoio 2.3b – Exemplo de registo de um CAP .....	47
Documento de apoio 2.4 – Práticas de facilitação de CAP .....	49
Documento de apoio 2.5a - Definir objetivos nas quatro áreas de competência-chave da formação de professores/as .....	50
Documento de Apoio 2.5b – Cenários para a definição de objetivos .....	53

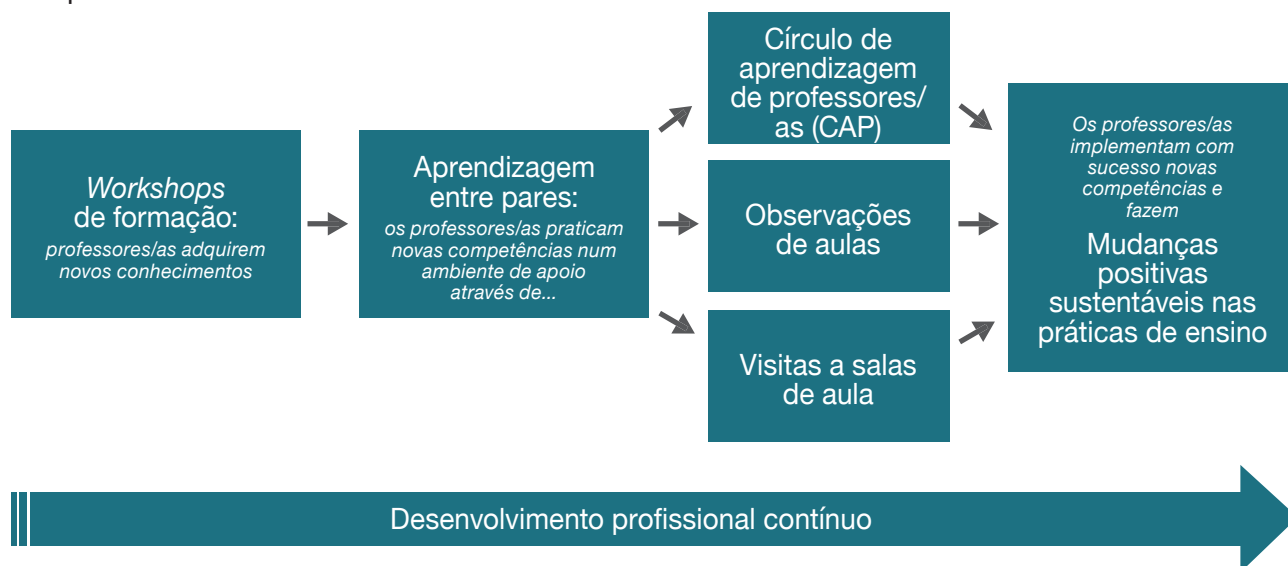
Documento de Apoio 2.6a – Planilha de monitorização de objetivos.....	55
Documento de apoio 2.6b – Exemplo de planilha de monitorização de objetivos.....	56
Documento de apoio 2.7 – Planear a primeira sessão de um CAP .....	57
Documento de apoio 2.8 – Autorreflexão e definição de objetivos pelo mentor/a de pares.....	58
<b>Documentos de apoio: Dia 3 .....</b>	<b>59</b>
Documento de apoio 3.1 – Seis pilares para a construção de confiança .....	59
Documento de apoio 3.2 – Comentários depreciativos e comentários construtivos .....	60
Documento de apoio 3.3 – Cenários de observação em sala de aula .....	62
Documento de apoio 3.4a – Perguntas de apoio e perguntas de orientação para reuniões de seguimento de observação .....	66
Documento de apoio 3.4b – Perguntas de apoio e perguntas de orientação para reuniões de seguimento de observação .....	67
Documento de apoio 3.5a – Folha de registo das observações de aulas.....	68
Documento de apoio 3.5b – Exemplo de folha de registo das observações de aulas .....	70
Documento de apoio 3.6 – Definição de objetivos de autorreflexão para mentores/as de pares .....	73

# Introdução à aprendizagem entre pares

## Figura do mentor/a de pares

Mudar as práticas de ensino leva tempo. No entanto, muitas formações de professores/as são apenas *workshops* que acabam por oferecer pouco ou nenhum apoio aos educadores/as após a formação em sala. É difícil recordar tudo o se que aprendeu numa formação de professores/as e é ainda mais difícil pôr em prática tudo o que aprendeu quando não se tem nenhum apoio. Assim, o programa de mentores/as de pares afasta-se do modelo de *workshop* único, na medida em que busca criar oportunidades para os professores/as se apoiarem entre si depois que a formação termina. Neste sentido, trata-se de um tipo de desenvolvimento profissional contínuo dirigido por e para professores/as.

Os mentores/as de pares procuram criar um ambiente de apoio onde os professores/as podem aplicar os novos conhecimentos e as competências desenvolvidas no *workshop* de formação nas suas salas de aula. A abordagem “entre pares” das atividades de aprendizagem entre pares, como os **círculos de aprendizagem entre professores/as (CAPs)**, as **observações de aulas** e as **visitas às salas de aula**, incentivam a partilha de ensinamentos e de aprendizagens entre professores/as. O apoio contínuo que os professores/as são capazes de proporcionar entre si através da aprendizagem entre pares ajuda-os/as a realizar mudanças positivas permanentes na sua prática de ensino.



## Objetivos dos mentores/as de pares

Um mentor/a de pares deve ter como objetivos principais:

- Apoiar outros/as professores/as do ensino primário nos seus esforços de desenvolverem as competências previstas na *Formação de Professores do Ensino Primário em Contextos de Crise* e colocar em prática o conhecimento e as competências desenvolvidos durante a formação em suas práticas de salas de aula.
- Ajudar esses professores/as a construírem uma rede de apoio e colaboração entre pares.
- Disponibilizar apoio emocional aos colegas professores/as à medida que eles/as equilibram os seus diferentes papéis.

## Responsabilidades dos mentores/as de pares

Enquanto mentor/a de pares, poderá concretizar os seus objetivos de diferentes formas, nomeadamente através de:

### Círculos de aprendizagem entre professores/as (CAPs)

1. **Organizando** a logística para a realização das sessões do CAP com 4 a 6 professores/as do ensino primário que tenham participado na *Formação para Professores do Ensino Primário em Contextos de Crise*.
2. **Facilitando** os CAPs e usando comunicação positiva que crie um ambiente no qual os professores/as se sintam confortáveis em partilhar as suas experiências – tanto as experiências que ainda os/as desafiam quanto as experiências bem-sucedidas, decorrentes da implementação das estratégias, aprendidas na formação, na sua sala de aula.
3. **Motivando** os professores/as a assistirem e participarem no CAP.
4. **Encorajando** os membros dos CAPs a visitarem as salas de aula uns dos outros de forma a observarem os/as colegas a ensinarem. As visitas às salas de aula podem realizar-se de acordo com um calendário rotativo para que todos os professores/as tenham a oportunidade de observar e de serem observados.
5. **Apoiando** os professores/as a definirem objetivos relacionados com as competências e estratégias aprendidas na *Formação para Professores do Ensino Primário em Contextos de Crise*. É importante definir também os seus próprios objetivos.
6. **Acompanhando** a cada professor/a na prossecução dos respetivos objetivos. Para isso, deve registar o progresso dos seus objetivos.
7. **Completando** os registos dos CAPs e as Planilhas de monitorização de objetivos dos professores/as após cada CAP e os formulários das reuniões de seguimento da observação após a visita a cada escola, assim como enviar estes registos aos facilitadores da formação.
8. **Reunindo-se** com colegas mentores/as de pares pelo menos quatro vezes durante a vigência de mentoria para que se possam apoiar mutuamente.

### Observações de aulas

1. **Visitando** 1 ou 2 membros do CAP, a cada mês, para fazer observações de aulas. Dependendo da disponibilidade dos mentores/as de pares e dos professores/as, o número de aulas observadas pode ser maior ou menor. No entanto, deve ser observada no mínimo uma aula por mês.
2. **Organizando** a logística necessária à observação de aula na reunião de preparação. Esta reunião deve ser breve e informal, e pode, até mesmo, ser realizada por telefone.
3. **Promovendo** observações de aulas com 1 ou 2 membros do CAP todos os meses.

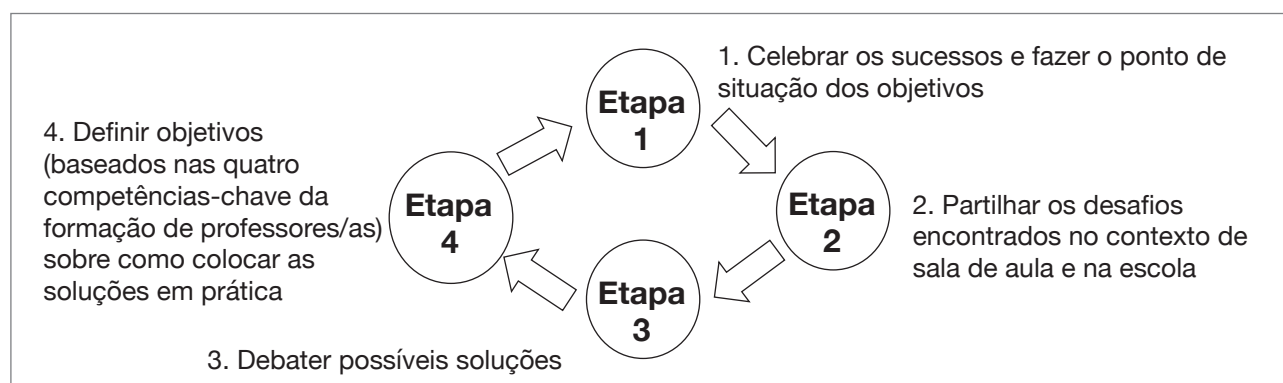
4. **Assegurando** a realização das reuniões de seguimento das observações das aulas. Estas reuniões devem ser realizadas imediatamente após a aula, numa área sossegada e privada (tal como uma sala de aula disponível no momento, a sala do professor/a ou um local sossegado fora da escola).
5. **Apoiando** os professores/as nos seus esforços para definir 1 ou 2 objetivos em áreas que gostariam de desenvolver mais e ajudá-los a criar um plano de ação para atingir estes objetivos.
6. **Completando** o formulário de registo de reunião de seguimento da observação com o respetivo professor/a.

## Círculos de aprendizagem entre professores/as

### Apresentação

Um círculo de aprendizagem entre professores/as (CAP) consiste num conjunto de sessões de partilha em grupo com o objetivo de ajudar a criar uma comunidade profissional de professores/as que se apoiem e motivem mutuamente a satisfazerem as suas necessidades. Os CAPs são mais eficazes quando os professores/as participantes podem se encontrar regularmente e estabelecer uma rotina de aprendizagem, na qual procuram refletir sobre as suas práticas de ensino e planear em conjunto formas de ultrapassar os desafios que possam estar a enfrentar no contexto das suas escolas e salas de aula. A dinâmica dos CAPs está organizada em 4 etapas.

**Figura 1: As quatro etapas dos CAPs**



Normalmente, cada sessão do CAP tem a duração de 1h30, divididas em quatro etapas, com diferentes durações: Etapa 1: 15 minutos; Etapa 2: 30 minutos; Etapa 3: 30 minutos; Etapa 4: 15 minutos.

Pelo facto de acontecerem regularmente, os CAPs ajudam os professores/as a aprenderem entre si e a desenvolverem competências de ensino. Além do desenvolvimento da aprendizagem e das competências, os CAPs permitem estabelecer uma comunidade profissional e proporcionam um sentido de pertença que ajuda a reforçar o bem-estar e a motivação dos professores/as. Para serem eficazes, as sessões dos CAPs devem realizar-se com frequência e ter um horário consistente. A seguir são apresentadas algumas orientações sobre planeamento dos CAPs:



- **Frequência:** As sessões dos CAP devem realizar-se pelo menos uma vez por mês. Essa frequência permite assegurar que os CAPs desenvolvem (e mantêm) uma dinâmica pertinente e contínua. Talvez ainda mais importante seja que, ao se realizarem uma vez por mês, proporcionem aos professores/as a oportunidade de construírem relações entre si e de fortalecerem a comunidade do CAP. Devem ser realizados um mínimo de 4 sessões de forma a abranger os quatro tópicos da formação: 1) O papel do professor/a e o seu bem-estar; 2) Proteção, bem-estar e inclusão da criança; 3) Pedagogia; e 4) Currículo e planeamento.

**Sugestão para mentores/as de pares:** Para encorajar a assiduidade e a participação dos membros, telefone ou envie mensagens aos professores/as que integram os seus CAPs e visite-os nas suas escolas e comunidades. A construção de amizades fora dos CAPs ajuda a motivar os professores/as a frequentarem os encontros e os encoraja a participarem nas discussões realizadas nestes círculos.

- **Consistência:** O horário dos CAPs deve ser consistente. Apesar de cada CAP acabar por, naturalmente, se dedicar a assuntos diferentes, ainda assim, deve procurar seguir as quatro etapas de: 1) celebrar sucessos e fazer o ponto de situação dos objetivos; 2) partilhar os desafios encontrados na sala de aula e na escola; 3) debater possíveis soluções para os desafios; e 4) definir objetivos para pôr estas soluções em prática. Completar estas etapas pode demorar, por isso é importante agendar 1 a 2 horas para cada sessão do CAP. Definir um horário consistente e claro é importante para que os professores/as venham preparados e estejam conscientes da duração do encontro. Ainda que a duração do CAP seja consistente (entre 1 e 2 horas), o dia em que a sessão acontece pode variar em função da disponibilidade dos membros do CAP. É importante ter em conta que os professores/as têm muitas responsabilidades e horários preenchidos.

**Sugestão para mentores/as de pares:** Confirme com os membros do seu CAP qual dia da semana é mais conveniente para se encontrarem. Isso pode variar de acordo com a altura do ano (por exemplo, no final do período os professores/as podem estar ocupados a corrigir testes, exames, etc.). Por isso é importante confirmar regularmente a disponibilidade dos membros do seu CAP.

- **Localização:** As sessões dos CAP devem ser realizadas numa localização que seja conveniente para todos os seus membros. Os professores/as podem viver em bairros/comunidades diferentes ou trabalhar em escolas diferentes. A localização das sessões dos CAPs escolhida por si pode não ser sempre a mais conveniente para todos os professores/as; por isso, é importante alternar o local em que se realiza o CAP para que todos os membros sintam que é conveniente para si, pelo menos uma vez. Isto pode significar que o local no qual se realiza o seu CAP será diferente a cada sessão.

**Sugestão para mentores/as de pares:** Confirme com os membros do seu CAP se a localização das sessões é conveniente para eles.

## Lista de verificação do CAP

Os CAPs exigem trabalho de preparação, como organizar os materiais relevantes para a sessão ou comunicar o local, dia e hora do encontro a todos os seus membros. Os CAPs também implicam algumas competências de facilitação para a criação de um ambiente seguro e solidário durante a sessão. Para apoiar a preparação dos CAPs, apresentamos uma lista de verificação que poderá rever enquanto os organiza. Esta lista está organizada entre o que precisa de preparar *antes* do CAP, o que precisa de fazer *durante* o CAP e o que precisará alcançar *depois* do CAP.

### Antes do CAP

- ☐ Contacte os membros do CAP para decidir em conjunto o local, o dia e a hora das sessões. Tenha em conta os horários de todos esses membros. É importante procurar consensualizar as decisões quando se agendam as sessões de CAP. Assim, assegure-se de que a hora, a data e o local são convenientes para todos os membros, pelo menos num dos momentos.
- ☐ Mais ainda, confirme o local, o dia e a hora do CAP com todos os membros do mesmo círculo. Relembre os seus colegas do CAP a data, hora e local do CAP, sobretudo no dia anterior.
- ☐ Motive seus colegas a participar nos CAPs. Para isso, pode visitá-los nas suas escolas ou comunidades. É importante fortalecer a sua relação com os membros do seu CAP.
- ☐ Procure fazer registos escritos durante as sessões do CAP.
- ☐ Leve o seu manual de formação, que pode ser uma ferramenta útil durante o debate das soluções e a definição de objetivos. Incentive os membros do seu CAP a, da mesma forma, trazerem os seus manuais de formação.
- ☐ Procurar chegar mais cedo para organizar o seu CAP (p. ex., organizar as cadeiras num círculo, desimpedir a área, etc.).
- ☐ Se for possível, organize algumas bebidas ou pequenos aperitivos. Disponibilizar bebidas ou pequenos aperitivos pode ser motivador para os professores/as, e demonstra gratidão pela sua presença e participação.

### No decorrer das sessões do CAP

- ☐ [Se for a primeira sessão do CAP] Promova a apresentação das várias pessoas do grupo e a revisão de expectativas face ao CAP.
- ☐ [Se não é a primeira sessão do CAP] Reveja o registo do CAP anterior e a Planilha de monitorização de objetivos para lembrar os tópicos previamente discutidos e os objetivos dos seus pares.
- ☐ Incentive os membros do seu CAP a partilharem as suas experiências de sala de aula compartilhando os seus próprios desafios. É importante dar o exemplo, já que pode ser difícil falar sobre desafios. Mostre abertura perante as dificuldades que poderá encontrar na sua sala de aula de forma a encorajar os membros do seu CAP a fazerem o mesmo.
- ☐ Use comunicação positiva e proporcione oportunidades iguais aos membros do CAP para expressarem as suas ideias e opiniões. Comunicação positiva inclui escutar ativamente todos os membros do seu CAP, colocar perguntas reflexivas e fazer comentários



construtivos.

- ☐ Assegure-se de que ninguém (incluindo você) domina a conversa durante as sessões do CAP.
- ☐ Dedique tempo a cada passo do CAP: 1) celebrar sucessos e fazer o ponto de situação dos objetivos; 2) partilhar desafios encontrados na sala de aula e na escola; 3) debater possíveis soluções para os desafios; e 4) definir objetivos (baseando-se nas competências-chave do professor/a) para pôr estas soluções em prática.
- ☐ Preencha a coluna de progresso na Planilha de monitorização de objetivos quando apoiar os professores/as a aferirem o progresso no cumprimento dos seus próprios objetivos. Não se esqueça de atualizar a informação relativa ao seu próprio progresso. É importante celebrar os *progressos*, mesmo quando o objetivo ainda não tenha sido totalmente alcançado! Ajude os professores/as a preencherem a Planilha de monitorização de objetivos de cada um/a deles, registando o seu progresso.
- ☐ Defina novos objetivos para si e para os membros do seu CAP tendo em conta o período de tempo até à sessão seguinte. Ajude os professores a atualizarem suas Planilhas de monitorização de objetivos com os novos objetivos.

## Depois das sessões do CAP

- ☐ Complete os registos do CAP depois de cada sessão terminar.
- ☐ Construa amizades com os membros do seu CAP, procurando passar tempo com eles depois das sessões. Se se limitar a contactar os professores/as só para lembrá-los de participarem nos CAP, eles e elas poderão não se sentir motivados a comparecer e a participar nos encontros. Criar amizades com os membros do CAP ajuda a criar um sentimento de comunidade e de pertença, o que irá motivar todas as pessoas a comparecerem e participarem ativamente.

## Planilhas de registo e de monitorização de objetivos

Os CAPs ajudam os mentores/as de pares e os professores/as a melhorar a sua pedagogia e a explorar as estratégias mais eficazes para auxiliar na aprendizagem dos alunos/as. Para garantir que os CAPs se realizam com sucesso e são produtivos, os mentores/as de pares devem completar as Planilhas de registo e de monitorização de objetivos.

No final de cada CAP, os mentores/as de pares devem preencher a Planilha de registo do CAP para captar a informação básica sobre o mesmo (data, localização, participação) e os tópicos/problemas discutidos. Os registos de cada CAP ajudam os mentores/as de pares a monitorizar as sessões e os tópicos discutidos durante os mesmos, assim como a garantir que todas as áreas de competência do *Formação de Professores/as do Ensino Primário em Contextos de Crise* são abrangidas. Além disso, os mentores/as de pares podem tomar notas dos tópicos recorrentes e garantir aconselhamento apropriado quando necessário. Por exemplo, se o castigo físico for um tópico recorrente durante os CAPs, o mentor/a de pares pode organizar sessões de aconselhamento com atores relevantes (p. ex., professores/as de outros CAPs, diretores/as das escolas, profissionais do setor de proteção da criança, etc.), e criar um plano de ação detalhado para lidar com o problema do castigo físico, que inclua, por exemplo, campanhas a nível escolar ou comunitário ou formação adicional sobre métodos de disciplina positiva.

Para além da Planilha de registo do CAP, os mentores/as de pares devem preencher uma Planilha de monitorização de objetivos depois de cada sessão. As Planilhas de monitorização de objetivos permitem manter um registo individual de cada professor/a e mentor/a de pares ao longo de todas as sessões de CAP. Estes objetivos devem responder a um desafio que os professores/as estejam a enfrentar nas suas salas de aulas e devem ser baseados nas competências da *Formação de Professores/as do Ensino Primário em Contextos de Crise*. Os mentores/as de pares irão auxiliar os professores/as a definirem os seus objetivos, e cada professor/a terá uma Planilha de monitorização de objetivos individual para medir o seu próprio progresso na concretização dos mesmos. O mentor/a de pares terá uma Planilha semelhante com o registo dos objetivos de cada membro do CAP e o seu próprio objetivo. Ao manter um registo destes objetivos, os mentores/as de pares podem ajudar os membros do CAP (e a eles próprios) a conseguirem alcançar os seus objetivos e melhorar a sua prática pedagógica. No entanto, é importante em conta que pode ser assustador tentar algo novo, tal como implementar uma estratégia de ensino diferente na sala de aula, e muitas vezes pode não conseguir fazê-lo na primeira vez que se colocam novas estratégias em prática. Manter um registo dos seus objetivos no âmbito de uma comunidade de apoio, composta pelos seus colegas, pode ajudá-lo/a a encontrar motivação e, em último caso, a conseguir atingir os seus objetivos. Além disso, é uma forma de registar todo o esforço feito para alcançar os seus objetivos, o que deve ser motivo de celebração!

## Exemplo de Planilha de registo do CAP

Na página seguinte, pode-se encontrar um exemplo de registo de CAP completo, inspirado nos CAPs que funcionam no campo de refugiados de Kakuma, no Quênia. Este exemplo de registo do CAP pode servir como um *guia* para ajudá-lo/a completar os seus próprios registos do CAP. De qualquer forma, sinta-se à vontade para completar os seus registos da maneira que lhe pareça mais natural (p. ex., pontos discussão, frases completas, etc.).

**Data da sessão:** 24 de setembro de 2016 **Localização:** Centro de Recursos para Professores

**Nome:** Peter Marino

**Quem esteve presente? (Por favor, inclua os nomes completos dos professores/as e respectivas escolas)**

Christine Bashir (Shambe), Erik Hakizimana (Fuji), Damien Ilokul (Cush), Deborah Matioop (Mogadíscio), Nelson Nishimye (Unity), Peter Marino (Fashoda)

## Quais foram os principais tópicos discutidos?

*Castigos físicos. Muitos professores/as partilharam que os seus colegas usam o castigo físico e que é difícil falar com eles sobre as razões que os/as levam a fazê-lo. A Deborah disse que, na escola dela, há um professor que não usa o castigo físico e que tem uma relação muito próxima com os seus alunos. Quando ela vai à sala de aula dele, os alunos/as estão sempre bem-comportados e interessados em aprender. Ela partilhou com os membros do nosso CAP que deviam convidar os colegas a visitar este professor para que pudessem ver, com os seus próprios olhos, os resultados positivos da não utilização do castigo físico. Também falámos sobre estratégias de disciplina positiva que podemos usar para prevenir ou redirecionar o mau comportamento nas nossas salas de aulas, tais como nos colocarmos perto do aluno/a que se está a comportar mal ou alterarmos o tom de voz.*

**Qual foi o melhor momento da sessão?**

*O melhor momento do CAP foi a discussão sobre as estratégias de disciplina positiva que podemos usar nas nossas salas de aula. Isto foi bastante útil, pois todos nos lembrámos de estratégias diferentes. Por exemplo, eu lembrei-me da importância de encorajar o comportamento positivo na sala de aula para que os alunos/as compreendam qual o comportamento que esperamos deles em contexto de sala de aula, enquanto que o Damien lembrou-se da estratégia de nos posicionarmos perto dos alunos/as que se estão a comportar mal. Discutir estas estratégias alternativas também foi útil para podermos elaborar uma lista para partilhar com professores/as das nossas escolas que não sabem disciplinar os seus alunos/as de outra forma para além do castigo físico.*

**Qual foi o momento mais desafiante da sessão?**

*O momento mais desafiante deste CAP foi a ausência, sem aviso, de um dos membros, o que nos fez esperar muito tempo antes de começarmos. Isto fez-me sentir desmotivado e foi difícil decidir se devíamos, ou não, começar o CAP sem ela, porque eu pensava que ela vinha.*

**O que fará de forma diferente quando estiver a planear a próxima sessão?**

*Como esta foi a primeira sessão do nosso CAP, não tínhamos objetivos definidos que pudesse partilhar no início da mesma. Na próxima sessão vou começar por pedir aos professores/as que façam um ponto de situação dos objetivos que estabelecemos hoje. Também vou visitar a professora que faltou para falar com ela sobre as razões da sua ausência e para encorajá-la a vir à próxima.*

**Tendo em conta o que o grupo discutiu nesta sessão, o que espera discutir na próxima?**

*Gestão da sala de aula, especialmente em casos de turmas grandes. Chegámos à conclusão de que muitos professores/as usam o castigo físico, não só para disciplinar os alunos/as, mas também como uma estratégia de gestão da sala de aula, pois temos muitos alunos/as nas nossas salas. Queremos discutir diferentes estratégias de gestão da sala de aula para podermos pensar em formas pró-ativas de diminuir o mau comportamento e encorajar a aprendizagem de alunos e alunas.*

**No geral, como se sentiu no final da sessão?**

*Senti-me muito feliz que todos os colegas tenham partilhado ideias de forma aberta, especialmente por este ser um tópico particularmente difícil. Também me senti feliz que tenhamos elencado diferentes ideias que podemos aplicar nas nossas escolas – tal como convidar os nossos colegas a visitar o colega da Deborah e experimentar diferentes estratégias de disciplina positiva nas nossas salas de aula. Fiquei triste pela ausência de uma das professoras e espero que no próximo encontro do CAP estejamos todos presentes.*

## **Exemplo de Planilha de monitorização de objetivos**

No final de uma sessão do CAP, os mentores/as de pares devem pedir a cada professor/a que identifique 1 a 2 objetivos em que gostasse de trabalhar até à próxima sessão daquele CAP. Os mentores/as também definem 1 ou 2 objetivos que planeia trabalhar entre as sessões do CAP. Os objetivos devem ter por base o quadro de competências-chave da *Formação de Professores de Ensino Primário em Contextos de Crise* e em alguns dos desafios que os mesmos enfrentam nas suas salas de aula e escolas. O mentor/a de pares deve registar esses objetivos nesta planilha de monitorização e usar a informação para aferir o progresso de cada professor/a em cada um dos objetivos definidos, no início do encontro seguinte do CAP. Cada professor/a receberá a sua própria Planilha de monitorização de objetivos, que será preenchida após cada CAP. Este documento é um exemplo de Planilha de monitorização de um determinado CAP, devidamente preenchida.

## Exemplo de Planilha de registo de objetivos

Nome do professor/a	Objetivo 1 (1ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (1ª sessão do CAP)	Progressos (a atualizar na 2ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)
Nelson	Vou avaliar a disposição dos lugares na minha turma para ver se existe uma melhor forma de agrupar os alunos/as (p. ex., por nível de competências).	Tentarei usar abordagens de disciplina positiva junto de alunos/as que têm mau comportamento.	O Nelson disse que não tinha tempo para avaliar a disposição dos lugares dos alunos/as em sua sala de aula, mas que tem tentado usar abordagens alternativas nos casos de indisciplina e tem os considerado eficazes para lidar com os alunos/as.	1. O Nelson fará o mapa da disposição dos lugares na sua turma - anotando onde os alunos/as se sentam e como as mesas estão organizadas. 2. O Nelson analisará o desempenho dos alunos/as para tentar organizá-los de acordo com as competências.
Christine	Vou criar regras para a turma, em conjunto com os meus alunos/as e rever os motivos que levam à criação de cada uma delas, bem como definir as consequências aplicáveis no caso das regras serem infringidas.		A Christine criou regras para a turma, em conjunto com os alunos/as, e pediu a alguns deles que fizessem um cartaz com as regras para pendurar na sala de aula.	A Christine alcançou o seu objetivo, por isso agora irá definir novos objetivos para trabalhar antes do próximo encontro do CAP.
Erik	Vou convidar o meu colega que ainda usa castigos físicos para visitar o colega da Deborah em Mogadísio que não usa esse tipo de estratégia.	Vou falar com o diretor para tentar organizar uma reunião de escola para discutir o impacto prejudicial do castigo físico, bem como, formas alternativas de disciplina.	O colega de Erik não se interessou em visitar o colega de Deborah. O Erik não teve tempo de conversar com o diretor, mas planeia fazê-lo.	1. O Erik vai planejar uma reunião com seu diretor para falar em organizar uma reunião de escola cujo tema será o impacto nocivo do castigo físico. Ele vai-se preparar para esta reunião estabelecendo um plano de trabalho e propondo datas para a reunião geral da escola.
Damien	Vou criar e usar um quadro de monitorização de sinais de stress para acompanhar o bem-estar dos meus alunos/as.		Damien criou o quadro, mas está a ser difícil aplicá-lo a cada um dos seus 160 alunos/as. Ele conversou com o professor da turma e decidiram manter o quadro juntos para que nenhum aluno/a fosse deixado de lado.	1. O Damien e o diretor já fizeram o quadro de monitorização de sinais de stress e agora vão organizar uma reunião semanal para analisar o quadro juntos.
Deborah	Vou usar o método Pensar-Agrupar-Partilhar na minha aula.		A Deborah usou o método Pensar-Agrupar-Partilhar e ficou muito animada ao ver como esse método permitia envolver quase todos os alunos/as da sua turma.	A Deborah alcançou o seu objetivo e quer estabelecer um novo objetivo sobre uma nova estratégia de constituição de grupos.
Peter (mentor de pres)	Vou usar estratégias de ensino ativas, tais como o debate, na minha aula de estudos sociais.	Vou visitar cada um dos membros do meu CAP nas escolas ou na comunidade.	O debate foi uma estratégia realmente bem-sucedida na minha aula sobre urbanização. Os alunos/as participaram ativamente, e como lhes dei o tema na semana passada, eles vieram preparados para o debate. Só fui capaz de visitar 2 dos membros do meu CAP, e pretendo visitar os 3 restantes antes do nosso próximo CAP.	1. Vou falar com os três professores que não tive oportunidade de visitar, para que possamos agendar uma hora para os visitar nas suas escolas.

## Visita à sala de aula

Assim como os alunos/as têm diferentes estilos de aprendizagem, também os professores/as podem aprender de formas diferentes. Se por um lado, alguns aprendem melhor ouvindo, outros aprendem discutindo/falando. Alguns podem aprender melhor vendo, enquanto que outros podem aprender melhor fazendo. As visitas às salas de aula devem ter isso em conta, reconhecendo esses diferentes estilos de aprendizagem e oferecendo aos professores/as uma oportunidade de aprenderem observando e fazendo. Mesmo não sendo uma atividade obrigatória de aprendizagem entre pares, as visitas às salas de aula são uma atividade que pode ser coordenada com os membros do seu CAP. Assim, as visitas às salas de aula podem ser feitas entre membros do CAP com o objetivo de se observarem entre si enquanto dão aulas. Uma das considerações das visitas às salas de aula que importa ter em conta é que estas visitas são diferentes de observações formais, porque não existe avaliação. Por essa razão, são uma excelente oportunidade para ambos os professores/as implicados, tanto aquele que observa quanto aquele que dá a aula. Há duas razões principais que fundamentam as visitas às salas de aula: 1) demonstrar o uso efetivo de métodos de ensino, e 2) procurar mais apoio para ultrapassar um desafio no contexto de sala de aula.

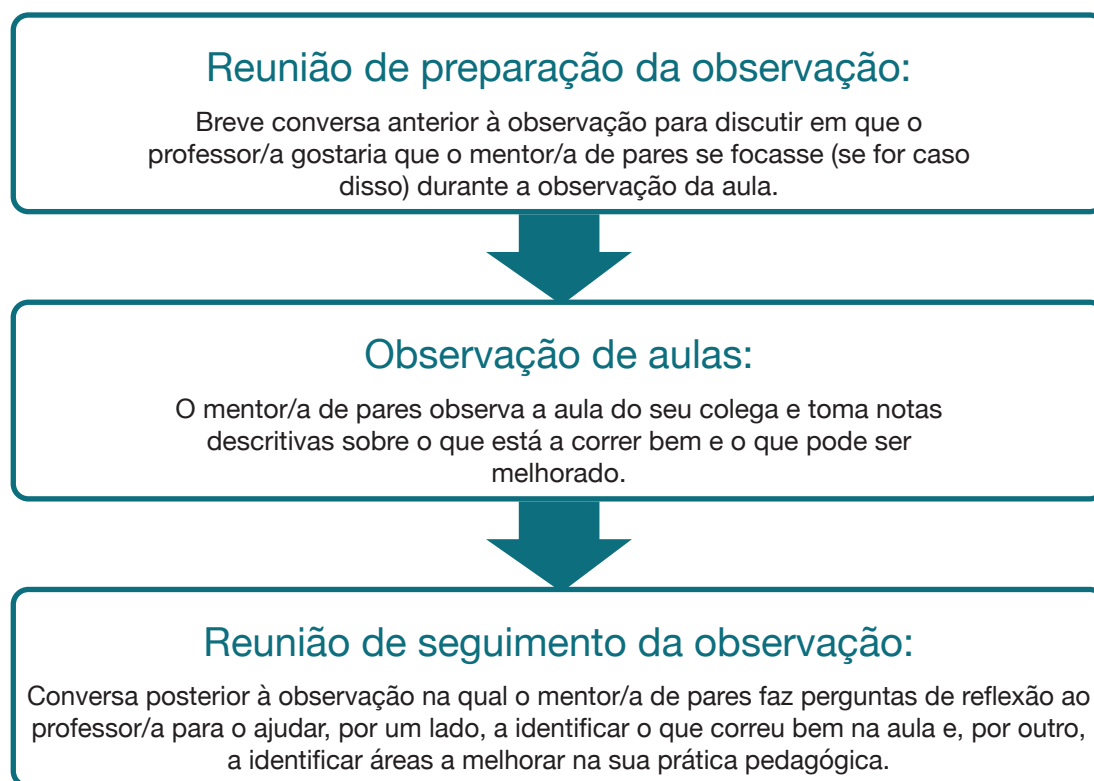
Por exemplo, vejamos a estratégia do trabalho em grupo. Imagine-se que uma professora do seu CAP, Rose, implementou com sucesso na sua turma uma estratégia de constituição de grupos de trabalho com base nas competências (esta estratégia permite juntar alunos/as com níveis diferentes de competências e, desta forma, permite que o aluno/a já mais avançado ajude os que precisam de mais apoio. Neste caso os alunos/as são o critério de constituição dos grupos). Por um lado, a Rose pode convidar outro membro do CAP, Peter, que quer aprender mais sobre esta estratégia de constituição de grupos, para observar a sua aula. Por outro lado, o Peter pode estar a ter dificuldade com a introdução do trabalho em grupo numa das suas aulas, por isso pode convidar a Rose para observar a sua aula. Em ambos os casos, a Rose e o Peter podem aprender um com o outro e apoiar-se mutuamente na implementação de novas estratégias nas suas salas de aula. A Rose pode sentir-se orgulhosa em convidar um colega para assistir à implementação bem-sucedida da sua estratégia e o Peter pode sentir-se apoiado enquanto continua a tentar introduzir uma nova estratégia na sua sala de aula.

## Observação de aulas

### Introdução à observação de aulas

A observação de aulas é uma oportunidade para os mentores/as de pares visitarem os professores/as nas suas salas de aulas e observarem a sua prática pedagógica. Isto beneficia tanto os mentores/as de pares quanto os professores/as, uma vez que os primeiros aprendem ao observar os seus colegas e os segundos crescem profissionalmente ao refletirem sobre as suas aulas depois da sua prática. A observação de aulas é mais eficaz quando os mentores/as de pares e os professores/as estão abertos, dispostos e com vontade de aprenderem entre si. Quando os mentores/as de pares constroem uma relação de confiança, podem estabelecer um ciclo de aprendizagem regular no qual refletem sobre a sua pedagogia, em particular nas estratégias da *Formação de Professores/as do Ensino Primário em Contextos de Crise* que usam, e planear, em conjunto, como melhorar a sua prática pedagógica. A observação de aulas está organizada de acordo com três componentes.



**Figura 2: Passos para observação de aulas**

### Papel do mentor/a de pares nas observações de aulas

Muitos professores/as (incluindo, muito provavelmente, a si) já foram observados na sua sala de aula pelos diretores/as das suas escolas, responsáveis pela garantia de qualidade ou oficiais do Ministério da Educação. Algumas destas observações podem ter seguido um formato semelhante ao das observações propostas para os mentores/as de pares, incluindo uma breve reunião de preparação, seguida pela observação em si e uma reunião de seguimento. Ainda assim, outras observações podem ser muito diferentes, não incluindo reuniões antes ou depois e focando-se apenas na observação da aula. Ainda que as observações tradicionais possam variar no formato, a maior parte é de natureza avaliativa, tendo alguém que assume o papel de supervisor/a que avalia o professor/a. As observações de aulas realizadas pelos mentores/as de pares são únicas, no sentido em que são levadas a cabo por outros professores/as cujo objetivo principal não é o de avaliar o/a colega, mas sim ajudá-lo a pensar de forma crítica sobre a sua prática pedagógica. Os mentores/as de pares devem recorrer a técnicas de comunicação positiva, como sejam a formulação de perguntas de reflexão e a escuta ativa, para ajudar os professores/as a refletirem no que correu bem na sua aula e nas áreas que podem ser melhoradas. À semelhança do que acontece nos CAP, os mentores/as de pares enaltecem o que correu bem na aula e ajudam os professores/as a definirem objetivos para áreas que os mesmos gostariam de melhorar.

Além de ajudarem os outros professores/as, seus colegas, a se desenvolverem profissionalmente, os mentores/as de pares entendem as observações de aulas como uma oportunidade de aprendizagem e desenvolverem as suas competências pedagógicas. Além de enaltecerem o que correu bem na aula, os mentores/as de pares também podem tentar reproduzir métodos de ensino eficazes nas suas próprias aulas. Da mesma forma, quando os mentores/as de pares ajudam os professores/as a refletirem nas áreas a melhorar, podem refletir também nas áreas que eles/as próprios gostariam de melhorar.



## Lista de verificação para a observação de aulas

Para que a observação de aulas seja bem-sucedida, os mentores/as de pares e os professores/as têm que estar abertos e motivados a aprender e prontos para colaborar. Para tal, os mentores/as de pares têm que fomentar a confiança dos professores/as com quem trabalham. A confiança é essencial para que as observações das aulas sejam oportunidades de desenvolvimento profissional produtivas (abaixo é apresentada uma lista de exemplos específicos de como construir confiança). Os mentores/as de pares devem ainda familiarizar-se com os três componentes da observação de aulas: 1) a reunião de preparação, 2) observação da aula e 3) reunião de seguimento. Consulte abaixo a lista de verificação para cada um destes componentes. Esta lista pode servir de guia para os mentores/as de pares enquanto se preparam para realizar observações de aulas com os professores/as com quem trabalham.

### Reunião de preparação

- ☐ Encontre-se com o professor ou professora antes da aula que será observada, no sentido de:
  - ▶ Confirmar a data, hora e aula em concreto
  - ▶ Definir os tópicos específicos sobre os quais o professor gostaria que se focasse durante a observação
  - ▶ Discutir informações gerais sobre a turma e os alunos/as
  - ▶ Decidir o lugar no qual o professor/a prefere que se sente durante a sala
  - ▶ Definir como o professor/a prefere que se apresente à turma
  - ▶ Decidir como vai fazer anotações durante a observação

A conversa de preparação não tem que ser muito demorada, podendo durar apenas 5 a 10 minutos. O mais importante é que o professor/a se sinta confortável com a sua presença na sala de aula (saber onde se vai sentar, como se vai apresentar, como vai tirar notas, etc.) e que partilhe os tópicos sobre os quais gostaria que se focasse. Se o professor/a não sugerir tópicos específicos, não tem importância.

- ☐ Se o professor/a se sentir nervoso ou desconfortável consigo a observar a sua aula, convide-o para observar uma aula sua. Esta é uma excelente forma de conquistar a sua confiança e de dar o exemplo.
- ☐ Reveja o formulário de registo de observação para saber quais os aspetos a que tem que prestar atenção (principalmente se o professor/a pediu que se focasse num tópico específico) e como pensa preenchê-lo (pode encontrar o formulário mais à frente neste documento).
- ☐ Reveja o formulário de registo da reunião de seguimento (também disponível neste documento).
- ☐ Prepare-se e tenha consigo o material necessário para fazer anotações.
- ☐ Confirme com o professor/a a data, a hora e a aula que vai observar
- ☐ Chegue à escola antes do início da aula.

### Observação de aulas

- ☐ Ponha o seu telemóvel em modo silencioso.

- ☐ Sente-se no lugar que havia sido decidido em conjunto com o professor/a
- ☐ Procure passar tão despercebido quanto possível. Uma pessoa nova na sala de aula pode ser motivo de distração para alunos/as e professores/as, por isso é importante não atrair mais atenção para si.
- ☐ Tome muitas notas:
  - ▶ Foque-se em obter informação descritiva. Isto não é uma avaliação, por isso não deve classificar o que está certo/errado ou correto/incorreto. É ótimo destacar coisas que correram bem e áreas a melhorar, mas é importante registrar *informação* do que se passa, e não *apreciações* ou *críticas*.
  - ▶ Tome notas sobre o comportamento tanto dos alunos/as como do professor/a.
  - ▶ Reflita sobre em que medida o professor/a implementa as suas estratégias de forma semelhante ou diferente de si. Pense sobre o que pode aprender com os seus colegas e sobre o que lhes pode ensinar
- ☐ No fim da aula, agradeça ao professor/a e aos alunos/as. É importante ficar até ao fim da aula para não distrair os alunos/as nem o professor/a saindo da sala no meio da aula.

### Reunião de seguimento da observação

- ☐ Escolha um lugar sossegado e privado para realizar esta reunião. Por exemplo, uma sala de aula vazia, o gabinete ou a sala do professor/a ou um sítio tranquilo no exterior.
- ☐ Seja sensível e compreensivo perante a perceção que o professor/a tem de como correu a aula.
- ☐ Faça perguntas reflexivas para ajudar o professor/a a pensar sobre o que correu bem na aula e o que pode ser feito de forma diferente. Para isso, pode-se recorrer ao formulário da reunião de seguimento da observação, ou propor outras questões reflexivas que lhe ocorram.
- ☐ Escute ativamente as respostas e as reflexões dos professores/as sobre as suas próprias aulas. Faça perguntas de esclarecimento ou de seguimento, no caso de não tenha entendido algo em particular ou precise de mais informações.
- ☐ Partilhe as suas próprias experiências da sala de aula só DEPOIS do próprio professor/a ter refletido sobre a aula e apenas se as suas experiências forem relevantes ou úteis.
- ☐ Juntamente com o professor/a, procure sistematizar o que correu bem na aula e o que gostariam de melhorar.
- ☐ Estabeleça metas (com base nas competências-chave da *Formação de Professores/as do Ensino Primário em Contextos de Crise*) para ajudá-los a desenvolver as áreas que gostariam de melhorar.
- ☐ Crie um plano de ação (com, no mínimo, duas etapas) para estabelecer formas do professor/a aplicar as metas estabelecidas.
- ☐ Preencha o formulário da reunião de seguimento com o professor/a para assegurar que ambos têm uma cópia do que foi discutido: o que correu bem na aula, o que o professor/a gostaria de melhorar, meta(s) para desenvolver a área a melhorar e um plano de ação para atingir essas(s) meta(s).
- ☐ No caso de não ser a primeira observação de aula, verifique com o professor/a o seu progresso nas metas estabelecidas na reunião de preparação.

## Exemplo de folha de registo de observação de aulas

Nas próximas duas páginas, encontrará exemplos de registos de observação de aulas preenchidos, inspirados em observações de aulas no campo de refugiados de Kakuma, no Quênia. Estes registos de observação de aulas podem ser usados como referência para ajudar o mentor/a a preencher os seus Formulários de observação de aulas. Assim, sinta-se à vontade para preencher os seus formulários da maneira mais natural possível (nomeadamente, tópicos, frases, etc.).

Pontos fortes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A turma estava bem organizada, com os alunos/as sentados em fila, no chão.</li> <li>• A disposição da turma por filas tornou o ambiente mais amistoso e organizado.</li> <li>• Os alunos/as estavam concentrados, particularmente quando o professor apresentou a matéria, no início da aula.</li> <li>• A introdução à aula foi boa porque o professor perguntou aos alunos/as que tipo de alimentos tinham comido no dia anterior. Isto tornou a aula relevante, porque permitiu relacionar a matéria da aula com as experiências pessoais dos alunos/as.</li> <li>• O professor fez várias perguntas a todos os alunos/as, independentemente do género ou do lugar onde estavam sentados na sala.</li> <li>• Os alunos/as concentraram-se principalmente nas perguntas do primeiro nível, relembrando a matéria das aulas anteriores, o que é apropriado tendo em conta que os alunos/as são principiantes.</li> <li>• O professor deu um reforço positivo aos alunos/as quando estes responderam corretamente às perguntas. Quando os alunos/as não responderam corretamente à pergunta, o professor valorizou o facto de terem tentado.</li> <li>• Durante a aula, o professor recorreu a aplausos e canções em momentos-chave, quebrando o tédio e a monotonia na sala de aula.</li> </ul>
A melhorar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seria melhor se o professor se movimentasse pela sala de aula para ajudar cada aluno/a individualmente. Apesar de haver espaço suficiente para se deslocar, tendo em conta a disposição da turma, o professor ficou a maior parte do tempo na parte da frente da sala de aula.</li> <li>• Os alunos/as que estavam sentados no fundo da sala não estavam a participar e acabaram por fazer outras coisas. O professor pareceu não perceber que estes alunos/as não estavam atentos.</li> <li>• Foi ótimo que o professor tivesse feito muitas perguntas, mas teria sido melhor se tivesse chamado os alunos/as pelos seus nomes.</li> <li>• Teria sido melhor se o professor usasse materiais didáticos, como gráficos, objetos, imagens.</li> </ul>

**Folha de registo da reunião de seguimento**

*Esta folha pretende facilitar a reunião de seguimento com os professores/as observados. Preencha os diferentes campos com base apenas na sua conversa com o professor/a.*

Mentor/a de pares: Peter	Data: 9 de setembro de 2016
Escola: Escola Primária 1	Número da Visita: Observação de aula 2
Professor: Simon	Ano / Nível: 1º ano, primário
Título da aula: Comida	Disciplina: Ciências

**Perguntas orientadoras para o mentor/a de pares:**

*Pontos fortes - Como acha que correu a sua aula? Do que o professor/a gostou mais na aula de hoje e por quê? O que é que aconteceu durante a aula e por que o professor/a acha que a aula decorreu dessa forma?*

A minha sala de aula estava bem organizada, com os alunos/as sentados ordenadamente em filas. Captei a atenção dos alunos/as durante a apresentação da matéria porque perguntei coisas sobre as vidas deles que estavam relacionadas com o tema da aula. Além disso, tentei deixar claro quais eram os objetivos da aula. Gostei que os alunos/as prestassem atenção, porque quando estão empenhados, sinto-me motivado a dar aulas. Acho que os alunos/as estavam atentos porque os envolvi na aula. Por exemplo, usei como estratégia aplaudir para controlar o barulho na sala de aula, algo de que os alunos/as mais novos gostam, uma vez que também batem palmas junto comigo. Também fiz perguntas que os alunos/as gostaram e que, continuamente, os envolveu na aula.

*A melhorar - O que o professor/a acha que não correu tão bem e por quê? O que o professor/a acha que pode fazer de forma diferente da próxima vez? De que tipo de apoio o professor/a precisa para fazer mudanças na sua sala de aula?*

Teria sido melhor se eu tivesse circulado mais na sala de aula. Apesar dos alunos/as estarem sentados em filas ordenadas, a minha turma é muito grande (160 alunos), o que torna difícil movimentar-me pela sala. Como a turma é muito grande, nem sempre chamo cada aluno/a pelo seu nome. Posso tentar aprender o nome de cada um, para poder chamá-los pelo nome, durante a aula. Nem todos os alunos/as estavam atentos. Talvez eu possa trazer alguns materiais didáticos, como por exemplo comida verdadeira do mercado, o que provavelmente chamaria a atenção de mais alunos/as.

**Reflexão sobre objetivos anteriores:** Acha que atingiu os objetivos estabelecidos na reunião anterior? Em que medida o professor/a considera que foi bem-sucedido? Há mais alguma coisa que gostasse de abordar no âmbito deste objetivo?

Na última reunião, defini que precisava melhorar a minha estratégia de perguntas e respostas na sala de aula. Sinto-me feliz por dizer que, até agora, progredi muito nesta área. Tenho aplicado esta estratégia nas minhas aulas e funciona. Os alunos/as reagem de forma adequada e gostam de responder às perguntas. Eu ainda quero aprender o nome de cada um dos meus alunos/as, para poder chamá-los quando faço perguntas.

**Próximas etapas:** Qual é o seu objetivo SMART para este mês? Escreva 2 ou 3 ações a implementar, com que ambos concordem, bem como a forma pela qual poderá, como mentor/a, apoiar da melhor forma possível.

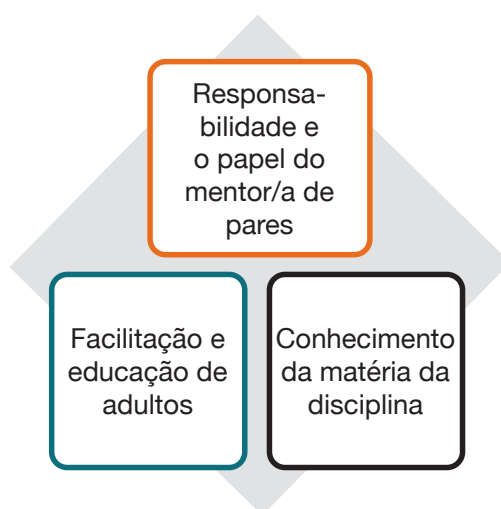
1. Aprender o nome dos meus alunos/as. Como a disposição da sala é boa, posso focar-me em diferentes áreas onde os alunos/as se sentam. Há muitos alunos/as na turma e, por isso, divido a sala de aula em secções e foco-me numa secção por semana de forma a aprender o nome dos alunos/as.
2. Usar materiais didáticos na minha aula. O meu mentor/a de pares também é professor de Ciências, faz cartazes com os seus alunos/as e leva materiais do mercado local. Como os meus alunos/as são muito jovens, fazer cartazes pode ser difícil para eles, então vou tentar levar materiais do mercado local. Eu e o meu mentor/a de pares vamos ao mercado juntos para escolher materiais relevantes para as aulas desta semana.
3. Visitar a sala de aula do meu mentor/a de pares para ver como ele usa os materiais didáticos. Como a minha turma é grande, preocupa-me usar materiais didáticos pois nem todos os alunos conseguirão tocá-los ou usá-los. Quero ver como é que ele usa os materiais didáticos para que eu possa tentar fazer a mesma coisa na minha sala de aula.

Adaptado da Página de Comentários sobre o Programa de Mentoria do IRC no Iraque.

# Competências-chave de mentores/as de pares em contextos de crise

As competências de mentor/a de pares são um conjunto definido de comportamentos (aptidões e atitudes) que o vão guiar no seu papel como mentor/a de pares. Terá oportunidade de se familiarizar com estas competências e desenvolvê-las ao longo da formação para mentores/as de pares.

Figura 3: Competências de mentores/as de pares



## Papel e responsabilidades do mentor/a de pares

Um mentor/a de pares deve:

- Promover um ambiente de aprendizagem seguro e eficaz para todos os alunos/as e professores/as.
- Incentivar a autoconfiança e o desenvolvimento de todos os professores/as, independentemente da habilidade, do género, do idioma, da cultura ou da religião.
- Moldar relações académicas com professores/as e colaborações com diretores das escolas e comunicar com todas as partes envolvidas no setor de educação, de forma profissional.
- Moldar práticas de reflexão e responsivas durante as atividades de formação entre pares.
- Manter e seguir um calendário de formação, assim como manter um sistema de registos para atividades em grupo (CAP) e individuais (observação de aulas).
- Reconhecer barreiras à implementação eficaz de atividades de formação de pares (por exemplo, tempo, distância, confiança, etc.) e procurar soluções para ultrapassar estas barreiras.
- Colaborar com professores/as no desenvolvimento de objetivos relevantes, baseados em competências e quantificáveis.



## Facilitação e educação de adultos

Um mentor/a de pares deve:

- Demonstrar compreensão de métodos e abordagens adequados à educação de adultos (os adultos são internamente motivados e direcionados; enriquecem a aprendizagem com a sua experiência e seus conhecimentos; têm objetivos e determinação para aprenderem coisas relevantes e aplicáveis às suas vidas).
- Ouvir atentamente e fazer perguntas que promovem as práticas de reflexão dos professores/as.

## Planeamento/definição de metas

- Apoiar a autoavaliação dos professores/as relativamente às suas capacidades, necessidades e desafios através da *Formação de Professores/as do Ensino Primário em Contextos de Crise* como indicadores-chave de eficácia.
- Promover o desenvolvimento profissional ao apoiar as qualidades dos professores/as e as áreas a melhorar.
- Colaborar com os professores/as na definição de metas de desenvolvimento profissional de curto e longo prazo, bem como de critérios de medição do progresso nas Planilhas de monitorização de objetivos, completadas durante os CAPs e/ou após a observação de aulas.

## Formação e colaboração

- Criar oportunidades para a colaboração entre professores/as, para observação de pares e discussões profissionais.
- Dar apoio em várias ocasiões, como por exemplo reuniões individuais (observações de aulas, conversas casuais) e pequenas sessões de grupo (como os próprios CAPs), dependendo das necessidades e preferências dos professores/as.
- Recorrer a estratégias variadas, como o planeamento conjunto, visitas às salas de aula, observações de aulas e exemplos, para encorajar os professores/as a adotarem melhores práticas pedagógicas e o constante desenvolvimento das competências da *Formação de Professores do Ensino Primário em Contextos de Crise*.

## Apoio à autoavaliação

- Monitorizar e ajustar estratégias que ajudem os professores/as a atingir os seus objetivos, de acordo com o progresso de cada professor/a.
- Promover e reconhecer a importância da reflexão, da autoavaliação e da resolução de problemas.
- Fazer (e estar aberto a receber) comentários construtivos baseados nas competências de forma a apoiar os professores/as nos seus esforços para melhorar as práticas de ensino.
- Apoiar os professores/as na análise e resposta a tendências e padrões nos resultados de aprendizagem dos alunos/as.

## Conhecimento da matéria da disciplina

Um mentor/a de pares deve:

- Ser fluente na língua de ensino e ter conhecimentos básicos da língua falada pela maioria dos professores/as e dos alunos/as.
- Demonstrar conhecimento dos conceitos fundamentais de literacia, matemática e outras áreas do ensino primário.
- Demonstrar conhecer estratégias de apoio à segurança e ao bem-estar físico, social e emocional dos alunos/as.
- Demonstrar conhecer o programa nacional de ensino e conseguir guiar e exemplificar o planeamento de aulas de forma eficaz e de acordo com os objetivos, as abordagens, o âmbito e as orientações curriculares.
- Comunicar e moldar várias técnicas de instrução para diversas faixas etárias (p. ex., trabalho em pares, grupos e em turma; ler em voz alta, canções, jogos) abordadas na *Formação de Professores do Ensino Primário em Contextos de Crise*.
- Comunicar e moldar técnicas que abordam assuntos típicos em salas de aula com refugiados (oscilações no tamanho da turma, uso de vários idiomas e níveis de fluência diferentes, e vários níveis de desenvolvimento cognitivo, social e emocional) abordados na *Formação de Professores do Ensino Primário em Contextos de Crise*.

Fontes:

INEE. (2010). *Guidance notes on teaching and learning*.

INEE. (2010). *Requisitos Mínimos para a Educação: Preparação, Resposta, Reconstrução*.

IRC. (2014). *Coaching framework for Sierra Leone*.

IRC. (2014). *Minimum requirement for refugee teachers*.

Ontario College of Teachers. (2014). *Ethical standards for the teaching profession*.

Ontario College of Teachers. (2014). *Standards of practice for the teaching profession*.

Save the Children (2003). *Education in emergencies: A toolkit for starting and managing education in emergencies*.

TESSA. (2012). *Analysis of an effective teacher*.

# Formulários

## Folha de registo das sessões de círculos de aprendizagem entre pares (CAPs)

Data da sessão: \_\_\_\_\_ Localização do CAP: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Quem esteve presente? (Por favor, inclua os nomes completos dos professores/as e respetivas escolas)

---

---

---

Quais foram os principais tópicos discutidos?

---

---

---

Qual foi o melhor momento da sessão?

---

---

---

Qual foi o momento mais desafiante da sessão?

---

---

---

O que fará de forma diferente quando estiver a planear a próxima sessão?

---

---

---

Tendo em conta o que o grupo discutiu nesta sessão, o que espera discutir na próxima?

---

---

---

No geral, como se sentiu no final da sessão?

---

---

---

## Planilha de monitorização dos objetivos do professor/a

No final de cada CAP, definirá 1 a 2 objetivos sobre os quais planeia trabalhar antes da próxima sessão. Deixará registo das suas metas nesta folha para acompanhar o seu progresso. Cada membro do CAP, incluindo o mentor/a, definirá também 1 a 2 objetivos sobre os quais trabalhará. Estes objetivos devem estar baseados nas aptidões e nas estratégias que aprendeu na *Formação para Professores/as do Ensino Primário em Contextos de Crise* e precisam ser relacionados com desafios que o professor/a e o seu colega poderão vir a enfrentar nas salas de aula e nas escolas. No início de cada sessão CAP, todos verificarão com os colegas o seu progresso para alcançar as suas metas. Na primeira linha, apresenta-se um exemplo da maneira como um professor/a definiu metas e mediu o seu progresso durante os dois primeiros CAPs na primeira linha. Este Registo de Metas abrange os seus objetivos para 10 CAP.

Experimentar algo novo pode ser assustador, como implementar uma nova estratégia pedagógica na sua sala de aula, e muitas vezes poderá não obter êxito na primeira vez que fizer uma tentativa. Monitorizar as suas metas no seu CAP, bem como uma comunidade de apoio entre colegas, poderá ajudar a motivá-lo a continuar a tentar e finalmente conseguir alcançar o seu objetivo. Adicionalmente, esta monitorização assimila todo o trabalho árduo para alcançar a sua meta, o que é algo para celebrar!

Nome	Meta 1 (CAP 1)	Meta 2 (CAP 1)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 2)	Meta 1 (CAP 2)	Meta 2 (CAP 2)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 3)
[Exemplo] Nelson	[Exemplo] Vou avaliar a disposição dos lugares dos alunos/as na minha aula para verificar se há uma forma melhor de os agrupar (p. ex., por aptidão)	[Exemplo] Vou tentar utilizar abordagens positivas de disciplina para os alunos/as que se estão a portar mal.	[Exemplo] Não tive tempo de avaliar a disposição dos lugares dos alunos/as, porém o Nelson tem estado a tentar utilizar abordagens alternativas para casos de indisciplina e está a considerá-los eficazes para lidar com os alunos/as.	[Exemplo] Vou avaliar novamente a disposição dos lugares dos alunos/as na minha aula para verificar se há uma forma melhor de os agrupar (p. ex., pela aptidão)	[Exemplo]	[Exemplo] O Nelson disse que teve tempo para avaliar a disposição dos lugares e mudou alunos/as que têm dificuldades de leitura para a parte da frente da sala. Ele também criou um corredor na sala, o que lhe permite agora deslocar-se pela sala enquanto lecciona.

Nome	Meta 1 (CAP 3)	Meta 2 (CAP 3)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 4)	Meta 1 (CAP 4)	Meta 2 (CAP 4)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 5)

Nome	Meta 1 (CAP 5)	Meta 2 (CAP 5)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 6)	Meta 1 (CAP 6)	Meta 2 (CAP 6)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 7)

Nome	Meta 1 (CAP 7)	Meta 2 (CAP 7)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 8)	Meta 1 (CAP 8)	Meta 2 (CAP 8)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 9)

Nome	Meta 1 (CAP 9)	Meta 2 (CAP 9)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 10)	Meta 1 (CAP 10)	Meta 2 (CAP 10)	Progresso da meta (a ser atualizado no CAP 11)



## Planilha de monitorização geral

No final de uma sessão do CAP, os mentores/as de pares devem pedir a cada professor/a que identifique 1 a 2 objetivos em que gostasse de trabalhar até à próxima sessão daquele CAP. Os mentores/as também definem 1 ou 2 objetivos que planeia trabalhar entre as sessões do CAP. Os objetivos devem ter por base o quadro de competências-chave da *Formação de Professores/as de Ensino Primário em Contextos de Crise* e em alguns dos desafios que os mesmos enfrentam nas suas salas de aula e escolas. O mentor/a de pares deve registar esses objetivos nesta Planilha de monitorização e usar a informação para aferir o progresso de cada professor/a em cada um dos objetivos definidos, no início do encontro seguinte do CAP. Cada professor/a deve receber a sua própria Planilha de monitorização de objetivos.

Nome do professor/a	Objetivo 1 (1ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (1ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 2ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Nome do professor/a	Objetivo 1 (2ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (2ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 3ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Nome do professor/a	Objetivo 1 (3ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (3ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 4ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Nome do professor/a	Objetivo 1 (4ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (4ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 5ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Nome do professor/a	Objetivo 1 (5ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (5ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 6ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Nome do professor/a	Objetivo 1 (6ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (6ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 7ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)



Nome do professor/a	Objetivo 1 (7ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (7ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 8ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Nome do professor/a	Objetivo 1 (8ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (8ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 9ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Nome do professor/a	Objetivo 1 (9ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (9ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 10ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Nome do professor/a	Objetivo 1 (10ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (10ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 11ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

Pontos fortes
A melhorar

**Folha de registo da reunião de seguimento**

*Esta folha pretende facilitar a reunião de seguimento da observação com os professores/as observados. Preencha os diferentes campos com base apenas na sua conversa com o professor/a.*

Mentor/a de pares:	Data:
Escola:	Número de visita:
Professor/a:	Ano/ Nível:
Título da aula:	Disciplina:

**Perguntas orientadoras para o mentor/a de pares:**

*Pontos fortes - Como acha que correu a sua aula? O que é que o professor/a gostou mais na aula de hoje e por quê? O que é que aconteceu durante a aula e por que o professor/a acha que a aula decorreu dessa forma?*

*A melhorar - O que o professor/a acha que não correu tão bem e por quê? O que o professor/a acha que pode fazer de forma diferente da próxima vez? De que tipo de apoio o professor/a precisa para fazer mudanças na sua sala de aula?*

**Reflexão sobre objetivos anteriores:** Acha que atingiu os objetivos estabelecidos na reunião anterior? Em que medida o professor/a considera que foi bem-sucedido? Há mais alguma coisa que gostasse de abordar no âmbito deste objetivo?

**Próximas etapas:** Qual é o seu objetivo SMART para este mês? Escreva 2 ou 3 ações a implementar, com que ambos concordem, bem como a forma pela qual poderá, como mentor/a, apoiar da melhor forma possível.

- 1.
- 2.
- 3.

# Documentos de apoio: Dia 1

## Documento de apoio 1.1 – Palavras-chave

**Escuta ativa:** Capacidade de ouvir atentamente e responder a outra pessoa de forma a promover a compreensão mútua.

**Competência:** Competência corresponde a um conjunto de capacidades, conhecimentos, e/ou atitudes/comportamentos que permitem avaliar um determinado papel profissional.

**Comentários construtivos:** Dar informações, de forma didática e motivadora, que possam ajudar determinada pessoa a perceber as suas ações e a melhorar.

**Mentor/a de pares:** Alguém que incentiva práticas colaborativas e reflexivas entre professores/as e apoia a resposta às necessidades, objetivos e desenvolvimento profissional dos mesmos, usando um conjunto de técnicas diferentes (CAP, visitas e observações de aulas, ensino em grupo, planeamento de aulas, etc.).

**Liderança positiva:** Capacidade de apoiar outras pessoas e ajudá-las a serem bem-sucedidas. Líderes positivos são pessoas habituadas a trabalhar em equipa, de forma humilde e com vontade de fomentar a colaboração entre pares.

**Perguntas de reflexão:** Perguntas que incentivam o pensamento e a autoavaliação. Estas perguntas de convite à reflexão são, muitas vezes, questões abertas e profundas.

**Objetivos SMART:** SMART é um acrónimo, em inglês, útil para lembrar que os objetivos devem ser específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e delimitados no tempo.

**Desenvolvimento profissional do professor/a:** Processo de aprendizagem e implementação de novas competências, estratégias e conhecimentos que melhoram a prática do ensino e apoiam a aprendizagem do aluno/a.

**Trabalho em equipa:** Esforço de colaboração entre duas ou mais pessoas com o mesmo objetivo.

**Comunicação recíproca:** Processo em que todas as pessoas têm a oportunidade de se expressar durante a conversa através da escuta ativa, fazendo perguntas e partilhando comentários ou experiências.



## Documento de apoio 1.2 – Anúncio de jornal para mentores/as de aprendizagem entre pares (Nível 2)

### AJUDA PRECISA-SE DE MENTORES/AS DE PARES COM CAPACIDADE DE REFLEXÃO PARA APOIAREM PROFESSORES/AS DO ENSINO PRIMÁRIO EM CONTEXTOS DE CRISE

Procuramos professores/as do ensino primário que sejam organizados/as e motivados/as. Preferencialmente, estes professores/as devem ter a capacidade de trabalhar de forma autónoma, com pouca ou nenhuma supervisão. É necessário ter uma abordagem isenta de preconceitos, ser um bom ouvinte e ser bom a fazer perguntas.

O mentor/a de pares deverá ter experiência no ensino primário, estar confortável com o facto de não saber as respostas para todas as questões e, ainda, estar disposto a trabalhar com outros para as descobrir. Neste papel, é importante aceitar (ou estar aberto a) desafios e a procurar soluções ativamente.

O mentor/a de pares não deve julgar as outras pessoas, mas sim respeitá-las. A capacidade de estabelecer confiança e incentivar a colaboração é muito desejável. Estamos à procura de alguém que veja as coisas de outra perspetiva e que seja sensível às necessidades e aos sentimentos das outras pessoas. É importante estar disponível para fazer e receber comentários construtivos. É desejável ter alguma experiência, mas não tão importante quanto a capacidade de aprender com os erros.

Todos os meses, o mentor/a de pares organizará círculos de aprendizagem entre professores/as (CAPs) para os seus colegas. É importante que o mentor/a de pares motive os membros do CAP a irem e a participarem em todas as respetivas sessões. O mentor/a de pares irá, ainda, fazer observações de aulas com cada um dos membros do CAP. A frequência das observações de aulas irá depender da disponibilidade dos professores/as, mas o mentor/a de pares deverá fazer pelo menos uma observação por mês.

1. Pense sobre as qualidades necessárias para ser mentor/a de Pares. Quais são os seus pontos mais fortes? Identifique 2 ou 3.

---



---



---

2. Quais são as qualidades, das elencadas acima, que gostaria de melhorar? Enumere 2 ou 3.

---



---



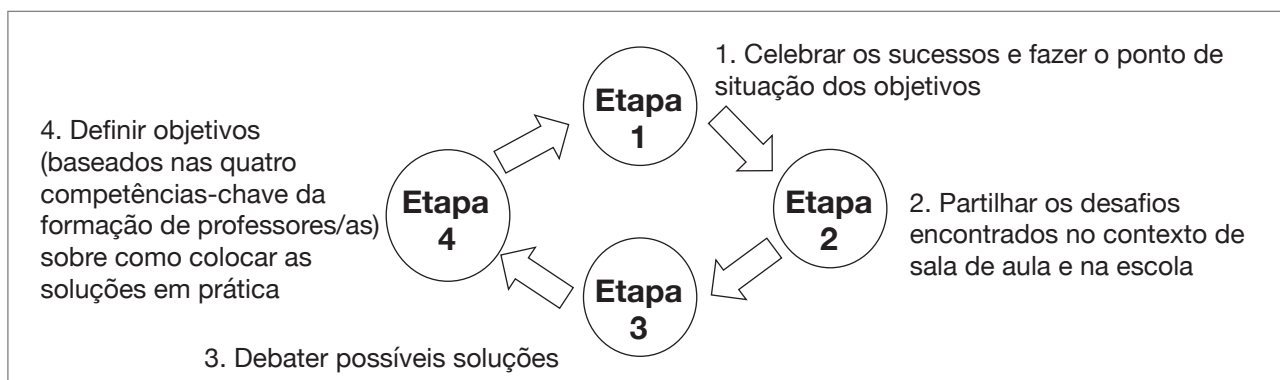
---

*Este documento de apoio foi adaptado de:*

*International Rescue Committee (2016). From harm to home: Teacher mentoring in the Kurdish region of Iraq.*

*Osterman, K.P. & Kottkamp, R.B. (2004). Reflective practice for educators: Improving schooling through professional development. Thousand Oaks, CA. Corwin Press.*

## Documento de apoio 1.3 – Etapas dos CAPs e o mentor/a de pares



1. Escreva de que forma o mentor/a de pares é um/a **líder positivo**.
2. Escreva de que modo o mentor/a de pares **se comunica de forma positiva**.
3. Escreva de que modo o mentor/a de pares **fomenta a colaboração**.
4. Escreva de que modo o mentor/a de pares **auxilia os professores/as a ultrapassar os desafios na sala de aula**.

## Documento de apoio 1.4 – Princípios da comunicação positiva

Comunicação positiva	
<b>Escuta ativa</b>	<p>Capacidade de ouvir atentamente e responder a outra pessoa, de modo a promover o mútuo entendimento.</p> <p><i>De que forma a escuta ativa se torna importante na aprendizagem entre pares?</i></p>
<b>Perguntas de reflexão</b>	<p>Perguntas que encorajam o pensamento e a fazer uma autoavaliação. Estas perguntas de convite à reflexão são, muitas vezes, questões abertas e profundas.</p> <p><i>De que modo as perguntas de reflexão se tornam importantes na aprendizagem entre pares?</i></p>
<b>Comentários construtivos</b>	<p>Fornecer informação de modo a ajudar alguém a compreender as suas ações e a melhorar de forma instrutiva e através de apoio.</p> <p><i>De que modo os comentários construtivos são importantes na aprendizagem entre pares?</i></p>
<b>Comunicação recíproca</b>	<p>Processo no qual todas as pessoas têm a oportunidade de se expressar, de forma igualitária, numa conversa através da escuta ativa, ao colocar questões e ao fazer comentários construtivos ou partilhar experiências.</p> <p><i>De que modo a comunicação recíproca é importante na aprendizagem entre pares?</i></p>

Enquanto mentor/a de pares, é importante praticar cada componente de comunicação positiva e encorajar os professores/as com quem trabalha a fazerem o mesmo. Cada uma destas componentes requer prática. Escreva abaixo de que modo planeia encorajar a comunicação positiva com os professores/as.

---



---



---



---

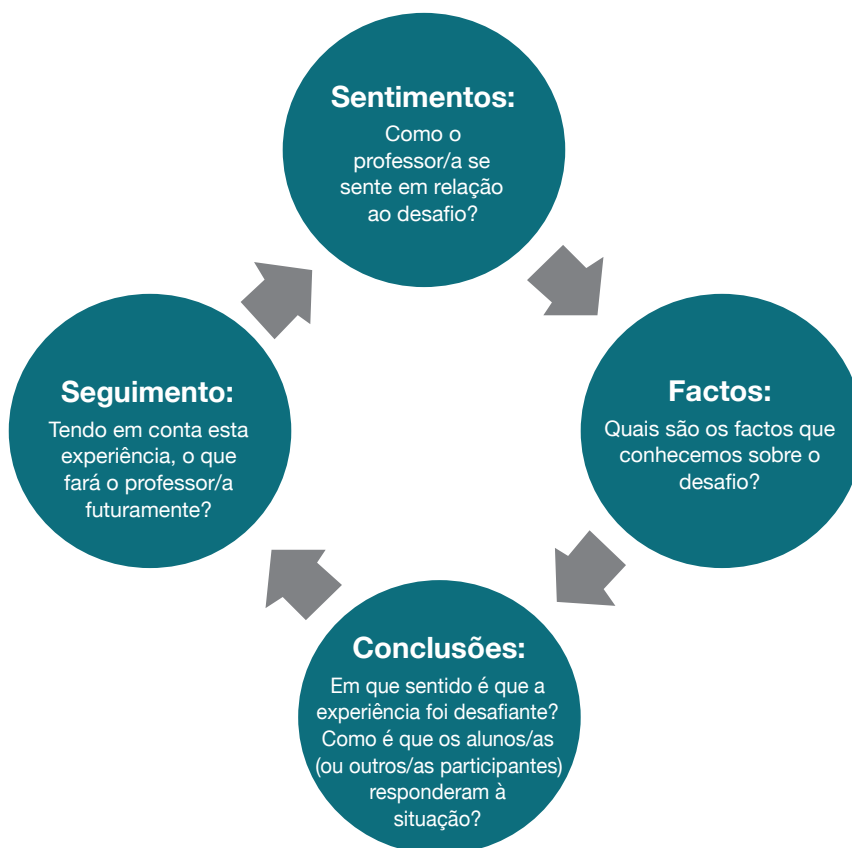
## Documento de apoio 1.5 – Dicas de escuta ativa

- 1. Pare de falar.** Quando estiver a apoiar a realização de um CAP ou a falar com um professor/a, certifique-se de que dá o tempo e espaço necessários para os professores/as partilharem as suas ideias. Permita momentos de silêncio. Não há problema nenhum em existirem momentos de silêncio. Os/As facilitadores/as dos CAPs devem orientar as conversas e não dominá-las.
- 2. Esteja focado.** Preste atenção às pessoas à sua volta. É fácil distrair-se com o seu telemóvel ou com as suas diferentes responsabilidades. Quando está a facilitar um CAP ou a falar com um professor/a, certifique-se de dar toda a atenção aos professores/as que acompanha. Isto significa manter o contacto visual e dar sinais visuais que demonstrem que está a ouvir, como, por exemplo, acenar com a cabeça.
- 3. Escute com os seus próprios ouvidos, mas também com os seus olhos.** É importante observar a comunicação não verbal que ocorre no espaço do CAP. Preste atenção ao tom e ao volume das vozes dos seus colegas. Observe a linguagem corporal, as expressões faciais e os gestos deles/as. A comunicação não verbal dá pistas úteis sobre, por exemplo, a forma como as pessoas se sentem.
- 4. Tente pôr-se no lugar de outra pessoa.** Quando um professor/a está a partilhar uma ideia ou um desafio, tente imaginar o que estão a dizer, como se estivesse a vivenciar essa experiência. Provavelmente, nem sempre vai concordar com tudo o que as outras pessoas dizem. E não há nenhum problema com isso. Se um professor/a disser algo com o qual não concorda, aguarde e formule uma questão, de modo a ajudar esse professor/a a ponderar outras perspetivas. Mantenha a mente aberta relativamente às perspetivas e opiniões do professor/a.
- 5. Ouça as ideias e não apenas as palavras.** Esta orientação pode ser desafiadora! No entanto, é importante procurar as principais ideias veiculadas naquilo que os professores/as partilham no espaço dos CAPs. Ao reunir a diferente informação, poderá fazer comentários claros e construtivos. Esta competência é muito importante para a facilitação dos CAPs. Ao interligar a informação partilhada por diferentes professores/as no espaço do CAP, poderá guiar melhor a conversa. Com tempo e prática, a aplicação desta orientação vai se tornando mais fácil.

*Adaptado de Save the Children UK's Coach Guide, 2015.*

## Documento de apoio 1.6 – Perguntas de reflexão

As **perguntas de reflexão** orientam os professores/as de modo a alcançarem soluções, através da autorreflexão sobre diferentes tópicos. Quando os professores/as conseguem soluções para os seus próprios desafios, a probabilidade de colocarem as suas ideias em prática é maior. Apesar de ser tentador partilhar de imediato os seus conselhos, é importante orientar os professores/as de modo a que estes formem as suas próprias ideias e, assim, possam ultrapassar os seus desafios. As perguntas de reflexão ajudam no sentido em que auxiliam os professores/as a compreenderem a sequência: sentimentos, factos, conclusões e seguimentos.



### A sequência: sentimentos, factos, conclusões e seguimentos.

1. **Sentimentos:** Como acha que correu a aula? O que acha que correu bem na sua aula? O que foi desafiador?
2. **Factos:** Que estratégias novas, aprendidas na formação, já experimentou? Foi a primeira vez que usou essa estratégia na sua aula?
3. **Conclusões:** De que forma os alunos/as responderam à estratégia e/ou aula? De que modo apresentou a estratégia aos alunos/as?
4. **Seguimentos:** Como vai usar a estratégia futuramente? Que outras estratégias poderia usar nesta aula?

O último ponto da sequência corresponde a **seguimentos**. As perguntas de seguimento encorajam a reflexão e ajudam os mentores/as de pares a procurar uma clarificação relativamente ao desafio ou à forma como o professor/a se sente quanto ao desafio. Além disso, estas perguntas mostram também aos professores/as que o mentor/a ouve atentamente os desafios que eles sentem, ao colocar questões que se relacionam diretamente com aquilo que os mesmos partilham.

Mais ainda, tratam-se de questões abertas, sendo que criamos perguntas de reflexão escolhendo palavras específicas para começar as nossas perguntas.

Por exemplo, perguntas formuladas da seguinte forma: “Fez...”, vão gerar uma resposta de sim ou não. E o mesmo funciona para perguntas como “Esteve/está...?” ou “Foi/é...?” Estas palavras iniciais levam a questões fechadas e podem soar a críticas.

De modo a criar perguntas abertas e reflexivas, comece-as com as seguintes palavras:

- Como
- Qual/O que
- Por que
- De que forma

## Documento de apoio 1.7 – Cenário de perguntas de reflexão

Uma colega acabou de dar uma aula bastante difícil e vem falar consigo sobre essa situação. Ela é professora de Estudo do Meio que tem 120 alunos/as na turma. Tem alunos/as de todas as idades na turma, desde os 8 anos até aos 30 anos de idade. A professora tem apenas 22 anos, por isso os seus alunos mais velhos são mais velhos do que ela. No início da aula, a professora usou materiais de apoio visual para introduzir o tema da aula. Depois tentou propor trabalho em grupos pequenos para envolver mais alunos na dinâmica da aula. Neste trabalho, fez grupos juntando os alunos mais velhos, por achar que estes trabalhariam melhor entre si. No entanto, eles mal falaram uns com os outros. Além disso, enquanto alguns dos grupos com elementos mais jovens trabalharam bem juntos, outros tiveram mau comportamento. Este comportamento começou a distrair os/as alunos mais concentrados e, passado pouco tempo, a turma estava fora de controle. A sua colega explicou que, quando conseguiu voltar a pôr ordem na sala, a aula já estava a acabar. Ela estava a sentir-se muito desapontada e começou a duvidar da sua capacidade de tentar usar novas estratégias de ensino na sala de aula.

**Instruções:** Que perguntas de reflexão colocaria à sua colega? Escreva pelo menos uma questão para cada etapa da formulação de perguntas de reflexão. Utilize o **Documento de apoio 1.6** para o/a ajudar.

*Lembre-se de que uma das formas mais eficazes de ajudar o seu/sua colega é ajudá-lo/a a focar-se num desafio específico e a desenvolver uma solução específica. É fácil ficar assoberbado com todos os desafios que enfrentamos na sala de aula. Se nos focarmos num problema de cada vez, podemos desenvolver essa capacidade e ganhar confiança.*

### Sentimento:

Exemplo: Como acha que correu a aula?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### Factos:

Exemplo: Foi a primeira vez que usou esta estratégia na sua aula?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### Conclusões:

Exemplo: De que forma os alunos/as reagiram ao trabalho em pequenos grupos?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### Seguimentos:

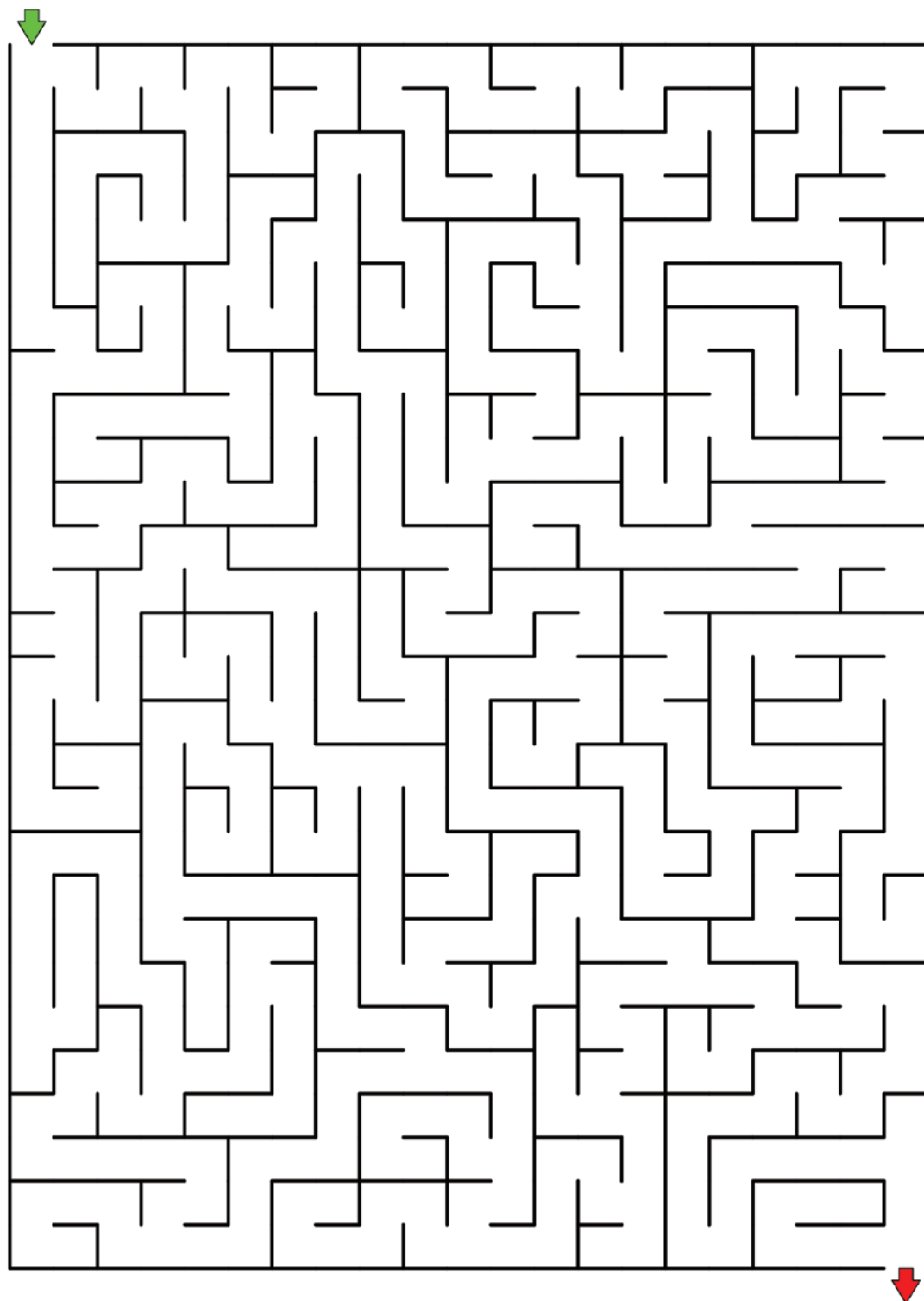
Exemplo: De que forma implementaria de novo a estratégia de constituir grupos na aula?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



## Documentos de apoio: Dia 2

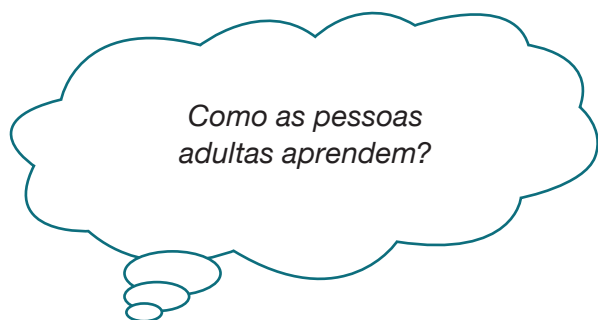
Documento de apoio 2.1 – Encontre o seu caminho na comunicação recíproca



## Documento de apoio 2.2 – Teoria de educação de adultos

### Andragogia: nome e o método e a prática de ensino de adultos

*Sabia que, em grego, pedagogia significa “orientação de crianças” e andragogia significa “orientação do homem”?*



Assim como os professores/as estudam a forma pela qual as crianças aprendem, de modo a serem educadores mais eficientes, o mentor/a de pares deverá compreender o processo de aprendizagem dos adultos/as, de modo a apoiar os professores/as no seu desenvolvimento profissional. Malcolm Shepherd Knowles (1913-1977) foi um educador americano que explicou a forma como os adultos aprendem de acordo com cinco princípios básicos.

1. **Envolvimento no processo de aprendizagem:** As pessoas adultas aprendem melhor quando têm a possibilidade de participar ativamente na aquisição de conhecimentos e desenvolvimentos de capacidades (por exemplo, participar numa conversa; experimentar a nível físico uma nova capacidade ou observá-la, etc.). Os alunos/as adultos já são responsáveis pelas suas próprias vidas e decisões, por isso, necessitam de estar envolvidos no planeamento da sua experiência de aprendizagem.
2. **Experiência como a base da aprendizagem:** As pessoas adultas têm bastante experiência de vida (tanto a nível profissional quanto a nível pessoal) à qual podem recorrer quando aprendem algo novo. É importante estabelecer relações entre o que se está a aprender no momento e as experiências passadas.
3. **Aprendizagem relevante e prática:** Para as pessoas adultas a motivação para aprender surge quando podem pôr em prática os novos conhecimentos ou competências no seu dia a dia. Estão prontas para aprender conteúdos que sejam úteis e relevantes para as suas vidas. Isto faz com que a aprendizagem tenha mais sentido e um maior propósito.
4. **Aprendizagem através da resolução de problemas:** As pessoas adultas gostam de encontrar soluções para desafios que possam estar a enfrentar. Ao debaterem soluções reais para problemas reais, a aprendizagem torna-se útil e produtiva. A resolução de problemas está também relacionada com a relevância e prática da aprendizagem, pois as pessoas adultas podem pôr em prática a solução que aprendem para resolver um problema que possam estar a enfrentar.

#### Em pequenos grupos, complete as seguintes tarefas:

1. Defina o seu princípio com suas próprias palavras ou imagem visual.
2. Dê um exemplo de uma situação em que tenha aprendido alguma coisa desta forma.
3. Enquanto mentor/a de pares como vai aplicar este princípio de aprendizagem?

## Documento de apoio 2.3a – Registo de CAP

Data da sessão: \_\_\_\_\_ Localização do CAP: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Quem esteve presente? (Por favor, inclua os nomes completos dos professores/as e respetivas escolas)

---

---

---

---

Quais foram os principais tópicos discutidos?

---

---

---

---

Qual foi o melhor momento da sessão?

---

---

---

---

Qual foi o momento mais desafiador da sessão?

---

---

---

---

O que fará de forma diferente quando estiver a planear a próxima sessão?

---

---

---

---

Tendo em conta o que o grupo discutiu nesta sessão, o que espera discutir na próxima?

---

---

---

---

No geral, como se sentiu no final da sessão?

---

---

---

---

## Documento de Apoio 2.3b – Exemplo de registo de um CAP

**Data da sessão:** 24 de setembro de 2016 **Localização:** Centro de Recursos para Professores  
**Nome:** Peter Marino

**Quem esteve presente? (Por favor, inclua os nomes completos dos professores/as e respectivas escolas)**

*Christine Bashir (Shambe), Erik Hakizimana (Fuji), Damien Ilokul (Cush), Deborah Matioop (Mogadíscio), Nelson Nishimye (Unity), Peter Marino (Fashoda)*

**Quais foram os principais tópicos discutidos?**

*Castigos físicos. Muitos professores/as partilharam que os seus colegas usam o castigo físico e que é difícil falar com eles sobre as razões que os/as levam a fazê-lo. A Deborah disse que, na escola dela, há um professor que não usa o castigo físico e que tem uma relação muito próxima com os seus alunos/as. Quando ela vai à sala de aula dele, os alunos/as estão sempre bem comportados e interessados em aprender. Ela partilhou com os membros do nosso CAP que deviam convidar os colegas a visitar este professor para que pudessem ver, com os seus próprios olhos, os resultados positivos da não utilização do castigo físico. Também falámos sobre estratégias de disciplina positiva que podemos usar para prevenir ou redirecionar o mau comportamento nas nossas salas de aulas, tais como nos colocarmos perto do aluno que se está a comportar mal ou alterarmos o tom de voz.*

**Qual foi o melhor momento da sessão?**

*O melhor momento do CAP foi a discussão sobre as estratégias de disciplina positiva que podemos usar nas nossas salas de aula. Isto foi bastante útil, pois todos nos lembrámos de estratégias diferentes. Por exemplo, eu lembrei-me da importância de encorajar o comportamento positivo na sala de aula para que os alunos/as compreendam qual o comportamento que esperamos deles em contexto de sala de aula, enquanto que o Damien lembrou-se da estratégia de nos posicionarmos perto dos alunos/as que se estão a comportar mal. Discutir estas estratégias alternativas também foi útil para podermos elaborar uma lista para partilhar com professores/as das nossas escolas que não sabem disciplinar os seus alunos/as de outra forma para além do castigo físico.*

**Qual foi o momento mais desafiador da sessão?**

*O momento mais desafiador deste CAP foi a ausência, sem aviso, de um dos membros, o que nos fez esperar muito tempo antes de começarmos. Isto fez-me sentir desmotivado e foi difícil decidir se devíamos, ou não, começar o CAP sem ela, porque eu pensava que ela vinha.*

**O que fará de forma diferente quando estiver a planear a próxima sessão?**

*Como esta foi a primeira sessão do nosso CAP, não tínhamos objetivos definidos que pudesse partilhar no início da mesma. Na próxima sessão vou começar por pedir aos professores/as que façam um ponto de situação dos objetivos que estabelecemos hoje. Também vou visitar a professora que faltou para falar com ela sobre as razões da sua ausência e para encorajá-la a vir à próxima.*

**Tendo em conta o que o grupo discutiu nesta sessão, o que espera discutir na próxima?**

*Gestão da sala de aula, especialmente em casos de turmas grandes. Chegámos à conclusão de que muitos professores/as usam o castigo físico, não só para disciplinar os alunos/as, mas também como uma estratégia de gestão da sala de aula, pois temos muitos alunos/as nas nossas salas. Queremos discutir diferentes estratégias de gestão da sala de aula para podermos pensar em formas pró-ativas de diminuir o mau comportamento e encorajar a aprendizagem de alunos/as.*

**No geral, como se sentiu no final da sessão?**

*Senti-me muito feliz que todos os e as colegas tenham partilhado ideias de forma aberta, especialmente por este ser um tópico, particularmente, difícil. Também me senti feliz que tenhamos elencadas diferentes ideias que podemos aplicar nas nossas escolas – tal como convidar os nossos colegas a visitar o colega da Deborah e experimentar diferentes estratégias de disciplina positiva nas nossas salas de aula. Fiquei triste pela ausência de uma das professoras e espero que no próximo encontro do CAP estejamos todos/as presentes.*



## Documento de apoio 2.5a – Definir objetivos nas quatro áreas de competência-chave da formação de professores/as



### O papel e o bem-estar do professor/a

*Este mês vou tentar:*

- Estabelecer um horário semanal para gerir as diferentes atividades que, enquanto professor/a, preciso terminar.
- Aplicar estratégias de “mindfulness”, tais como contar ou respirar, quando me sinto estressado.
- Avaliar os meus níveis de *stress* e procurar ajuda quando precisar.
- Aplicar estratégias de resolução de conflitos, como PARAR-PENSAR-AGIR, para lidar com conflitos com alunos/as ou professores/as.
- Colaborar com os e as colegas no planeamento conjunto de, pelo menos, uma aula.

•

•

### Proteção, bem-estar e inclusão da criança

*Este mês vou tentar:*

- Promover fatores de proteção na minha sala de aula ao:
  - ▶ Definir pares para que todos/as se sintam incluídos/as.
  - ▶ Encorajar comportamentos e desempenhos positivos através do reforço positivo.
- Reduzir fatores de risco na minha sala de aula ao:
  - ▶ Abandonar (ou diminuir) o uso do castigo físico.
  - ▶ Certificar-me que alunos e alunas têm as suas próprias latrinas, devidamente limpas e situadas a uma distância segura umas das outras.

- Usar uma tabela para monitorizar sinais de dificuldades na minha turma.
- Diversificar o conjunto de estratégias de aprendizagem (tais como a dramatização, desenho, contar histórias, trabalhar em grupo, etc.) para assegurar que abranjo os diferentes estilos de aprendizagem dos meus alunos/as.
- Praticar a disciplina positiva diariamente, reconhecendo comportamentos positivos na sala de aula no sentido de relembrar os alunos/as o comportamento esperado.
- Ensinar uma competência de sobrevivência para abordar um risco que identifica na sala de aula (tal como a importância de lavar as mãos para prevenir a transmissão de germes e doenças).
- Falar com outros professores/as da minha escola acerca do impacto que o castigo físico tem nos nossos alunos/as e introduzir algumas estratégias de disciplina positiva que aprendemos durante a formação.
- Incorporar a aprendizagem social e emocional na minha aula ao focar-me numa das cinco competências-chave deste tipo de aprendizagem (por exemplo, ajudar os meus alunos/as a desenvolverem competências de função executiva ao dar-lhes oportunidades para praticarem as suas capacidades de escuta, tal como pedir que repitam instruções ou que façam um resumo do tópico da aula).
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Pedagogia

*Este mês vou tentar:*

- Usar uma nova estratégia de aprendizagem ativa, tal como o mapeamento de conceitos, a dramatização ou expressão não verbal.
- Fazer perguntas abertas durante as aulas.
- Incluir trabalho em grupo em, pelo menos, duas aulas.
- Estabelecer rotinas de sala de aula.
- Criar regras / definir expectativas para a sala de aula em conjunto com os alunos/as.
- Definir um lugar fixo para cada aluno/a.
- Fazer comentários positivos aos meus alunos/as, tanto por escrito (nos trabalhos de casa) e oralmente (em aula).
- Fazer perguntas a muitos dos alunos/as da minha turma, especialmente às alunas.
- Experimentar a estratégia de diferenciação de definir grupos com base nas competências.
- Usar o Pensar-Agrupar-Partilhar com a minha turma para encorajar os alunos/as a participarem na aula.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Currículo e planeamento

*Este mês vou tentar:*

- Identificar metas de aprendizagem no meu currículo e incorporá-las no meu esquema de trabalho.



- Tentar fazer com que o meu currículo seja relevante para os meus alunos/as, usando exemplos relacionados com as suas vidas (tais como exemplos relacionados com os seus países de origem, países de acolhimento, etc.).
- Definir objetivos SMART (específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e delimitados no tempo) para as minhas aulas.
- Escolher ferramentas de avaliação que combinem com os objetivos das minhas aulas.
- Usar estratégias de avaliação contínua nas minhas aulas, tais como “Prove que estou errado” e “Bilhetes de saída”.

- 

-

## Documento de apoio 2.5b – Cenários para a definição de objetivos

1. A sua colega acaba de ser promovida a vice-diretora. Ela está muito feliz, mas nervosa com o aumento de responsabilidades. Ela vai continuar a ensinar (é professora de ciências) e não sabe se será capaz de gerir os dois papéis. Além disso, ela também é líder na sua comunidade religiosa, um papel de que ela gosta, mas que lhe ocupa pelo menos duas noites por semana. Recentemente, ela confidenciou-lhe que não tem dormido bem e tem tido dores de cabeça muito fortes.

Que competência-chave é abordada neste desafio?

---

Que objetivo sugeriria a esta professora?

---

---

---

---

2. Enquanto mentor/a, testemunha regularmente o seu colega professor a punir com uma vara um aluno na sua sala de aula. Vocês dois mantêm um relacionamento amigável. Por isso, durante o intervalo, aborda-o para perguntar a razão pela qual puniu o aluno daquela maneira. Ele explica que o aluno está constantemente a desestabilizar a aula e, para recuperar o controlo, tem de o punir com a vara. Recentemente, você decidiu parar de usar o castigo físico e explica ao professor as estratégias de disciplina positiva que tem vindo a experimentar. Apesar de estar apenas há dois meses a aplicar estas estratégias, tem observado resultados positivos no comportamento e nas atitudes dos seus alunos/as. O professor está aberto aos seus comentários, mas diz que não se sente confiante para experimentar as estratégias de disciplina positiva na sala de aula dele. Ele é um professor novo e sente que o castigo físico é a única maneira de obter o respeito dos alunos/as.

Que competência-chave é abordada neste desafio?

---

Que objetivo sugeriria a este professor?

---

---

---

---

3. A sua colega, uma professora de turma P3, diz-lhe que se sente aborrecida por não ter conseguido implementar eficazmente a dramatização na sua sala de aula. Ela estava a sentir-se confiante porque outras estratégias pedagógicas – incluindo o aval/rejeição e a narrativa – resultaram muito bem nas suas aulas. Ela tinha tentado integrar a dramatização no

início da aula para sumariar a aula do dia anterior, mas os alunos/as mostraram-se confusos e a aula tornou-se caótica. Como tinha sido no início da aula, tornou-se difícil recuperar o controlo da turma e ela não conseguiu coordenar o resto da aula. Sente-se desmotivada e frustrada por esta nova estratégia não estar a resultar tão bem como as outras estratégias pedagógicas ativas que incorporou nas suas aulas.

Que competência-chave é abordada neste desafio?

Que objetivo sugeriria a esta professora?

4. No final do período, um dos seus colegas confia-lhe que a sua turma não teve bons resultados nos exames finais. Está desapontado e não consegue compreender por que os alunos/as apresentaram resultados insatisfatórios, uma vez que tinham tido um bom desempenho no primeiro exame do período. Quando lhe perguntou de que forma tinha verificado a compreensão dos alunos/as ao longo do período, ele disse que tinha atribuído trabalhos de casa sobre os tópicos abordados nas aulas e tinha realizado testes e questionários ao longo do período.

Que competência-chave é abordada neste desafio?

Que objetivo sugeriria a este professor?

## Documento de apoio 2.6a – Planilha de monitorização de objetivos

No final de uma sessão do CAP, os mentores/as de pares devem pedir a cada professor/a que identifique 1 a 2 objetivos em que gostasse de trabalhar até à próxima sessão daquele CAP. Os mentores/as também definem 1 ou 2 objetivos que planeia trabalhar entre as sessões do CAP. Os objetivos devem ter por base o quadro de competências-chave da *Formação de Professores de Ensino Primário em Contextos de Crise* e em alguns dos desafios que os mesmos enfrentam nas suas salas de aula e escolas. O mentor/a de pares deve registar esses objetivos nesta Planilha de monitorização e usar a informação para aferir o progresso de cada professor/a em cada um dos objetivos definidos, no início do encontro seguinte do CAP. Cada professor/a deve receber a sua própria Planilha de monitorização de objetivos, a ser preenchida pelo próprio/a após cada sessão do CAP. A Planilha de monitorização de objetivos de cada professor/a, bem como a Planilha geral de monitorização, estão no *Kit* de Ferramentas dos Mentores/as de Pares.

Nome do professor/a	Objetivo 1 (1ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (1ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 2ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)

## Documento de Apoio 2.6b – Exemplo de planilha de monitorização de objetivos

No final de uma sessão do CAP, os mentores/as de pares devem pedir a cada professor/a que identifique 1 a 2 objetivos em que gostasse de trabalhar até à próxima sessão daquele CAP. Os mentores/as também definem 1 ou 2 objetivos que planeia trabalhar entre as sessões do CAP. Os objetivos devem ter por base o quadro de competências-chave da *Formação de Professores de Ensino Primário em Contextos de Crise* e em alguns dos desafios que os mesmos enfrentam nas suas salas de aula e escolas. O mentor/a de pares deve registar esses objetivos nesta Planilha de monitorização e usar a informação para aferir o progresso de cada professor/a em cada um dos objetivos definidos, no início do encontro seguinte do CAP. Cada professor/a deve receber a sua própria Planilha de monitorização de objetivos, a ser preenchida pelo próprio/a após cada sessão do CAP. Este documento é um exemplo de Planilha de monitorização de um CAP, devidamente preenchida.

Nome do professor/a	Objetivo 1 (1ª sessão do CAP)	Objetivo 2 (1ª sessão do CAP)	Progressos (a ser atualizado na 2ª sessão do CAP)	Plano de ação (1 ou 2 ações a implementar caso o objetivo não seja totalmente alcançado)
Nelson	Vou avaliar a disposição dos lugares na minha turma para ver se existe uma melhor forma de agrupar os alunos e alunas (p. ex., por aptidão).	Tentarei usar abordagens de disciplina positiva junto de alunos/as que têm mau comportamento.	O Nelson disse que não tinha tempo para avaliar a disposição dos lugares dos alunos/as em sua sala de aula, mas que tem tentado usar abordagens alternativas nos casos de indisciplina e tem os considerado eficazes para lidar com os alunos/as.	1. O Nelson fará o mapa da disposição dos lugares na sua turma - anotando onde os alunos/as se sentam e como as mesas estão organizadas. 2. O Nelson analisará o desempenho dos alunos/as para tentar organizá-los de acordo com as competências.
Christine	Vou criar regras para a turma, em conjunto com os meus alunos/as e rever os motivos que levam à criação de cada uma delas, bem como definir as consequências aplicáveis no caso das regras serem infringidas.		A Christine criou regras para a turma, em conjunto com os alunos/as, e pediu a alguns deles que fizessem um cartaz com as regras para pendurar na sala de aula.	A Christine alcançou o seu objetivo, por isso agora irá definir novos objetivos para trabalhar antes do próximo encontro do CAP.
Erik	Vou convidar o meu colega que ainda usa castigos físicos para visitar o colega da Deborah em Mogadísio que não usa esse tipo de estratégia.	Vou falar com o diretor para tentar organizar uma reunião de escola para discutir o impacto prejudicial do castigo físico, bem como formas alternativas de disciplina.	O colega de Erik não se interessou em visitar o colega de Deborah. O Erik não teve tempo de conversar com o diretor, mas planeia fazê-lo.	1. O Erik vai planejar uma reunião com seu diretor para falar em organizar uma reunião de escola cujo tema será o impacto nocivo do castigo físico. Ele vai-se preparar para esta reunião estabelecendo um plano de trabalho e propondo datas para a reunião geral da escola.
Damien	Vou criar e usar um quadro de monitorização de sinais de <i>stress</i> para acompanhar o bem-estar dos meus alunos/as.		Damien criou o quadro, mas está a ser difícil aplicá-lo a cada um dos seus 160 alunos/as. Ele conversou com o professor da turma e decidiram manter o quadro juntos para que nenhum aluno/a ou aluno fosse deixado de lado.	1. O Damien e o diretor já fizeram o quadro de monitorização de sinais de stress e agora vão organizar uma reunião semanal para analisar o quadro juntos.
Deborah	Vou usar o método Pensar-Agrupar-Partilhar na minha aula.		A Deborah usou o método Pensar-Agrupar-Partilhar e ficou muito animada ao ver como esse método permitia envolver quase todos os alunos e alunas da sua turma.	A Deborah alcançou o seu objetivo e quer estabelecer um novo objetivo sobre uma nova estratégia de constituição de grupos.
Peter (Mentor de Pares)	Vou usar estratégias de ensino ativas, tais como o debate, na minha aula de estudos sociais.	Vou visitar cada um dos membros do meu CAP nas escolas ou na comunidade.	O debate foi uma estratégia realmente bem-sucedida na minha aula sobre urbanização. Os alunos/as participaram ativamente, e como lhes dei o tema na semana passada, eles vieram preparados para o debate. Só fui capaz de visitar 2 dos membros do meu CAP, e pretendo visitar os 3 restantes antes do nosso próximo CAP.	1. Vou falar com os três professores que não tive oportunidade de visitar, para que possamos agendar uma hora para os visitar nas suas escolas.

## Documento de apoio 2.7 – Planear a primeira sessão de um CAP

Planear a primeira sessão de um CAP	
O que precisa fazer ( <b>em termos de logística</b> ) para planear o seu CAP?	
Como irá definir a <b>agenda/ programa</b> do encontro do <b>seu CAP</b> ? Quais são as quatro etapas de um CAP?	
Como poderá fomentar um ambiente de apoio no contexto do seu CAP?	

<p>Olhando para as minhas notas de reflexão do primeiro dia da formação, o que se pode dizer que mudou (se é que mudou algo) relativamente aos meus pontos fortes e aos pontos a melhorar?</p>	<p>Pontos fortes:</p> <p>Área a melhorar:</p>
<p>Ao assumir o papel de mentor/a de pares, que área(s) gostaria de melhorar? Escreva 1 a 2 áreas a melhorar e sobre as quais os seus objetivos se vão debruçar. <i>(Estas podem ser as mesmas do que aquelas refletidas na atividade de conclusão de reflexão.)</i></p>	<p>Área a melhorar:</p> <p>Objetivo:</p> <p>Área a melhorar:</p> <p>Objetivo:</p>
<p>Que medidas posso tomar para atingir estes objetivos? <i>(Escreva 1 a 2 ações relativas a cada objetivo.)</i></p>	<p>Objetivo 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> </ol> <p>Objetivo 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> </ol>
<p>Como poderei verificar o progresso na concretização dos meus objetivos? <i>(Defina uma calendarização para a monitorização e os sinais que irá procurar identificar para avaliar o progresso.)</i></p>	
<p><b>Progresso</b>  <i>[A ser preenchido depois da formação, de acordo com a calendarização definida no campo de resposta anterior.]</i></p>	

# Documentos de apoio: Dia 3

## Documento de apoio 3.1 – Seis pilares para a construção de confiança

<div>Integridade</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>		
<div>Colaboração</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>	<div>Habilidade</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>	
<div>Compaixão</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>	<div>Comunicação</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>	<div>Comprometimento</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>

*Este documento de apoio foi adaptado de:*

*Foltos, L. (2013). Peer coaching: Unlocking the power of collaboration. California: Corwin - A Sage Publication.*



## Documento de apoio 3.2 – Comentários depreciativos e comentários construtivos

Dar e receber retorno é um componente importante do desenvolvimento profissional. A partilha das nossas próprias experiências – tanto positivas como negativas – em sala de aulas com colegas é uma ótima forma de dar e de receber retorno. Contudo, para que o retorno seja útil é importante que seja construtivo. Muitas vezes dá-se retorno crítico focado no que correu mal e depois dão-se sugestões diretas sobre formas de melhorar. A crítica construtiva proporciona informação descritiva para ajudar o indivíduo a compreender as suas ações e permite sugestões instrutivas e de suporte. É importante que os mentores/as distingam estes dois tipos de retorno, para que possam dar (e receber) retorno construtivo dos colegas professores/as nos CAP e das observações em sala de aulas.

Comentários construtivos são...	Comentários depreciativos são...
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descritivos</li> <li>• Pessoais</li> <li>• Com base no que a pessoa já sabe para melhorar a situação</li> <li>• Práticos / aplicáveis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerais</li> <li>• Impessoais</li> <li>• Partem do princípio que a pessoa não sabe o que pode melhorar a situação</li> <li>• Não explicitamente práticos / aplicáveis</li> </ul>

A seguir, encontram-se seis exemplos de comentários construtivos e/ou críticos. Leia cada exemplo com um parceiro/a e decida se o retorno é construtivo e/ou crítico (alguns podem até ser um pouco de ambos!). Para o ajudar a decidir, pergunte a si próprio se o retorno é descritivo ou geral, pessoal ou impessoal. Baseia-se nas experiências do professor/a ou assume que o professor/a não sabe como melhorar a situação? O retorno é aplicável ou a forma de o pôr em prática não é clara? Também poderá ser útil pensar nas suas próprias experiências ao receber retorno. Se o retorno é crítico, altere-o para que se torne mais construtivo.

1. Nenhum dos alunos/as estava atento à aula. Deverá aplicar as estratégias da formação na sua aula para envolver os alunos/as na aula.

Que tipo de feedback é este? \_\_\_\_\_

Se for depreciativo, como o pode reformular para que seja construtivo?

---



---

2. Fez um excelente trabalho ao usar perguntas abertas durante a aula. Parece que as alunas eram mais tímidas porque nenhuma levantou a mão ou respondeu às perguntas na aula. Talvez possa falar com algumas delas depois da aula para averiguar por que não estão a levantar a mão ou a responder às perguntas.

Que tipo de feedback é este? \_\_\_\_\_

Se for depreciativo, como o pode reformular para que seja construtivo?

---



---

3. Muitos alunos/as estavam a fazer barulho na aula, em particular os que estão sentados na parte de trás da sala. Poderá ser útil reorganizar a disposição dos lugares, de forma a fazer um ou dois corredores para se poder movimentar pela sala de aula. Tive um desafio semelhante numa sala de aula e descobri que quando estava perto dos alunos/as, principalmente os que estavam sentados atrás, havia menos probabilidade desses alunos/as fazerem barulho.

*Que tipo de feedback é este?* \_\_\_\_\_

*Se for depreciativo, como o pode reformular para que seja construtivo?*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. A utilização de instrumentos pedagógicos didáticos na aula pode ajudar a envolver todos os alunos/as. Já está a usar alguns, o que é ótimo, mas poderia usar mais.

*Que tipo de feedback é este?* \_\_\_\_\_

*Se for depreciativo, como o pode reformular para que seja construtivo?*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Parece que muitos dos seus alunos tiveram dificuldade em responder às suas perguntas na aula. Poderá ser útil usar outras estratégias para verificar a compreensão. Poderá usar os “bilhetes de saída” no final da aula para ter uma noção geral do que os alunos/as entenderam da lição, ou usar o “Prove que estou errado” durante a aula para ver se os alunos reconhecem quando está a dar informações incorretas.

*Que tipo de feedback é este?* \_\_\_\_\_

*Se for depreciativo, como o pode reformular para que seja construtivo?*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Alguns alunos/as na sua aula não tinham uniforme nem cadernos. Deverá fazer o seguimento para tentar perceber como pode ajudar.

*Que tipo de feedback é este?* \_\_\_\_\_

*Se for depreciativo, como o pode reformular para que seja construtivo?*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documento de apoio 3.3 – Cenários de observação em sala de aula

### 1. Mary – Geografia – Turma 4

*Informações pessoais: A Mary não compreende por que os alunos se portam mal – ela não acredita que a culpa seja dela e acha que eles são só mal comportados.*

Na aula de hoje, a Mary está a ensinar sobre o clima. O objetivo dela é que, no final da aula, os alunos/as possam descrever tipos diferentes de clima. A Mary pediu-lhe que se focasse nas suas técnicas de gestão de aulas. Na reunião do mês passado, você e a Mary conversaram sobre a importância da rotina para ajudar a gerir o comportamento dos alunos/as. A Mary concordou em tentar introduzir uma rotina no início da aula para ajudar a acalmar o grupo de alunos e alunas.

Em primeiro lugar, a Mary dá as boas-vindas à turma e faz a chamada. Cada aluno/a diz o seu nome e, em conjunto, preparam-se para a aula. A Mary começa a aula por relembrar a turma o que eles aprenderam na aula anterior. Depois, começa a ler, em voz alta, o manual escolar sobre diferentes tipos de clima. Ao mesmo tempo, escreve no quadro, de costas voltadas para a turma, e pede aos alunos/as que copiem o que ela está a escrever. Ela fica de costas voltadas para a turma durante 20 minutos. Durante este tempo, apenas alguns alunos/as estão a fazer apontamentos, outros estão só a conversar e alguns até dormem. A sala de aula torna-se muito barulhenta. Depois de 20 minutos, ela vira-se para os alunos/as e repreende-os por não prestarem atenção. A Mary escreve três perguntas no quadro sobre o clima e pede aos alunos/as para responderem às perguntas nos seus livros. Ela diz-lhes para levarem os livros ao seu gabinete depois de 10 minutos e sai da sala.

#### Pontos fortes

#### Melhorias

## 2. Suleiman – Aula de Inglês – Turma 3

*Informações pessoais: Suleiman está muito nervoso, mas está a gostar muito do processo de aprendizagem de pares. Ele está muito interessado em experimentar novas ideias, mas está hesitante em propor trabalhos de grupo.*

O Suleiman vai dar uma aula de Inglês sobre adjetivos. No final da aula, os alunos e alunas deverão ser capazes não só de explicar por que os adjetivos são importantes, mas também de usar adjetivos quando escrevem. O Suleiman costumava aplicar sempre o estilo de apresentação nas suas aulas, porque se sentia nervoso quanto à dinamização de trabalhos de grupo – e, enquanto mentor, tem-no ajudado a ganhar confiança no recurso à aprendizagem ativa. Ele pediu-lhe que focasse a sua observação nas suas técnicas de ensino.

O Suleiman dá as boas-vindas à turma e faz a chamada. Os alunos/as prestam atenção. O Suleiman pede a eles/as que reflitam durante um minuto sobre palavras que usariam para descrever a sua comunidade. Ele pede-lhes que repitam essas palavras à pessoa sentada ao lado deles. Depois pede aos alunos e alunas que partilhem as suas palavras com a turma toda e escreve-as no quadro. Todos os alunos/as estão envolvidos na atividade e mostram interesse em partilhar as suas ideias. Em seguida, o Suleiman explica aos alunos a definição de adjetivo e pede que a anotem no caderno.

Para ajudar os alunos/as a entenderem por que os adjetivos são importantes, o Suleiman lê dois parágrafos curtos descrevendo a comunidade – um usa adjetivos e o outro não. De seguida usa o método Pensar-Agrupar-Partilhar para perguntar aos alunos/as por que o parágrafo com adjetivos é muito melhor. Os alunos/as pensam por eles próprios, discutem com um colega e partilham com o grupo. O grupo dá ótimas respostas e o Suleiman consegue verificar o seu nível de compreensão.

Em seguida, o professor pede aos alunos/as para que, em 10 minutos, recorram às palavras que anotaram no início, para auxiliá-los a escreverem um parágrafo em que descrevam a sua comunidade. Da sua observação, você percebe que vários alunos/as sentados no fundo da sala não executam a tarefa escrita. No final dos 10 minutos, ele partilha os objetivos da aula com os alunos/as e pede que levantem o braço se tiverem atingido os objetivos.

### Pontos fortes

### Melhorias

### 3. Daniel – Aula de Ciências – Turma 6

*Informações pessoais: O Daniel é um professor experiente que gosta de planejar aulas criativas e cativantes para os alunos/as. Ele é muito confiante nesta capacidade de planejar.*

Antes da aula, o Daniel explica ao seu mentor que vai dar uma aula de ciências sobre transferência de calor. Ele explica que no fim da aula os alunos/as deverão ser capazes de explicar a diferença entre materiais condutores e não condutores. O Daniel é um professor muito experiente.

Começa a aula com um jogo aliciante. Ele escolhe 6 rapazes para virem para a frente da turma identificar quais os materiais que ficam quentes ao sol. Eles têm que explicar à turma as suas escolhas.

O Daniel pergunta à turma, de seguida: “Eu posso agarrar este pedaço de metal depois de ele estar 10 minutos exposto ao sol?”. Muitos alunos, tanto meninos quanto meninas, levantam o braço e ele pede a um dos rapazes que responda à pergunta – este aluno dá a resposta correta.

O Daniel desenha um diagrama no quadro para explicar a transferência de calor. Os alunos/as copiam o diagrama e a legenda para o caderno. Um rapaz sentado perto no fundo da sala não consegue ver e copia do caderno do seu colega.

O Daniel faz perguntas abertas à turma sobre o diagrama. Esse rapaz está confuso e permanece muito calado. Muitas alunas levantam a mão para responder, mas o Daniel só chama os alunos do sexo masculino.

O Daniel termina a aula pedindo aos alunos/as que tragam, no dia seguinte, exemplos de condutores de calor para serem usados num exercício prático na aula seguinte.

#### **Pontos fortes**

#### **Melhorias**

#### 4. Zara – Aula de Ciências – Turma 5

*Informações pessoais: A Zara estava entusiasmada no início do programa Teachers for Teachers, mostrando-se motivada para experimentar ideias novas. No entanto, ela está a começar a perder confiança. Ela está a tornar-se cada vez mais frustrada quando tenta coisas pela primeira vez e as mesmas não funcionam. Ela questiona a sua capacidade de ser professora.*

A Zara planeou uma aula empolgante de ciências, usando recursos locais. Os alunos/as vão aprender sobre a refração da luz, usando um espelho e um pouco de água. A Zara esforçou-se para usar novas estratégias que aprendeu na formação, mas fica rapidamente desanimada quando não funcionam.

A Zara dá as boas-vindas à turma e faz a chamada. Ela partilha os objetivos da aula com os alunos/as. Ela diz aos alunos/as que hoje vão fazer uma experiência. Ela dá as instruções ao grupo, mas as mesmas são complicadas. Os alunos/as parecem confusos e começam a conversar uns com os outros, perguntando: “O que é que temos que fazer?”. A Zara fica furiosa e grita com um aluno por este ser desobediente. Ela repete as instruções, agora a gritar, e os alunos/as continuam a fazer barulho e pedem ajuda uns aos outros. Quando o barulho aumenta, a Zara fica frustrada. Ela diz à turma para parar a experiência e para, em vez disso, copiar o que está no livro. A Zara diz aos alunos/as que, se não puderem comportar-se corretamente, não farão atividades divertidas da próxima vez. Os alunos/as dizem que isso é muito injusto – eles estão muito desapontados e perturbados com a professora.

Durante os 20 minutos seguintes, a Zara circula pela sala enquanto a turma copia do livro. No final da aula, ela pede aos alunos/as que digam o que aprenderam hoje, para perceber o seu nível de compreensão.

#### **Pontos fortes**

#### **Melhorias**

## Documento de apoio 3.4a – Perguntas de apoio e perguntas de orientação para reuniões de seguimento de observação

Adaptado do Programa de Mentoria do IRC no Iraque - Parte 2: "A Supervisor Might Say, A Coach Might Say"

### Um supervisor/a poderá dizer...

As suas aulas são boas, mas há coisas que podem ser melhoradas.

Quando não se prepara com antecedência, é notório. Por que não estava completamente preparado/a?

Aprendeu a sequência do plano de aulas diário. Não compreendo por que razão cometeu este erro.

Não ouvi todos os/as estudantes a repetirem em voz alta. Por que não?

Deve melhorar a sua leitura em voz alta, o seu seguimento, e a forma como pronuncia as letras.

### Um mentor/a poderá dizer...

Como se sente com a aula? Quais foram as coisas que correram bem?

Já tive desafios semelhantes no planeamento de aulas. O que pensa ter feito bem hoje que ajudou os/as estudantes a aprender?

Qual é o seu objetivo pessoal de melhoria? Como posso ajudar?

O que fez para manter os/as estudantes envolvidos/as? Fez algumas coisas específicas para captar o interesse das/os estudantes?

Gosto de como foi possível incentivar a participação de um leque tão variado de estudantes.

## Documento de apoio 3.4b – Perguntas de apoio e perguntas de orientação para reuniões de seguimento de observação

Adaptado do Programa de Mentoria do IRC no Iraque - Parte 2: "A Supervisor Might Say, A Coach Might Say"

### Um/a supervisor/a poderá dizer...

### Um/a mentor/a poderá dizer...

As  
suas aulas são boas,  
mas há coisas que podem ser  
melhoradas.

Que  
parte da lição lhe  
parece que não correu bem?  
Por quê?

Quando  
não se prepara com  
antecedência, é notório. Por que  
não estava completamente  
preparado/a?

O que  
lhe pareceu mais difícil  
no ensino desta lição? Se voltasse  
a dar esta aula, o que faria de  
diferente?

Aprendeu  
a sequência do  
plano de aulas diário. Não  
compreendo por que razão  
cometeu este erro.

O que  
acha que não correu  
tão bem como o esperado ou  
como planeado?

Não  
ouvi todos os/as  
estudantes a repetirem em  
voz alta. Por que não?

Como  
envolveu os seus  
alunos/as na aula?  
Concentre-se no que os/as  
estudantes fizeram na  
aula.

Deve  
melhorar a sua leitura  
em voz alta, o seu seguimento, e a  
forma como pronuncia as letras.

Pergunto-  
-me como teria corrido  
a aula se tivesse passado  
mais tempo desacelerando as  
instruções. O que pensa  
sobre isto?



## Documento de apoio 3.5a – Folha de registo das observações de aulas

Pontos fortes
A melhorar

**Folha de registo da reunião de seguimento**

*Esta folha pretende facilitar a reunião de seguimento da observação com os professores/as observados. Preencha os diferentes campos com base apenas na sua conversa com o professor/a.*

Mentor/a de pares:	Data:
Escola:	Número de visita:
Professor/a:	Ano/ Nível:
Título da aula:	Disciplina:

**Perguntas orientadoras para o mentor/a de pares:**

*Pontos fortes - Como acha que correu a sua aula? Do que o professor/a gostou mais na aula de hoje e por quê? O que aconteceu durante a aula e por que o professor/a acha que a aula decorreu dessa forma?*

*A melhorar - O que o professor/a acha que não correu tão bem e por quê? O que o professor/a acha que pode fazer de forma diferente da próxima vez? De que tipo de apoio o professor/a precisa para fazer mudanças na sua sala de aula?*

**Reflexão sobre objetivos anteriores:** Acha que atingiu os objetivos estabelecidos na reunião anterior? Em que medida o professor/a considera que foi bem-sucedido? Há mais alguma coisa que gostasse de abordar no âmbito deste objetivo?

**Próximas etapas:** Qual é o seu objetivo SMART para este mês? Escreva 2 ou 3 ações a implementar, com que ambos concordem, bem como a forma pela qual poderá, como mentor/a, apoiar da melhor forma possível.

- 1.
- 2.
- 3.

## Documento de Apoio 3.5b – Exemplo de folha de registo das observações de aulas

Pontos fortes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A turma estava bem organizada, com os alunos/as sentados em fila, no chão.</li> <li>• A disposição da turma por filas tornou o ambiente mais amistoso e organizado.</li> <li>• Os alunos/as estavam concentrados, particularmente quando o professor apresentou a matéria, no início da aula.</li> <li>• A introdução à aula foi boa porque o professor perguntou aos alunos/as que tipo de alimentos tinham comido no dia anterior. Isto tornou a aula relevante, porque permitiu relacionar a matéria da aula com as experiências pessoais dos alunos/as.</li> <li>• O professor fez várias perguntas a todos os alunos/as, independentemente do género ou do lugar onde estavam sentados na sala.</li> <li>• Os alunos/as concentraram-se principalmente nas perguntas do primeiro nível, relembrando a matéria das aulas anteriores, o que é apropriado tendo em conta que os alunos/as são principiantes.</li> <li>• O professor deu um reforço positivo aos alunos/as quando estes responderam corretamente às perguntas. Quando os alunos/as não responderam corretamente à pergunta, o professor valorizou o facto de terem tentado.</li> <li>• Durante a aula, o professor recorreu a aplausos e canções em momentos-chave, quebrando o tédio e a monotonia na sala de aula.</li> </ul>
A melhorar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seria melhor se o professor se movimentasse pela sala de aula para ajudar cada aluno/a individualmente. Apesar de haver espaço suficiente para se deslocar, tendo em conta a disposição da turma, o professor ficou a maior parte do tempo na parte da frente da sala de aula.</li> <li>• Os alunos/as que estavam sentados no fundo da sala não estavam a participar e acabaram por fazer outras coisas. O professor pareceu não perceber que estes alunos/as não estavam atentos.</li> <li>• Foi ótimo que o professor tivesse feito muitas perguntas, mas teria sido melhor se tivesse chamado os alunos/as pelos seus nomes.</li> <li>• Teria sido melhor se o professor usasse materiais didáticos, como gráficos, objetos, imagens.</li> </ul>

**Folha de registo da reunião de seguimento**

*Esta folha pretende facilitar a reunião de seguimento com os professores/as observados. Preencha os diferentes campos com base apenas na sua conversa com o professor/a.*

Mentor/a de pares: Peter	Data: 9 de setembro de 2016
Escola: Escola Primária 1	Número da visita: Observação de aula 2
Professor: Simon	Ano / Nível: 1º ano, primário
Título da aula: Comida	Disciplina: Ciências

**Perguntas orientadoras para o mentor/a de pares:**

*Pontos fortes - Como acha que correu a sua aula? Do que o professor/a gostou mais na aula de hoje e por quê? O que é que aconteceu durante a aula e por que o professor/a acha que a aula decorreu dessa forma?*

A minha sala de aula estava bem organizada, com os alunos/as sentados ordenadamente em filas. Captei a atenção dos alunos/as durante a apresentação da matéria porque perguntei coisas sobre as vidas deles que estavam relacionadas com o tema da aula. Além disso, tentei deixar claro quais eram os objetivos da aula. Gostei que os alunos/as prestassem atenção, porque quando estão empenhados, sinto-me motivado a dar aulas. Acho que os alunos/as estavam atentos porque os envolvi na aula. Por exemplo, usei como estratégia aplaudir para controlar o barulho na sala de aula, algo de que os alunos/as mais novos gostam, uma vez que também batem palmas junto comigo. Também fiz perguntas que os alunos/as gostaram e que, continuamente, os envolveu na aula.

*A melhorar - O que o professor/a acha que não correu tão bem e por quê? O que o professor/a acha que pode fazer de forma diferente da próxima vez? De que tipo de apoio o professor/a precisa para fazer mudanças na sua sala de aula?*

Teria sido melhor se eu tivesse circulado mais na sala de aula. Apesar dos alunos/as estarem sentados em filas ordenadas, a minha turma é muito grande (160 alunos), o que torna difícil movimentar-me pela sala. Como a turma é muito grande, nem sempre chamo cada aluno/a pelo seu nome. Posso tentar aprender o nome de cada um, para poder chamá-los pelo nome, durante a aula. Nem todos os alunos/as estavam atentos. Talvez eu possa trazer alguns materiais didáticos, como por exemplo comida verdadeira do mercado, o que provavelmente chamaria a atenção de mais alunos/as.

**Reflexão sobre objetivos anteriores:** Acha que atingiu os objetivos estabelecidos na reunião anterior? Em que medida o professor/a considera que foi bem-sucedido? Há mais alguma coisa que gostasse de abordar no âmbito deste objetivo?

Na última reunião, defini que precisava melhorar a minha estratégia de perguntas e respostas na sala de aula. Sinto-me feliz por dizer que, até agora, progredi muito nesta área. Tenho aplicado esta estratégia nas minhas aulas e funciona. Os alunos/as reagem de forma adequada e gostam de responder às perguntas. Eu ainda quero aprender o nome de cada um dos meus alunos/as, para poder chamá-los quando faço perguntas.

**Próximas etapas:** Qual é o seu objetivo SMART para este mês? Escreva 2 ou 3 ações a implementar, com que ambos concordem, bem como a forma pela qual poderá, como mentor/a, apoiar da melhor forma possível.

1. Aprender o nome dos meus alunos/as. Como a disposição da sala é boa, posso focar-me em diferentes áreas onde os alunos/as se sentam. Há muitos alunos/as na turma e, por isso, divido a sala de aula em secções e foco-me numa secção por semana de forma a aprender o nome dos alunos/as.
2. Usar materiais didáticos na minha aula. O meu mentor/a de pares também é professor de Ciências, faz cartazes com os seus alunos/as e leva materiais do mercado local. Como os meus alunos/as são muito jovens, fazer cartazes pode ser difícil para eles, então vou tentar levar materiais do mercado local. Eu e o meu mentor/a de pares vamos ao mercado juntos para escolher materiais relevantes para as aulas desta semana.
3. Visitar a sala de aula do meu mentor/a de pares para ver como ele usa os materiais didáticos. Como a minha turma é grande, preocupa-me usar materiais didáticos pois nem todos os alunos conseguirão tocá-los ou usá-los. Quero ver como é que ele usa os materiais didáticos para que eu possa tentar fazer a mesma coisa na minha sala de aula.

*Adaptado da Página de Comentários sobre o Programa de Mentoria do IRC no Iraque.*

## Documento de apoio 3.6 – Definição de objetivos de autorreflexão para mentores/as de pares

<p><b>Olhando para as minhas notas de reflexão do primeiro dia da formação, o que se pode dizer que mudou</b> <i>(se é que mudou algo) relativamente aos meus pontos fortes e aos pontos a melhorar?</i></p>	<p><b>Pontos fortes:</b></p> <p><b>Área a melhorar:</b></p>
<p><b>Ao assumir o papel de mentor/a de pares, que área(s) gostaria de melhorar? Escreva 1 a 2 áreas a melhorar e sobre as quais os seus objetivos se vão debruçar.</b> <i>(Estas podem ser as mesmas do que aquelas refletidas na atividade de conclusão de reflexão.)</i></p>	<p><b>Área a melhorar:</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p><b>Área a melhorar:</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p>
<p><b>Que medidas posso tomar para atingir estes objetivos?</b> <i>(Escreva 1 a 2 ações relativas a cada objetivo.)</i></p>	<p><b>Objetivo 1</b></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p><b>Objetivo 2</b></p> <p>1.</p> <p>2.</p>
<p><b>Como poderei verificar o progresso na concretização dos meus objetivos?</b> <i>(Defina prazos para verificar o seu progresso e os sinais que irá utilizar para identificar o progresso.)</i></p>	
<p><b>Progresso</b></p> <p><i>[A ser preenchido depois da formação, de acordo com a calendarização definida no campo de resposta anterior.]</i></p>	



**Rede Interinstitucional  
para a Educação em  
Situações de Emergência**

Para mais informações sobre TiCC:  
Website: [www.inee.org/collections/teachers](http://www.inee.org/collections/teachers)  
E-mail: [teachers@inee.org](mailto:teachers@inee.org)