

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – SUBEB
DIRETORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL- DIEF

Orientações para preenchimento dos Registros de Avaliação formulários 1 e 2.

Olá, professor(a)!

A Diretoria de Ensino Fundamental – DIEF da Subsecretaria de Educação Básica – SUBEB traz até você o **Registro de Avaliação – RA_v**, direcionado ao 2o Ciclo para as Aprendizagens, com as devidas adequações aos documentos norteadores desta SEEDF. Essas orientações visam trazer subsídios para o preenchimento cuidadoso desses formulários, que são documentos públicos de escrituração escolar que não devem sofrer alterações em sua estrutura e devem ser arquivados na secretaria da escola, o que permitirá o alinhamento das ações na rede.

O Registro de Avaliação - RA_v é um instrumento composto por dois formulários: **Formulário 1 - Descrição do Processo de Aprendizagem do Estudante** (ANEXO I) e **Formulário 2 - Ata de Conselho de Classe** (ANEXO II). Nesses documentos o(a) professor(a) registra a análise das aprendizagens e do desenvolvimento do estudante do Ensino Fundamental. O objetivo do formulário é acompanhar a história da construção da aprendizagem e do desenvolvimento do estudante durante o bimestre, por meio da observação, do registro, da reflexão e das intervenções pedagógicas realizadas pelo professor(a).

FORMULÁRIO 1 - DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM DO ESTUDANTE

Considerando a importância que a avaliação para as aprendizagens tem na vida dos estudantes, o **Formulário 1 - Descrição do Processo de Aprendizagem do Estudante** tem caráter dinâmico e a sua prática não se limita à atribuição de conceitos ou métricas, que expressem a proficiência obtida pelos estudantes. A avaliação formativa exige do professor(a), uma observação atenta e reflexiva. O registro processual dessas observações deve estar articulado à reflexão e à intervenção pedagógica, com elementos que sejam capazes de dar visibilidade ao percurso estudantil da criança em relação aos objetivos propostos, bem como dos aspectos que necessitam de atenção para que sejam alcançados. Para compreender melhor o assunto, consulte as Diretrizes Pedagógicas para Organização Escolar do 2º Ciclo (página 32).

No **Formulário 1 - Descrição do Processo de Aprendizagem do Estudante** deve estar apresentado a construção da aprendizagem e do desenvolvimento do estudante durante o bimestre, considerando os principais avanços e o que o estudante demonstrou ter apreendido durante este processo, ou seja, esse registro está para além das descrições das rotinas, do cumprimento de funções burocráticas ou da prestação de contas para os responsáveis do estudantes sobre o trabalho desenvolvido na unidade escolar.

Buscando potencializar as aprendizagens numa prática educativa zelosa, não excludente e que não faça exposição do estudante à situações constrangedoras, **deve-se evitar** informações que:

- X Incidam sobre as características pessoais dos estudantes (físicas e psicológicas), bem como, o uso de rótulos, juízo de valor, expressões constrangedoras, pejorativas, dentre outras, referentes à avaliação informal.
- X Termos desabonadores destinadas às famílias, às condições socioeconômicas e a outras situações que não colaborem ao processo de ensino aprendizagem.

No relato **deverá conter** questões que evidenciem:

- ✓ O diagnóstico de cada estudante, baseado nos objetivos de aprendizagem de cada ano estabelecidos pela 2a. edição do Currículo em Movimento do Distrito Federal - Ensino Fundamental;
- ✓ Os objetivos de aprendizado alcançados pelo estudante no bimestre, tomando como referência o diagnóstico feito pelo professor e o Currículo em Movimento do Distrito Federal - Ensino Fundamental;
- ✓ As intervenções para a progressão das aprendizagens do estudante realizadas pelo professor(a) e pelos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;
- ✓ As dificuldades do estudante percebidas durante o bimestre;
- ✓ As ações que a serem feitas no próximo bimestre para que o aluno tenha avanços.

Para referenciar as informações dadas no registro o professor poderá utilizar diferentes instrumentos, tais como: observação, provas, exercícios, pesquisas, ficha individual, portfólio, produções de trabalhos do estudante individual e/ou em grupo, reagrupamentos, projetos interventivos e outros instrumentos de que dispuser, e que dizem respeito à trajetória do estudante na unidade escolar (DIRETRIZES PEDAGÓGICAS PARA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR DO 2º CICLO, 2014).

Atendendo a essas orientações, o **Formulário 1 - Descrição do Processo de Aprendizagem do Estudante** se constituirá em um elemento essencial do processo avaliativo, o qual deverá ser realizado sistematicamente e processado ao final de cada bimestre para que a lógica do trabalho pedagógico aconteça a partir do processo de aprendizagem do estudante e portanto, tenha sentido e significado.

FORMULÁRIO 2 - ATA DE CONSELHO DE CLASSE

No Distrito Federal a Lei nº 4.751/2012 reserva ao Conselho de Classe o *status* de colegiado que comporá, com outros espaços dentro da escola os mecanismos de garantia de participação democrática. Conforme o artigo 35 desta legislação, o Conselho de Classe será composto por

docentes, representante da equipe gestora, representantes dos especialistas em educação, representantes da Carreira Assistência à Educação, representantes dos pais ou responsáveis e representantes do serviço de apoio especializado, em caso de turmas inclusivas.

O Conselho de Classe se reúne com objetivo de identificar, analisar e propor elementos e ações para serem articuladas pela e na escola. Essa instância cumpre papel relevante quando consegue identificar o que os estudantes aprenderam, o que ainda não aprenderam e o que deve ser feito por todos da escola para que as aprendizagens aconteçam. (DIRETRIZES DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL APRENDIZAGEM, INSTITUCIONAL E DE GRANDE ESCALA, 2014).

A Ata de reunião do Conselho de Classe deve ser registrada no **Formulário 2 - Ata de Conselho de Classe**, com as devidas assinaturas, nos campos destinados e datada. Destacamos aqui, alguns campos que merecem mais atenção.

- Os campos **(A) SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB)** e **(B) AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA DA SEEDF** deverão ser preenchidos pelo professor(a), cada unidade desses campos deve ser preenchida com os quantitativos solicitados. É importante relacionar esses quantitativos às ações e atividades desenvolvidas pela unidade escolar, de maneira reflexiva, durante os bimestres. Ressaltamos a relevância de um trabalho contínuo, retomando os encaminhamentos propostos no Conselho de Classe, a fim de realizar um trabalho que vise a aprendizagem dos estudantes.
- No espaço **PRINCIPAIS AVANÇOS DAS APRENDIZAGENS DA TURMA**, o professor(a) deverá registrar os principais avanços pedagógicos observados na turma, estando atento ao trabalho pedagógico da unidade escolar e todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem. Recomendamos que se prepare para esse momento, sistematizando as informações que serão socializadas. Utilize, dentre outros registros, o Formulário 1- Descrição do Processo de Aprendizagem de Estudante e o Diário de Classe.
- No campo **(E) ACOMPANHAMENTO CURRICULAR** o professor, baseado no Currículo em Movimento do Distrito Federal, deverá registrar a progressão curricular da turma. É importante analisar os registros individuais (formulário 1 e Diário de Classe) e refletir em qual área de conhecimento a turma conseguiu alcançar os objetivos de aprendizagem propostos e/ou qual objetivo seria interessante ser retomado para uma melhor compreensão pelos estudantes e exitosa progressão curricular dentro dos Ciclos para as Aprendizagens.
- No espaço destinado aos **(G) ESTUDANTES ATENDIDOS PELA EQUIPE DE APOIO**, o preenchimento deverá ser feito pelas equipes envolvidas.
- O campo **(H) ESTUDANTES INFREQUENTES** deve ser preenchido pelo professor ou a equipe responsável pelos estudantes infrequentes. Nesse campo devem ser registradas todas as ações e encaminhamentos realizados no bimestre.
- No campo **(I) OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AO TRABALHO EM**

SALA DE AULA o professor deverá registrar dados que sejam importantes serem relatados ao conselho de classe e que ainda não foram registrados em outros campos da ata.

- No espaço **(J) AVALIAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**, o (a) professor(a) junto com o Conselho de Classe avaliará e registrará, em que medida, as ações previstas (projetos, eventos, reagrupamentos, entre outros) pelo PP contribuíram e/ou devem ser potencializadas para atingir os objetivos de aprendizagem estabelecidos para cada ano e quais as responsabilidades dos atores envolvidos nas atividades.

O Conselho de Classe deve reunir-se, ordinariamente, **uma vez por bimestre**, ou, extraordinariamente, quando convocado pelo diretor da unidade escolar ou ainda por um terço dos membros deste colegiado segundo o §2ºLEI Nº 4.751, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2012, podendo ainda elaborar as normas de funcionamento do Conselho de Classe em conformidade com as Diretrizes da SEEDF.

Com essas orientações, o registro do trabalho pedagógico na unidade escolar possibilita visibilidade da progressão das aprendizagens dos estudantes e do fazer pedagógico.

Bom trabalho!