

Casa do Professor

Ações de Formação e de Incentivo à Leitura
vol. 3

CRÉDITO

Iniciativa:

Fundação Vale

Diretor-Presidente	Ricardo Piquet
Gerência Geral de Relações Intersetoriais	Andreia Rabetim
Gerência de Educação e Sistematização	Christiana Saldanha

Equipes de Território Fundação Vale

Minas Gerais	Eric Font e Maria Alice Santos
Maranhão	Elis Ramos e Deborah Ferreira
Pará	Christiana Costa, Janaína Ali Pinheiro e Ana Lúcia Castro
Espírito Santo	Daniel Rocha e Livia Zandonadi

Realização:

Comunidade Educativa CEDAC

Presidente	Beatriz Cardoso
Diretoria	Cristina Pereira
	Maria de Fatima Assumpção
	Tereza Perez

Ficha técnica

Coordenação pedagógica	Sandra Medrano
Elaboração	Camila Castro
	Sandra Medrano
Coordenação de produção	Fátima Assumpção
Assistente de produção	Maria Grembecki
Revisão de texto	Ali Onaisse
Projeto gráfico e diagramação	Luana Haddad

Dados

Comunidade Educativa CEDAC (São Paulo, SP)
Livro Casa do Professor - Ações de Formação e de Incentivo à Leitura
São Paulo: 2011

1a. Edição
2011

APRESENTAÇÃO

Mais uma nova publicação para as Casas do Professor está saindo... Neste número – o terceiro –, iremos explicitar por que as Casas do Professor e todos os espaços com diferentes nomes são considerados como Centros de Formação. O importante papel que pode desempenhar um Centro de Formação para contribuir na melhoria da qualidade da educação local.

Tratamos da vocação primeira de um Centro de Formação: as ações de formação. Quais ações podem ser realizadas, que cuidados considerar, quais procedimentos adequados para a organização, quem é o público e as responsabilidades da equipe.

Na sequência abordamos a relação do Centro de Formação com a leitura. A situação do Brasil como um país de (não) leitores e a responsabilidade que o Centro de Formação pode assumir para corroborar para a mudança do cenário nacional em relação à leitura. Afinal, a grande parte dos conhecimentos dos quais podemos ter acesso, a autonomia que se pode conquistar e a ampliação de informações, podem ter como fonte a LEITURA. Assim, formação e leitura, que andam juntas, são os temas desta publicação!



Sumário

1. A Casa do Professor como um Centro de Formação	9
2. Ações de formação, a peça-chave do funcionamento de um Centro de Formação	12
2.1 Reuniões de formação	13
2.2 Ações complementares	14
2.3 Quem é o público das ações do Centro de Formação?	18
2.4 Quais as atribuições da equipe local?	18
3. Alguns procedimentos para organização das ações	21
3.1 Cronograma e agenda	23
3.2 Rotina	24
3.3 Planejamento	25
3.4 Registro	27
3.5 Divulgação das ações	29
4. A leitura e o Centro de Formação	31
4.1 A equipe como mediadora de leitura	38
4.2 Exemplos de ações de incentivo à leitura	40
4.3 Ampliação do acervo	45
5. Textos de apoio	47
5.1 “Conexões entre a formação de professores e a formação de formadores”	48
5.2 “Quem conhece pode escolher melhor”	52
6. Vídeos	60
6.1 Escritores contam como se tornaram leitores	60
6.2 Incentivo à leitura	60
7. Bibliografia de referência	61
8. Anexos	62
8.1 Exemplo de informativo para divulgar a ampliação do acervo	62
8.2 Exemplo de varal e cuidados para sua produção	66
8.3 Exemplo de cronograma de ações	70
8.4 Exemplo de agenda	72
8.5 Exemplos de planejamentos de ações de incentivo à leitura	75

“Um espaço de reflexão é o que mais falta para o educador;
espaço de reflexão onde de fato ele possa frequentar e
ser melhor no que faz.
Espaço que promova o encontro de educadores
para que possam ser melhores profissionais e melhores
pessoas,
para circular o conhecimento entre eles,
porque no magistério as profissões são muito solitárias.”

Depoimento de Maria Maura Barbosa, registrado em vídeo
Coordenadora Pedagógica da Comunidade Educativa CEDAC

1. A CASA DO PROFESSOR COMO UM CENTRO DE FORMAÇÃO

As Casas do Professor, os Espaços do Educador, os Espaços Pedagógicos e os Centros de Formação são locais destinados ao encontro, à reflexão e ao desenvolvimento profissional dos educadores da rede municipal de ensino. Apesar das distintas denominações, todas as equipes que são responsáveis pelo uso e manutenção desses espaços têm o mesmo objetivo: fazer com que o local seja reconhecido e frequentado pelos profissionais da educação como um verdadeiro **Centro de Formação**¹!

Mas, como garantir que esses diferentes espaços sejam um Centro de Formação de verdade?

Um Centro de Formação é implementado, principalmente, em um contexto que se considera a formação continuada como uma das premissas para o desenvolvimento de uma educação de qualidade. Que considera o princípio da reflexão e do aprimoramento constantes como parte da responsabilidade de um profissional comprometido com sua prática. Que considera a interação entre os pares uma eficiente possibilidade de aprendizagem e consolidação de uma comunidade envolvida e competente. Que acredita na aprendizagem contínua e na reflexão sobre a prática como caminho para o desenvolvimento da competência.

Assim, o Centro de Formação pode ser considerado parte fundamental para contribuir com a melhoria das condições de ensino e aprendizagem de uma rede de ensino.

Tudo que ocorre ou pode ocorrer e tudo que há ou pode haver no Centro de Formação gira em torno da formação. Desde as reuniões, o acervo da biblioteca, as exposições de produções de alunos e educadores, as ações de incentivo à leitura e as ações de ampliação do repertório cultural, desde as coisas mais amplas e que envolvem mais participantes, como um seminário, até as coisas mais simples e que demandam menos trabalho, como a atualização dos murais... tudo está a serviço do aprimoramento profissional continuado.

É fundamental que a equipe do Centro de Formação tenha claro que suas ações podem ajudar, e muito, na melhoria da educação local!

Para avaliar se um Centro de Formação é um espaço formativo de verdade, algumas perguntas podem ser feitas para ajudar a análise:

- Há reuniões de formação para os diferentes participantes da rede de ensino?
- As ações formativas são destinadas aos professores dos diferentes segmentos

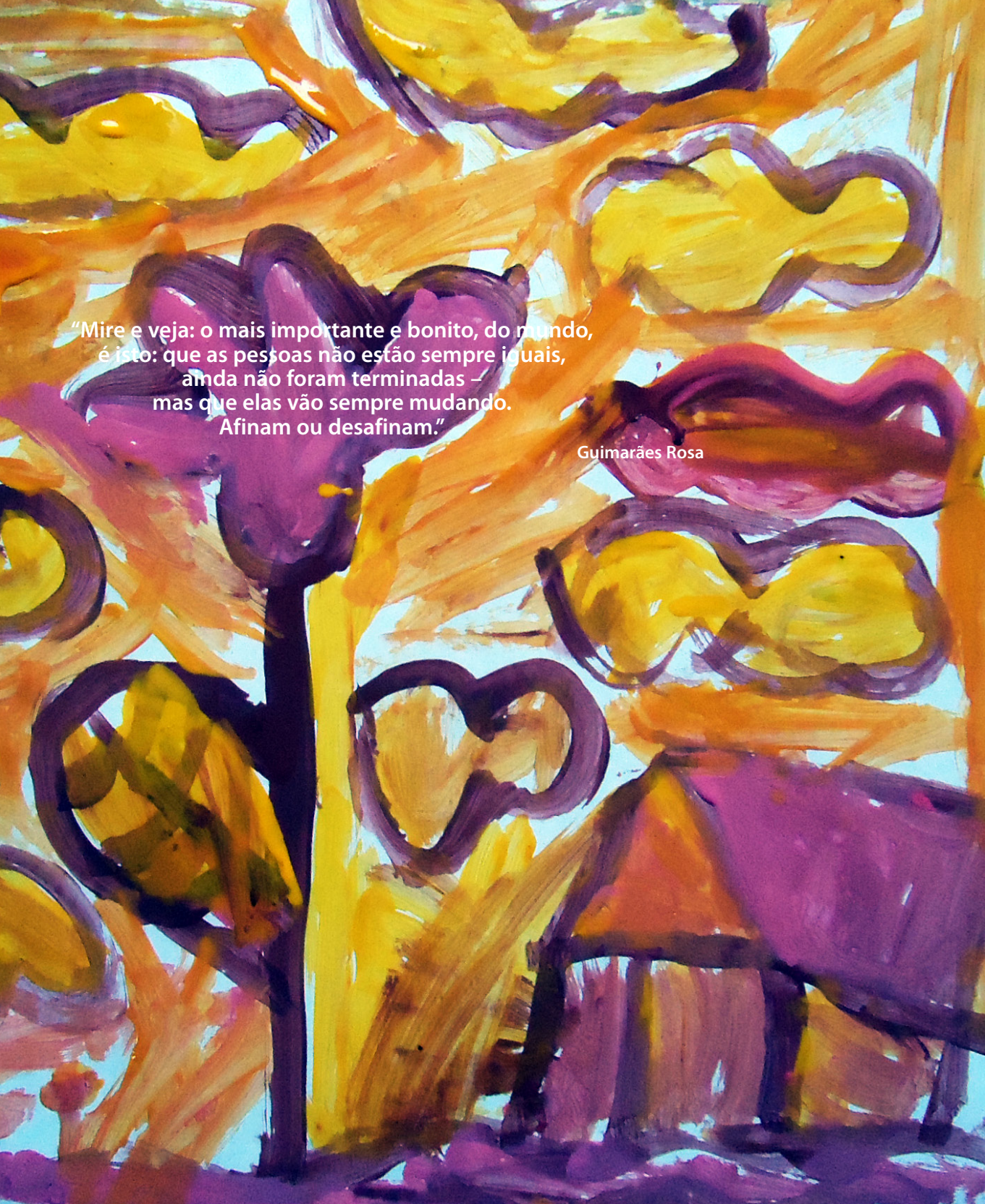
¹ Por esse motivo, a partir de agora, iremos nos referir aos diferentes espaços somente como Centro de Formação.

(educação infantil, ensino fundamental, médio e educação de jovens e adultos) e áreas (língua, matemática, artes, ciências sociais e naturais...)?

- Os professores utilizam o espaço como um local de apoio para produzir seus planejamentos?
 - O Centro de Formação recebe, organiza, expõe e divulga materiais elaborados por professores, formadores de professores² e diretores?
 - Os educadores acessam os materiais disponíveis como livros, produtos finais feitos em projetos com os alunos ou materiais didáticos de outros professores?
 - Há exposições de trabalhos de alunos como forma de valorização da prática pedagógica local?
 - Há espaços para convivência entre os educadores que incentive a troca de experiências e a discussão de problemas comuns?
 - Há divulgação do acervo para que os participantes do espaço possam ser incentivados a utilizá-lo?
 - Há atualização periódica do acervo, como livros, revistas, DVDs e materiais produzidos pela própria equipe?

Para que as respostas a essas perguntas sejam cada vez mais positivas, na sequência serão tratados temas que incidem na organização do Centro de Formação para que ele funcione a todo vapor e cumpra com seus objetivos.

² Utilizaremos a denominação formador de professores ao nos referirmos ao profissional que ocupa esta função. Dependendo de cada estrutura e rede de ensino, é identificado como supervisor, coordenador, orientador, agente pedagógico etc.

The background is a complex, abstract composition of thick, expressive brushstrokes. A central vertical stroke in a dark purple color serves as a stem for a flower. The flower's petals are rendered in shades of purple and magenta, with some areas appearing darker and more saturated. Surrounding the central stem are numerous horizontal and diagonal strokes in bright yellow and orange, creating a sense of movement and energy. The overall effect is one of dynamic, organic growth and change.

“Mire e veja: o mais importante e bonito, do mundo,
é isto: que as pessoas não estão sempre iguais,
ainda não foram terminadas –
mas que elas vão sempre mudando.
Afinam ou desafinam.”

Guimarães Rosa

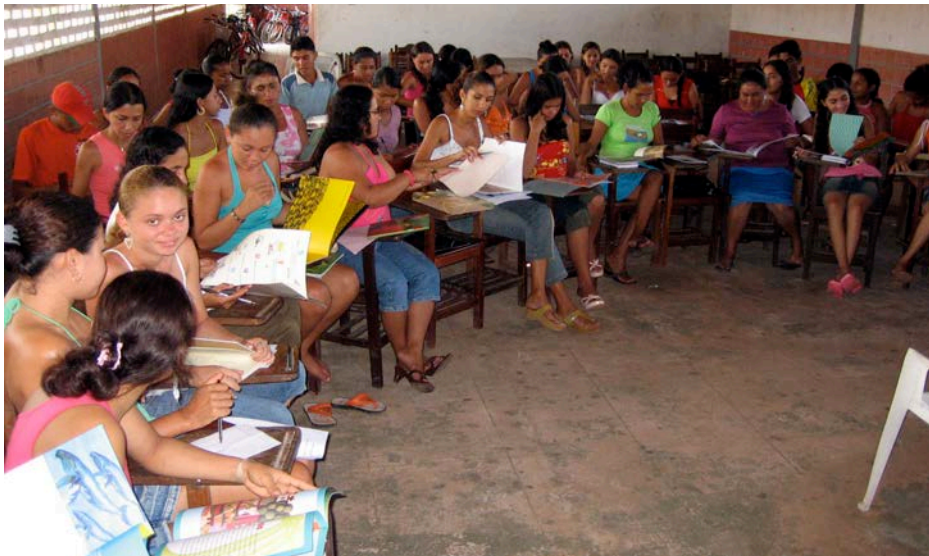
2. AÇÕES DE FORMAÇÃO, A PEÇA-CHAVE DO FUNCIONAMENTO DE UM CENTRO DE FORMAÇÃO

O Centro de Formação é implantado tendo como foco principal as ações de formação voltadas aos educadores de uma rede de ensino. Para que essas ações ocorram é necessário que haja infraestrutura física, material e pessoal. Isto é, que seja garantida equipe responsável pelo apoio e acompanhamento das atividades desenvolvidas, que haja disponíveis materiais, acervos e equipamentos para uso dos educadores, que o espaço físico seja adequado para que se realizem as diferentes ações de formação³.

E que ações ocorrem em um Centro de Formação?

Em linhas gerais podemos dividir as ações de formação em dois grandes grupos:

- Reuniões de formação e
- Ações complementares



³ Sobre essas questões podem ser retomadas as indicações feitas na publicação nº 1 – *Casa do Professor: conceitos, fundamentos e funcionamento*.

2.1. REUNIÕES DE FORMAÇÃO

As reuniões de formação têm como objetivo proporcionar situações de aprimoramento, aprofundamento e reflexão sobre a prática dos profissionais da educação.

Podemos organizar as diversas reuniões que ocorrem em um Centro de Formação da seguinte maneira:

Reuniões de formação:

- **Com diferentes participantes:** diretores, professores, formadores de professores, equipe técnica da secretaria, vigias, merendeiras, equipe de apoio das unidades escolares etc., com o objetivo de discutir questões específicas relacionadas à atuação desses profissionais da educação.
- **De diferentes áreas:** língua portuguesa, matemática, artes, ciências sociais, ciências naturais, língua estrangeira, gestão escolar, gestão educacional etc., para aprofundamento e estudo dos temas específicos relacionados e/ou do conhecimento didático de cada área.
- **De diferentes segmentos:** educação infantil, ensino fundamental (1º e 2º segmentos), ensino médio e ensino superior, educação de jovens e adultos, de acordo com o atendimento feito pela rede e das possibilidades de enfoque para discussão de questões específicas.
- **De diferentes naturezas:** reuniões gerais, supervisão da prática pedagógica, grupos de estudo, oficinas, seminários, palestras etc., que são definidas de acordo com os objetivos que visam atender.

Por exemplo, se uma reunião tratará de assuntos de interesse de diferentes séries do ensino fundamental relacionado ao 1º segmento, pode-se organizar uma reunião geral; se a proposta é tratar de planejamento, tematização e discussão de atividades desenvolvidas em determinado ano de escolaridade, propõe-se uma supervisão; se será convidado um especialista para tratar de um assunto comum à comunidade escolar, pode-se organizar uma palestra; se o foco é o aprofundamento de um assunto, como alfabetização ou ortografia, isto pode ser realizado em grupo de estudos; se a proposta é colocar em prática determinados conhecimentos, pode-se organizar uma oficina, se haverá um evento em que alguns educadores irão apresentar, a outros, conhecimentos construídos sobre didáticas específicas, pode-se organizar um seminário e assim por diante.

Ao considerar essas diferentes reuniões que ocorrem no Centro de Formação, a equipe responsável poderá saber com antecedência: quem participa, e, portanto, o número de pessoas envolvidas; saber qual é a natureza do encontro, auxiliando na definição do espaço mais adequado para a sua realização, pois se é uma oficina há necessidade de espaços amplos; sabendo que haverá uma palestra, poderá organizar as cadeiras em uma disposição diferente de um grupo de estudos ou de uma supervisão.

Enfim, ter conhecimento das ações a serem realizadas ajuda na organização geral do Centro de Formação para atendimento das diferentes demandas, de forma que sejam todos bem recebidos e seja possível garantir condições para que a atividade ocorra da melhor maneira para que possa cumprir suas metas.

2.2. AÇÕES COMPLEMENTARES

Estamos denominando de ações complementares aquelas que não estão diretamente ligadas às ações presenciais de formação como as reuniões, mas que sua realização também incidem na formação dos educadores, porém, de maneira indireta. São elas:

- **Ações de incentivo à leitura**⁴: essas ações têm como objetivo fazer com que educadores, alunos e comunidade em geral se envolvam com a leitura e sejam melhores leitores. Podem ser organizadas de diferentes maneiras: em rodas de leitura, em clube de leitores, em varais que abordem o tema leitura, em murais e exposições com resenhas literárias ou indicações de leitura etc.

- **Ações de ampliação do universo cultural**⁵: as ações culturais são organizadas para que os participantes possam expandir seus repertórios culturais, podem se realizar em sessões de cinema, palestras de temas distintos da área educacional, mas relevante do ponto de vista artístico, ou filosófico, oficinas de temas variados, visitas a museus, idas a shows, teatros etc.

Essas duas ações são muito relacionadas, pois, ao incentivar a leitura, de alguma forma se amplia o universo cultural. Porém, optamos por explicar separadamente para explicitar os objetivos e as possibilidades de ações que podem ser desencadeadas em cada uma delas.

Tais ações podem ser realizadas tanto para educadores quanto alunos e comunidade em geral. O foco é ampliar as possibilidades de acesso aos bens culturais disponíveis.

4 Esse item será ampliado e discutido no capítulo 4 desta publicação.

5 Este será o tema da próxima publicação, a ser produzida no 2º semestre de 2011.



Além disso, outras ações também envolvem a formação, tais como:

- **Divulgação de trabalhos de educadores:** podem ser organizados em forma de exposições, em murais ou ainda em pequenos informativos escritos enviados para as escolas. Em todos os casos, o objetivo é garantir o intercâmbio dos trabalhos e valorização da produção de conhecimento local de professores, formadores, diretores e demais profissionais da educação. Podem ser: materiais didáticos elaborados pelos professores, tais como planejamentos, sínteses de estudos, esquemas de aulas; projetos institucionais desenvolvidos pelos diretores; relatórios e pautas de reuniões de formadores; registro de ações realizadas por merendeiras; documentação de atividades desenvolvidas por vigias ou outros membros da escola.

- **Divulgação de trabalhos de alunos:** podem ser apresentados como os trabalhos dos educadores – em exposição, mural ou informativo escrito –, com o enfoque nas produções realizadas pelos alunos em contexto de estudo, tais como produtos finais de projetos didáticos, resultados de oficinas de artes ou outra área do conhecimento, produções realizadas em aula como a criação de poemas, jogos matemáticos, jornal mural etc., que ilustrem o trabalho das crianças, sirvam como referência para os outros profissionais ligados à educação e valorize o empenho e dedicação dos envolvidos.

Essas divulgações de trabalhos necessitam de alguns cuidados por parte da equipe para que sejam atualizadas periodicamente, ou seja, que em períodos predeterminados (semanal, quinzenal ou mensalmente) sejam substituídas e disponibilizadas novas propostas e que considerem os diferentes grupos, as diferentes turmas de alunos, de professores e diferentes participantes, de maneira a garantir que, ao longo de um período, tenham sido apresentados os trabalhos de todos os envolvidos.

Outras ações que também incidem na formação dos participantes do Centro de Formação e são relacionadas:

- **Ao acervo⁶:** cuidar para que o acervo de publicações – livros, revistas, CDs, DVDs, produções da equipe local – seja constantemente atualizado com novos títulos, de forma que responda às demandas da equipe e seja divulgado o que há de novo para que possam incentivar a consulta e o empréstimo. Isso contribuiu para que a produção de conhecimento científico esteja disponível para estudos e também que o conhecimento local seja valorizado.

Para divulgar o acervo, a equipe do Centro de Formação pode produzir informativos para serem enviados via correio eletrônico para os educadores⁷ e também pequenos informes a constar de um mural exposto em local visível para os participantes. O importante é que seja algo prazeroso de ler e comunique o que se deseja: o acervo disponível.

- **À produção de varais:** os varais - que podem ser expostos em diferentes ambientes do Centro de Formação - também cumprem função informativa e formativa. Podem ser organizados de diferentes formas, com diferentes temas⁸. Ao propor, por exemplo, um varal de

6 Esse assunto foi tratado na publicação nº 2 Biblioteca: importância, organização e funcionamento.

7 Anexo 8.1: exemplo de informativo utilizado para divulgar a atualização do acervo.

8 Anexo 8.2: exemplo de varal com algumas explicações sobre os cuidados que podem ser tomados durante a sua produção.

poemas de autores brasileiros, pode-se incluir um texto explicativo sobre o gênero, os principais aspectos que caracterizam os poemas brasileiros, a biografia de alguns poetas etc. À medida que os educadores e alunos têm contato com esse material podem se envolver com o tema e acabar sabendo mais sobre isso do que sabiam antes de visitarem o varal.

- **À produção de análises ou resenhas de materiais do acervo:** tem o intuito de incentivar um posicionamento crítico e inteligente perante os materiais disponíveis e incentivar a troca de opiniões e intercâmbio entre os participantes do Centro de Formação. Podem ser expostos em murais, varais, exposições temáticas ou organizadas em catálogos que compõem o acervo da biblioteca.

Além dessas ações, muitas outras podem ser planejadas e desenvolvidas com o foco no



aprimoramento profissional e pessoal dos educadores, alunos e comunidade em que o Centro de Formação está inserido.

É importante considerar que nas ações de forma direta – em reuniões – ou em situações indiretas como as ações complementares, as competências profissionais são construídas coletivamente, ainda que se preserve a individualidade de cada participante.

2.3 QUEM É O PÚBLICO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO?

O Centro de Formação é voltado especialmente aos educadores de uma rede de ensino municipal. Entretanto, como espaço voltado à melhoria da educação, deve estar aberto a todo profissional ligado, tanto a uma instituição educativa da rede municipal, quanto estadual ou particular, ou seja, diretores, formadores, professores, auxiliares de sala, auxiliares gerais do próprio município e da região.

Além disso, também podem atender aos alunos, pais e pessoas da comunidade que tenham intenção de ampliar seus conhecimentos.

Considerando que em muitos municípios brasileiros a existência de variedade de equipamentos públicos (bibliotecas municipais, laboratórios de informática, centros culturais etc.) que auxiliem na disseminação dos conhecimentos pode não estar garantida, o Centro de Formação auxilia na democratização do acesso à informação de uma comunidade, seja por meio do acervo de materiais disponíveis, seja por meio de atividades planejadas e realizadas pela equipe local.

Só é preciso cuidado ao atender às diferentes demandas de público: organização para o atendimento, definição de objetivos de cada ação e seu respectivo público e avaliação constante para análise das demandas e das ações desencadeadas, ou seja, garantir que sejam realizadas as ações e que sejam eficientes.

2.4 QUAIS AS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE LOCAL?

De acordo com os dois grandes blocos de ações que foram indicadas – reuniões de formação e ações complementares – podemos dividir as atribuições da equipe local⁹ do Centro de Formação partir desses blocos.

Assim, em relação às:

- **Reuniões de formação:** espera-se que a equipe dê suporte às reuniões que ocorrem e isso inclui, desde a organização do local em que se dará a reunião de formação, garantindo o funcionamento dos equipamentos, a disposição dos mobiliários, até auxiliar na preparação de

⁹ Na publicação nº 1 Casa do Professor: conceitos, fundamentos e funcionamento é possível encontrar uma lista de atribuições dos diferentes membros da equipe do Centro de Formação.

materiais previamente solicitados e disponibilização de materiais já produzidos e disponíveis no acervo da biblioteca.

- **Ações complementares:** nessas ações, a equipe tem um papel protagonista, ou seja, é responsável tanto pela criação, planejamento, realização, avaliação e divulgação. Depende da equipe local que essas ações ocorram e contribuam com o desenvolvimento dos educadores que participam do Centro de Formação.

A premissa da equipe local é a de proporcionar recursos e insumos que possibilitem que os educadores sejam informados e formados continuamente. Além disso, necessitam estar em consonância com os princípios e pressupostos da Secretaria de Educação a que faz parte para que possa potencializar as propostas educativas.



GUARDAR

“Guardar uma coisa não é escondê-la ou trancá-la.
Em cofre não se guarda coisa alguma.
Em cofre perde-se a coisa à vista.

Guardar uma coisa é olhá-la, fitá-la, mirá-la por
admirá-la, isto é, iluminá-la ou ser por ela iluminado.
Guardar uma coisa é vigiá-la, isto é, fazer vigília por
ela, isto é, velar por ela, isto é, estar acordado por ela,
isto é, estar por ela ou ser por ela.

Por isso, melhor se guarda o voo de um pássaro
Do que de um pássaro sem voos.
Por isso se escreve, por isso se diz, por isso se publica,
por isso se declara e declama um poema:

Para guardá-lo:
Para que ele, por sua vez, guarde o que guarda:
Guarde o que quer que guarda um poema:
Por isso o lance do poema:
Por guardar-se o que se quer guardar.

Antonio Cícero

3. ALGUNS PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES

Para um bom funcionamento do Centro de Formação e para que se cumpra com seus objetivos, a equipe local pode contar com alguns procedimentos organizacionais, tais como: utilização de cronograma e agenda, definição de uma rotina de trabalho, planejamento e registro de atividades que organizam a atuação de todos e as ações a serem realizadas.

Para essa organização é interessante considerar que o início de cada semestre é um momento ideal para integrar todos os formadores (de diferentes áreas ou segmentos) e outros técnicos da equipe da secretaria, realizando uma reunião para levantamento das diferentes demandas de formação do período, discutindo:

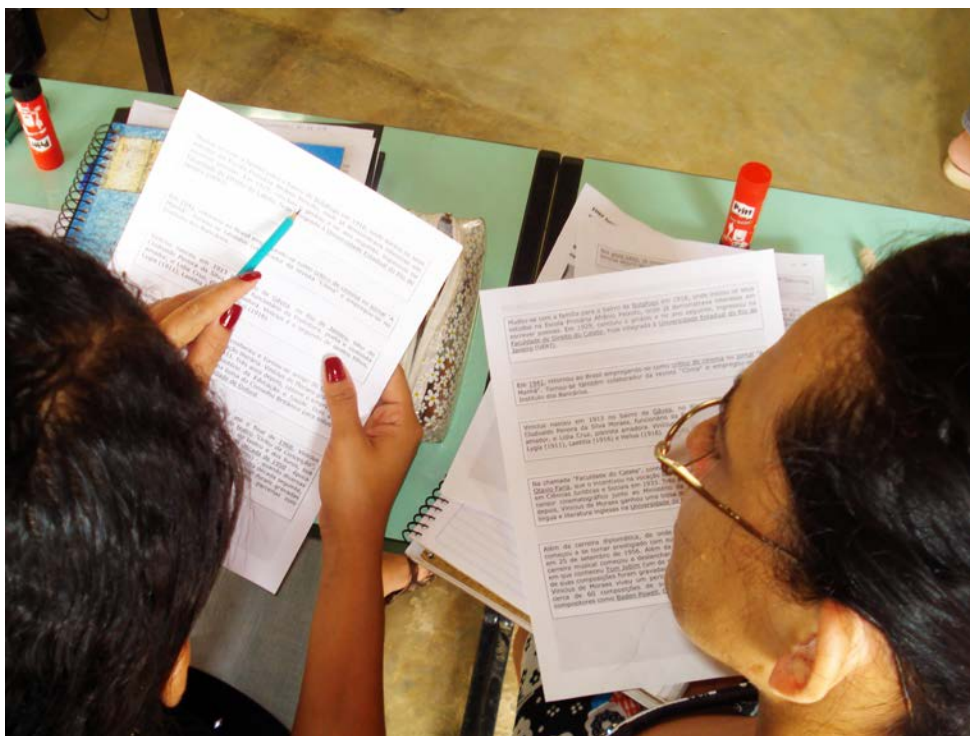
- **As reuniões previstas**, para agendar todas as propostas num cronograma comum das ações de formação, de maneira a garantir que todos possam ser atendidos nos espaços disponíveis no Centro de Formação.
- **Os temas a serem tratados**, para que possam contribuir com materiais já disponíveis no acervo da biblioteca, ou que possam ser adquiridos pelo Centro de Formação como ampliação do acervo, ou ainda que sejam produzidos pela equipe como ação complementar de formação (um varal, uma exposição, um mural etc.).
- **Materiais e serviços disponíveis**, isto porque é sempre bom retomar com os formadores e a equipe da secretaria o que o Centro de Formação já possui e pode disponibilizar para a realização das formações, pois pode ocorrer de haver pessoas novas no grupo ou até mesmo não se recordarem do que pode ser utilizado do acervo.
- **Procedimentos de funcionamento**, retomando com o grupo procedimentos para agendamento de eventos, cancelamento, solicitação de equipamentos e materiais, uso do acervo, horário de funcionamento, ou seja, os itens que constam do regimento¹⁰ do Centro de Formação.
- **Outras demandas**, que podem ser geradas com a realização de algumas ações de formação, como por exemplo, a necessidade de aquisição de novos equipamentos, ou a demanda de organização de outros horários dos membros da equipe de maneira a estarem presentes e apoiando todas as ações a serem desencadeadas no Centro de Formação.

Estes procedimentos organizacionais evitam problemas e auxiliam na busca de boas soluções para situações, geralmente ocasionadas por diferentes demandas, por problemas na comunicação e outros conflitos de cronogramas e agendamentos realizados de última hora.

¹⁰ Esse tema foi abordado na publicação nº 2 Biblioteca: importância, organização e funcionamento.

Mas deixemos claro que o uso desses procedimentos e essa organização nada têm a ver com burocracia ou com repetição automática de ações. Esses aspectos permitem que a equipe esteja preparada para atuar de forma planejada, mas também para tomar decisões em situações de mudanças de rumos. Pois, até no imprevisto é preciso ter previsão e possibilidades de ações previstas.

Um mito sobre organização que necessita ser alterado é que a sistematização e a organização do trabalho podem acabar podando a criatividade de uma equipe. Quando o grupo tem procedimentos organizacionais como premissas, acabam tendo ideias sobre como melhorar as atividades pensadas e/ou agendadas, permitindo, assim, uma verdadeira condição para a criação e para o imprevisto.



3.1 CRONOGRAMA E AGENDA

O **cronograma** é um instrumento de gestão em que são discriminadas as atividades a serem realizadas. Quando se fala em cronograma, associa-se a procedimento, a datas, tarefas e ações.

O cronograma do Centro de Formação serve para registrar e auxiliar a gestão das ações formativas¹¹. Sua organização em forma de tabela com espaços para indicação das atividades e o período de realização, permite uma visualização rápida sobre as ações a serem desencadeadas pela equipe. Além disso, possibilita gerenciar as ações verificando a divisão de responsabilidades, a realização das diferentes propostas ao longo de um período, avaliar variedade e quantidade das ações oferecidas etc.

Com o cronograma em uso, sempre que surgir um novo item, este é acrescentado de acordo com o período em que deve ser realizado e também atualizado sempre que houver cancelamento ou mudanças de datas e horários.

Um instrumento que pode ser utilizado em parceria com o cronograma é a **agenda**. Isto porque o cronograma contém dados sobre as ações realizadas pela equipe do Centro de Formação e a agenda inclui estas ações mais as ações que a equipe apoia, como por exemplo, as reuniões de formação. A agenda pode ser dividida em dois documentos¹², um mais sintético, com dados resumidos sobre o evento, **como o que se trata, quando, com quem**, de forma direta e visualmente fácil de localizar.

Já a agenda detalhada traz informações específicas da ação a ser organizada, como, por exemplo, informações como o nome do responsável pelo evento, telefone para contato, o tipo da reunião, o número de pessoas previsto para o evento, o horário de realização, se serão providenciados café e/ou lanche, e em caso afirmativo, a que horas será o intervalo, se há necessidade do uso de equipamentos, se sim, discriminar quais, se haverá preparação de materiais ou uso de materiais já produzidos etc. Esses dados são importantes para que a equipe consiga se organizar e se dividir para atender corretamente a todas as demandas.

Em linhas gerais, podemos dizer que a **agenda resumida** serve para comunicar a um grupo maior – inclusive os participantes do Centro de Formação, equipe da secretaria, outros formadores – sobre os eventos a serem realizados em um determinado período. Já a **agenda detalhada** serve como instrumento de organização mais restrito à equipe do Centro de

11 Anexo 8.3: exemplo de cronograma de um Centro de Formação.

12 Anexo 8.4: exemplo de agenda (resumida e detalhada) de um Centro de Formação.

Formação, pois traz dados que interessam a quem irá apoiar e organizar a realização das ações.

Um aspecto importante para colocar em uso, tanto em relação ao cronograma quanto às agendas, é a definição de uma pessoa da equipe ou um grupo específico que se responsabilize por tal procedimento organizacional. Isso garante um funcionamento com sucesso, evitando que duas pessoas anotem numa mesma data e horário dois eventos distintos, ou alguém anote uma solicitação e esqueça-se de passar para o cronograma e para a agenda.

Organizados a agenda e o cronograma, a equipe se reúne periodicamente para definir as responsabilidades e dividir as tarefas para responder às demandas previstas de maneira adequada.

Não existe maneira certa ou errada de organizar o cronograma e a agenda. Cada equipe irá encontrar um jeito próprio de organização. Cada equipe irá, com o tempo, descobrir as ferramentas que melhor se encaixam ao seu estilo de trabalho. Podem adotar como cronograma um cartaz de cartolina, um caderno tradicional ou um arquivo de computador impresso. Podem adotar, como agenda, uma daquelas que se vendem em papelarias, ou ainda, um caderno ou uma tabela impressa do computador. Tanto faz. O mais importante é que a equipe e os participantes tenham acesso ao cronograma de atividades previstas e que a agenda sirva para garantir os preparativos necessários de cada evento.

3.2 ROTINA

É importante considerar que além da demanda de apoio às ações de formação que são gerenciadas por meio do cronograma e da agenda, haja uma rotina de atividades relacionada às ações complementares desencadeadas pela própria equipe do Centro de Formação¹³ (rodas de leitura, exposições de varais, murais, sessões de filmes etc.).

A rotina geral das ações do Centro de Formação deve permitir a realização conjunta de todas as ações de formação, e assim, estruturar os acontecimentos do cotidiano desse espaço e responsabilidades de todos os membros da equipe. Ou seja, as diferentes ações devem ocorrer concomitantemente, por exemplo, ao mesmo tempo que haja exposição de varal sobre determinado tema durante uma quinzena em um dos espaços do Centro de Formação e haja reuniões gerais, ou supervisões ocorrendo em algumas salas de reuniões.

13 Exemplo de rotina de um Centro de Formação pode ser acompanhado na publicação nº 2 *Biblioteca: importância, organização e funcionamento*.

Ao seguir uma rotina organizada – tanto das reuniões quanto das ações complementares –, a coordenadora do Centro de Formação, em conjunto com a equipe, considera alguns cuidados gerais com o espaço que será utilizado, a recepção dos participantes e o uso dos aparelhos e materiais que serão disponibilizados.

Além disso, há outros aspectos relacionados à organização da rotina que podem ser considerados:

- A rotina serve para nortear a prática. Permite cumprir intenções formativas e informativas. Quando a coordenadora do Centro de Formação e sua equipe definem e repensam a rotina constantemente em razão das demandas e das avaliações que realizam, as ações tendem a se transformar em uma sequência de atividades com significado e frequência que auxiliam na definição de uma identidade para o espaço.
- Cada membro da equipe tem uma rotina individual que deve ser estabelecida em prol da rotina coletiva. A rotina também educa e vai ser útil para os próprios educadores em suas práticas.
- Atualmente, um dos grandes desafios da humanidade é aprender a aproveitar o tempo. Por esse motivo, uma rotina planejada garante tempo para a equipe investir em si própria com oficinas que as coordenadoras podem dar para a equipe do Centro de Formação ou a realização de ações culturais e de incentivo à leitura de modo a ampliar o conhecimento de mundo dos próprios membros da equipe. Manter-se atualizado, tanto em relação aos conteúdos da formação quanto à própria prática é fundamental.

3.3 PLANEJAMENTO

O planejamento é uma das etapas mais importante para colocar em prática uma ação. É nele que a equipe define os objetivos, as prioridades, os materiais e equipamentos, as estratégias, o que antecede e o que sucede as ações e as formas de avaliação¹⁴.

Planejar é o fator decisivo e importante que proporciona aos membros da equipe uma atividade mental construtiva e não mecânica. O planejamento pode ser realizado em atividades simples como também em atividades complexas e que envolvem muitas pessoas e ações.

Assim, tanto uma atividade habitual de incentivo à leitura para as crianças necessita de

14 Anexo 8.5: exemplos de planejamentos de ações de incentivo à leitura.



planejamento para definir as formas de realização, o que será preparado com antecedência, o que será realizado durante a atividade, o que será utilizado de materiais, como será avaliado e divulgado etc., quanto um planejamento anual ou semestral de atendimento às demandas de formação, que incluam as diversas reuniões e sua articulação com outras ações complementares, as necessidades de materiais, equipamentos, pessoal responsável etc., necessitam de análise, definições e planejamentos para que possam ocorrer de maneira eficiente.

Formalizar um planejamento de trabalho se torna, assim, apenas o primeiro passo para a concretização de uma ação e dois pontos devem ser levados em conta para garantir um planejamento de qualidade: o diagnóstico (a equipe deve analisar as intenções e as ações já desenvolvidas) e a ação (que é o planejamento colocado em prática).

como: Artes, Livros de Formação, Literatura Adulta, Literatura Juvenil, Literatura Infantil e Livros de Pesquisa.

No caso da Literatura Infantil, por exemplo, pode ser subdividida em gêneros tais como: poemas, contos, fábulas...

É importante lembrar que DVDs, CDs, revistas, jornais, apostilas etc. também devem ser catalogados e obedecer a uma classificação, como DVDs de formação, DVDs infantis, DVDs para ampliação do repertório cultural etc.

Caso alguma equipe necessite de orientações para a organização do acervo, pode contar com a equipe de apoio às Casas do Professor ou recorrer à bibliotecária responsável pela biblioteca do município ou alguma instituição local que conte com um profissional semelhante (universidade, empresa etc.).

3.4 REGISTRO

Os registros são mais do que a comprovação de uma ação colocada em prática para ser arquivada. Do planejamento à avaliação, o registro é uma ferramenta indispensável para organizar, analisar e reavaliar a prática. O registro representa muito mais que um roteiro de ação a ser desenvolvida novamente. Registrar é escrever sobre a prática para, posteriormente, pensar e refletir sobre cada decisão que foi ou será tomada, permitindo aprimorar o trabalho e adequá-lo às necessidades do público para os quais as ações foram pensadas.

Ações que acontecem no Centro de Formação precisam tanto de registro do seu planejamento; registro fotográfico, de depoimentos, da própria prática; quanto de análise e reflexão feita posteriormente pela equipe.

O que não pode faltar no dia a dia dos profissionais que trabalham em prol de uma melhoria na educação são oportunidades para colocar ideias e reflexões no papel ou no computador. Ao fazer o planejamento, por exemplo, antecipa-se o que pretende alcançar com aquela ação e pensa-se em como trabalhar com o grupo.

Com a elaboração de registros e anotações depois das atividades realizadas é possível se questionar sobre como foi realizada a ação, identificar as conquistas e os conteúdos que ainda precisam ser melhor trabalhados.

O registro nada mais é do que uma escrita reflexiva capaz de apurar a ação do pensar.

Há diferentes tipos de registros que podem ser feitos durante a realização das ações planejadas pela equipe do Centro de Formação, tais como: notas, pautas de observação e registros de depoimentos e fotográficos.

As **notas** são anotações curtas feitas durante a realização das ações, como frases, comentários dos participantes, perguntas e dúvidas levantadas, conteúdos a serem pesquisados, informações para checagem etc. O objetivo das notas é o de marcar informações importantes e não perder dados significativos do processo de realização das ações e que serão retomados posteriormente.

Para o registro de notas é interessante que um membro da equipe esteja responsável por acompanhar a ação e fazer as anotações. Estas anotações, que são feitas desse “olhar de fora” e que deve estar mais preocupado com a anotação em si e não tanto com a ordem ou com a profundidade dos apontamentos, servirão de base para planejamentos futuros, relatórios mais detalhados e a avaliação da prática.

As **pautas de observação** servem para acompanhar o andamento da ação ao longo do

tempo proposto. São definidos os itens da pauta previamente e preenchidos durante ou logo após a ação, de acordo com cada aspecto antecipado.

A análise e a comparação das pautas de uma mesma ação podem propiciar soluções para alguns problemas, como, por exemplo, para o aumento da frequência do público e do avanço ou retrocesso de uma ação, o que, neste último caso, demandaria uma intervenção por parte da equipe.

Registros de depoimentos são narrativas do ponto de vista do participante da ação, assim como o **fotográfico** são narrativas visuais da ação em si. Por meio desses registros, a equipe pode notar o que pensa o público participante, bem como verificar e refletir sobre a imagem no qual o público aparece e ação ocorre.

Os registros servem, também, para documentar o trabalho realizado pela equipe e para aprofundar ideias para serem usadas em futuras ações. Para isso, é necessário que a Coordenação do Centro de Formação tenha um local reservado para a organização e compilação desses registros.

Reunir o material planejado, produzido e registrado, anotar as impressões da equipe e dos participantes na realização da atividade e registrar a avaliação do evento são os elementos fundamentais para a elaboração de um relatório completo, que nada mais é do que uma avaliação da própria ação e do desempenho do grupo.

Em reuniões de equipe, a coordenação pode valer-se dos registros para compartilhar com toda a equipe e propiciar reflexão sobre aspectos relacionados ao desenvolvimento das ações, de maneira a ajudar a reavaliar as práticas e aprimorar as ações desencadeadas.

Em um grupo com tarefas e responsabilidades distintas dentro do Centro de Formação, a união da equipe propicia troca de experiências e de impressões, além da articulação entre as diferentes atividades que cada um exerce dentro das ações do mesmo espaço. Nesse contexto, os mecanismos de registro ajudam muito a Coordenação a ter uma visão conjunta e compartilhada para se planejar o apoio às ações de formação.

3.5 DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Dizem que “a propaganda é a alma do negócio”. Assim, a divulgação das ações, tanto antes de sua realização para atrair os interessados, despertar a curiosidade, interesse e expectativas, quanto depois da ação divulgando o que foi realizado, com uma avaliação sobre a ação, o desempenho dos participantes e as previsões de encaminhamentos futuros em razão do que foi desenvolvido são fundamentais para o desenvolvimento das ações do Centro de Formação.

Para realizar a divulgação do trabalho realizado, a equipe conta como matéria-prima os diversos procedimentos utilizados na organização das ações: o cronograma, a agenda, a rotina, o planejamento e os diversos registros organizados de diferentes formas, inclusive em relatórios.

A divulgação será distinta de acordo com o objetivo e o público. Caso a divulgação seja para incentivar a participação em ações do Centro de Formação, necessita destacar atividades que serão realizadas no período com o destaque para alguns aspectos que possam chamar a atenção do público. Caso a divulgação seja mais formal com o intuito de documentar o que foi realizado para a Secretaria de Educação, pode contar com a documentação feita em relatório, com dados mais detalhados e avaliações de cada ação, com destaque às conquistas e necessidades de aprimoramento e um anexo com registro fotográfico que ilustre o que for indicado por escrito.

Para a Secretaria de Educação, é interessante que a equipe do Centro de Formação divulgue suas ações e sua organização, porque, mais do que uma referência, os procedimentos organizacionais podem garantir insumos para que as ações continuem a ser colocadas em prática; e também podem servir como materiais que possibilitem a verificação do trabalho desempenhado pelos membros da equipe – apontando como cada um dos funcionários é importante para a garantia e o sucesso das ações desenvolvidas no Centro de Formação – como também para uma divulgação na mídia local, de forma que contribua para o aumento da frequência ou que dê mais visibilidade para o trabalho que está sendo realizado.

Depois de entregues e/ou utilizados, os materiais de divulgação, os registros e demais documentos utilizados como procedimentos organizacionais precisam ser revisados e arquivados de modo a fazer parte da história e do acervo do Centro de Formação. É interessante que essa documentação possa ser consultada pela equipe a qualquer momento e sirva de referência para novos integrantes ou para exemplificar o uso em futuros aprimoramentos.



(...) “Alguns meses depois de meu ingresso na escola, aconteceu algo solene e excitante que determinou toda a minha vida futura. Meu pai me trouxe um livro. Levou-me para um quarto dos fundos, onde as crianças costumavam dormir, e o explicou para mim. Tratava-se de *The Arabian Nights*, ou *As Mil e Uma Noites*, numa edição para crianças. Na capa havia uma ilustração colorida, creio que de Aládim com a lâmpada maravilhosa. Falou-me, de forma animadora e séria, de como era lindo ler. Leu-me uma das histórias; tão bela como esta seriam também as outras do livro. Agora eu deveria tentar lê-las, e à noite eu lhe contaria o que havia lido. Quando eu acabasse de ler este livro, ele me traria outro. Não precisou dizê-lo duas vezes, e, embora na escola começasse a aprender a ler, logo me atirei sobre o maravilhoso livro, e todas as noites tinha algo para contar (...). Seria fácil demonstrar que quase tudo aquilo a que devo minha formação estava nos livros que, por amor a meu pai, li aos sete anos de idade”.

Elias Canetti

4. A LEITURA E O CENTRO DE FORMAÇÃO

O Centro de Formação, além de propiciar formação continuada, é um espaço privilegiado para o acesso à leitura, por conta do acervo que possui, com itens de qualidade, sendo eles livros (literários adultos, infantis e juvenis) que abrangem todos os gêneros literários, expositivos, de formação do professor, do gestor, das áreas de língua, artes, matemática, gestão etc., DVDs (filmes para lazer, formação e infantis), revistas (*Nova Escola*, *Pátio*, *Avisa Lá*, *Ciência Hoje das Crianças* etc.), jornais, produtos finais produzidos em projetos didáticos, registros (de educadores dos diferentes segmentos e áreas), que servem para a ampliação profissional e pessoal de quem frequenta o Centro de Formação.

O local é, também, destinado à pesquisa e ao acesso à informação; um lugar de fruição estética, onde o incentivo à leitura é uma das ações mais importantes que a equipe desse espaço pode propiciar e garantir aos educadores, aos alunos e à comunidade local. Ainda que o acervo seja mais voltado para o trabalho de formação e para a ampliação da leitura literária dos educadores, ele possibilita leituras compartilhadas entre professores, alunos, gestores e formadores; não competindo, deste modo, com outras bibliotecas, mas complementando o acesso por meio do incentivo à leitura ao profissional que mais precisa para a melhora da qualidade de leitores no País: os educadores.

Mas, por que a escolha da leitura como um dos focos de atuação do Centro de Formação?

É reconhecida a importância da leitura e do objetivo da escola em formar leitores. Mas, qual é o papel do Centro de Formação na formação de leitores?

É inegável a relevância da leitura para a formação de um indivíduo. É sabido da importância para a formação geral de uma nação. Pois é por meio da leitura que temos acesso a diferentes culturas, temos a possibilidade de conhecer o que é real ou fantasia, “viajar pelo mundo sem sair do lugar”, ou ainda viajar por mundos inexistentes. É a partir da leitura que podemos viver experiências de outros sem ter de correr os mesmos riscos, mas conhecendo seus resultados, podemos ir a passados longínquos ou a futuros imprevisíveis. Com a leitura podemos fruir na mais bela das poesias ou nos aterrorizar com os mais horríveis cenários e personagens assustadores. Enfim, com a leitura temos um poder e consciência que jamais teríamos sem esse acesso.

Infelizmente, em nosso país, ainda não são todos os cidadãos que têm acesso à leitura. Um motivo a mais para os Centros de Formação terem um acervo de livros e a vocação para acesso à leitura.

Para compreendermos ainda melhor a relevância do papel que pode cumprir o Centro de Formação para o desenvolvimento da leitura da comunidade escolar, apresentamos alguns

dados da pesquisa Retratos da Leitura no Brasil¹⁵, realizada pelo Instituto Pró-Livro e pelo Ibope, em 2008.

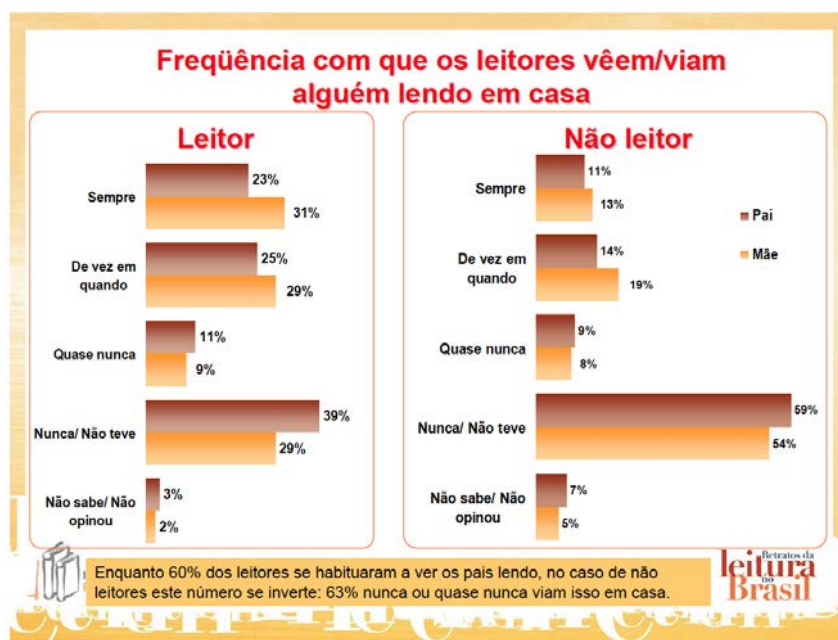
Segundo a pesquisa, somente 55% dos brasileiros entrevistados leram pelo menos 1 livro nos últimos 3 meses. Dentre esse contingente, 50% leu o livro porque foi solicitado pela escola. Isso nos revela que ainda é muito pequena a população que lê porque gosta, vê relevância ou troca outro programa pela leitura.

O quadro abaixo, resultado da pesquisa, mostra que um quarto dos brasileiros (26%) indica não saber o que a leitura significa. Dado relevante para se tomar decisões sobre ações que podem ser propostas no Centro de Formação de maneira a colaborar para que cada vez mais pessoas tenham claro o que a leitura pode representar na vida.



¹⁵ Para ter acesso aos dados completos da pesquisa *Retratos da Leitura no Brasil*, acesse: <http://www.prolivro.org.br/ipi/publier4.0/dados/anexos/48.pdf>.

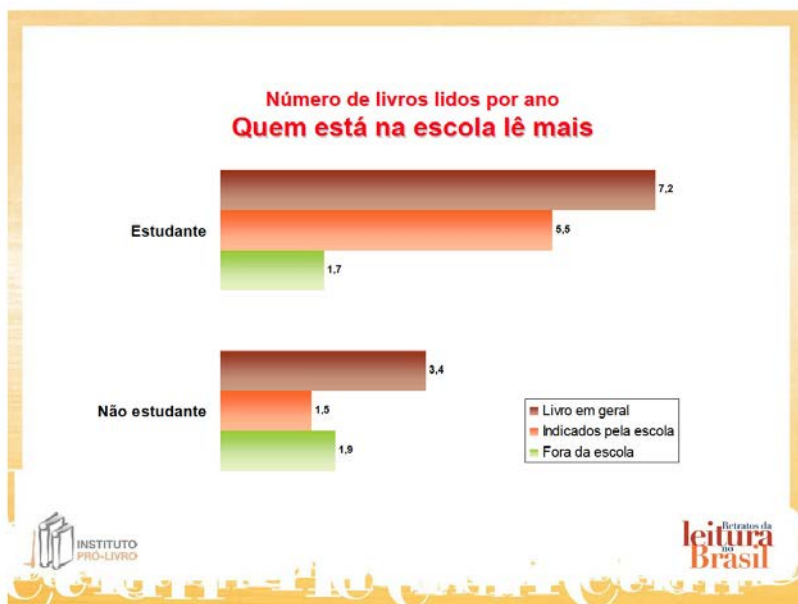
Considerando que os entrevistados – tanto leitores quanto não leitores – apresentados nos gráficos a seguir indicam possuir poucas experiências leitoras em suas casas, as ações de incentivo à leitura desencadeadas no Centro de Formação podem incidir na formação de pessoas leitoras.



Uma equipe de Centro de Formação que tem como propósito contribuir para a melhora dos dados de leitura no Brasil – com a realização de ações de incentivo à leitura – pode influenciar a categoria “outros” (do gráfico abaixo), em futuras pesquisas sobre o perfil de leitura dos brasileiros



Pode-se perceber, no quadro abaixo, que o brasileiro que estuda, lê mais do que aquele que não é estudante. E que os livros que foram lidos fora da escola estão bem abaixo daqueles lidos em contexto escolar. Isso pode ser explicado em razão de não haver ações de incentivo à leitura que sejam incentivadas fora da escola. O Centro de Formação, atuando em situações de leitura, pode influenciar para que mais pessoas leiam fora do âmbito escolar.



Ao indicarem os motivos que levaram os brasileiros a não lerem, “a dificuldade de acesso”, seja por falta de dinheiro ou por falta de oportunidade (biblioteca ou livraria disponíveis), resultam um número considerável. O que mais uma vez corrobora com a indicação da importância do Centro de Formação para ampliar as possibilidades de acesso aos livros e à leitura.



Só é possível fazer do Brasil um país leitor quando todos tiverem acesso garantido aos livros e às situações significativas de leitura. Quando, de fato, os brasileiros puderem ter livros à mão, puderem escolher entre uma diversidade de gêneros, portadores, formatos, tamanhos, cores, imagens... tenham sido auxiliados a construir critérios de escolha... tenham oportunidade de compartilhar seus gostos e preferências, puderem comentar seus desgostos e experiências, e puderem ter diferentes sentimentos providos pela leitura de um livro... enfim, tido a oportunidade de se colocar como leitores de fato e de direito!

É nesse contexto que o Centro de Formação pode contribuir para a formação de leitores, abrindo uma nova porta e contribuindo para tornar possível a mudança do retrato da leitura no Brasil.



“O homem constrói casas porque está vivo, mas escreve livros porque se sabe mortal. Ele vive em grupos porque é gregário, mas lê porque se sabe só. Esta leitura é para ele uma companhia que não ocupa o lugar de qualquer outra, mas nenhuma outra companhia saberia substituir. Ela não lhe oferece qualquer explicação definitiva sobre seu destino, mas tece uma trama cerrada de convivência entre a vida e ele. Ínfimas e secretas convivências que falam da paradoxal felicidade de viver, enquanto elas mesmas deixam claro o trágico absurdo da vida. De tal forma que nossas razões para ler são tão estranhas quanto nossas razões para viver. E a ninguém é dado o poder para pedir contas dessa intimidade.”

Daniel Pennac

4.1 A EQUIPE COMO MEDIADORA DE LEITURA

Mais do que simplesmente auxiliar no empréstimo de livros, a equipe do Centro de Formação tem a possibilidade de trabalhar a mediação de leitura. Isso significa que todos os membros da equipe – se envolvidos com a leitura de livros, e conhecendo as publicações que constam no acervo – podem influenciar positivamente a leitura de outra pessoa, tornando-se ponte entre leitor e livro. O que torna uma pessoa que trabalha no Centro de Formação ser um **mediador de leitura**.

Uma das maneiras de mediar a leitura é tornar o livro e a leitura interessantes para o leitor, sugerindo e discutindo livros, debatendo enredos e trechos, colocando o leitor na história, convidando o leitor para o ato de ler, considerando alternativas que superam situações que podem atrapalhar e não incentivar a formação de leitores. Para isso, requer que sejam analisados os livros selecionados, garantindo a boa qualidade, no que diz respeito ao conteúdo e à forma.

Para ser um mediador de leitura é preciso primeiramente que seja um verdadeiro e apaixonado leitor e alguém capaz de colocar em prática ações de “amantes da leitura” como, por exemplo: colecionar histórias de leitura e de leitores, gostar de saber, procurar informações e comentar sobre como autores consagrados se tornaram leitores, saber curiosidades sobre o primeiro livro lido por alguém, saber o que causa e como incentivar o prazer de se ler um livro, conhecer quais são os motivos para a leitura, colecionar materiais sobre leitura (resenhas literárias, críticas sobre livros e resumos) etc.

Um mediador de leitura é modelo de leitor para os participantes do Centro de Formação, envolvendo-se com o mundo da leitura. Gostar de ler e se interessar pela leitura como fonte de conhecimento e prazer é a melhor forma de se preparar para atender bem a outros leitores.

Um dos objetivos de uma equipe mediadora de leitura é incentivar o contato dos leitores com o acervo da biblioteca, de modo que esse incentivo vá além do atendimento das necessidades e dos interesses demonstrados de imediato. Cabe à equipe promover a participação dos leitores, ajudar a lidar com diversos gêneros e publicações, ampliar as ações de leitura, tornando, assim, a biblioteca e outros espaços do Centro de Formação ambientes convidativos à leitura.

“O verbo ler não suporta o imperativo!
Aversão que compartilha com outros verbos:
o verbo amar e o verbo sonhar.”

Daniel Pennac



4.2 EXEMPLOS DE AÇÕES DE INCENTIVO À LEITURA

Considerando a organização das ações de formação proposta no capítulo 2, podemos dizer que as ações de incentivo à leitura que aqui serão descritas se referem às ações complementares de formação.

Há uma diversidade de ações de incentivo à leitura que podem ser realizadas no Centro de Formação. O interessante é buscar formas que coloquem as pessoas em contato com o universo da leitura.

Para servir de referência e inspiração, a seguir apresentaremos alguns exemplos:

- **Exposições nos diversos espaços e onde ocorrem reuniões de formação**

Podem ser expostos varais diversos que incentivem a leitura: indicações literárias com textos curtos, dispostos na forma de um varal, com sugestões de livros e biografias de autores para leitura e apreciação do público (dos livros do acervo), varal de autores consagrados, varal temático (vida nos castelos, animais marinhos, fauna da Amazônia, flora brasileira...), varal por gênero (contos de assombração, poemas, biografias, ditos populares...) ou painel de exposição sobre determinado tema ou autor.

- **Mural com recortes de jornais e/ou revistas sobre literatura**

Na sala de reuniões, na recepção, na biblioteca e até mesmo na cozinha¹⁶ pode ser feito um mural com assuntos pré-selecionados sobre literatura que são publicados periodicamente em jornais e revistas. Resenhas, lançamentos do mercado editorial, informações sobre feiras de livros, ações sociais que provocam a comunidade leitora, entrevistas com determinados autores etc. Todos estes são assuntos que podem somar ao trabalho que está sendo realizado na ação de formação, além de proporcionar um conhecimento mais amplo da literatura e seu contexto de produção e divulgação.

- **Pôsteres de escritores**

Com os pôsteres a equipe pode contribuir para que os educadores conheçam a imagem dos autores. Fotos e retratos de escritores são encontrados em obras autobiográficas, nas contracapas dos livros. Em muitos casos, é possível retirar a imagem de sites oficiais do autor na internet. Há a possibilidade de fazer um painel cronológico com fotos de diversos momentos da vida do

¹⁶ Para a escolha do local para o mural, é interessante considerar um lugar em que haja grande circulação de pessoas.

autor, podendo relacionar a foto com trechos de obras que escreveu em cada época.

- **Hemeroteca com biografias, entrevistas, artigos sobre leitura e literatura**

Expor uma hemeroteca, em que se colecionam recortes de matérias de jornais e revistas, que são organizados por assuntos com o objetivo de proporcionar novas fontes para pesquisa, é um exemplo de organização. Além da facilidade na consulta, os educadores presentes nas ações de formação podem consultá-la para ler ou folhear matérias que enriqueçam os assuntos em pauta ou que forneçam informações que ampliem seus conhecimentos.

O material selecionado pode ser colado em folha sulfite ou cartolina, no tamanho A4, com as respectivas fontes (nome do periódico, local e data) e organizado por índice, por tema ou ordem alfabética, para facilitar a localização de informações específicas. Pastas ou arquivos tipo fichário são bons suportes para organizar esses materiais.

Os jornais, as revistas literárias e os sites são as principais fontes para a montagem de uma hemeroteca. A equipe pode, inclusive, incentivar os educadores a selecionar recortes e doá-los ao Centro de Formação.

- **Marcadores de livro com indicação de leitura de educadores, alunos, pais e outros usuários da biblioteca do Centro de Formação**

Um bom convite à leitura são as indicações literárias. É desejável que os frequentadores da biblioteca tenham contato com essas indicações e que também possam ser estimulados a redigir suas indicações.

Para estimular essa troca, a equipe do Centro de Formação pode deixar disponíveis em uma mesa na biblioteca marcadores de livro com espaço para que os leitores escrevam o motivo de suas respectivas indicações e assinem seu nome. Esses marcadores podem ser distribuídos antes, no intervalo ou no final de uma ação formativa pela equipe do Centro de Formação.

- **Kit circulante de livros**

Os livros do acervo da biblioteca do Centro de Formação podem ser organizados em pequenos kits, em sacolas, em caixas, em baús de madeira e outros lugares para ser acondicionados e circular em diferentes espaços, como escolas, creches, postos de saúde, orfanatos, asilos etc., de forma que os livros existentes sejam acessados por mais pessoas.

Os kits podem ser preparados de diversas maneiras: com vários exemplares de um mesmo título, com diversos exemplares de um mesmo gênero (por exemplo, poemas ou contos de terror), com variedade de gêneros para atender a diferentes propostas e leitores.

- **Rodas de leitura**

As rodas de leitura podem ser feitas para diferentes públicos: alunos (de diferentes faixas etárias), adultos, para educadores ou para a comunidade em geral. Dependendo do público, as rodas poderão incentivar a leitura de determinados livros do acervo e proporcionar a discussão sobre a leitura, dependendo da experiência leitora.

A roda possibilita que seus participantes vivam e explicitem diferentes comportamentos leitores, como conversar sobre o que foi lido, trocar impressões da leitura, fazer indicações sobre os livros lidos individualmente, explicitar a opinião mesmo que não tenha agradado a leitura feita, ouvir opiniões de outros leitores, isto é, uma possibilidade de estabelecer uma relação de leitor para leitor.

Outro objetivo é incentivar o empréstimo de livros. Vale lembrar que as rodas de leitura podem ser realizadas por temas, por autores e por obra.

- **Clube de leitores**

O Clube de leitores é uma ação mais específica que a roda, em que as pessoas se inscrevem e se comprometem como em um clube de verdade. Diferente de uma roda, em que a participação é aberta, no clube de leitores o “sócio” é um participante ativo e com presença garantida. Nessa ação é possível também compartilhar comportamentos leitores, mas as leituras são previamente combinadas e seguem alguns encaminhamentos combinados com o grupo, como, por exemplo, a leitura coletiva dos sócios do clube de um mesmo livro para a discussão das experiências de cada um, ou a leitura de obras diversas de um mesmo autor para analisar o universo criado pelo autor ou seu estilo, comparar o texto de um livro e sua adaptação para o cinema etc.

- **Projeção de um filme produzido a partir de um livro lido no Clube de Leitura**

Como um exemplo do diálogo que as diversas manifestações artísticas mantêm entre si, é possível mostrar aos educadores os filmes que foram baseados em textos literários. Para isso, a equipe pode promover projeções de filmes adaptados de livros para análises e discussões.

Algumas sugestões de livros e filmes:

Para adultos:

Livro	Filme
Dom Casmurro, de Machado de Assis	Capitu, de Luiz Fernando Carvalho
Reparação, de Ian McEwan	Desejo e reparação, de Joe Wright

Auto da Compadecida, de Ariano Suassuna	Auto da Compadecida, de Guel Arraes
Diário de uma Paixão, de Nicholas Sparks	Diário de uma Paixão, de Nick Cassavetes
Hora da Estrela, de Clarice Lispector	Hora da Estrela, de Suzana Amaral
Triste Fim de Policarpo Quaresma, de Lima Barreto	Triste Fim de Policarpo Quaresma, de Paulo Thiago
Coração das Trevas, de Joseph Conrad	Coração das Trevas, de Orson Welles
Assassinato no Expresso Oriente, de Agatha Christie	Assassinato no Expresso do Oriente, de Sidney Lumet
Memórias Póstumas de Brás Cubas, de Machado de Assis	Brás Cubas, de Júlio Bressane

Para crianças:

Livro	Filme
História sem fim, de Michael Ende	História Sem Fim, de Wolfgang Petersen
Matilda, de Roald Dahl	"Matilda", de Danny DeVito
Fantástico Mistério de Feiurinha, de Pedro Bandeira	Xuxa em o Fantástico Mistério de Feiurinha, de Tizuka Yamasaki
Teia de Charlotte, de E.B. White	Menina e o Porquinho, de Gary Winick
Menino Maluquinho, de Ziraldo	Menino Maluquinho, o Filme, de Helvicio Ratton
Fantástica Fábrica de Chocolate, de Roald Dahl	Fantástica Fábrica de Chocolate, com Gene Wilder ou "Fantástica Fábrica de Chocolate", de Tim Burton
Dr. Dolittle, de Hugh Lofting	Dr. Dolittle, de Betty Thomas
Ponte para Terabítia, de Katherine Paterson	Ponte para Terabítia, de Gabor Csupo
Menino do Pijama Listrado, de John Boyne	Menino do Pijama Listrado, de Mark Herman
Frankenstein, de Mary Schelley	Frankenstein, de Kennet Branagh
Aventuras de Robinson Crusoe, de Daniel Defoe	Robson Crusoe, de Luis Buñel
Alice no País das Maravilhas, de Lewis Carroll	Alice no País das Maravilhas, animação da Disney ou "Alice no País das Maravilhas", de Tim Burton

- **Audição de autores gravados**

Fazer uma roda de discussão de audições do acervo audiovisual do Centro de Formação é uma boa forma de disponibilizar para crianças, adolescentes e adultos momentos de fruição de leitura e audição de textos narrados sobre o processo de escrita, sobre o percurso criador de um livro, entrevista etc.

Para compor esse acervo, a equipe local pode fazer gravações caseiras de autores conhecidos da comunidade, educadores que escrevem e outras personalidades locais, além de poder contar com material já publicado e disponível no mercado, encontrado em redes televisivas, centros e institutos culturais, midatecas de centros universitários, bem como aqueles publicados na internet.

Convidar posteriormente ou no final da atividade os autores locais para a leitura de trechos de seus próprios textos, seguida de uma conversa com o público frequentador da biblioteca, aproxima o leitor do autor. Esse procedimento amplia o diálogo iniciado pela leitura e incentiva a busca por um conhecimento mais aprofundado da obra do escritor.

- **Saraus literários**

Promover saraus literários, fazendo um rodízio semanal desses momentos para atender a todos os públicos, desde os alunos de todas as turmas e faixas etárias da rede, passando pelos educadores, outros profissionais da escola e comunidade em geral.

Essas leituras podem ser realizadas no Centro de Formação, propiciando que as crianças venham conhecer o espaço onde seus professores se reúnem, planejam e participam de ações de incentivo à leitura como essa, como para a comunidade em geral. Pode ser uma oportunidade de conhecerem um espaço destinado aos educadores, mas que também recebe outros interessados em ampliar seu universo leitor.

- **Sessões de leituras em voz alta**

Diferente de uma “Contaçon de História”, a leitura em voz alta de um texto literário tem como objetivo compartilhar leituras, sejam de conto, poesia e crônica, entre outros, de modo a ampliar o repertório leitor dos participantes (crianças, adolescentes, adultos) e criar hábitos de apreciação de textos.

O responsável pela ação compartilha com os ouvintes alguns comportamentos leitores antes da leitura, tais como informações sobre o autor, sobre contexto de produção da obra, informações significativas que contribuam para o envolvimento e a compreensão do texto. Também é interessante compartilhar o motivo pelo qual aquele livro ou texto foi selecionado. Durante a leitura, atenta para a entonação, o ritmo, as pausas da leitura. Depois da leitura vêm o

incentivo à conversa, ao comentário e a expressão da opinião sobre o que foi lido.

A leitura em voz alta exige preparo do interpretante para dar vida ao texto. Nem toda leitura em voz alta é convidativa e tem o poder de arrebatá-lo o ouvinte. Portanto, o papel do interpretante, seja ele bibliotecário ou voluntário de leitura, é fundamental, devendo ser construído com dedicação. Assim, o comportamento desse leitor competente servirá de modelo aos ouvintes.

- **Partidas de jogos de regras e sua história**

O Centro de Formação também pode ser propício para partidas de jogos. A equipe local pode promover jogos – desde jogos de matemática e de português, como jogos de tabuleiro, xadrez e até RPG, por exemplo. Aproveitar o imenso interesse das crianças e dos jovens pelo ato de jogar é uma forma de incentivar a busca por informações, leitura das regras dos jogos, do seu histórico, da sua origem e de dados que podem ser encontrados tanto em revistas e livros especializados quanto em sites confiáveis.

É, também, por meio das ações de incentivo à leitura que o Centro de Formação apoia e incentiva o aprimoramento e a ampliação do universo literário dos educadores. Tradicionalmente, o Centro de Formação oferece ações voltadas para esse grupo, mas também pode “abrir suas portas”, como indicado, para crianças de diferentes faixas etárias, adolescentes, para outros profissionais da escola e para a comunidade de forma geral em diferentes oportunidades.

4.3 AMPLIAÇÃO DO ACERVO

Para a formação de um bom leitor é necessário que o Centro de Formação contemple todos os seus espaços e que a equipe compartilhe entre si e com os usuários opiniões sobre livros e leituras. Para que a frequência e a troca sejam mantidas, a equipe tem como premissa manter o acervo já existente o mais organizado possível e atualizá-lo periodicamente.

Para isso, é necessário que a Coordenação do Centro de Formação apresente um plano de orçamento para a Secretaria de Educação – feito em conjunto com a equipe – que contemple, entre outras necessidades, a de proporcionar constantemente aos educadores, às crianças e jovens e à comunidade em geral lançamentos de livros, novidades e publicações relevantes para a ampliação do repertório leitor do grupo.

Além dessa iniciativa, há outras formas de se ampliar o acervo, tais como:

- **Contribuição de livrarias e editoras**

Solicitar às livrarias e às editoras o recebimento de boletim informativo de lançamentos e novidades. Assim, pode-se ampliar o uso da biblioteca local para além de seu espaço. Muitas livrarias e editoras enviam exemplares para análise e isso pode se tornar uma doação para compor o acervo do Centro de Formação.

- **Livros da comunidade para empréstimos**

Separar uma estante ou caixa com os livros emprestados pela própria comunidade para serem utilizados por outros participantes. Neste caso, é preciso que os livros estejam com o nome do dono, além dos outros registros para empréstimo (como fichas ou numeração). Esse procedimento amplia a rede de relações e trocas. Vale sugerir, ainda, que, quem emprestar, deve colocar um marcador com recomendação de leitura ou um agradecimento ao dono do livro.

- **Acervo de registros dos educadores**

Montar uma parte do acervo com registros de professores, pautas, planejamentos e outros documentos que podem servir como bons exemplos para os demais educadores.

Este acervo pode ser constantemente ampliado com a contribuição de todos os envolvidos.

- **Produtos finais dos projetos didáticos**

Separar produtos finais de língua e de artes, jogos de matemática e demais produções de alunos para serem utilizadas pelos educadores como exemplos de produções finais. Também esse acervo pode ser atualizado periodicamente, basta que a equipe esteja atenta ao calendário escolar e solicite um exemplar para o Centro de Formação.

- **Biblioteca virtual**

Separar textos, livros e vídeos disponíveis na internet, criando uma biblioteca virtual.

É de fundamental importância que a equipe responsável pela ampliação do acervo esteja atualizada e saiba distinguir bons e maus exemplos de publicações. Não se deve aceitar qualquer tipo de livro, texto, CD ou DVD sem antes analisar e verificar se é de boa qualidade¹⁷. A equipe pode consultar os educadores, as crianças e os jovens e a própria comunidade para pensar em uma lista de livros a serem comprados, bem como discutir essa lista com a equipe de apoio aos Centros de Formação.

¹⁷ Para mais informações, ler o texto de apoio *Quem conhece pode escolher melhor*.

5. TEXTOS DE APOIO

Nessa publicação contamos com dois textos de apoio para ampliação de informações sobre o tema:

O primeiro, **Conexões entre a formação de professores e a formação de formadores**, de Beatriz Cardoso, do livro *30 Olhares para o Futuro* (publicação comemorativa dos 30 anos da Escola da Vila-SP, 2010), trata da formação continuada em serviço de profissionais da educação, baseada na experiência do programa Escola que Vale. Pode complementar a reflexão trazida por esta publicação sobre as ações de formação e a importância de formar equipes locais para a melhoria da qualidade da educação.

O segundo texto, **Quem conhece pode escolher melhor: a importância de bons livros para crianças**, de Virgínia Gastaldi, foi um artigo publicado em parceria entre o Instituto Avisa Lá e a EducaRede, da Fundação Telefônica (publicado na revista *Avisa Lá*, nº 7), e trata da importância de se conhecer os livros para, na hora da ampliação do acervo, ampliá-lo com publicações de qualidade. Por isso, ter olhar crítico, gosto pela leitura, conhecer e se organizar antes são atitudes a serem adotadas pela equipe do Centro de Formação.

O objetivo é que tais leituras possam ampliar as reflexões e o aprofundamento do tema apresentado nesta publicação.

5.1 “Conexões entre a formação de professores e a formação de formadores”

Beatriz Cardoso

A sustentabilidade de qualquer projeto de formação profissional na área de educação depende da capacidade para qualificar quadros locais, que atuem como intermediários permanentes no processo de formação dos profissionais das redes de ensino. O grande desafio, para fortalecer a qualidade do trabalho educacional, é garantir um ambiente de trabalho estruturado em torno da reflexão sobre a prática pedagógica. O que, por sua vez, requer condições para o exercício da profissão, de forma a viabilizar a constituição de equipes colaborativas: uma cultura profissional nas escolas. A manutenção de práticas de planejamento, organização, avaliação, elaboração de estratégias de capacitação, registro etc. depende de uma liderança pedagógica local, constituída por uma equipe que tenha as ferramentas necessárias para estimular e fazer avançar o estudo e intercâmbio entre os professores, de forma a impactar positivamente as condições de aprendizagem dos alunos. Portanto, um programa de formação, que tenha uma visão sistêmica, não pode abrir mão da realização, de maneira estruturada, da formação de profissionais em vários níveis: é preciso formar professores, no entanto, é preciso que a formação de professores não seja um fim em si mesma, mas, acima de tudo, uma oportunidade para formar também formadores de professores¹⁸. Ou seja, transformar a formação dos professores num laboratório prático que favoreça a formação de quadros locais, que assumam a liderança técnica da formação permanente na rede, incluindo aqui a formação de diretores e técnicos de Secretaria de Educação.

Mas o que significa formar esses quadros? Qual o conteúdo de sua formação?

Na formação do formador há um grau de complexificação da tarefa, que reside na necessidade de abordar sempre concomitantemente: as questões relativas ao objeto de conhecimento; os processos de aprendizagem do professor e, naturalmente, os processos de aprendizagem do aluno. De uma maneira geral, os conteúdos a serem abordados no processo formativo implicam três níveis de conceitualização. Embora os conteúdos tratados em cada um dos níveis de formação não coincidam exatamente, é preciso haver coerência na maneira de conduzir o processo. Aos professores ensinamos atuar e refletir sobre sua ação para que favoreçam a aprendizagem dos alunos, em consonância com as premissas do processo de

¹⁸ O grupo de profissionais que ocupará essa função será definido dentro de cada estrutura, de cada rede de ensino. O que importa é que esses profissionais passem a ocupar este lugar de liderança pedagógica local.

ensino e de aprendizagem adotados; aos formadores de professores pedimos que façam o mesmo, não apenas em relação ao aluno, mas também à aprendizagem do professor e, por fim, ao formador de formadores se acrescenta ainda mais um nível de ação e reflexão.

Essa cadeia de processos formativos tem, necessariamente, foco no aprimoramento da aprendizagem do aluno, pois favorecer uma aprendizagem de qualidade é o objetivo de qualquer programa de formação. Mas o formador só fará a diferença se, tendo o foco na aprendizagem do aluno, for capaz de olhar para outros dois aspectos extremamente relevantes: o processo de compreensão do professor e a natureza do objeto de ensino.

O campo da formação do formador ainda está bastante embrionário. Qual a matéria-prima para esse trabalho?

A metodologia de formação desenvolvida pelo CEDAC parte da premissa de que o único caminho para atingir uma prática coerente é refletir sobre situações concretas, analisando as estratégias formativas que foram postas em ação e ouvindo a voz dos atores envolvidos. Para exigir que o professor assuma uma atitude reflexiva sobre seu trabalho é preciso garantir as mesmas condições para o formador que desenvolve o trabalho direto com o professor.

Se o processo de aprendizagem dos professores está estreitamente relacionado às oportunidades que lhes são oferecidas nos espaços de formação, conseqüentemente, a obtenção de resultados é dependente do preparo do formador. Sua atuação implica, por exemplo, a capacidade de não cair na tentação de “ensinar tudo” desde o começo do trabalho e, nesse caso, o desafio está em priorizar, intencionalmente, certas aprendizagens – aquelas possíveis para o começo do processo de formação do grupo em questão.

Nesse sentido, o exercício de desvendar os processos que estão em jogo em cada uma das situações planejadas, cruzando a intencionalidade do planejamento com conquistas alcançadas pelos grupos, é parte fundamental da atuação de um formador de professores.

É preciso criar contextos que o “obriguem” a retornar ao trabalho realizado para identificar processos e poder, a partir daí, planejar a continuidade. No fundo, encontrar maneiras para atuar de forma similar ao professor quando analisa sua própria prática. No entanto, essa reflexão se dá em outro nível e o desafio constante para um formador de professor é instalar um mecanismo que exija uma rotina deste tipo.

Neste contexto, alguns pontos nodulares inerentes ao processo formativo são: a seleção de estratégias e de conteúdos de formação e a reflexão sobre o processo de construção de conhecimentos didáticos por parte dos professores.

Selecionar estratégias envolve a identificação da natureza dos conteúdos com os quais se pretende trabalhar. Mas, além disso, é preciso promover a construção de um quadro de referência capaz de auxiliar os professores a realizarem na prática aquilo que está sendo

abordado na formação. Ou seja, promover um equilíbrio entre aprofundamento conceitual e capacidade de ação, que assegure o diálogo entre os conteúdos da formação e os problemas que os professores enfrentam em suas salas de aula para a realização das propostas desenvolvidas junto aos alunos.

Dessa forma, o “por quê”, o “para quê”, as condições didáticas consideradas no planejamento de cada proposta, o que queremos que os alunos aprendam e os problemas enfrentados pelo aprendiz não são concebidos como pré-requisitos, mas, sim, como conteúdos que poderão ser conceitualizados ao longo do processo de formação.

A “arte” do trabalho do formador consiste em equacionar a sua plataforma de atuação com a real possibilidade de apropriação das informações por parte dos professores. Podem surgir ruídos de comunicação de diferentes naturezas nesse processo. O formador pode se equivocar na avaliação de qual é o conteúdo adequado para ser abordado no grupo em determinado momento, pode ficar centrado na emissão de informações relevantes a partir do que se sabe sobre os percursos de aprendizagem de professores e /ou alunos, pode também se perder atuando apenas em função da demanda do grupo em formação. São muitas as possibilidades e são muitas as variáveis que devem ser permanentemente consideradas.

A eficácia de um trabalho de formação é resultante do equilíbrio entre as várias frentes e pode promover diferentes tipos de resultados: alguns ligados ao crescimento profissional do professor e outros, ligados ao desenvolvimento de sua competência prática. Uma ferramenta central para o formador é a capacidade de escutar os professores. Isto nem sempre ocorre imediatamente, durante as reuniões. É preciso desenvolver estratégias, de forma a poder, mesmo que em momento posterior, desvendar a conceitualização subjacente ao que os professores estão dizendo. Ser capaz de “ler” o que está por trás da fala dos professores, de reconhecer o papel da interação entre pares no avanço de seus conhecimentos e de se deslocar de um ponto de vista único e apoiado na emissão de informação.

O trabalho de formação continuada é complexo e composto por inúmeras variáveis que agem simultaneamente. A essência do trabalho formativo está em criar mecanismos que permitam ao formador identificar, a cada etapa, o que os professores sabem e o que precisam aprender e depende do desenvolvimento da capacidade de relacionar o que dizem com o conhecimento conceitual que está por trás de suas falas.

Portanto, a reflexão sobre o processo de construção de conhecimentos didáticos por parte dos professores feita por meio da análise permanente dos registros – escritos ou em vídeo – das reuniões de formação, é uma estratégia essencial a partir da qual é possível compreender melhor

qual é o estado do conhecimento dos professores, o que têm aprendido e o que necessitam aprender ou aprofundar.

O desafio está em estabelecer um verdadeiro diálogo entre sua maneira de fazer e fundamentar e os novos conhecimentos que têm oportunidade de elaborar no espaço de formação. Isto é possível desde que o formador esteja sempre atento aos critérios utilizados para selecionar conteúdos e estratégias.

Para continuar avançando como profissionais de forma autônoma, os formadores precisam se apropriar de conhecimentos, de tal forma que estes venham a se constituir em ferramentas para planejar e analisar criticamente seu trabalho. Tarefa nada simples, pois não está relacionada apenas ao domínio que o formador tem dos conteúdos que devem ser abordados no processo de formação de professores, mas à sua capacidade de criar condições para que os professores tomem a palavra e possam explicitar e explicar o que sabem de forma a ajudá-los a avançar. Trata-se de deixar que estabeleçam relações e favorecer que partam de seu conhecimento profissional. É preciso não se deixar levar pela primeira impressão, acreditar que os professores sabem muitas coisas e ouvi-los, a fim de efetivamente considerar os conteúdos presentes em suas intervenções. Tudo isso depende do esforço para detectar as aprendizagens realizadas - mesmo quando estas não coincidam com as esperadas - e da intenção de captar os avanços dos professores por menores que estes sejam. Cabe ao formador, portanto, ter consciência das aproximações sucessivas que os professores realizam para a compreensão dos conteúdos que estão em jogo no processo de formação – o que é muito diferente de trabalhar a partir da idéia do “não saber” dos professores.

Protagonizar um trabalho de formação requer a atenção aos processos que estão em jogo e, nessa cadeia formativa, é preciso criar um campo favorável ao desenvolvimento profissional do formador. Um contexto que estimule uma constante análise crítica de seu trabalho: a escrita como instrumento de reflexão e de comunicação com outros formadores, a discussão bibliográfica, o planejamento compartilhado, a análise coletiva dos problemas identificados, o desafio de formar outros formadores, o convite à construção de uma metodologia de formação profissional e o intercâmbio com pares qualificados.

5.2 "Quem conhece pode escolher melhor: uma reflexão sobre os critérios de seleção de bons livros para crianças e adultos"

Virgínia Gastaldi

"Como levar os educadores a escolherem bons livros para suas crianças? Comecei o trabalho compartilhando com as professoras de uma instituição de educação infantil do Rio de Janeiro um texto de que gosto muito. Arrebatadas pelo poder de Malika e outras histórias, elas iam se dando conta da importância da diversidade e qualidade dos textos. Essa experiência contribuiu para que pudessem selecionar melhores livros para as crianças".

Iniciei o encontro de formação fazendo com as professoras o que mais gosto e acho importante. Levei para ler *Eu, Malika Ofkir*, prisioneira do rei, de Malika Ofkir e Michéle Fitoussi. É um livro autobiográfico em que Malika conta sua insólita aventura de nascer e viver no Marrocos: membro da elite militar, filha adotiva do rei Mohamed V e depois prisioneira do rei Hassan 11, junto com sua mãe e cinco irmãos, por mais de vinte anos. Falei sobre o livro, minhas impressões e o forte impacto que me causou. Depois li um trecho que selecionei para a ocasião: Malika conta sobre os onze anos consecutivos em que, durante todas as noites, contou histórias a seus irmãos, sua mãe e uma empregada que os acompanhou na prisão.

Enquanto lia, via um interesse e uma emoção nos olhos e nas expressões que me deram a certeza de que a porta de entrada para a valorização do prazer de ler na formação de leitores é essa mesma: a própria leitura. No final, falamos brevemente sobre o que a leitura havia desencadeado em nós e sobre o quanto aquela referência comum, agora posta entre nós, nos ligaria sempre e poderia ser invocada a qualquer tempo em que nos reencontrássemos, porque fora compartilhada.

O segredo da formação de leitores

Terminada a leitura, chamei a atenção sobre os passos que havia seguido: a apresentação, seleção e preparação prévias do trecho lido, os motivos explicitados, a consideração do leitor, o

incentivo aos comentários posteriores e o clima criado, destacando-os como intencionais, planejados, não acontecidos ao acaso. Essas são as orientações para o trabalho com leitura pelo professor. Esse o

lugar e a forma da leitura na escola, especialmente na educação infantil. Intenções claras e etapas bem definidas a cumprir, num clima de respeito e interação com o texto e o leitor.

O que tem que acontecer para isso? Eu, professora, também preciso achar o texto interessante ou ter um motivo relevante para trazê-lo para as crianças. Cada texto escolhido, cada leitura feita, cada sessão de comentários, cada realidade criada, convergem para a formação de leitores atentos, curiosos, interessados e interessantes. Essa é nossa meta, nosso contrato maior: capturar os leitores para o prazer e a importância de ler.

Falando em contrato, propus trabalharmos para a dinamização e o enriquecimento das atividades de leitura realizadas na instituição. Isso implicaria em ações para ampliar e diversificar o acervo de livros e ações planejadas junto às crianças com objetivos bem definidos e estratégias pensadas para tal. Nosso trabalho durante o processo de formação foi conhecer e criar boas atividades para formar falantes, leitores e escritores competentes.

Elas vibraram e acharam aquela tarefa muito importante e, ao menos ao ouvi-la a como enunciado, prometeram-se com ela. Gostaram da idéia de que conhecer e dominar a língua é saber usá-la, produzir e compreender textos e temas como falante, leitor ou escritor, em diferentes situações, com diversos fins e múltiplos interlocutores. Enquanto eu falava sobre a leitura, uma das professoras disse:

– Mas também, você escolhe cada livro! – como que dizendo “assim é fácil”.

Esse segredo é exatamente o nosso trabalho – respondi, sorrindo – Escolher cada texto! Exatamente esse foi o próximo passo para aquele dia: pensar sobre os livros a serem escolhidos para ler.

Há livros e livros: quais vão para as crianças?

Pedi às professoras que levassem para a reunião os livros que haviam lido para as crianças nas últimas duas semanas, aqueles que sempre lêem. Foi o melhor que podia ter feito. Foi uma excelente situação para podermos comentar e discutir a qualidade dos livros. Observei que todas tinham separado pilhas de livros o que demonstrou o envolvimento com a leitura e a importância de investir nessas atividades em sala de aula.

Primeiros resultados do encontro de formação



O aluno Felipe lê para o amigo Luís Felipe em escola de Uberlândia (MG)

Fotos: Lígia Aparecida de Medeiros Alves

As professoras dos berçários I contaram que passaram a escolher os livros com mais cuidado. Observaram que as crianças gostaram muito de rimas, por isso leram "Rimas Infantis", um livro que tem legendas rimadas para imagens de crianças, com figuras de bola, animais etc. Disseram que as crianças, estavam mais familiarizadas com os atos de leitura e que gostaram muito desses momentos. Elas também se sentiram mais animadas para fazê-lo.

As professoras do berçário mostraram livros de pequenas histórias com uma série de imagens com legendas. Trata-se de um conjunto que, a rigor, não é uma história, embora sejam chamados "livros de histórias". Também separaram vários de plástico. Perguntei se os liam.

– Sim, e as crianças gostam muito, apontam as figuras, gostam muito de imagens.

É verdade. As crianças gostam muito de imagens. Então pedi que as mostrassem. Conjuntos de animais, frutas, objetos de higiene, pessoas, figuras geométricas, cada página com uma figura. Atendendo à idéia de ser "educativo", havia uma etiqueta embaixo dizendo sabonete, esponja etc. Eu também havia levado a minha pilha de livros. Tirei da minha malinha Zuza e Arquimedes da Eva Furnari. Mostrei a capa e fui folheando, pedindo que elas descrevessem o que viam. Uma arca, um homem olhando:

Como sabem que ele está olhando? Perguntei.

– Ah, o jeito, o lado para onde a cabeça está virada – alguém respondeu. O homem próximo da arca, a arca aberta com um monstro e ele assustado...

– Como sabem que está apavorado? O cabelo e o corpo para trás, quase levantando do chão,

como que encostando em algo, os olhos esbugalhados...– E assim fomos.

O monstro sem máscara. São duas crianças. Quem serão? Elas riem. Nova cena. Uma mulher e a arca. A arca se abre, ela se assusta, corre, as crianças riem. Nova cena. Epa! Um monstro

- Agora vamos ver esse.
- Não, não – responderam, entendendo tudo.
- Por que? – perguntei.
- É muito sem graça – uma delas respondeu.
- E por que os lemos? – retornei.
- Porque são para crianças – respondeu-me a outra.
- São educativos – alguém completou.
- Hum ... – disse eu, continuando nossa conversa.

Então quem escreveu pensou em ensinar. O que queria ensinar? As formas geométricas, as cores, os hábitos de higiene. E como? Uma coisa por vez, tudo bem separado para a criança poder ver bem e repetir. E é assim que as coisas se apresentam no mundo? É assim que as crianças pequenas aprendem? Vocês, todos os dias com os bebês, acham que elas olham, escutam, pensam uma coisa por vez? Claro que não, eles vêem tudo ao mesmo tempo! E assim fomos refletindo o que se pensa sobre criança, ensinar e sobre ler.

– Acham que as crianças podem entender e gostar de livros diferentes dos que eu trouxe? Então porque não lêem esse tipo de livro?

- Porque não conhecemos – disse uma professora.

Chegamos, então, a um outro ponto importante: conhecer diferentes livros. Conhecer e ter, alguém acrescentou.

Quem conhece pode escolher

Com os livros na mão, fomos ainda discutindo como poderíamos levá-los às crianças, que cuidados deveríamos ter, já que estão acostumadas a puxar, morder e amassar os de plástico. Então não é mais para ter esses livros? Não, nada disso. É preciso ter o maior número e a maior variedade possíveis.

- Mas na hora da história vou ler esse – disse Nancy, apontando para o da Eva Furnari.
- Isso! Você acabou de falar algo muito importante para a segunda parte do nosso trabalho

de hoje – disse eu, pedindo a Nancy que anotasse o que havia dito por que era uma orientação didática importantíssima para o trabalho com histórias – selecionar previamente os textos.

Selecionar. Não se trata de censurar, proibir, coisas do gênero. Trata-se de escolher aqueles que serão objeto de maior atenção, de ações planejadas, seqüenciadas, intencionais, com objetivo definido. Além do mais, precisamos ter e conhecer diferentes livros para possamos promover discussões, criticar nosso acervo, como fizemos juntas. Quem conhece, escolhe. Quem não conhece é escolhido pelo livro.

Nesse tom continuamos. As professoras do maternal, que estavam trabalhando o tema dos animais, haviam levado primeiramente alguns livros sobre o assunto. Outra versão dos de plástico. Um deles apresentava uma ovelha humanizada que contava como elas nascem, crescem têm o pelo cortado e se transformam em lã. Tudo muito empobrecido. Comentei o livro apontando os mesmos elementos

do livro de plástico. As mesmas idéias, as mesmas concepções, o mesmo pressuposto de que a leitura é instrumental, não tem um fim em si mesma. Para tornar isso mais evidente, eu o li com uma voz meio melosa e "educativa". Elas morreram de rir, repetindo que era muito bobo.

Para continuar, pedi a Lena, uma das professoras, que lesse um trecho do livro, Branca de Neve, em versão condensada, que havia na instituição. Algo como:

– Havia uma menina chamada Branca de Neve que tinha uma madrasta muito má que todos os dias se olhava no espelho e perguntava: espelho, espelho meu, existe alguém mais bonita do que eu? – e pronto.

Li em seguida Branca de Neve e outros contos de Grimm, com seleção e adaptação de Ana Maria Machado:

– "Há muito e muito tempo, bem no meio do inverno, quando os flocos de neve caíam do céu leves como plumas, uma rainha estava sentada costurando junto a uma janela com esquadrias de ébano. Costurava distraída, olhando os flocos de neve que caíam lá fora e, por isso, espetou o dedo com a agulha e...três gotas de sangue caíram na neve. Aquele vermelho em cima do branco..."

– Nossa! Que lindo! Que diferente! Olha, esse livro conta por ela se chama Branca de Neve! – disse uma pessoa do grupo.

A partir daí, o grupo fez o trabalho quase que sozinho. Comparamos diferentes versões de Os três porquinhos e outros. Foi só encantamento. As professoras do jardim 1, 2 e 3 diziam que os seus alunos também não conheciam essas versões.

Como fazer para que as apreciassem? Ler direto a versão mais longa e complexa? Contar em

um dia e ler em um outro? Ler a mais simples e depois a mais complexa? Existem muitas maneiras. O importante é que as crianças têm que conhecer todos esses textos.

Combinados para garantir uma boa leitura na escola



Agora é Luís Felipe quem aprecia o livro

E a biblioteca, como melhorar seu acervo? Sugeri uma campanha de livros entre os pais e amigos. No próximo encontro, todas, levaríamos ao menos um livro como contribuição para a biblioteca. Não importava se novo ou usado, todas nós íamos ampliar as escolhas para educadoras e crianças. Animadas, as professoras foram listando tudo o que deveria haver na biblioteca: poesias, brincadeiras cantadas, rimas, de histórias etc.

Para terminar, exibi em vídeo cenas de crianças de 2 anos folheando livros, de um trio de crianças em que uma delas "lê" para as outras duas. Uma outra cena em que uma criança "lê", folheando as páginas delicadamente e acompanhando com o dedinho a história que conta. Elas acharam que aquilo não era possível. Se não vissem, não acreditariam. Como tornar possível? O que o professor deve fazer? Fomos discutindo e pontuando a diferença entre desenvolvimento e aprendizagem.

Aquelas crianças do vídeo aprenderam a folhear os livros, a manuseá-los cuidadosamente, a deleitar-se com seu conteúdo etc. Aprenderam porque um professor ensinou. Como se ensina? O que o professor deve considerar ao planejar o trabalho com leitura de histórias?

Vimos que ninguém sabia que tudo isso era tão importante. Agora que sabemos, o que o professor deve fazer? As professoras então foram ditando – e eu – pondo na lousa uma lista de

orientações para trabalhar histórias. Não são lindas essas professoras?

Avaliação do encontro

O que aprenderam? A selecionar livros a ter olhar mais crítico, gosto pela leitura, a conhecer e se organizar antes, a importância da atitude do educador, sua postura, a manter o interesse e a atenção das crianças, a respeitar seus limites, a ter objetivos claros e, saber a importância de trabalhar desde sempre com os pequenos. Achei que valeu o meu dia, a minha semana, antes e depois, tudo.

Orientações didáticas para a leitura de histórias

- Conhecer o texto e prepará-lo com antecedência.
- Criar sistemática de leitura na rotina diária.
- Considerar o conhecimento prévio das crianças.
- Planejar em seqüência, em ordem crescente de desafios.
- Adequar o tempo e o tipo de leitura à condição da criança.
- Diversificar títulos e versões.
- Ampliar o repertório de histórias conhecidas pelas crianças.
- Criar ambiente agradável e aconchegante.
- Ter atitude cuidadosa de quem lê para o outro é referência como leitor.
- Explicitar suas preferências.
- Explicitar o motivo da leitura.
- Preocupar-se com a qualidade literária e não com o conteúdo moral.
- Garantir na rotina contato com livros de tipos e gêneros variados, para a formação de leitor crítico.
- Fazer seqüência de planejamento ou projetos envolvendo leitura.

Para Saber Mais

- Eu, Malika Ofkir, prisioneira do rei. Malika Ofkir e Michele Fitoussi. Cia. das Letras.
- Contos de Grimm. Vols. 1 e 2. Tradução de Maria Heloisa Penteadó. Ed. Ática.
- Contos de Grimm. Tradução de Tatiana Belinky. Ed. Martins Fontes.
- Contos de Grimm. Tradução de Heloisa Jahn. Ed. Cia. das Letrinhas.
- Livro de Histórias. Ed. Cia. das Letrinhas.

6. VÍDEOS

Assim como os textos de apoio, a sugestão de vídeos que acompanha esta publicação tem como objetivo complementar a discussão sobre o tema. São vídeos que abordam a leitura e a formação de professores leitores:

6.1 ESCRITORES CONTAM COMO SE TORNARAM LEITORES

A equipe da revista *Nova Escola* entrevistou alguns dos principais escritores brasileiros da atualidade. Nesses vídeos, os autores brasileiros contam como se tornaram leitores literários, falam sobre a relação com os textos na escola e apresentam alguns de seus contos e poemas. É um bom material sobre literatura, na voz dos escritores. Para acessar os vídeos desses autores, acesse:

<http://revistaescola.abril.com.br/lingua-portuguesa/pratica-pedagogica/escritores-contam-como-se-tornaram-leitores-572186.shtml>

<http://revistaescola.abril.com.br/lingua-portuguesa/pratica-pedagogica/video-litearturamia-couto-591820.shtml>

<http://revistaescola.abril.com.br/lingua-portuguesa/pratica-pedagogica/video-entrevista-pedro-bandeira-583088.shtml>

<http://revistaescola.abril.com.br/lingua-portuguesa/pratica-pedagogica/video-heloisaprieto-literatura-579272.shtml>

<http://revistaescola.abril.com.br/lingua-portuguesa/pratica-pedagogica/video-lalau-literatura-infantil-579218.shtml>

<http://revistaescola.abril.com.br/lingua-portuguesa/pratica-pedagogica/video-literaturaricardo-azevedo-579277.shtml>

6.2 INCENTIVO À LEITURA

Propaganda veiculada na tevê nos Estados Unidos para arrecadação de fundos para a compra de livros. O vídeo mostra a importância que pode ter a leitura para as crianças desde pequenas.

<http://www.youtube.com/watch?v=ASdHSmNGUoU>

7. BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA

CARDOSO, BEATRIZ. Conexões Entre a Formação de Professores e a Formação de Formadores, in *30 olhares para o futuro*. São Paulo, Escola da Vila, 2010.

COMUNIDADE EDUCATIVA CEDAC. *Casa do Professor: Conceitos, fundamentos e funcionamentos*. Publicação 01. São Paulo: 2010.

COMUNIDADE EDUCATIVA CEDAC. *Biblioteca: Importância, organização e funcionamento*. Publicação 02. São Paulo: 2010.

CANETTI, ELIAS. *A Língua Absolvida*. São Paulo, Companhia das Letras, 1987.

GASTALDI, VIRGÍNIA. *Quem Conhece Pode Escolher Melhor: Uma reflexão sobre os critérios de seleção de bons livros para crianças e adultos*, in *Revista Avisa Lá*, São Paulo, Instituto Avisa Lá, número 07.

INSTITUTO PRÓ-LIVRO; IBOPE INTELIGÊNCIA. *Retratos da Leitura no Brasil*, 2008. (<http://www.prolivro.org.br/ipl/publier4.0/dados/anexos/48.pdf>)

PENNAC, Daniel. *Como um romance*. Rio de Janeiro: Rocco, 1996.

8. ANEXOS

8.1 Anexo: Exemplo de informativo para divulgar a ampliação do acervo

O informativo a seguir é um documento de circulação mensal da Comunidade Educativa CEDAC, de responsabilidade de uma equipe específica e tem como objetivo divulgar o acervo adquirido em determinado período para que os participantes possam utilizar em formação, estudar para ampliar conhecimentos ou ler para fruição pessoal.

Além de trazer dados sobre o acervo adquirido, indica links para saber mais sobre as obras e traz análises e indicações de leitura feita por pessoas convidadas pela equipe como forma de aproximar ainda mais os livros dos leitores.

Foi utilizado esse exemplo para chamar a atenção de determinados aspectos que podem ser considerados na produção do informativo dos diferentes Centros de Formação.



INFORMATIVO Nº 06 – maio 2011

O QUE HÁ DE NOVO NA CENTRAL PEDAGÓGICA?

PEGUEI NO ACERVO DA CENTRAL, LI E GOSTEI - LITERATURA ADULTA

A primeira sensação que o livro *Coisas de mãe para filha* me trouxe foi de não ter sido convidada a participar dele! Por tantas vezes este tecido de pensamentos me passou pela cabeça e, infelizmente, desta publicação, desconsolou-me ficar de fora. Depois, fui lendo devagar e, de vez em quando, aproximando-me das mães e de seus sentimentos; identificando-me com algumas, mas com outras não. Percorri o livro sem caminho certo. Cada hora um pouquinho. Eu entrava naqueles sentimentos e saía. O que mais me tocou foi o feminino da maternidade que ninguém consegue tirar e que tanta falta faz às mulheres de hoje em dia. Talvez, por isto, tenha gostado tanto do relato intitulado "A gente cresce e se afasta do rosa".



Eu fui da geração feminista, mas nunca abracei a causa, talvez por ser maternal demais! Meu sonho sempre foi ter filhas, casar etc. Gostei muito da ideia de refletirmos sobre o legado que estamos deixando para nossas filhas, uma vez que o livro propõe esta reflexão, tanto para aquelas que estão começando a maternidade, como para aquelas que, como eu, já vão para o quarto neto (sendo duas meninas).

Hoje, já vejo nas minhas filhas meu legado. Que orgulho que me dão! Acho que este livro é um convite, **cor de rosa**, com **cheiro de mulher**, com **força de guerreira**. Vale a pena ler o livro escrito por mães como Adília Belotti, Hilda Lucas, Regina do Amaral, Suzete Capobianco e Vera Tarantino.



A ideia do livro nasceu em 2007, do encontro das cinco amigas que partiram do desejo de uma delas de escrever à filha que, em breve, iria se casar. O livro Coisas de mãe para filha inaugura o selo Outono, do catálogo adulto da Brinque-Book, editora reconhecida e premiada por sua produção infantil, com mais de trezentos títulos publicados. A análise do livro foi feita pela super-mãe, criativa e co-fundadora da Comunidade Educativa CEDAC, a diretora Cristina Pereira, que é mãe de Morena e Diana, avó de Olivia e da mais nova netinha da família! Mas, também, foi um pouco "mãe" da Fernanda Savoldi, da Karen, da Roberta, da Camila...

AJUDE A AMPLIAR O ACERVO DA CENTRAL PEDAGÓGICA!

Os acervos físico e virtual da Central Pedagógica são organizados para garantir que todos - coordenadores, formadores e colaboradores internos da Comunidade Educativa CEDAC - tenham suporte e insumo para desenvolver seus trabalhos, ampliar seus conhecimentos profissionais e pessoais.

E todos podemos contribuir com a ampliação desses acervos: sugerindo publicações (livros, DVDs, revistas etc.), emprestando materiais para serem reproduzidos e disponibilizados para os demais, enviando links de textos e reportagens interessantes, fazendo indicação dos itens dos acervos, doando *Folhinha e Estadinho*, entregando o **CD com as imagens registradas durante a formação** para inserirmos no Banco de Imagem. Para fazer sua contribuição é só procurar Camila Castro ou Bruna Barilli. Com a contribuição de todos, ampliamos nosso acervo!



↑ Espaço utilizado para recados e informações relacionadas ao acervo e/ou organização e funcionamento do setor

↑ Ilustrações de um determinado artista que "converse" com o texto do informativo

← Indicação do número e data do informativo

← Nome do informativo

← Capa do livro analisado

□ Quadro com análise de um livro novo do acervo

← Indicação de quem foi que fez a análise e qual sua função na Comunidade Educativa CEDAC. Espaço importante para complementar os dados técnicos do livro analisado.

← Logo de identificação da instituição

PEGUEI NO ACERVO DA CENTRAL, ASSISTI E GOSTEI - DVD

Invictus conta a inspiradora história de como Nelson Mandela, representado por Morgan Freeman, uniu forças com o capitão do time de rúgbi da África do Sul, François Pienaar, interpretado por Matt Damon, para ajudar a unir a nação sul-africana. No filme, recém eleito, o presidente Mandela sabe que o país permanece dividido racial e economicamente após o fim do Apartheid. Acreditando ser capaz de unificar a população, por meio da linguagem universal do esporte, Mandela apoia o desacreditado time da África do Sul, na *Copa Mundial de Rúgbi de 1995*, que faz uma incrível campanha até as finais. Neste filme, podemos observar claramente o papel de um líder e a coerência de suas ações norteadas pelo princípio do respeito à diversidade e pela confiança no outro. O nome do filme "Invictus" foi inspirado no poema homônimo do autor William E. Henley, que Mandela conheceu na prisão. E também nela que Mandela pode encontrar em versos sua luta para manter-se fiel aos seus propósitos inspirados pela grandeza.

INVICTUS, de William E Henley
Do fundo desta noite que persiste
a me envolver em breu - eterno e espesso,
a qualquer deus - se algum acaso existe,
por mi' alma insubjugável agradeço.
Nas garras do destino e seus estragos,
sob os golpes que o acaso atrai e acerta,
nunca me lamentei - e ainda trago
minha cabeça - embora em sangue - ereta.
Além deste oceano de lamúria,
somente o Horror das trevas se divisa;
porém o tempo, a consumir-se em fúria,
não me amedronta, nem me martiriza.
Por ser estreita a senda - eu não declino,
nem por pesada a mão que o mundo espalma;
eu sou dono e senhor de meu destino;
eu sou o comandante de minha alma.

A indicação do DVD é da divertidíssima e "cheia de histórias para contar", formadora de gestão, da Comunidade de Gestores, **Miriam Orensztain**.



INVICTUS (2009)
Diretor: Clint Eastwood
Roteiro: Anthony Peckham
Baseado no livro de: John Carlin

Fonte: Pequena Coletânea de Poesias de Língua Inglesa ([link](#))

Quadro com análise de um DVD do acervo.

Capa do DVD analisado

Link para a fonte de consulta dos dados técnicos

O QUE HÁ DE NOVO NO ACERVO FÍSICO?

Da última aquisição feita pela Central Pedagógica e das últimas doações recebidas de editoras parceiras, selecionamos alguns títulos para estimular sua leitura e retirada:

ADQUIRIDOS NA AMPLIAÇÃO:

LIT. ADULTA	LIT. INFANTIL	FORMAÇÃO	DVD
 Amor sem Fim , Ian McEwan Companhia das Letras	 Dia de Sol , Renato Moriconi	 Ode a uma Estrela , Pablo Neruda.	 Professor-Formador , Col: Educação e Psicologia. Escola e Leitura , Regina Zilberman
			 Contador de Histórias , Cleiton dos S. da Silva e Luiz Villaça

DOADOS POR EDITORAS PARCEIRAS:

 Bichos , Ronaldo Coelho Angela Lago (ilustrações)	 Chá das Dez , Celso Sisto Editora Aleria	 Dois chapéus vermelhinhos , Ronaldo Coelho (troca de e-mail)	 Pirata muito só , Denise Crispum Mariana Massarani (ilustrações)	 Bis , Ricardo da Cunha Lima	 DIÁRIO MOSCA , Doreen Cronin (diário)
---	--	--	--	--	---



Aquisição = compra realizada (separadas por categorias)

Doação = acervo recebido por meio de parceria e doação de editoras

Quadro de todas as novas publicações do período. Importante distinção entre o que foi adquirido por meio de compra e doação.

Ilustrações da artista escolhida

Links que encaminham para as sinopses dos livros das respectivas editoras


Quadro com a indicação das novidades em relação ao acervo virtual ou de arquivos eletrônicos.

O QUE HÁ DE NOVO NO ACERVO VIRTUAL?

Das últimas aquisições virtuais, selecionamos alguns documentos de interesse geral. Acessem o link e confirmem:

O MÊS DOS VARAIS

- Varal: [Fotopotocas](#), inspirado no livro de Ziraldo e Mig, este varal foi produzido para o Projeto Encontros de Leitura (2009-2010) e sofreu ampliações para ser utilizado na formação do Projeto Escola (2011). Trata-se de um varal interativo, pois apresenta várias imagens de contos clássicos, com as quais os leitores podem brincar, inventando frases engraçadas para cada uma delas.
- Varal: [Bibliotecas no mundo](#), criado pela equipe do Ação Educação-Alfabetização, para ser utilizado em formação, o varal traz exemplos de bibliotecas do mundo todo e como organizá-las, curiosidades etc. É um material rico que pode ser utilizado por diferentes núcleos em diferentes formações.
- Outros varais: [Belas bibliotecas do mundo e a história da biblioteca](#) e [Biblioteca \(importância, organização e funcionamento\)](#), criados pela assistente da coordenação, Camila Castro, para auxiliar a composição do varal para o Ação Educação-Alfabetização, citado acima. O primeiro varal apresenta bibliotecas de todo o mundo e a história das bibliotecas. O segundo varal tem fotos de bibliotecas dos diferentes projetos em que a Comunidade Educativa CEDAC atua e traz sugestões de organização e funcionamento, além de frases de escritores sobre biblioteca.
- Varal: [Com olhos de criança, de Francesco Tonucci](#), criado pela coordenadora da Central Pedagógica, Sandra Medrano no programa Escola que Vale, em Arari (2006), foi reorganizado por Camila Castro para ser utilizado como anexo ao E-mails de Sexta sobre **ações de formação** (maio/2011). O varal traz desenhos do italiano Francesco Tonucci, com a proposta de reflexão sobre o pensamento infantil e nossos próprios atos e pensamentos sobre a criança.



← Produção de pequenos textos que explicam do que trata o material.

← Indicação dos links para acesso aos materiais.



NOVOS DOCUMENTOS NO ACERVO VIRTUAL (AV)

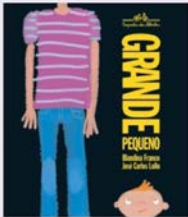
A Coordenadora Pedagógica **Roberta Panico** disponibilizou textos que discutem a aplicação dos recursos financeiros da educação pelos gestores públicos:

- **Textos de Apoio - Financiamento da educação** (para acessar, clique [aqui](#)).

No **Projeto Escola**, de Venda Nova do Imigrante, os educadores da Educação Infantil tiveram oficina sobre saúde, e foi utilizado o texto:

- **Saúde e bem estar - Damaris Gomes Maranhão** (para acessar, clique [aqui](#)).

PEGUEI NO ACERVO DA CENTRAL, LI E GOSTEI – LITERATURA INFANTIL



O livro **Grande, Pequeno** tem uma linguagem simples e clara, com ilustrações bem "clean" (sem toda aquela poluição visual).

O livro conta que todo adulto de hoje, que é um profissional sério, um dia já foi uma criança travessa.

Na maioria das vezes, nós nos esquecemos das travessuras que aprontamos um dia, quando criança e juramos de pés juntos que nunca fizemos aquelas coisas que toda criança sempre faz: pintar a parede com canetinha, vestir uma capa e pular da cadeira, tentando voar, enfiar o dedo no nariz...

O livro de Blandina Franco, faz com que voltemos para estas recordações. Gostei muito da leitura e é um livro super curtinho, qualquer criança e adulto pode ler que vai gostar. Quem tiver um tempinho para recordar a melhor fase de nossas vidas, aproveite pra ler!

Para saber mais do livro, clique [aqui](#) e se quiser ler um trecho em PDF, é só acessar este [link](#).

O livro doado pela Companhia das Letras, ilustrado por José Carlos Lollo, foi lido pela assistente de produção e a mais nova mamãe – mais travessa de todas - da Comunidade Educativa CEDAC: **Karen Mathias**.

Os quadros com as análises tentam garantir a variedade do acervo: literatura adulta, infantil, livros, DVDs...

PARA CONHECER MAIS SOBRE A ARTISTA POR TRÁS DAS IMAGENS DESTA INFORMATIVO



rman nasceu em Telaviv, Israel, e com 06 anos de idade mudou-se com a mãe para o Brasil. Em 1996, formou-se em Artes Plásticas, na FAAP. Para saber mais sobre a artista, clique [aqui](#). Um de seus trabalhos mais conhecidos é a obra **Até as princesas soltam pum!**




↑
↑
Informações e imagem da artista selecionada para ilustrar o informativo. A seleção considera os livros que compõem o acervo.

8.2 Anexo: Exemplo de varal e cuidados para sua produção

A seguir, um exemplo de varal confeccionado para o contexto de formação e algumas explicações sobre os cuidados a serem tomados durante a sua confecção.

TRECHO DE UM VARAL E DESTAQUE DOS CUIDADOS PARA A SUA PRODUÇÃO

MIA COUTO



←
Na primeira folha, chamada bem simples - título do varal.

Neste caso, o título é o nome do autor a ser apresentado, poderia ser de um gênero ("poesia"), de uma ação de incentivo à leitura ("indicações literárias") etc.

←
Foto relacionada ao título do varal, selecionada na internet.



←
Logo da instituição

A nossa língua comum foi construída por laços antigos, tão antigos que por vezes lhes perdemos o rasto



Mia Couto, nascido **António Emílio Leite Couto** (Beira, 5 de Julho de 1955), é um escritor moçambicano. Filho de portugueses que emigraram a Moçambique nos meados do século XX. Nasceu e foi escolarizado na Beira. Com catorze anos de idade, teve alguns poemas publicados no jornal *Notícias da Beira* e três anos depois, em 1971, mudou-se para a cidade capital de Lourenço Marques (agora Maputo). Iniciou os estudos universitários em medicina, mas abandonou esta área no princípio do terceiro ano, passando a exercer a profissão de jornalista depois do 25 de Abril de 1974.



Trabalhou na *Tribuna* até à destruição das suas instalações em Setembro de 1975, por colonos que se opunham à independência. Foi nomeado diretor da Agência de Informação de Moçambique (AIM) e formou ligações de correspondentes entre as províncias moçambicanas durante o tempo da guerra de libertação. A seguir trabalhou como diretor da revista *Tempo* até 1981 e continuou a carreira no jornal *Notícias* até 1985. Em 1983 publicou o seu primeiro livro de poesia, *Raiz de Orvalho*, que inclui poemas contra a propaganda marxista militante. Dois anos depois demitiu-se da posição de diretor para continuar os estudos universitários na área de biologia.

Seleção de diferentes imagens com boa qualidade para impressão.

Além de ser considerado um dos escritores mais importantes de Moçambique, é o escritor moçambicano mais traduzido. Em muitas das suas obras, Mia Couto tenta recriar a língua portuguesa com uma influência moçambicana, utilizando o léxico de várias regiões do país e produzindo um novo modelo de narrativa africana. *Terra Sonâmbula*, o seu primeiro romance, publicado em 1992, ganhou o Prémio Nacional de Ficção da Associação dos Escritores Moçambicanos em 1995 e foi considerado um dos doze melhores livros africanos do século XX por um júri criado pela Feira do Livro do Zimbábué.



Mia Couto é reconhecido pelos cabelos loiros e olhos claros, convivía com os negros apesar de ser branco, não havia preconceito, e se houvesse, ele pouco ligava.

A **escolha da letra e das cores** de um varal é muito importante. A letra precisa ser facilmente legível e não pode ser muito pequena. O texto curto incentiva a leitura de quem visualiza o varal. A cor ideal para as letras é o preto ou outras cores escuras. Caso queira dar um pouco de “cor” ao varal, utilizar nos fundos cores claras e nos títulos cores “vivas/quentes” para destacar.

Cuidado apenas para não “colorir demais”!

Mia Couto é aquilo que entendo por 'escritor da terra'. Precisamente porque, na sua expressão absolutamente única, originalíssima, escreve e descreve as próprias raízes do mundo, explorando a própria natureza humana na sua relação umbilical com a terra. A sua linguagem extremamente rica e muito fértil em neologismos confere-lhe um atributo de singular percepção e interpretação da beleza interna das coisas. Cada palavra inventada como que adivinha a secreta natureza daquilo a que se refere, e entendemo-la como se nenhuma outra pudesse ter sido utilizada em seu lugar.



As imagens de Mia Couto evocam necessariamente em nós a intuição de mundos fantásticos e em certa medida um pouco surrealistas, subjacentes ao mundo em que vivemos, que nos envolvem de uma ambiência terna e pacífica de sonhos – o mundo vivo das histórias. Pode dizer-se, creio, que Mia Couto sobressai como excelente contador de histórias. Através delas, consegue manter-nos em contacto com um pulsar interno que coincide com a própria respiração da terra.

Fonte: *Lugar da palavra*



“Os meus livros foram sempre publicados na grafia original. Quando escrevo palavras que não são do domínio geral, como *machimbo*, sai uma nota de pé de página a dizer que é autocarro. O importante é criar condições para aumentar a facilidade de circulação do livro, revendo as taxas quando circula de um país para o outro. Não tem de haver acordo, a riqueza está em encontrar diferentes sabores na grafia”.

Mia Couto, escritor Moçambicano (a propósito do novo Acordo Ortográfico, Ver. Focus 415/2007)

A escolha dos textos que irão compor o varal é muito importante! Não podem ser tirados de qualquer fonte. No geral, é interessante que se pesquise tanto em livros (contracapas, “orelhas”, resenhas... alguns, inclusive, possuem em resumo bibliográfico do autor) e sites confiáveis que falem de literatura e de autores. Evitar retirar textos apenas de sites de compartilhamento como o Wikipédia e notícias (jornais, sites de notícias e resumos de palestras).

Importante indicar a FONTE do texto selecionado!

“Eu venho de muito longe e trago aquilo que eu acredito ser uma mensagem partilhada pelos meus colegas escritores de Angola, Moçambique, Cabo Verde, Guiné Bissau e São Tomé e Príncipe. A mensagem é a seguinte: Jorge Amado foi o escritor que maior influência teve na gênese da literatura dos países africanos que falam português.

[...] Hoje, ao reler os seus livros, ressalta esse tom de conversa íntima, uma conversa à sombra de uma varanda que começa em Salvador da Bahia e se estende para além do Atlântico. Nesse narrar fluido e espreguiçado, Jorge vai desfiando prosa e os seus personagens saltam da página para a nossa vida cotidiana.

[...] Jorge fez pela projeção da nação brasileira mais do que todas as instituições governamentais juntas. Nas décadas de 50, 60 e 70, os livros de Jorge cruzaram o Atlântico e causaram um impacto extraordinário no nosso imaginário coletivo. Em minha casa, meu pai – que era poeta – deu o nome de Jorge a um filho e de Amado a outro. Recordo que, na minha família, a paixão brasileira se repartia entre Graciliano e Jorge. Mas não havia disputa: Graciliano revelava o osso e a pedra da nação brasileira. Amado exaltava a carne e a festa desse mesmo Brasil”.

O varal pode servir para ampliar informações de quem o lê. Assim, vale a pena uma pesquisa para aprofundar sobre o tema e trazer, inclusive, informações relacionadas ou complementares.

Neste caso, o trecho selecionado de um texto do autor-tema do varal agrega valor para o leitor.



Trechos da palestra do moçambicano Mia Couto em homenagem a Jorge Amado (2008)



O uso de **imagens** é fundamental no varal!

A imagem chama a atenção do leitor e traz informações que dialogam com o texto. Assim, por exemplo, ao apresentar uma obra do autor, a capa do livro atrai a atenção. Ou ainda, ver a imagem tão conhecida de Jorge Amado, desperta a curiosidade para entender a relação entre ambos.



O ÚLTIMO VOO DO FLAMINGO

Autor: Mia Couto
Editora: Companhia das Letrinhas

Os primeiros rebentamentos
Os factos só são verdadeiros depois de serem inventados.
(Crença de Tizingara)

Sentei-me a esclarecer. Minha alma parecia ter-me saído e flutuava como nuvem por cima de mim. A guerra tinha terminado, fazia quase um ano. Não tínhamos entendido a guerra, não entendíamos agora a paz. Mas tudo parecia correr bem, depois que as armas se tinham calado. Para os mais velhos, porém, tudo estava decidido: os antepassados se sentaram, mortos e vivos, e tinham acordado um tempo de boa paz. Se os chefes, neste novo tempo, respeitassem a harmonia entre terra e espíritos, então cairiam as boas chuvas e os homens colheriam gerais felicidades. O novos chefes pareciam pouco importados com a sorte dos outros. Eu falava do que assistia, ali em Tizingara. Do resto não tinha pronunciamento. Mas, na minha vila, havia agora tanta injustiça quanto no tempo colonial. Parecia de outro modo que esse tempo não terminara. Estava era sendo gerido por pessoas de outra raça.

Trecho de *O último voo do flamingo*



8.3 Anexo: Exemplo de cronograma de ações

O exemplo a seguir, mostra as ações de responsabilidade da equipe de um Centro de Formação. Esse cronograma auxilia a visualização das tarefas, como por exemplo, o dia em que será trocado o varal de determinado local, ou ainda, a data a ser retirado o kit circulante de livros de uma escola e para qual deverá ser encaminhado etc.

Ações		JUNHO DE 2011																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
Varal – Jorge Amado – Sala de reuniões																																	
Varal – Zélia Gattai - Auditório																																	
Varal – Bibliotecas do Mundo – Sala de reuniões																																	
Varal – Poemas - Auditório																																	
Rodas de leitura (com turmas diversas)																																	
Sessão de cinema – Cinema Paradiso																																	
Clube de leitores																																	
Palestra - Escritor																																	
Exposição dos trabalhos dos alunos da Escola Paulo Freire																																	
Exposição dos trabalhos dos alunos da Escola Olga Benário																																	
Kit circulante de livros 1 – Escola Portinari																																	
Kit circulante de livros 2 – Escola Anita Malfatti																																	
Kit circulante de livros 3 – Escola Clarice Lispector																																	
Kit circulante de livros 1 – Escola Carlos Drummond de Andrade																																	
Kit circulante de livros 2 – Escola Machado de Assis																																	
Kit circulante de livros 3 – Escola Cora Coralina																																	
Kit circulante de livros 1 – Escola Anita Malfatti																																	
Kit circulante de livros 2 – Escola Clarice Lispector																																	
Kit circulante de livros 3 – Escola Portinari																																	

8.4 Anexo: Exemplo de agenda

A seguir o exemplo de duas agendas, uma resumida e outra detalhada.

A agenda resumida apresenta os dados de um mês e traz tanto as ações de formação apoiadas pela equipe, como por exemplo, reunião de professores feito pelas coordenadoras, quanto as ações de responsabilidade da equipe do Centro de Formação, como as rodas de leitura.

A agenda detalhada é diária e traz os dados para a organização dos eventos que irão ser realizados no Centro de Formação, nos diferentes espaços.

Agenda Detalhada do Centro de Formação

10/06/2011

TURNO	SALA DE REUNIÕES	AUDITÓRIO	OUTROS ESPAÇOS
MATUTINO		<p>Horário: 7h30 às 11h30 Assunto: Reunião Geral de professores 6º ao 9º ano - Artes Responsável: Cleonice Telefone para contato: 9113-2131 Quantidade de pessoas: 07 Café: (x) sim () não Equipamentos necessários: <input checked="" type="checkbox"/> Data show <input checked="" type="checkbox"/> Computador <input type="checkbox"/> TV e DVD <input type="checkbox"/> Microfone <input type="checkbox"/> Caixa de som <input checked="" type="checkbox"/> Outros- livros da biblioteca de acordo com a lista enviada por e-mail</p>	
VESPERTINO	<p>Horário: 14h às 17h Assunto: Reunião equipe do Centro de Formação Responsável: Maria Telefone para contato: 3791-3476 Quantidade de pessoas: 5 Café: () sim (x) não Equipamentos necessários: <input type="checkbox"/> Data show <input type="checkbox"/> Computador <input type="checkbox"/> TV e DVD <input type="checkbox"/> Microfone <input type="checkbox"/> Caixa de som <input checked="" type="checkbox"/> Outros- Xerox dos formulários para discussão</p>		
NOTURNO			<p>Espaço alternativo: Biblioteca Horário: 19h às 21h Assunto: Clube de leitura dos professores do EF Responsável: Davi Quantidade de pessoas: 25 Equipamentos necessários: <input checked="" type="checkbox"/> Data show <input checked="" type="checkbox"/> Computador <input type="checkbox"/> TV e DVD <input type="checkbox"/> Microfone <input type="checkbox"/> Caixa de som <input checked="" type="checkbox"/> Outros Qual? Acervo de novos livros adquiridos.</p>

AGENDA RESUMIDA DAS AÇÕES FORMATIVAS DO CENTRO DE FORMAÇÃO – JUNHO DE 2011

Legenda:
M – Manhã
T – Tarde
N – Noite

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SAB/DOM
		01 Supervisão – Professores de 1º ano – Língua (M) Reunião de diretores(T)	02 Supervisão – Professores de 2º ano – Língua (M)	03 Supervisão – Professores de 3º ano – Língua (M) Reunião geral professores de EJA (N)	04/05
06 Supervisão – Professores de 4º ano – Língua (M) Roda de leitura – alunos da professora Ana (T)	07 Supervisão – Professores de 5º ano – Língua (M)	08 Reunião geral professores de 6º ao 9º ano – Ciências Sociais (M) Reunião geral professores de 6º ao 9º ano – Ciências Naturais (T)	09 Reunião geral professores de 6º ao 9º ano – Língua (M) Reunião geral professores de 6º ao 9º ano – Matemática (T)	10 Reunião geral professores de 6º ao 9º ano – Artes (M) Reunião de equipe do Centro de Formação (T) Clube de leitura dos professores do EF (N)	11/12
13 Supervisão – Professores de 1º ano – Matemática (T) Roda de leitura – alunos da professora Betânia (M)	14 Supervisão – Professores de 2º ano – Matemática (T)	15 Reunião de diretores (M) Supervisão – Professores de 3º ano – Matemática (T)	16 Supervisão – Professores de 4º ano – Matemática (T)	17 Supervisão – Professores de 5º ano – Matemática (T) Sessão de cinema (N)	18/19
20 Formação em artes – professores de EI (M/T) Roda de leitura – alunos do professor João (M) Roda de leitura – alunos da professora Irani (T)	21 Formação em artes – Grupo 1 (M) Formação em artes – Grupo 2 (T)	22 Formação em artes – Grupo 3 (M) Formação em artes – Grupo 4 (T)	23 Feriado	24 Recesso	25/26
27 Roda de leitura – alunos da EI (M/T)	28 Reunião equipe da secretaria de educação (M)	29 Reunião de supervisores da EI (M) Reunião de diretores (T)	30 Reunião de supervisores do EF (M) Palestra com escritor – trabalho de produção e revisão (N)		

8.5 Anexo: Exemplos de planejamentos de ações de incentivo à leitura

Em seguida, dois exemplos de planejamento de ações de incentivo à leitura. O primeiro relaciona-se a uma ação de incentivo à leitura com crianças e o segundo, com educadores.

AÇÃO: RODA DE LEITURA COM EDUCADORES

OBJETIVOS

- Proporcionar um momento de acesso à leitura para as crianças.
- Ampliar o repertório literário das crianças.

PREPARAÇÃO PRÉVIA PARA A AÇÃO

- Definir datas de realização e verificar cronograma de atividades previstas da Casa do Professor.
- Definir o público – se crianças pequenas, se crianças maiores ou adolescentes (para envio do convite e escolha das leituras).
- Preparar os convites para as escolas, com pequeno texto explicativo sobre a ação e os detalhes de data de inscrição, data de realização, horários etc.
- Fazer os convites considerando o limite de participantes.
- Definir local adequado para acomodar as crianças.
- Verificar os participantes inscritos para organização do espaço.
- Preparar o local aproveitando a oportunidade para fazer uma pequena exposição de livros infantis para incentivar o empréstimo pelas crianças e professores (que estarão acompanhando o grupo).
- Escolher o livro mais adequado para a faixa etária.
- Planejar a leitura a ser realizada (ler em voz alta para treinar, buscar informações sobre autor/autora e ilustrador/ilustradora para comentar na roda).
- Separar o kit de livros para a atividade.

PERIODICIDADE

- Quinzenal inicialmente para avaliar a demanda. Caso seja muito procurado, passar para realização semanal.

MATERIAL

- Almofadas e tapete para acomodar as crianças.
- Livro ou kit de livros dependendo da leitura.

ESTRATÉGIAS PREVISTAS PARA REALIZAR A AÇÃO

- Aguardar os convidados com uma surpresa (lanche de recepção ou uma música de entrada para se dirigirem para a roda).
 - Fazer uma breve apresentação das crianças caso não se conheçam.
 - Apresentar o livro escolhido para ser lido (caso seja leitura compartilhada, distribuir um livro para cada dupla de crianças e explicar que irão acompanhar a leitura).
 - Antes de iniciar a leitura, falar sobre o autor e o ilustrador contando detalhes interessantes sobre a biografia de cada um. Se tiver outro livro no acervo da Casa do Professor que seja do mesmo autor ou ilustrador, comentar ou mostrar para incentivar a leitura posterior.
 - Apresentar o título do livro e levantar as hipóteses das crianças sobre o conteúdo do texto que será lido (garantir espaço para que comentem e falem para participar da leitura).
 - Iniciar a leitura e – de acordo com o planejamento da leitura feito antecipadamente – verificar em quais pontos realizar pausas para que os alunos possam comentar, levantar hipóteses do que vai acontecer na sequência, apreciar a forma como o autor escreveu determinada situação, se emocionar, se divertir, tirar dúvidas etc.
 - Ao final, abrir espaço para que os alunos comentem sobre o que foi lido, reler trechos que possam ter suscitado dúvidas ou que querem ouvir novamente por terem gostado muito. Deixar que coloquem suas opiniões sem se preocupar em checar a interpretação de cada um.
 - Propor uma finalização com uma música para saírem da roda e visitarem a exposição de livros ou outra amostra que tenha preparado (varal, por exemplo).
 - Antes de irem embora, incentivar que leiam ou emprestem livros do acervo.

LEMBRETES DO QUE INDICAR NO RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO:

- Problemas na divulgação da ação.
- Receptividade do público à ação.

- Envolvimento das crianças durante a ação.
- Registro de depoimentos sobre a ação.
- Avaliação geral do resultado alcançado.
- Possíveis ações a serem realizadas a partir dessa atividade.

O QUE REGISTRAR

- Em foto: participação das crianças na roda de leitura.
- Por escrito: assinatura dos participantes em um livro de eventos da Casa do Professor e anotações dos depoimentos para registro no relatório de desenvolvimento e avaliação da ação.

DIVULGAÇÃO

- Incluir a ação no relatório mensal/bimestral para a Secretaria de Educação.
- Divulgar junto à equipe de apoio da Comunidade Educativa CEDAC – enviar planejamento, registro e comentários para Camila Castro (camila.castro@comunidadeeducativa.org.br)
- Inserir registro com objetivos no blog.
- Colocar ação realizada no mural da recepção.

AÇÃO: RODA DE LEITURA COM EDUCADORES

OBJETIVOS

- Proporcionar um momento de acesso à leitura literária.
- Ampliar o repertório literário das coordenadoras, formadoras ou oficinairos da Comunidade Educativa CEDAC.
- Propiciar um momento de troca com as demais colegas de trabalho.

PREPARAÇÃO PRÉVIA PARA A AÇÃO

- Solicitar sugestões de títulos de literatura adulta que o núcleo pedagógico gostaria de ler e fazer uma lista, incluindo lançamentos interessantes (comprar estes livros com um mês que anteceda a próxima ação – catalogar, carimbar e etiquetar).
 - Verificar qual a última semana do semestre que tenha reunião geral e preparar uma exposição dos livros e DVDs, incluindo aqueles que não são muito lidos ou assistidos.
 - Preparar um varal para acompanhar a exposição e uma lista dos livros expostos com espaço para o participante anotar quais livros pegou e quando.
 - Preparar a exposição, que deve ficar a semana inteira à disposição do núcleo pedagógico e organizá-la periodicamente de modo a ser sempre um espaço atrativo para os leitores.
 - No início do semestre seguinte, definir data com a direção pedagógica e verificar no cronograma de atividades previstas na Comunidade Educativa CEDAC o melhor dia para realizar a Roda de Leitura.
 - Convidar as coordenadoras pedagógicas e formadoras através do e-mail interno, informando data de realização da Roda de Leitura, horário, e solicitar que cada participante envie os dados técnicos da(s) leitura(s) que farão durante o período de recesso.
 - Solicitar à recepção que reserve, para este dia e para este horário, a maior sala de reunião e ao departamento de responsável pelos equipamentos: filmadora digital, máquina fotográfica, data show e outros equipamentos.

PERIODICIDADE

- Semestral (de preferência em fevereiro e agosto, antes do início da rotina de viagens).

MATERIAL

- Varal para contribuir com o tema escolhido.
- Livros do acervo que foram lidos.
- Equipamentos.
- Café, água, bolachas e frutas.

ESTRATÉGIAS PREVISTAS PARA REALIZAR A AÇÃO

- Preparar um varal que seja relacionado com o tema escolhido.
- Separar e organizar os equipamentos solicitados para gravar e fotografar a ação.
- Escolher um livro para iniciar a Roda de Leitura com uma leitura em voz alta ou pedir para uma formadora iniciar com uma contação de história.
 - Verificar a possibilidade de disponibilizar lanche ou, ao menos, preparar uma mesa com água, café, chá e bolachas.
 - Preparar uma apresentação que dará início à Roda de Leitura, com os autores dos livros indicadores por e-mail e os trechos.
 - Planejar a leitura a ser realizada (ler em voz alta para treinar, buscar informações sobre autor/autora e ilustrador/ilustradora para comentar na roda).
 - Separar os livros lidos pelos participantes durante o período das férias e disponibilizá-los no centro da mesa.
 - Fazer uma breve apresentação do tema selecionado daquela Roda de Leitura, mais especificamente (cada semestre focar em um tema diferente).
 - Iniciar com a leitura selecionada, que deve ter relação com o tema.
 - Abrir espaço para que os participantes apresentem o livro lido: falar sobre o autor contando detalhes interessantes sobre sua biografia. Comentar e apontar apreciações tanto estética quanto emotivamente em relação à leitura.
 - Estimular a leitura em voz alta dos trechos que mais gostaram.
 - Abrir espaço para cada participante colocar sua opinião sem se preocupar em checar a interpretação de cada um.
 - Propor uma finalização com a troca de livros: colocar os livros em cima da mesa, deixar que os participantes visitem a exposição de livros e o varal.
 - Incentivar que leiam ou emprestem outros livros do acervo.

LEMBRETES DO QUE INDICAR NO RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO:

- Problemas na divulgação da ação.
- Receptividade do público à ação.
- Envolvimento das crianças durante a ação.
- Registro de depoimentos sobre a ação.
- Avaliação geral do resultado alcançado.
- Possíveis ações a serem realizadas a partir dessa atividade.

O QUE REGISTRAR

- Em foto: participação do núcleo pedagógico na Roda de Leitura. Estas fotos serão usadas para divulgação.
- Em vídeo: filmar a ação para servir de exemplo e de registro.
- Por escrito: registrar todas as leituras realizadas e os comentários feitos pelos participantes.

DIVULGAÇÃO

- Fazer mural com fotos e enviar uma nota com a melhor foto para a equipe de Comunicação para que a ação seja divulgada pelo site da Comunidade Educativa CEDAC.
- Disponibilizar as resenhas registradas por escrito dos livros lidos com o comentário de cada participante pelo Ambiente Virtual.
- Fazer cópia do registro em vídeo para aqueles que queiram utilizar na formação (seja para servir como exemplo de indicação literária, seja na leitura em voz alta).

