

# SUPERVISÃO EM ESCOLA RADIOFÔNICA

## 1. CONCEITO

Em trabalhos sociais, a supervisão longe está de se conceituar como fiscalização, prestação de contas de serviço, ou o equivalente a isto, mas sim como um entendimento e um contacto com a pessoa e com o serviço com o fim de fazer o estudo das situações, o planejamento e a avaliação dos programas, para se concluir com uma orientação baseada na realidade exposta ou observada.

Conseqüentemente, a supervisão em Escola Radiofônica só pode funcionar dentro do conceito acima formulado se a Educação de Base for vista como um trabalho social. Ora, entende-se como trabalho social toda a ação que concorre para a promoção integral do homem e do seu meio-ambiente. E Educação de Base é um trabalho social na medida em que dá ao homem elementos que lhe permitam partir para um melhor padrão de vida para si, para sua família e para sua comunidade.

## 2. PRÁTICA

Uma supervisão em escolas radiofônicas tem de ser feita através de visitas aos locais onde estas funcionam, se possível no horário das aulas, para a observação mais completa do funcionamento da escola e para o contacto com os alunos.

A supervisão dar-se-á tendo em vista as seguintes operações: informação, avaliação e orientação, todas elas intimamente relacionadas.

Com respeito à observação, podemos discriminar os seus objetivos da seguinte maneira:

- observação das condições materiais da escola;
- observação do grupo de alunos face as emissões, suas reações, seus interesses;
- observação do aproveitamento do monitor em relação ao desempenho de suas funções;
- observação do relacionamento do grupo de alunos com o monitor, tendo-se em vista a capacidade de liderança do último;
- observação do monitor durante a supervisão, tentando avaliar o seu comportamento afetivo em relação as tarefas por ele assumidas em decorrência do funcionamento das E.R..

As informações obtidas através do monitor, do grupo de alunos ou da comunidade, têm em vista:

- a comprovação das observações;
- a verificação do aproveitamento das emissões;
- o conhecimento da área;
- a descoberta de problemas e possibilidade de solução para os mesmos;
- a caracterização dos interesses profundos dos alunos para efeito de motivação;
- a coleta de dados para preparar as emissões.

A avaliação, nesse caso, não é de largo alcance, mas é orientada no sentido de uma verificação do andamento do processo educativo e, mais particularmente, da repercussão dos programas de Educação de Base na vida dos alunos e da comunidade.

Quanto à avaliação do rendimento escolar dos cursos de alfabetização e de aritmética, somente poderá ser realizada pela professora diretamente responsável pelos mesmos, através de testes especiais.

Cabe ao supervisor de E.R., neste aspecto:

- . verificar se os programas estão respondendo aos interesses e às necessidades locais;
- . verificar se as atividades anteriormente planejadas com o monitor estão sendo postas em execução (em caso positivo ver como estão sendo executadas e em caso negativo, procurar saber as causas);
- . avaliar o grau de aceitação da escola na comunidade;
- . avaliar as disposições dos grupos ou da comunidade para participarem de programas mais vastos;
- . enfim, sondar de todas maneiras, a influência da escola radiofônica e selecionar os aspectos positivos e negativos dessa influência, para uma orientação cada vez melhor dos programas.

### 3. ORIENTAÇÃO

Baseada na realidade observada, nas informações obtidas e na avaliação efetuada a curto prazo, e que se pode concluir sobre as medidas a tomar, na orientação que cabe ao supervisor. Este pesará bem as possibilidades de execução prática e suas consequências. Tudo deve ser seriamente analisado do ponto de vista educativo.

A supervisão deve se processar em um clima de relações significativas, estabelecidas entre o supervisor e o monitor e de tal maneira informais que o monitor não veja no supervisor uma autoridade, mas uma pessoa que atua no mesmo campo de trabalho que ele, visando os mesmos fins.

mariailda bezerra  
coordenadora estadual de pernambuco

1 1 1

S U P E R V I S Ã O

O QUE É:

- . um entendimento
- . uma troca de experiências
- . um contacto entre aqueles que trabalham e o serviço feito

O QUE NÃO É:

- . uma fiscalização
- . uma prestação de contas

PARA QUE É:

- . conhecimento e estudo das situações
- . avaliação e planeamento de novos programas
- . execução de um trabalho baseado na realidade exposta e observada

O QUE ASSEGURA:

- . unidade e continuidade no trabalho educativo
- . melhor aplicação dos conhecimentos adquiridos no treinamento
- . desenvolvimento das qualidades e capacidade de trabalho dos apervi-  
sionados.

COMO SE REALIZA:

- . através de visitas aos locais onde as escolas funcionam, se possível no horário das aulas, para a observação mais completa do funcionamento da escola e contacto com os alunos;
- . através de cartas que transmitam as dúvidas, desânimos, êxitos, sugestões e realizações.
- . através de entrevistas que permitam uma troca de ideias e de experiências;
- . através de reuniões, para avaliação e planeamento.

DEVE SE PROCESSAR

- . em um clima de relações informais e significativas
- . sem autoritarismo.

O M O N I T O R

O monitor é um elemento da própria comunidade onde se localiza a Escola Radiofônica, e que se dispõe a prestar um auxílio gratuito a esta comunidade. Constitui o pivô da recepção organizada, pois é o elemento de ligação entre o rádio e o aluno. Pode ser apenas alfabetizado, bastando que seja inteligente e hábil para executar as ordens do professor-locutor. Aos poucos, se não o são ainda, devem tornar-se verdadeiros líderes na comunidade.

#### SELEÇÃO DO MONITOR

É deveras importante, para o próprio desenvolvimento e segurança do sistema.

Pode ser feita em uma reunião da comunidade, onde se procura descobrir os líderes, quando se divulga a ideia das Escolas Radiofônicas, por exemplo.

É importante saber usar as entrevistas para a escolha do monitor. Nelas, saber observar e ser discreto, saber ouvir, ser simples e delicado.

#### REQUISITOS DO MONITOR

- . Querer trabalhar voluntariamente,
- . ser alfabetizado,
- . ter interesse.

#### QUALIDADES DO MONITOR

- |                           |                     |                    |
|---------------------------|---------------------|--------------------|
| . honestidade             | . assiduidade       | . responsabilidade |
| . compreensão             | . paciência         | . amor ao próximo  |
| . capacidade de liderança | . vontade de servir |                    |

#### RESPONSABILIDADES DO MONITOR

- . estar presente durante todas as aulas, orientando os alunos em seus trabalhos, de acordo com as instruções do professor-locutor. Manter e acompanhar a atenção dos alunos no decorrer de cada trabalho.
- . efetuar a matrícula dos alunos, no início de cada período escolar ou quando necessário.
- . controlar a presença dos alunos, observando seu interesse e desenvolvimento escolar, a fim de estimular cada vez mais o desejo de aprender.

- . controlar e zelar pelo material da escola e o material destinado à distribuição entre os alunos.
- . cuidar especialmente do receptor e das pilhas.
- . ajudar cada aluno em suas dificuldades à medida que elas forem aparecendo.
- . manter contacto permanente com a equipe de supervisão, facilitando as articulações entre a supervisão e os alunos, bem como ser o introdutor do supervisor na comunidade.
- . fazer tudo o que lhe for possível pelo melhoramento da comunidade.

#### ATITUDES DO MONITOR

##### antes das aulas

- . cuidar do ambiente da escola,
- . cuidar da higiene da escola,
- . ser pontual, isto é, chegar um pouco antes da hora da aula,
- . manter tudo em ordem para o início da aula.

##### durante as aulas

- . manter o silêncio.
- . manter a atenção dos alunos,
- . seguir as instruções do professor-locutor,
- . ajudar os alunos, especialmente aqueles que têm mais dificuldades.

##### depois das aulas

- . fazer a chamada dos alunos,
- . conversar com os alunos sobre as aulas, especialmente as de Educação de Base.
- . ajudar os alunos nos exercícios escolares propostos pelo professor,
- . ajudar separadamente os mais atrasados,
- . deixar a sala bem arrumada.

#### A ASSISTÊNCIA AO MONITOR

deve ser dada através da supervisão de programas especiais e da correspondência, com a finalidade de desenvolver as suas qualidades e de capacitá-lo cada vez mais para a sua responsabilidade.

.....  
:  
:                   TREINAMENTO DE MONITORES                   :  
:  
.....

FINALIDADES:

- . conhecer os monitores,
- . habitá-los a exercer suas responsabilidades,
- . recolher informações, pessoais e da área de que procede e onde vai atuar.

OBJETIVOS DO PROGRAMA DO TREINAMENTO:

- . esclarecer sobre as Escolas Radiofônicas,
- . proporcionar conhecimentos entre monitores e supervisores,
- . selecionar os monitores,
- . entusiasma-los para exercer a sua função,

ASSUNTOS:

- . que forneçam conhecimentos sobre o ensino radiofônico,
- . que atendam as necessidades reais e imediatas dos monitores,
- . que sejam adaptados ao nível do grupo.
- . que informem sobre o uso do receptor, como trocar as pilhas etc.
- . que ensinem os procedimentos durante a recepção, assim como habilitem-nos para os controles de frequência, matrícula dos alunos etc.

HORÁRIO:

- . ter sempre em vista o nível do grupo, procurando não "cansá-lo" demais,
- . procurar cobrir todo o programa.

LOCAL:

- . acessível e adaptado.

O QUE DEVE ENTRAR NO PROGRAMA:

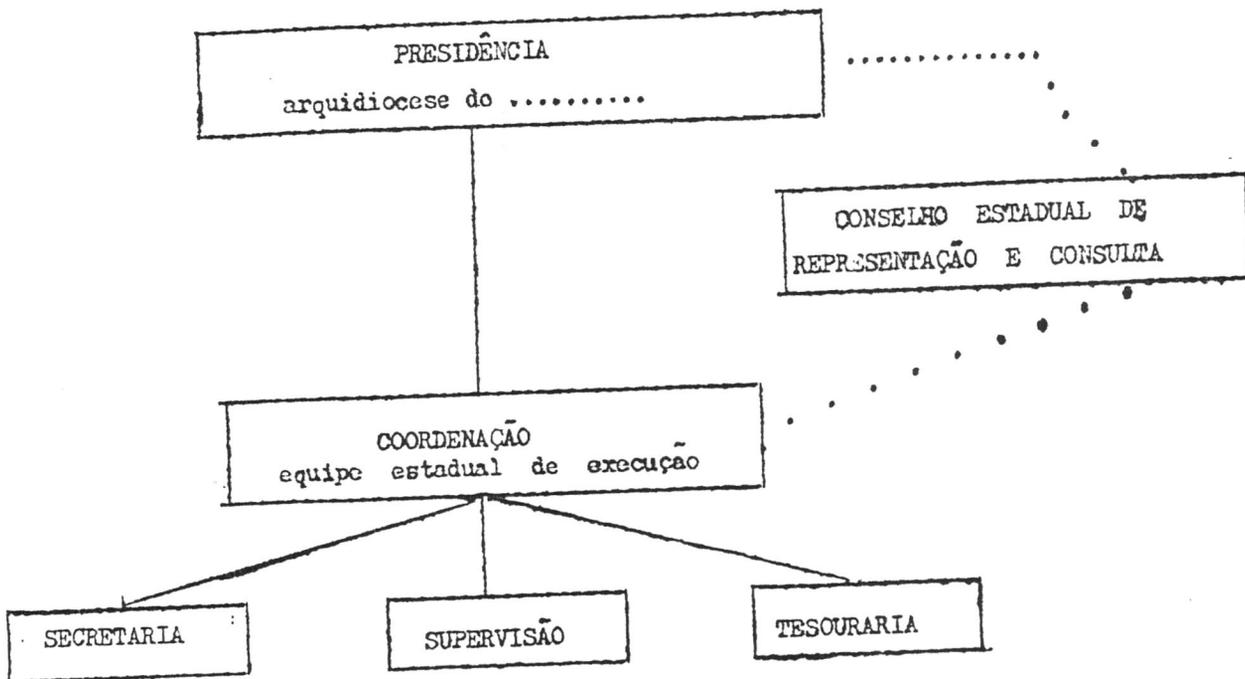
- . educação de base: necessidade, urgência, escolas radiofônicas, mob,
- . funcionamento de um sistema radioeducativo, como fundar uma escola,
- . atitudes do monitor, entrevistas, supervisão,
- . material didático das e.r., técnicas de rádio,
- . introdução às matérias de educação de base: linguagem, aritmética, moral ...

UMA SUGESTÃO PARA UM PROGRAMA DE TREINAMENTO DE MONITORES

DIAS	HORAS	ASSUNTOS	RESPONSÁVEIS
1º dia	8:30	1º teste informativo	.....
	9:40	o que é uma escola radiofônica, , porque existem escolas radiofônicas, M.B.	.....
	14:00	elementos materiais das E.R.	.....
	15:25	materiais didáticos das E.R.	.....
	19:30	entrevistas com os monitores	.....
2º dia	8:30	como fundar uma escola radiofônica	.....
	9:40	aulas: alfabetização e educação de base	.....
	14:00	horário das aulas e a sala de aula	.....
	15:25	os alunos: entrevistas, reuniões	.....
	19:30	prática de monitoria, recreação	.....
3º dia	8:30	o monitor : papel e responsabilidades	.....
	9:40	atitudes e qualidades do monitor	.....
	14:00	educação sanitária	.....
	15:25	noções de agricultura	.....
	19:30	recreação (que eduque)	.....
4º dia	8:30	supervisão: o que é, para que serve	.....
	9:40	maneiras de se fazer uma supervisão	.....
	14:00	conhecimento dos trabalhos da (arqui)diocese	.....
	15:25	idem, continuação	.....
	19:30	prática de monitoria	.....
5º dia	8:30	a comunidade	.....
	9:40	a e.r. e a comunidade	.....
	14:00	2º teste informativo, pergunte e responderemos.	.....
	15:30	solenidade de encerramento (informal)	.....

é claro que é preciso não esquecer, no horário, da missa diária, das refeições etc.

.....  
ESTRUTURA DE UMA EQUIPE ESTADUAL DO MEB  
.....



C A R G O S:

coordenadores  
supervisores  
secretário  
tesoureiro  
  
.....

PLANEJAMENTO = PLANO DE TRABALHO

1. O QUE É, O QUE OBJETIVA, SUA NECESSIDADE:

- . relação das atividades e guia para realizá-las;
- . prevê uma melhor organização do trabalho e é uma ajuda para resolver os problemas que surgem;
- . assegura o desenvolvimento eficiente e a continuidade do trabalho;
- . estabelece orientação e ajuda para pôr em prática soluções sugeridas na solução dos problemas, demonstrando desta forma a ação;
- . possibilita estabelecer onde estamos e para onde vamos, de maneira objetiva.

2. PARA FAZER UM PLANO DE TRABALHO É PRECISO QUE SE CONSIDERE:

- . problemas: necessidades sentidas e reconhecidas e mesmo aquelas não sentidas e ainda não reconhecidas;
- . situações: o que temos e com o que contamos;
- . objetivos: o que queremos com o nosso trabalho.

considerar também:

- . do ponto de vista da comunidade:
  - recursos,
  - pessoas atingidas,
  - interesses.
- . do ponto de vista da entidade:
  - probabilidade de êxito,
  - solução a curto ou a longo prazo,
  - investimentos.

3. O PLANEJAMENTO DEVE RESPONDER A:

- . QUE atividades temos a realizar para alcançar os objetivos;
- . COMO vão ser realizadas estas atividades (método);
- . QUANDO vão ser realizadas estas atividades;
- . QUEM fará os "arranjos" e realizará os trabalhos;
- . ONDE se realizarão as atividades.

de M. L. M. C. - Recife

.....  
: R O T E I R O P A R A U M P L A N O D E T R A B A L H O :  
: .....

DIOCESE:

PERÍODO:

NOME DO SISTEMA:

EQUIPE: estrutura  
responsabilidades  
funções

EXECUÇÃO:

1. Atividades iniciais: instalação - material  
pessoal.
2. Radicação de Escolas: número de escolas no município  
numero total de escolas.
3. Seleção de monitores: critério a ser adotado  
métodos
4. Treinamento de monitores: datas  
locais  
numero de participantes

ATUAÇÃO DA EQUIPE:

horário de funcionamento,  
distribuição de tarefas,  
relatórios,  
reuniões,  
correspondência com a equipe estadual,  
outras atividades.

COM RELAÇÃO ÀS ESCOLAS:

horário das aulas e distribuição das mesmas no horário,  
matérias a serem irradiadas,  
supervisão,  
correspondência,  
outras atividades.