

ÁREA : CIÊNCIAS HUMANAS

Disciplinas

n.º de aulas semanais

1 - Português	3
2 - Filosofia	5
3 - Sociologia	4
4 - Psicologia	4
5 - Estudos Sociais:	
a) História	4
b) Geografia	4
6 - Matemática	4

Práticas Educativas

1 - Educação Física	2
2 - Religião	1

ÁREA : EDUCAÇÃO

<u>Disciplinas</u>	3.º ano		4.º ano	
	n.º	de aulas semanais	n.º	de aulas semanais
1 - Português		3		3
2 - Psicologia		5		5
3 - Sociologia		5		5
4 - Filosofia e His tória da Educação		5		-
5 - Estatística (Fun- damentos e Medidas)		3		-
6 - História Econômica e Política Brasileira		3		-
7 - Educação Sanitária		-		3
8 - Metodologia -		-		6
9 - Teoria da Educação Primária		-		3
10 - Educação Musical (1 semestre)		-		2
11 - Educação Física: Re creação e jogos (1 se mestre)		-		2
12 - Grafismo Pedagógico e Arte Infantil (1 semes tre)		-		3
<u>Práticas Educativas</u>				
1 - Educação Física		2		-
2 - Religião		1		1

ÁREA : LETRAS

<u>Disciplinas</u>	n.º de aulas semanais
1 - Português	6
2 - Língua e Literatura Francêsa	4
3 - Língua e Literatura Inglêsa	4
4 - Língua e Literatura Latina	6
5 - Teoria da Literatura	4
6 - Linguística	4
<u>Práticas Educativas</u>	
1 - Educação Física	2
2 - Religião	1

Nov. equipe de SI

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
+ Chefia do Ensino Primario

" ROTEIRO DE ENTREVISTA PARA DIRETORES "

Nome do Estabelecimentos: _____

Cidade: _____ Bairro: _____ Zona: _____

Data da Aplicação: _____

A. Do Estabelecimento:

1. Períodos de funcionamento:

- Primeiro: Das às
- Segundo : Das às
- Terceiro: Das às
- Quarto : Das às

2. Funciona outro estabelecimento no mesmo prédio?

- Sim Não

A partir de que horas?

.....

3. Pessoal Administrativo:

- Auxiliares de Diretor
- Porteiro
- Serventes
- Educadora Sanitária
- Dentista
- Merendeira
- Outros: _____

4. Pessoal Docente:

- Efetivos
- Substitutos

5. Número de classes:

..... de educação infantil

..... especiais: _____

..... de 1ª série

..... de 2ª série

..... de 3ª série

..... de 4ª série

..... de 5ª série

..... de 6ª série

6. Total de alunos do estabelecimento: _____

7. Instituições escolares que funcionam no estabelecimento:

Biblioteca

Associação de Pais e Mestres

Jornal

Merenda Escolar

Outras: _____

B. Do Diretor:

8. Idade:

Menos de 25 anos

De 26 a 29 anos

De 30 a 34 anos

De 35 a 39 anos

De 40 a 44 anos

De 45 a 49 anos

De 50 anos ou mais

9. Sexo:

Masculino

Feminino

10. Estado civil:

Casado

Solteiro

Viúvo

Desquitado

Capital:- SOP & SEC 1 ... outros
que possam ser integrados.

Professôres responsáveis
pela 1ª Parte dos
Cursos

Interior:- equipe de seis (6) elemen
tos dos SEROPs participan
tes (podendo um ou dois e
lementos, no máximo, ser
do SOP ou SEC).

OBSERVAÇÃO:- No período de dois (2) a quinze (15) de janeiro/69
seria feita a preparação dos cursos regionais, pelo
SOP, com a integração do pessoal dos SEROPs, aos -
quais caberá a direção dos cursos (seriam recrutados
os melhores elementos dentre os 5 (cinco) SEROPs par
ticipantes, para virem à Capital.

Professôres responsáveis pela
2ª Parte dos cursos

4 (quatro) equipes volantes de
dois elementos para cada curso

1. Maura
2. M. Edna
3. M. de Lourdes
4. Lisete
5. Helenice
6. ex-alunas do Prof. José
7. ^{Mário}
8. um elemento do Experimen
tal da Lapa

.....

JUSTIFICATIVA:

Considerando, os grandes progressos científicos e tecnológicos que marcam a nossa época, necessário se torna que o câlegial Básico, organize-se num currículo atendendo a uma necessidade de formação básica geral. Para ser instrumental, tal currículo deverá oferecer uma base de cientificidade, que integre melhor o adolescente na comunidade internacional em que vivemos, ao mesmo tempo que ofereça condições de criticidade deste mesmo complexo de realidades, na sua maioria aparentemente contraditórias.

Para tanto, julgamos que: Português - Matemática - - Ciências Físicas e Biológicas e História deverão se constituir - em matérias obrigatórias (a 1.^a, já atendendo à exigência do próprio C.F.E.)

Esta " Ciências Físicas e Biológicas " se encontra subdividida em Física, Química e Biologia, considerando-se a situação atual da formação especializada destes professores: Acreditamos que tentar, no momento, uma fusão destas disciplinas, seria agudizar um problema, que em si, já é polêmico.

A inclusão obrigatória da História viria a contribuir para um estudo crítico da sociedade mesma que o adolescente deverá participar, bem como compreender os movimentos mundiais que de uma maneira direta ou indiretamente o atingem.

O aparecimento da matemática como um programa mínimo a ser desenvolvido por todos, visaria evitar os casos (ainda existentes) em que a opção por certos cursos é feita, não por apresentar o adolescente este ou aquele maior interesse, mas simplesmente por ser "o menos difícil", estando nisto implícito o não aparecimento da matemática. Porém já nos é sobejamente conhecido o grande instrumental que a matemática pode ser no desenvolvimento do espírito crítico e do raciocínio lógico.

COMPLEMENTARES:

A inclusão obrigatória das duas línguas: Francês e Inglês, ao mesmo tempo que têm um caráter humanista de cultura geral, apresentam um valioso potencial de integração internacional do jovem, pois tanto no campo científico, literário ou artístico, são essas civilizações que maior influência têm exercido no mundo. Filmes, livros de caráter técnico ou literário, sua produção tecnológica, sua produção artística, seus costumes e a própria mo-

da são poucos exemplos do "se fazer presente" delas.

OPTATIVAS

Sugerimos que, para a garantia de uma real instrumentalidade deste 2.º ciclo Básico, as opções para o estabelecimento sejam destas duas ordens: na 1.ª série: Sociologia ou Geografia Humana e Econômica, onde o adolescente teria a oportunidade de um estudo que lhe propiciasse uma visão de conjunto dos grupos sociais e sua organização nesta fase de mudança cultural, bem como as influências geográficas, interferindo nas relações humanas e sua estratificação econômica.

Na 2.ª série aconselhar-se-ia as possibilidades optativas entre: Filosofia, Teoria do Conhecimento e Lógica, matérias estas que pela sua própria essência possibilitariam o desenvolvimento de esquemas de referências lógicas, fundamentados num maior conhecimento de si próprio e do processo de desenvolvimento do raciocínio.

Acreditamos ainda que este conjunto de disciplinas se bem desenvolvidas (daí a necessidade de reformulação do conteúdo dos programas dessas matérias) poderiam inclusive propiciar condições para que o adolescente tivesse fontes seguras e, informação científica das suas possibilidades profissionais.

2.º C I C L O - COLEGIAL BÁSICO

A) OBRIGATÓRIAS	1.ª série h/s	2.ª série h/s
1) Português	4	4
2) Matemática	4	4
3) Ciências Físicas e Biológicas (8)		(8)
a) física	3	3
b) química	3	3
c) biologia	2	2
4) História	3	3
B) COMPLEMENTARES		
	-	-
5) Inglês	3	3
6) Francês	3	3
C) OPTATIVAS		
opção p/a	Sociologia	
1.ª série	Geografia humana e econômica	3
		-
opção p/a	Filosofia	
2.ª série	Teoria do conhecimento	-
	Lógica	3
TOTAL DE DISCIPLINAS	7	7 (8 no total do curso)
D) PRÁTICA EDUCATIVAS		
a) educação física	2	2
b) Optativa (de caráter vocacional)	2	2
T O T A L	30	30

ÁREA : A R T E S

I - OBRIGATORIA DO NÚCLEO BÁSICO:

1. Português

II - ESPECÍFICAS DA ÁREA:

2. Estudos Sociais

3. História da Civilização e da Arte

4. Filosofia da Arte

5. Sociologia da Arte

6. Estética

AREA : CIÊNCIAS HUMANAS

I - NÚCLEO BÁSICO OBRIGATÓRIO:

1. Português

II - DISCIPLINAS ESPECÍFICAS:

2. Psicologia

3. Sociologia

4. Filosofia

5. Introdução à Economia Política

6. História Econômica e Política Brasileira

ÁREA : LETRAS

I - OBRIGATORIAS DO NÚCLEO BÁSICO

1. Português

II - DISCIPLINAS ESPECÍFICAS

2. Inglês

3. Francês

4. Latim

5. Teoria da Literatura

Linguística ou

6. Espanhol ou

Italiano

A R E A: CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

I - OBRIGATORIAS DO NÚCLEO BÁSICO:

1. Português

II - ESPECÍFICAS DA ÁREA:

2. Matemática

3. Física

4. Química | incluindo práticas de laboratório

5. Biologia

6. Desenho

A R E A:

CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS

1. Português
2. Matemática
3. Elementos de Economia
4. Organização e Administração de Empresas
5. Elementos de Direito
6. Contabilidade Geral, Comercial e Legislação
Fiscal

ÁREA: E D U C A C ã O

DISCIPLINAS	3.º	4.º
Português	3	3
Psicologia	5	5
Sociologia	5	5
Filosofia e História da Educação	5	-
Estatística (Fundamentos e Medidas)	3	-
História Econômica e Política Brasileira	3	-
Educação Sanitária		3
Metodologia		6
Teoria da Educação Prática		3

O Departamento de Educação solicitou dos estabelecimentos de ensino médio a êle subordinados que remetessem através das suas Inspetorias Regionais, sugestões sobre a organização de currículos e cargas horárias para o ciclo colegial básico e diferentes áreas, em função do Decreto nº. 50.133, de 2 de agosto de 1958.

Depois de examinadas tais sugestões, foi convocado um encontro de professores, a que compareceram dois representantes de cada Inspetoria Regional.

Os 40 participantes foram divididos em 5 grupos de trabalho, discutindo-se então os currículos para o segundo ciclo do ensino secundário e normal.

As conclusões a que chegaram os diferentes grupos são encaminhadas em anexo.

Posteriormente, os currículos sugeridos foram examinados e fundidos, ou modificados, pelo Departamento de Educação, constituindo-se na proposta a seguir apresentada.

JUSTIFICATIVA

I - O COLEGIAL BÁSICO

Considerando-se o complexo mundo tecnológico e científico em que vivemos, urge que se ofereça ao adolescente elementos formativos que lhe possibilite perceber, criticamente, a realidade do mundo exterior e de si próprio. Ao mesmo tempo, êle deverá adquirir esquemas de referências que melhor o integrem na comunidade internacional, visualizando já os grandes campos de opção profissional, para onde deverá canalizar suas potencialidades, para uma melhor realização de si mesmo, como pessoa e como cidadão. Esta, a finalidade principal do Colegial Básico, cujo sentido de instrumentalidade, deverá encontrar êco, num currículo cujas disciplinas apresentem no seu conjunto, uma formação básica geral.

Fundamentados nesta linha de pensamento, propomos as seguintes matérias obrigatórias do Colegial Básico: 1) Português, 2) Matemática, 3) Ciências Físicas e Biológicas e 4) Estudos Sociais, 5) Inglês, 6) Francês e 7) Desenho.

- 1) O Português, conforme as próprias determinações da L.D.B., no seu artigo 46, § 1.º.
- 2) A Matemática, por seu grande instrumental no desenvolvimento do espírito crítico e do raciocínio lógico, aparece como obrigató

ria para todos. Entendemos que nesta disciplina, o professor deverá não somente desenvolver conceitos teóricos, mas cuidar também de suas representações gráficas, que tradicionalmente têm sido apresentadas por duas disciplinas distintas: Matemática e Desenho. Daí, - nossa sugestão: a Matemática globalizar também os estudos gráficos (donde a necessidade de revisão dos programas das duas disciplinas até, hoje, então desenvolvidos).

- 3) Esta "Ciências Físicas e Biológicas" se apresenta subdividida em Física, Química e Biologia considerando-se a situação atual da formação especializada destes professores. Acreditamos que tentar, no momento, uma fusão destas disciplinas, seria agudizar um problema, que já na sua essência, é polêmico. A necessidade de todo jovem ter um mínimo de conhecimentos destas áreas é, por si só, indiscutível, face aos avanços das pesquisas e sua utilização na nossa vida diária.
- 4) A "Estudos Sociais" é por nós entendida simplesmente, como a denominação única de duas disciplinas que, apesar de suas estreitas relações, apresentam campos de estudos distintos: a História e a Geografia. Ao darmos uma grande ênfase às disciplinas de caráter nitidamente científico, não podemos deixar que o adolescente se perca no emaranhado das teorias. É necessário que o Homem seja sempre o centro de suas preocupações e que ele se sinta cada vez mais integrado no grande caminhar do Homem e no conhecimento do seu mundo.

A inclusão obrigatórias das duas línguas: Francês e Inglês, ao mesmo tempo que têm um caráter humanista de cultura geral, apresentam um valioso potencial de integração internacional do jovem, pois - tanto no campo científico, literário ou artístico, são essas civilizações que maior influência têm exercido no mundo de hoje.

O aparecimento do Desenho, como disciplina autônoma, numa série, se justifica não só por seu caráter artístico, portanto, de possibilidade de expressão do jovem, como por estar a representação gráfica unida a diversas áreas de estudo que não a Matemática. Acentua-se aqui a oportunidade da Matemática desenvolver, por si própria, a parte de representação gráfica que lhe cabe, para que o Desenho, como tal, - surja independente das suas conotações atuais. (Mais uma vez uma revisão do programa a ser desenvolvido se faz necessária, assim como, a reformulação do próprio objetivo da matéria).

Consideramos imprescindível que, para a garantia de uma

mação geral realmente instrumental, que na área das disciplinas optativas para o estabelecimento, a opção na 2.^a série, se coloque somente entre as disciplinas: Filosofia e Psicologia. É fundamental, que, exatamente porque o adolescente pode fazer opções posteriores por áreas não-humanistas, que ele tenha, ao menos uma vez, a oportunidade de contactar com pensamento reflexológico e ter uma visão ampla do movimento das Idéias do mundo, bem como um melhor conhecimento de si próprio e dos problemas que lhe afetam.

Se este tipo de opção entre duas disciplinas, pode parecer à primeira vista, não tão democrática, é mister se lembrar ainda uma vez o objetivo específico do Colegial Básico: uma formação geral que permita ao adolescente fundamentar-se para uma mais adequada opção - profissional. Opção esta, que para ser consciente deve ser fundamentada numa maturidade e discernimento intelectual que as duas disciplinas: Filosofia e Psicologia, ao lado do conjunto anteriormente desenvolvidos, oferecem. Resta ao estabelecimento ainda a possibilidade - de escolha de práticas educativas de caráter vocacional, onde outros estudos podem ser explorados e que não prejudicam a própria filosofia educacional expressa no decreto 50.133/68.

II - AS ÁREAS

Os currículos de Artes, Educação, Ciências Físicas e Biológicas, Ciências Humanas, Ciência Contábeis e Administrativas e Letras foram elaborados tendo em vista os objetivos específicos dessas áreas: preparação aos estudos superiores identificados com cada ramo do conhecimento humano e ao mesmo tempo estabelecimento de elementos básicos para uma futura profissionalização em nível médio.

Cada área é composta de no máximo seis disciplinas, em obediência ao § 2.^o do artigo 46 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Português constitui disciplina comum a todas as áreas - conforme artigo 4.^o da Indicação do Conselho Federal de Educação, baseada no artigo 46 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

A escolha das disciplinas foi feita a partir de um estudo de cada campo de conhecimento, resultando do mesmo, três princípios - comuns na organização de todas as áreas:

- 1.^o) necessidade de que cada área forneça ao adolescente o embasamento teórico específico do campo.

- 2.º) necessidade de que cada área possibilite ao adolescente conhecimentos específicos do campo.
- 3.º) necessidade de que cada área possibilite ao adolescente uma visão do campo específico dentro do mundo e da sociedade.

Dêsse modo, seguindo êsses princípios, acreditamos que os currículos elaborados possuem os elementos indispensáveis para a concretização dos objetivos do terceiro ano colegial.

III - ÁREA : EDUCAÇÃO

A área Educação obedece na sua organização os mesmos princípios que nortearam o currículo das demais áreas, ou seja, a preparação do adolescente para um curso superior e o estabelecimento da necessária fundamentação, no caso específico, para um curso de formação profissional já definido: o curso normal.

Optou-se pelas disciplinas: Psicologia, Sociologia, Filosofia e História da Educação, História Econômica e Política Brasileira e Estatística, na medida em que nos pareceram as que mais de perto podem, no seu conjunto, atingir os objetivos dessa área. Constituem, ainda, - estas disciplinas, campos já definidos das ciências humanas, o que de verá facilitar o seu desenvolvimento pelo professor. Entendemos que - nesta área, não cabem estudos de natureza técnica identificados com o exercício da profissão de professor primário por dois motivos. Em primeiro lugar porque acreditamos que o futuro professor deve antes da realização de estudos técnicos específicos (Metodologia por exemplo), contar com elementos das disciplinas humanas e pedagógicas a fim de garantir, não só uma base científica para êsses estudos, como a possibilidade de reflexão e crítica dos mesmos. Em segundo lugar, porque caso fossem de natureza técnica os estudos pedagógicos dessa área, estaríamos fugindo de um dos seus objetivos: a preparação para estudos superiores. Dêsse modo, acreditamos que conseguiremos através dêste currículo proposto para a área Educação melhor atender a seus reais objetivos.

IV - 4.º ANO : CURSO NORMAL

As disciplinas contidas no currículo do ensino normal visam, no seu conjunto, fornecer os elementos indispensáveis para o desempenho da tarefa de professor primário. Neste sentido, êsse ano é intensivamente profissionalizante e a organização de seu currículo - foi pensada tendo em vista êsse objetivo.

Temos de um lado o necessário prosseguimento dos estudos realizados no terceiro ano e de outro lado, a inclusão de disciplinas específicas, voltadas aquêlas e estas para a formação do profissional. São elas : Português, Psicologia, Sociologia, Teoria de Educação Primária, Metodologia, Educação Física, Recreação e Jogos, Grafismo Pedagógico e Infantil e Educação Musical. Considerou-se para chegar a uma definição desse currículo, os objetivos e o programa do Ensino Primário do Estado de São Paulo, assim como o tipo de formação dos professores que poderão ministrar as disciplinas que o compõem. Portanto acreditamos que o currículo proposto pode fornecer ao professor todos os recursos para consciente e plenamente desenvolver sua profissão.

1.º e 2.º ANOS BÁSICOS

<u>Disciplinas</u>	1.º ano n.º de aulas semanais	2.º ano n.º de aulas semanais
1 - Português	4	3
2 - Matemática	4	4
3 - Ciências Físicas e Naturais		
a) Física	3	3
b) Química	3	3
c) Biologia	2	2
4 - Estudos Sociais:		
a) História	2	2
b) Geografia Humana e Econômica	2	2
5 - Francês	2	2
6 - Inglês	2	2
7 - Desenho	2	-
8 - Opção para o estabelecimento: Filosofia ou Psicologia	-	3
<u>Práticas Educativas</u>		
1 - Educação Física	2	2
2 - Religião	1	1
3 - Optativa, para o estabelecimento e de caráter vocacional	2	2

ÁREA : ARTES

Disciplinas

n.º de aulas semanais

1 - Português	4
2 - Filosofia da Arte	5
3 - História das Artes	6
4 - Sociologia das Artes	3

Práticas educativas

1 - Artes Plásticas	3
2 - Teatro	3
3 - Educação Musical	2
4 - Educação Física	2
5 - Religião	1

ÁREA : CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS

<u>Disciplinas</u>	n.º de aulas semanais
1 - Português	4
2 - Matemática Comercial e Financeira	4
3 - Contabilidade Geral	6
4 - Introdução à Ciência da Administração	5
5 - Economia Política e Ciência das Finanças	5
6 - Introdução ao Direito	4
<u>Práticas Educativas</u>	
1 - Educação Física	2
2 - Religião	1

ÁREAS : CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

<u>Disciplinas</u>	n.º de aulas semanais
1 - Português	3
2 - Matemática	5
3 - Física	5
4 - Química	5
5 - Biologia	5
6 - Desenho	5
<u>Práticas Educativas</u>	
1 - Educação Física	2
2 - Religião	1

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS "PROF. QUEIROZ FILHO"

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO

Estado ou Território: S. Paulo

Mês: Dezembro

Questionário - Relatório

CURSOS

1. Relacionar no quadro seguinte, os cursos em desenvolvimento ou programados pela Secretaria da Educação:

CURSOS EXISTENTES OU PROGRAMADOS				
OBJETIVO DO CURSO	ÓRGÃO OU SERVIÇO RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	LOCALIDADE
1) Oferecer aos Diretores de Gr. Esc. os subsídios p/ assumirem a liderança da orientação pedagógica.	chefia do Ens. Prim/ Setor de Orient. Ped.	16/1/69	31/1/69	S. Paulo e mais 9 localidades ainda não determinadas.
2) oferecer aos futuros ^{membros} represe. dos Setores Reg. de Assist. Pedag. (SERAP.) do Ens. Secund e Normal subsídios e diretrizes p/ o início das/ atuação na região	chefia do Ens. Secund. e Normal	jan./fev/ /69	ñ determ.	- S. Paulo
3) fornecer aos diretores de estabelec/ de ens. secund. subsídios p/ a implantação do ensino planejado e integração dos mesmos no trabalho de orientação pedagógica.	chefia do Ens. Sec. e Normal	jan./fev/ /69	ñ determ.	- S. Paulo
4) levar os professores do 1º ciclo do ens. secund. a refletirem sobre os objetivos, conteúdo e aspectos metodológicos do Currículo Secund.	chefia do Ens. Sec. e Normal	jan./fev/ /69	ñ determ.	ñ determinadas ainda

2. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, no planejamento ou coordenação dos cursos em desenvolvimento ou programados:

PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DE CURSOS					
CURSO	PARTICIPÇÃO NO PLANEJAMENTO		PARTICIPÇÃO NA COORDENAÇÃO		MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)
1) aos diretores de grupos escolares do Estado	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
2) aos futuros membros dos Set. Reg. de Assist. Pedag. (SERAP)	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
3) aos diretores de estabelecimentos de ens. secundário	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
4) aos professores de 1º ciclo Sec.	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete
5) cursos a serem desenvolvidos no decorrer de 1969, para o ens. secund. 1º e 2º ciclos	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete

3. Houve solicitação da participação da equipe? SIM , NÃO

4. Em que sentido a equipe acha que poderia dar uma contribuição no planejamento ou coordenação desses cursos:

5. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, na execução dos cursos em desenvolvimento ou programados:

DESENVOLVIMENTO DE CURSOS								
LOCALIDADE	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	H/S	MATR. INICIAL	CONCLU INTES	INÍCIO	DURAÇÃO	CURSO
S. Paulo e mais 9 regiões ainda não determinadas.	"Implantação do Ensino Planejado" (2ª pte do curso, cf. anexo nº 1)	M. Bourdes - M. Edna - Lisete	40h/s p/ed. curso	previsto 240 (p/ed. curso)	—	16/1/69	15 dias	p/ diretores de Ev. Escol. em várias regiões do Est.

6. De que modo a equipe acha que poderia melhorar sua participação na execução desses cursos?

7. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a cursos:

Apesar de já não ^{mais} como equipe PATE/68 atuando no Est. de S. Paulo, mas continuando no mesmo espírito do PATE, a atual equipe elaborará com a Chefia do Ensino Primário, preparando elementos para o desenvolvimento dos cursos, no período de 1 a 15 de janeiro de 1969.

ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS:

8. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades técnicas e administrativas ligadas à Supervisão e Orientação Metodológica do ensino:

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO ENCARREGADO	AUTORIDADE A QUE ESTÁ DIRETA/ SUBORDINADO	INÍCIO	DURAÇÃO	H/S	LOCALIDADE
1) Assessoria ao Chefe do Ens. Prim.	M. Lourdes - M. Edna - disete	Prof. Cândido de Oliveira	3/7	e 6 meses	tds. as 4 ^{as} e 6 ^{as}	S. Paulo
2) Elaboração do documento sobre "ensino planejado", a ser implantado no ensino primário em 1969.	M. Lourdes - M. Edna - disete	Prof. Cândido de Oliveira	fins de novembro	15 dias	—	S. Paulo

9. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades?

10. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à supervisão e orientação metodológica

A equipe, particularmente, quanto ao documento sobre "Ensino Planejado" destinado aos diretores de Gr. Escol. do Est., discordava quanto à introdução de certas minúcias, as quais considerava^{vã} óbvias, porém, atendendo ao desejo do chefe do Ens. Prim., o mesmo foi reelaborado, ampliando as partes que o Prof. Cândido de Oliveira, achava mais importantes.

11. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades relativas à Administração do ensino:

ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO					
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)	ÓRGÃO OU SERVIÇO	INÍCIO	DURAÇÃO	LOCALIDADE
—					

12. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades:

—

13. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a administração do ensino:

REUNIÕES

14. Dêem no quadro abaixo, o resumo das reuniões da equipe:

DATA DA REUNIÃO	MEMBRO(S) AUSENTE(S)	ASSUNTO PRINCIPAL	DECISÕES PRINCIPAIS
19-20/XII	—	1) Revisão das atividades realizadas durante o mês	—
		2) Análise das tarefas em desenvolvimento	—
		3) Elaboração do relatório mensal	—
		4) Auto-análise de cada membro sobre sua atuação nas atividades desenvolvidas durante todo o ano.	—
		5) Elaboração do Relatório Geral Final.	—

15. Observações especiais sôbre as reuniões realizadas:

SUGESTÕES:

16. Sugestões feitas às autoridades locais visando à melhoria de serviços ou órgãos:

17. Sugestões feitas às autoridades locais visando a um maior aproveitamento da equipe:

18. Sugestões aos órgãos responsáveis pelo "Programa" visando à superação das dificuldades encontradas pela equipe:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

DF/24/65

Seguem em anexo, o planejamento dos cursos aos Diretores de Grupos Escolares (anexo nº 1) e as ~~pl~~ sugestões apresentadas pela equipe, para o desenvolvimento de cursos aos: ① representantes dos Set. Reg. de Assist. Pedag. (SERAP), ② aos diretores do ensino secundário, ③ aos professores do ens. secund. - 1º ciclo e ④ um esboço de cursos necessários aos professores de 1º e 2º ciclo, no decorrer de 1968 (anexo nº 2).

OBS.: O documento final sobre "Ensino Planejado" será enviado à Coordenação, tão logo o mesmo seja mimeografado.

Assinaturas:

Lisete R. P. Gomes

Chefe da Equipe

Membros:

Maria Edna Murgayan

Maria de Lourdes de Capua.

2. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, no planejamento ou coordenação dos cursos em desenvolvimento ou programados:

P L A N E J A M E N T O E C O O R D E N A Ç Ã O D E C U R S O S					
CURSO	PARTICIPAÇÃO NO PLANEJAMENTO		PARTICIPAÇÃO NA COORDENAÇÃO		MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)
1) Aos diretores de Grupos Escolares do Estado	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete
2) Aos professores do ensino médio, visando a futura integração destes ele/ os nos SERAPs.	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
3) Aos professores de ensino médio, a ser desenvolvido durante as férias.	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
4) Sugestão de 1 plano de cursos a serem desenvolvidos em 1969	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete.

3. Houve solicitação da participação da equipe? SIM , NÃO

4. Em que sentido a equipe acha que poderia dar uma contribuição no planejamento ou coordenação desses cursos:

A equipe deverá realmente elaborar os planejamentos destes cursos.

5. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, na execução dos cursos em desenvolvimento ou programados:

DESENVOLVIMENTO DE CURSOS								
LOCALIDADE	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	H/S	MATR. INICIAL	CONCLUINTES	INÍCIO	DURAÇÃO	CURSO

6. De que modo a equipe acha que poderia melhorar sua participação na execução desses cursos?

—

7. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a cursos:

—

Estando ainda, estes cursos, em fase de planejamento, este aspecto não foi convenientemente discutido.

ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS:

8. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades técnicas e administrativas ligadas à Supervisão e Orientação Metodológica do ensino:

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO ENCARREGADO	AUTORIDADE A QUE ESTÁ DIRETA/ SUBORDINADO	INÍCIO	DURAÇÃO	H/S	LOCALIDADE
1) Assessoria à chefia do Ensino Primário.	M. Lourdes - M. Edna - Lisete	Cândido de Oliveira (chefe do E.P.)	3/7	em execução	tds as 4 ^{as} e 6 ^{as}	S. Paulo
2) Elaboração de um documento sobre "Ensino Planejado"	M. Lourdes - Edna - Lisete	Cândido de Oliv. (chefe do E.P.)	26/XI	em execução	—	S. Paulo
3) Colaboração com elementos do Serviço de Assistência Pedagógica visando ao planejamento de cursos	M. Lourdes - M. Edna - Lisete	Jair de Andrade (chefe do Ens. Sec. e Normal)	2/XII	—	—	S. Paulo

9. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades?

A equipe acredita que elas têm sido satisfatórias.

10. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à supervisão e orientação metodológica:

O entusiasmo da equipe com os elementos encarregados da orientação pedagógica, tanto do ensino primário quanto do secundário, tem sido bom, facilitando inclusive o desenvolvimento dos trabalhos.

11. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades relativas à Administração do ensino:

ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO					
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)	ÓRGÃO OU SERVIÇO	INÍCIO	DURAÇÃO	LOCALIDADE
Elaboração final das sugestões para os currículos do Colegial Básico e das diversas áreas do ciclo colegial, com suas respectivas justificativas (ver anexo nº 2)	M. Edna - M. Lourdes Lisete	Assessoria Técnica do Diretor Geral do Dep/ de Educ	26 /ix	2 meses	S. Paulo

12. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades:

O trabalho já foi ~~realizado~~ considerado encerrado.

13. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à administração do ensino:

-6-

REUNIÕES

14. Dêem no quadro abaixo, o resumo das reuniões da equipe:

DATA DA REUNIÃO	MEMBRO(S) AUSENTE(S)	ASSUNTO PRINCIPAL	DECISÕES PRINCIPAIS
29/xi	—	1) Revisão das atividades realizadas,	
		2) Análise das tarefas em desenvolvimento,	
		3) Planejamento das atividades para o mês de Dezembro,	
		4) Elaboração do Relatório Mensal.	

15. Observações especiais sobre as reuniões realizadas:

SUGESTÕES:

16. Sugestões feitas às autoridades locais visando à melhoria de serviços ou órgãos:

17. Sugestões feitas às autoridades locais visando a um maior aproveitamento da equipe:

18. Sugestões aos órgãos responsáveis pelo "Programa" visando à superação das dificuldades encontradas pela equipe:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Seguem em anexo, o material elaborado pela equipe referentes a:

- A) Anexo nº 1 → Primeira sugestão sobre currículos do Colegial Básico e das diversas áreas (cf. Decreto nº 50.133/68)
- B) Anexo nº 2 → Sugestão final sobre os currículos do Colegial Básico e das diversas áreas (cf. Decreto nº 50.133/68), em função inclusive das considerações levantadas no Encontro de Representantes das Inspetorias Regionais (cf. Port. nº 61/68).
- C) Anexo nº 3 → Fichas para coleta de dados sobre o Ensino Elementar.
- D) Anexo nº 4 → Fichas para coleta de dados sobre o Ens. Secund. e Normal.

Assinaturas:

Lisete R. P. Gomes

Chefe da Equipe

Membros:

Maria de Lourdes de Castro

Maria Odna M. Magalhães

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS "PROF. QUEIROZ FILHO"

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO

Estado ou Território: S. Paulo

Mês: Outubro

Questionário - Relatório

CURSOS

1. Relacionar no quadro seguinte, os cursos em desenvolvimento ou programados pela Secretaria da Educação:

CURSOS EXISTENTES OU PROGRAMADOS				
OBJETIVO DO CURSO	ÓRGÃO OU SERVIÇO RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	LOCALIDADE
1) Encontro c/ professores represent. das Inspeções Regionais de Ens. (cf. Port. 61/68 do D.G. do Depto de Educ) p/ discussão de Currículos do Ciclo Colegial, em função do Decs. nº 50.133/68	Chefia do Ens. Secundário e Normal	11/68	12/68	S. Paulo
2) Cursos aos diretores de Gr. Esc., visando ^{esses} prepará-los p/ assumir suas funções técnico-pedagógicas em virtude das renovações educacionais.	Setor de Orientação Pedagógica	dez/68	jan/fev/69	S. Paulo (um) Interiores (nove cursos)

2. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, no planejamento ou coordenação dos cursos em desenvolvimento ou programados:

P L A N E J A M E N T O E C O O R D E N A Ç Ã O D E C U R S O S						
CURSO	PARTICIPAÇÃO NO PLANEJAMENTO		PARTICIPAÇÃO NA COORDENAÇÃO		MEMBRO(S)	PARTICIPANTE(S)
1) Encontro c/ representantes das Inspetorias Reg.	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>		
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>		
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>		
2) Cursos p/ diretores de grupos escolares	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>		
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>		
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>		

3. Houve solicitação da participação da equipe? SIM , NÃO

4. Em que sentido a equipe acha que poderia dar uma contribuição no planejamento ou coordenação desses cursos:

Com relação ao (1), será definida a conveniência ou não da participação direta da equipe na reunião com o D.G. do Depto de Educação, no dia 5/x1.

Com relação ao (2), as entrevistas realizadas com os diretores de Gr. Esc. (131, no total) e o contato anterior com os orientadores pedagógicos do Estado, ofereceu condições p/ que a equipe oferecesse sugestões de planejamento, bastante realistas.

5. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, na execução dos cursos em desenvolvimento ou programados:

DESENVOLVIMENTO DE CURSOS								
LOCALIDADE	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	H/S	MATR. INICIAL	CONCLU INTES	INÍCIO	DURAÇÃO	CURSO
S. Paulo	Discussão dos Cur- ric. p/o Colegial Ba- sico e das diversas áreas opcionais do ciclo Colegial	Chefe do Ensino Secund. e Normal, prof. Jair de Andrade M. Edna - M. Lourdes- Disete.	8h/dia	40	—	11/11	2 dias	Encontro e/re- presentt. das Ins- petorias Region.

6. De que modo a equipe acha que poderia melhorar sua participação na execução desses cursos?

7. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a cursos:

O prof. Cândido de Oliveira não decidiu ainda sobre a época e a forma de serem realizados os 55 cursos ^{programados} p/ os diretores de Gr. Escolares de todas as Delegacias de Ensino, principalmente por causa do problema da necessidade de deslocamento de pessoal. (provavelmente, na reunião do dia 8/xi, já exista a deliberação neste sentido).

ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS:

8. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades técnicas e administrativas ligadas à Supervisão e Orientação Metodológica do ensino:

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO ENCARREGADO	AUTORIDADE A QUE ESTÁ DIRETA/ SUBORDINADO	INÍCIO	DURAÇÃO	H/S	LOCALIDADE
1) Assessoria à chefia do Ens. Prim.	M Lourdes - Edna - Lisete	P. Cândido de Oliv. (chefe do E.P.)	3/7	em execução	tdc. 4as e 6as f.	S. Paulo

9. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades?

A nosso ver, ela vem sendo satisfatória.

10. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à supervisão e orientação metodológica:

-5-

11. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades relativas à Administração do ensino:

ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO					
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)	ÓRGÃO OU SERVIÇO	INÍCIO	DURAÇÃO	LOCALIDADE
1) Entrevistas e diret. de grupos escol. de diversas D.E.E (capital e interior)	Edna - Lourdes Lisete	Sector de Orientç Ped.	23/x	20 dias	S. Paulo e inter.
2) Elaboração estatística dos dados colhidos nas entrevistas	Lourdes - Edna - Lisete	Sector de Orientç Ped	29-30/x	2 dias	S. Paulo
3) Est. e elaboração de Currículo p/o Col. B's. e p/as divisões áreas do Col. e/s/respectivas justificativas	Edna - Lourdes - Lisete	Assess. Técn. da Diretoria Geral do Dep/ de Educ	início/out.	em execução	S. Paulo
4) Reformulação e elaboração final das fichas de ens. princ e 2º ano realizadas pela Comissão do Serviço de Cadastro	Lourdes - Edna - Lisete	Ass. Técn. da Dir. G. do Dep/ de Educ	22/x	1 sem.	S. Paulo

12. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades:

13. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à administração do ensino:

REUNIÕES

14. Dêem no quadro abaixo, o resumo das reuniões da equipe:

DATA DA REUNIÃO	MEMBRO(S) AUSENTE(S)	ASSUNTO PRINCIPAL	DECISÕES PRINCIPAIS
4/x1	—	a) elaboração do relatório mensal.	
		b) revisão das atividades realizadas.	
		c) análise das tarefas em desenvolvimento.	
		d) planejamento das atividades para o mês de novembro.	
		e) discussão do Comunicado nº 187/68 da Chefia do Ens. Secund. e Normal.	Em virtude das má ^s repercussões no ^{seio do} professorado, deste Comunicado, a equipe achou importt. fazer algumas considerações por escrito a título de colaboração, sobre o mm. a ser encaminhado ao D.G. do Depto de Educ. principal/ em se considerando o próximo encontro de Profess. nos dias 11 e 12/x1.

15. Observações especiais sobre as reuniões realizadas:

SUGESTÕES:

16. Sugestões feitas às autoridades locais visando à melhoria de serviços ou órgãos:

17. Sugestões feitas às autoridades locais visando a um maior aproveitamento da equipe:

18. Sugestões aos órgãos responsáveis pelo "Programa" visando à superação das dificuldades encontradas pela equipe:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Em virtude de o material referente aos Currículos do Colegial Básico e suas diversas áreas do Ciclo Colegial estarem sendo batidos à máquina, como uma das sugestões a serem discutida no próximo Encontro dos dias 11 e 12/xi, os mesmos serão encaminhados à Coordenação, em breve oportunidade.

As fichas ^{para o Cadastro, referentes ao,} ensino primário, secundário e normal, ~~também~~ reeaboradas pela equipe, estão sendo recopiadas e serão, também, oportunamente enviadas à Coordenação.

Assinaturas:

Lisete R. P. Gomes

Chefe da Equipe

Membros:

Maria de Lourdes de Sousa

Maria Edna Tugayen

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS "PROF. QUEIROZ FILHO"

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO

Estado ou Território: S. Paulo

Mês: Setembro

Questionário - Relatório

CURSOS

1. Relacionar no quadro seguinte, os cursos em desenvolvimento ou programados pela Secretaria da Educação:

CURSOS EXISTENTES OU PROGRAMADOS				
OBJETIVO DO CURSO	ÓRGÃO OU SERVIÇO RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	LOCALIDADE
1) Capacitação do pessoal encarregado da coordenação do trabalho de Orientação Pedagógica em nível regional, subdivididos em 2 grupos: Coordenadores e Orientadores Pedagógicos.	SOP (contando com a participação do Serv. de Exp. Cult.)	22/8	6/9	S. Paulo
2) Uma melhor preparação dos professores regentes de classes de recuperação.	SOP (em colaboração com o Serv. de Higiene Mental)	2/9	6/9	S. Paulo

2. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, no planejamento ou coordenação dos cursos em desenvolvimento ou programados:

P L A N E J A M E N T O E C O O R D E N A Ç Ã O D E C U R S O S					
CURSO	PARTICIPAÇÃO NO PLANEJAMENTO		PARTICIPAÇÃO NA COORDENAÇÃO		MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)
1) 55 cursos para diretores de Grupos Escolares (planejados para desenvolvimento nos meses de Nov./Dez./Jan.)	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
2) Um seminário de estudos com 2 representantes de cada Inspeção Regional do Ensino, sobre Currículos do Ens. Secundário e Normal.	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input checked="" type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	M. Edna - M. Lourdes - Lisete.
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	

3. Houve solicitação da participação da equipe? SIM , NÃO

4. Em que sentido a equipe acha que poderia dar uma contribuição no planejamento ou coordenação desses cursos:

As entrevistas que estão sendo realizadas, pela equipe, com diretores de grupos escolares poderão fornecer subsídios para o planejamento desses cursos.

5. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, na execução dos cursos em desenvolvimento ou programados:

-3-

DESENVOLVIMENTO DE CURSOS								
LOCALIDADE	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	H/S	MATR. INICIAL	CONCLUINTES	INÍCIO	DURAÇÃO	CURSO

6. De que modo a equipe acha que poderia melhorar sua participação na execução desses cursos?

7. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a cursos:

Ainda não foram discutidos objetivamente, o temário a ser desenvolvido nos cursos a serem realizados, e ~~sim~~ como também, a vantagem ou não, de a equipe participar diretamente deles.

ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS:

8. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades técnicas e administrativas ligadas à Supervisão e Orientação Metodológica do ensino:

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO ENCARREGADO	AUTORIDADE A QUE ESTÁ DIRETA/ SUBORDINADO	INÍCIO	DURAÇÃO	H/S	LOCALIDADE
1) Assessoria à Chefia do Ensino Primário	M. Lourdes - M. Edna - Lisete	Prof. Cândido de Oliveira (chefe do E.P.)	3/7	em execução	4 ^{as} e 6 ^{as}	S. Paulo
2) Elaboração de um trabalho sobre "Avaliação do Rendi/ Escolar" a ser enviado ^{como} aos subsídio aos SEROP.	M. Edna - M. Lourdes Lisete	Prof. Cândido de Oliveira (chefe do E.P.)	—	previsto p/ fim de outubro	—	S. Paulo

9. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades?

10. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à supervisão e orientação metodológica:

-15-

11. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades relativas à Administração do ensino:

ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO					
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)	ÓRGÃO OU SERVIÇO	INÍCIO	DURAÇÃO	LOCALIDADE
1) Participação nas reuniões finais da Comissão de Reestr. do Cad.	M. Edna - M. Lourdes - Lisete	Serviço Comissão de Cadastro e Controle Escolar	-	4 meses	S. Paulo
2) Últimas entrevistas com o pessoal integrante dos Serops.	M. Edna - M. Lourdes - Lisete	Sector de Orientação Pedagógica	-	15 dias	S. Paulo (todas as delegacias)
3) Entrevistas c/ diretores de G. Esc. de diversas delegacias da capital e interior	M. Edna - M. Lourdes - Lisete	Chefia do Ensino Primário	-	14 dias	S. P. - S. José do R. Preto - S. Carlos - Campinas - Pres. Prud.
4) Discussão do ante-proj. q. regulamenta os gin. pluricurricul.	M. Edna - M. Lourdes - Lisete	Assessoria Técnica da Diretoria Geral	-	10 dias	S. Paulo
5) Est. e Anal. do mat. enviado pelas inspetorias e escolas normais sobre currículo da E. Normal	M. Edna - M. Lourdes - Lisete	Assessoria Técnica da Diretoria Geral	-	em execução	S. Paulo
12. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades:					
6) Est. visando a elaboração dos currículos do 1º e 2º ciclo e respect. justificativas c/ subsídios a serem enviados ao Conselho Estadual de Educação	M. Edna - M. Lourdes - Lisete	Assessoria Técnica da Diretoria Geral	-	em execução	S. Paulo

13. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à administração do ensino:

-6-

REUNIÕES

14. Dêem no quadro abaixo, o resumo das reuniões da equipe:

DATA DA REUNIÃO	MEMBRO(S) AUSENTE(S)	ASSUNTO PRINCIPAL	DECISÕES PRINCIPAIS
5/x	—	1) elaboração do relatório mensal	
		2) revisão das atividades realizadas	
		3) análise das tarefas em desenvolvimento	
		4) planejamento das atividades p/ o mês de outubro	
			Considerando a importância das decisões discussões, em conjunto, sobre os currículos do 1º e 2º ciclo, decidiu-se pela não divisão das tarefas entre os membros da equipe mas, sim, uma redistribuição do horário em que as tarefas seriam realizadas.

15. Observações especiais sobre as reuniões realizadas:

Conforme informação anterior, a reunião mensal da equipe só pode ser realizada no dia 5 de outubro, em virtude de os membros da equipe se encontrarem a serviço em diversas localidades do Estado.

SUGESTÕES:

16. Sugestões feitas às autoridades locais visando à melhoria de serviços ou órgãos:

17. Sugestões feitas às autoridades locais visando a um maior aproveitamento da equipe:

18. Sugestões aos órgãos responsáveis pelo "Programa" visando à superação das dificuldades encontradas pela equipe:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Em função da necessidade da realização de várias tarefas importantes, e que ocupa bastante tempo, tanto no setor do primário, como do secundário e normal, a equipe tem feito o possível para que os trabalhos não sejam prejudicados em sua profundidade, em consequência da urgência do término concomitante dos mesmos.

Assinaturas:

Lisete Gomes

Chefe da Equipe

Membros:

Maria de Lourdes de Capua

Emmugayar

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS "PROF. QUEIROZ FILHO"

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO

Estado ou Território: São Paulo

Mês: Agosto

Questionário - Relatório

CURSOS

1. Relacionar no quadro seguinte, os cursos em desenvolvimento ou programados pela Secretaria da Educação:

CURSOS EXISTENTES OU PROGRAMADOS				
OBJETIVO DO CURSO	ÓRGÃO OU SERVIÇO RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	LOCALIDADE
1) Dar aos Coordenadores e Orient. Pedag. os elementos básicos p/ orientarem os prof. de s/ regiões escolares, tendo em vista o des/adequação do novo Programa da Esc. Prim. do Est. de S.P.	Setor de Orientç Pedag. - Chefia do Ens. Prim.	26/8	6/9	S. Paulo
2) Apresentar uma conceituação básica da renovaç educacional iniciada em S.P., bem q/ discutir instr/ q/ facilitem a implantação ou continuidade dessa renovação, e ainda, realizar 1 troca de experiências no campo educacional.	Setor de Or. Pedag. - Chefia do Ens. Prim.	2/9	6/9	S. Paulo

2. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, no planejamento ou coordenação dos cursos em desenvolvimento ou programados:

P L A N E J A M E N T O E C O O R D E N A Ç Ã O D E C U R S O S					
CURSO	PARTICIPAÇÃO NO PLANEJAMENTO		PARTICIPAÇÃO NA COORDENAÇÃO		MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	

3. Houve solicitação da participação da equipe? SIM , NÃO

4. Em que sentido a equipe acha que poderia dar uma contribuição no planejamento ou coordenação desses cursos:

5. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, na execução dos cursos em desenvolvimento ou programados:

DESENVOLVIMENTO DE CURSOS								
LOCALIDADE	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	H/S	MATR. INICIAL	CONCLU INTES	INÍCIO	DURAÇÃO	CURSO

6. De que modo a equipe acha que poderia melhorar sua participação na execução desses cursos?

— Em função da reorganização do Serviço de Orient. Pedag. bem como da admissão de novo pessoal, a equipe do P.A.T.E., considerou de maior interesse para o Serviço, a participação direta dos elementos do próprio Serviço.

7. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a cursos:

Em consequência do interesse demonstrado pela prof^a Therezinha Fram, diretora do Gr. Esc. Experim. "Dr. Edmundo de Carvalho" e sua equipe técnica, em participar mais ativamente dos trabalhos do Serv. de Orient. Pedag., o Coordenador do S.O.P., após entendimentos com a equipe do P.A.T.E., resolveu concretizar este interesse aceitando a participação da prof^a e equipe técnica acima citadas, no curso a ser realizado pelo S.O.P., destinado a Inspectores e Coordenadores de Setores Regionais de Orient. Pedag.

ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS:

8. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades técnicas e administrativas ligadas à Supervisão e Orientação Metodológica do ensino:

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO ENCARREGADO	AUTORIDADE A QUE ESTÁ DIRETA/ SUBORDINADO	INÍCIO	DURAÇÃO	H/S	LOCALIDADE
Assessoria à Chefe	M. Bourdes - M. Edna	Prof. Cândido de Oli-			tôdasas	
do Ens. Prim.	Lisete	veira - chefe do Ens. Prim.	3/7	em execução	4as e 6as f.	S. Paulo

9. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades?

10. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à supervisão e orientação metodológicas:

11. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades relativas à Administração do ensino:

ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO					
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)	ÓRGÃO OU SERVIÇO	INÍCIO	DURAÇÃO	LOCALIDADE
1) Reestruturação do Serv. de Cadastro	Edna - M. Lourdes Lisete	Serviço de Cadastro e Controle Escolar		em execução	S. Paulo
2) Redação final e discussão do projeto de implantação de cl. de recuperação.	Edna - M. Lourdes Lisete	Setor de Orientação Pedagógica (S.O.P.)	15/7	-	S. Paulo
3) Entrevistas com os ele/s integrantes dos Set. Reg. de Dr. Pedag. visando a posterior seleção	Edna - M. Lourdes Lisete	Setor de Orient. Pedagógica (S.O.P.)	26/8	14 dias	S. Paulo

12. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades:

13. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à administração do ensino:

O adiamento de 2 semanas para ^{o início dos} ~~os~~ cursos destinados aos Coordenadores e Orientadores Pedagógicos e Inspetores do Ensino Primário, ^{na realização} provocou a simultaneidade de 2 deles (Orientadores X Coordenadores = Inspetores). Considerando-se que o nº de Orient. Pedag. que deveriam ser entrevistados era de 182, tornou-se desaconselhável que além dos Orientadores Pedagógicos dos 35 Setores Regionais de Orient. Pedag. não-Centros-Pilotos, fossem REUNIÕES incluídos os Coordenadores desses 35 Setores, para entrevista, nesta oportunidade.

14. Dêem no quadro abaixo, o resumo das reuniões da equipe:

DATA DA REUNIÃO	MEMBRO(S) AUSENTE(S)	ASSUNTO PRINCIPAL	DECISÕES PRINCIPAIS
31/8	—	1) elaboração do relatório mensal.	
		2) revisão das atividades realizadas	
		3) análise das tarefas em desenvolvimento	
		4) planejamento das atividades para o mês de Setembro	

15. Observações especiais sôbre as reuniões realizadas:

SUGESTÕES:

16. Sugestões feitas às autoridades locais visando à melhoria de serviços ou órgãos:

17. Sugestões feitas às autoridades locais visando a um maior aproveitamento da equipe:

18. Sugestões aos órgãos responsáveis pelo "Programa" visando à superação das dificuldades encontradas pela equipe:

Ismael
6.8.68

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS "PROF. QUEIROZ FILHO"

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO

Estado ou Território: São Paulo

Mês: Julho

Questionário - Relatório

CURSOS

1. Relacionar no quadro seguinte, os cursos em desenvolvimento ou programados pela Secretaria da Educação:

CURSOS EXISTENTES OU PROGRAMADOS				
OBJETIVO DO CURSO	ÓRGÃO OU SERVIÇO RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	LOCALIDADE
Divulgação do novo programa	Serviço de Expansão Cultural em colaboração c/o Setor de Orient. Pedag.			S. Paulo
Capacitação do pessoal encarregado da Coordenação do trabalho de orient. pedag. em nível regional, bem como, da programação do Plano de Trabalho do semestre	Setor de Orient. Pedag.	12/8	16/8	S. Paulo
idem em relação a Orientadores Pedag.ºs	setor de orient. ped.	19/8	31/8	S. Paulo

2. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, no planejamento ou coordenação dos cursos em desenvolvimento ou programados:

P L A N E J A M E N T O E C O O R D E N A Ç Ã O D E C U R S O S					
CURSO	PARTICIPAÇÃO NO PLANEJAMENTO		PARTICIPAÇÃO NA COORDENAÇÃO		MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
—	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	

3. Houve solicitação da participação da equipe? SIM , NÃO

4. Em que sentido a equipe acha que poderia dar uma contribuição no planejamento ou coordenação desses cursos:

—

5. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, na execução dos cursos em desenvolvimento ou programados:

DESENVOLVIMENTO DE CURSOS								
LOCALIDADE	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	H/S	MATR. INICIAL	CONCLU INTES	INÍCIO	DURAÇÃO	CURSO
S. Paulo	análise e discussão do ante-proj. de decr. de criação e regulamentação do SOP e SEROPs.	M. de Bourdes	2	110	-	12/8	5 dias	p/ inspetores e coordenadores dos SEROPs
		M. Edna	2					
S. Paulo	elaboraça. do Plano de Trab. do SOP e SEROP, análise, discussão e crítica dos relatórios dos SEROPs.	Lisete	4h	110	-	12/8	5 dias	p/ inspetores e coordenadores dos SEROPs

6. De que modo a equipe acha que poderia melhorar sua participação na execução desses cursos?

7. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a cursos:

A equipe não participará do Curso aos Orientadores Pedagógicos dos SEROPs (setores regionais de orient. pedag.), pois deverá se dedicar ao trabalho de seleção desses mesmos orientadores.

ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS:

8. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades técnicas e administrativas ligadas à Supervisão e Orientação Metodológica do ensino:

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO ENCARREGADO	AUTORIDADE A QUE ESTÁ DIRETA/ SUBORDINADO	INÍCIO	DURAÇÃO	H/S	LOCALIDADE
Assessoria ao Coordenador do Setor de Orient. Ped.	- todos -	chefia do ensino primário	3/7	em realização.	-	S. Paulo

9. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades?

10. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à supervisão e orientação metodológica:

A equipe tem encontrado condições favoráveis de trabalho junto ao Setor de Orientação Pedagógica, tendo sido plenamente aproveitadas as sugestões dadas pela equipe.

11. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades relativas à Administração do ensino:

ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO					
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)	ÓRGÃO OU SERVIÇO	INÍCIO	DURAÇÃO	LOCALIDADE
1) Reestruturação do Cadastro	todos	Serviço de Cadastro e Controle Escolar	—	em execução	S. Paulo
2) Elaboração e discussão do anteprojeto de dect. q cria e regulamenta os órgãos central e regionais de orient. pedagóg.	todos	Setor de Or. Pedag.	3/7	em execução	S. Paulo
3) Elaboração de um projeto de implementação de Classes de Recuperação	todos	Setor de Or. Pedag.	15/7	em execução	S. Paulo
4) Seleção de elementos p/ o Setor de Or. Pedag.	todos	Setor de Or. Pedag.	—	2 dias	S. Paulo
5) Seleção de ele/ões dos órgãos regionais de Or. Pedag.	todos	Setor de Or. Pedag.	20/8	31/8	S. Paulo

12. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades:

13. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à administração do ensino:

Está prevista a participação da equipe nos trabalhos de seleção dos orientadores pedagógicos dos órgãos regionais de ensino pedagógico, bem como a colaboração na elaboração do Plano de Aplicação dos recursos do Salário Educação

REUNIÕES

14. Dêem no quadro abaixo, o resumo das reuniões da equipe:

DATA DA REUNIÃO	MEMBRO(S) AUSENTE(S)	ASSUNTO PRINCIPAL	DECISÕES PRINCIPAIS
1/8	—	- elaboração do relatório mensal	
		- revisão das atividades realizadas	
		- análise das tarefas em desenvolvimento	
		- planejamento das atividades para o mês de agosto	alteração do horário de trabalho da equipe, em função das atividades previstas p/o mês.

15. Observações especiais sôbre as reuniões realizadas:

SUGESTÕES:

16. Sugestões feitas às autoridades locais visando à melhoria de serviços ou órgãos:

17. Sugestões feitas às autoridades locais visando a um maior aproveitamento da equipe:

18. Sugestões aos órgãos responsáveis pelo "Programa" visando à superação das dificuldades encontradas pela equipe:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

-8-

Foi encaminhado ao Diretor Geral do Departamento de Educação, a seu pedido, um relatório da última reunião havida entre a Comissão de Re-estruturação ^{do Serviço de Cadastro e Controle Escolas,} e a equipe, na qual havia surgido alguns desentendimen-
tos. O Diretor Geral, com aprovação do Secretário de Educação, deter-
minou que a equipe continuasse os seus estudos de fichas, inde-
pendente dos trabalhos da Comissão.

DE/24/65

Assinaturas:

Risete R. P. Gomes.

Chefe da Equipe

Membros:

Maria de Lourdes de Souza.

Maria Edna Magalhães

2. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, no planejamento ou coordenação dos cursos em desenvolvimento ou programados:

P L A N E J A M E N T O E C O O R D E N A Ç Ã O D E C U R S O S					
CURSO	PARTICIPAÇÃO NO PLANEJAMENTO		PARTICIPAÇÃO NA COORDENAÇÃO		MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
/	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	

3. Houve solicitação da participação da equipe? SIM , NÃO

4. Em que sentido a equipe acha que poderia dar uma contribuição no planejamento ou coordenação desses cursos:

5. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, na execução dos cursos em desenvolvimento ou programados:

DESENVOLVIMENTO DE CURSOS								
LOCALIDADE	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	H/S	MATR. INICIAL	CONCLU INTES	INÍCIO	DURAÇÃO	CURSO

6. De que modo a equipe acha que poderia melhorar sua participação na execução desses cursos?

7. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a cursos:

ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS:

8. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades técnicas e administrativas ligadas à Supervisão e Orientação Metodológica do ensino:

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO ENCARREGADO	AUTORIDADE A QUE ESTÁ DIRETA/ SUBORDINADO	INÍCIO	DURAÇÃO	H/S	LOCALIDADE
Análise do Programa proposto p/ o II Nível do Ensino Primário	lisete	chefia do Ens. Prim	20/6	1 semana	—	S. Paulo
Assessoria ao Coordenador do Serviço de Orientação Pedagógica	edna - m. de lourdes - lisete	chefia do ensino primário	3/7	—	—	S. Paulo

9. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades?

Dada a urgência com que são solicitadas certas colaborações, as mesmas muitas vezes se vêem prejudicadas em sua objetividade e profundidade, pela impossibilidade de um estudo mais longo e refletido.

10. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à supervisão e orientação metodológica:

Poderão ser feitas observações após a conversa com o Prof. Antônio Cândido, chefe do Ensino Primário (que atuará também como Coordenador do Serviço de Orientação Pedagógica), na qual será definida a atuação da equipe.

11. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades relativas à Administração do ensino:

ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO					
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)	ÓRGÃO OU SERVIÇO	INÍCIO	DURAÇÃO	LOCALIDADE
- Reestruturação do Cadastro	m. de Lourdes - edna	Serviço de Cadastro do Depto de Educ.	—	em execução	S. Paulo
- Levantamento estatístico	m. de Lourdes - edna	Departamento de Educação	11/6	.5 dias	S. Paulo
- Elaboração do Orçamento Programa do Depto de Educ.	edna - m. de Lourdes - Lisete	Depo de Educ.	6/6	25 dias	S. Paulo
- Colaboração na elaboração do Orçamento-Programa da Secretaria de Educação	edna - m. de Lourdes - Lisete	Grupo de Trabalho do Orçamento-Programa (GTOP - da Secretaria)	4/7	—	S. Paulo


12. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades:

A equipe acha que, em algumas tarefas, não ficou definido o nível de sua colaboração, o que (principalmente, em relação à Comissão de Reestruturação do Cadastro) tem prejudicado um melhor aproveitamento do trabalho.

13. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à administração do ensino:

Foi cogitada a participação da equipe para colaborar na elaboração do Orçamento-Programa da Secretaria de Educação, com o Grupo de Trabalho do Orçamento-Programa (GTOP).

*Foi
previsto*



REUNIÕES

14. Dêem no quadro abaixo, o resumo das reuniões da equipe:

DATA DA REUNIÃO	MEMBRO(S) AUSENTE(S)	ASSUNTO PRINCIPAL	DECISÕES PRINCIPAIS
2/7	—	- elaboração do relatório mensal	—
		- revisão das atividades	—
		- análise das tarefas realizadas	—
		- discussão da situação de trabalho da equipe	- necessidade de uma conversa com o Diretor Geral do Departam ^{to} de Educação.
		- leitura da correspondência recebida	—

15. Observações especiais sobre as reuniões realizadas:

Vimos realizando somente uma reunião por mês, conforme entendimentos anteriores com a Coordenação.

SUGESTÕES:

16. Sugestões feitas às autoridades locais visando à melhoria de serviços ou órgãos:

— Estão sendo feitas sugestões visando a racionalização das atividades do Serviço de Cadastro do Departamento de Educação.

17. Sugestões feitas às autoridades locais visando a um maior aproveitamento da equipe:

—

18. Sugestões aos órgãos responsáveis pelo "Programa" visando à superação das dificuldades encontradas pela equipe:

—

2. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, no planejamento ou coordenação dos cursos em desenvolvimento ou programados:

P L A N E J A M E N T O E C O O R D E N A Ç Ã O D E C U R S O S					
CURSO	PARTICIPAÇÃO NO PLANEJAMENTO		PARTICIPAÇÃO NA COORDENAÇÃO		MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	

3. Houve solicitação da participação da equipe? SIM , NÃO

4. Em que sentido a equipe acha que poderia dar uma contribuição no planejamento ou coordenação desses cursos:

5. Indiquem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, na execução dos cursos em desenvolvimento ou programados:

DESENVOLVIMENTO DE CURSOS								
LOCALIDADE	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	H/S	MATR. INICIAL	CONCLU INTES	INÍCIO	DURAÇÃO	CURSO

6. De que modo a equipe acha que poderia melhorar sua participação na execução desses cursos?

7. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas a cursos:

ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS:

8. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades técnicas e administrativas ligadas à Supervisão e Orientação Metodológica do ensino:

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO ENCARREGADO	AUTORIDADE A QUE ESTÁ DIRETA/ SUBORDINADO	INÍCIO	DURAÇÃO	H/S	LOCALIDADE
Seleção do pessoal do Serviço de Orientação Pedagógica.	Edna - M. Lourdes disete	chefia do ensino primário	2/5	1 mês	-	C.R.P.E. - S.P.

9. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades?

10. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas à supervisão e orientação metodológica:

Estudo do ante-projeto de reestruturação do Curso Normal e elaboração de sugestões relativas à distribuição de disciplinas e horários para o referido ante-projeto.

11. Relacionem no quadro seguinte, a participação atual ou prevista da equipe, em atividades relativas à Administração do ensino:

ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO						
TAREFA PRINCIPAL	MEMBRO(S) PARTICIPANTE(S)	ÓRGÃO OU SERVIÇO	INÍCIO	DURAÇÃO	LOCALIDADE	
1. Participação em reuniões relativas a Orç ^o - Programa	M. Lourdes - Edna - Lisete	Asses. Técn. do Dep/ de Edu.	29/4	-	S. Paulo	
2. Colaboração na elaboração dos Orç ^o - Progr. do Ens. Prim. e Médio	" " "	" " "	8/6	?	" "	
3. Colaboração na reestruturação do serviço de cadastro do Dep/ de Eduç.	" " "	Comissão especial	15/5	-	" "	
4. Colaboração em levantamento estatístico referente aos % de professores atingidos pela Port. nº 31.	" " "	Asses. Técn. do Dep/ de Edu.	9/5	2 dias	" "	

12. De que modo a equipe acha que poderia melhorar a sua participação nessas atividades:

Esta' sendo estudada uma melhor participação da equipe.

15. Observações especiais sobre as reuniões realizadas:

A equipe só se reuniu, formalmente, uma vez, conforme autorização da Coordenação

SUGESTÕES:

16. Sugestões feitas às autoridades locais visando à melhoria de serviços ou órgãos:

17. Sugestões feitas às autoridades locais visando a um maior aproveitamento da equipe:

18. Sugestões aos órgãos responsáveis pelo "Programa" visando à superação das dificuldades encontradas pela equipe:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

A equipe não tem ainda uma visão geral das suas possibilidades de atuação, obedecendo por enquanto, somente, as solicitações do Diretor Geral do Departamento de Educação, para as tarefas de maior urgência.

Assinaturas:

Lisete Regina P. Gomes.

Chefe da Equipe

Membros:

Maria de Lourdes de Lages.

Maria Edna Magalhães

Unidade da Federação: São Paulo Mês: Dezembro

Nome: Lisete Regina Patrone Gomes.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

1) quanto ao ensino primário:

Colaboração com o Setor de Orientação Pedagógica, através da elaboração de um documento sobre "Ensino Planejado", que constituirá a 2ª parte do temário a ser desenvolvido nos cursos aos Diretores de Grupos Escolares do Estado. (ver anexo nº 1)

Obs.: Por motivo de saúde precária do chefe do Ensino Primário, algumas discussões com o mesmo só puderam ser efetivadas, agora, na última semana de nossa atuação como equipe PATE/68, à disposição do Est. de S. Paulo.

2) quanto ao ensino secundário e normal:

A) Reuniões com a profª Raquel Gevertz e sua equipe de professores do Setor de Assistência Pedagógica (SAP), para discussões de planejamentos de cursos a serem realizados em 1969, sob responsabilidade da Chefia do Ensino Secundário e Normal.

3) Planejamento de Cursos:

Sugestões para desenvolvimento de cursos para: (a) - futuros membros dos SERAPs (Set. Reg. de Assist. Pedag.); (b) - diretores de estabelecimentos de ensino secundário; (c) - (de férias) - o professores do 1º ciclo do ensino secundário; (d) - esboço de ~~seu~~ cursos prioritários, para professores do 1º e 2º ciclos do ensino secundário, a serem desenvolvidos durante 1969. (ver anexo nº 2)

J.

listo
me

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: dezembro

Nome: Maria de Lourdes de Capua

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: _____

1. SOP (Setor de Orientação Pedagógica) - Participação na elaboração de documento sobre ensino planejado, que deverá servir de subsídio para o curso aos diretores de grupos escolares, a ser executado na segunda quinzena de janeiro.

2. Planejamento de cursos:

a) curso para representantes dos Serapis (Setores Regionais de Assistência Pedagógica) - o trabalho consistiu da elaboração do temário do curso.

b) curso para diretores de estabelecimentos de Ensino Secundário - temário.

c) curso para professores de primeiro ciclo de ensino secundário.

d) cursos a serem desenvolvidos pela chefia do Ens. Secundário e Normal, para professores do 1º e 2º ciclos do Ens. Secund., em 1969.

visto
ME

Dificuldades especiais: Nenhuma, em especial.

Multiple horizontal lines for additional notes or details.

Maria de Lourdes de Sousa

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A profa M. de Lourdes manteve no mês, a conduta que a caracteriza: dedicação e responsabilidades nas tarefas que lhe são atribuídas.

[Handwritten mark]

Risete P. P. Gomes

Assinatura do Chefe

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: dezembro

Nome: Maria Edna Mugayar

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: 1-SOP - Durante este mês nossas atividades estiveram ligadas ao planejamento dos cursos para os diretores de Grupos Escolares e à elaboração de um documento referente ao planejamento que se realizará nas unidades nos primeiros quinze dias de fevereiro. Este documento será utilizado como subsídio nesses cursos.

2- Planejamento de Cursos: - a - Curso para representantes dos SERAPs, b - Curso para diretores de estabelecimentos de ensino secundário e normal, c - Cursos para professores de ensino secundário e normal. Concluído a este trabalho, nós apresentamos uma sugestão dos temas a serem desenvolvidos nos cursos.

*Atividade
ME*

Dificuldades especiais: Nenhuma

Maria Edna Murgaya

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A prof^a Edna, apesar de esgotada fisicamente, tem dado o máximo de si, para o bom desenvolvimento das atividades que lhe são atribuídas.

➤

Lisete R. P. Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: novembro

Nome: Neiva Edna Mugayar

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: 1. SOP: nossas atividades têm se centrado na preparação dos cursos para dietas de Grupos Escolares, especialmente na elaboração de um documento referente ao Ensino Planejado. Este trabalho está sendo realizado junto com um elemento do SOP e um do SEC.

2. Participação no planejamento e coordenação de um dos grupos do encontro de professores representantes das IR, realizado nos dias 11 e 12 deste mês. Este trabalho permitiu uma aproximação aos elementos do SAP e uma visão mais clara do pensamento dos professores da rede oficial de ensino. *1

3. Conclusões da etapa sugerida do currículo para o ensino clegal, que segue como anexo.

4. *1. Deste encontro foi elaborado um relatório e encaminhado ao Chefe do Ensino Secundário e Normal. O relatório contém os resultados, ou seja, as sugestões de currículos elaboradas, bem como uma apreciação sobre os trabalhos em cada um dos grupos.

Dificuldades especiais:

Nenhuma

Maia Edna Murgaya

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A profa M. Edna, apesar da intensa problemática emocional que está vivendo, tem se dedicado imensamente às tarefas que lhe ~~cabem~~ competem.

Lisete R. P. Gomes


Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: novembro

Nome: Maria de Lourdes de Capua

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

 Descrição pormenorizada das tarefas: 1. Corresponsoria a Chefe do Curso Primário, no Setor de Orientação Pedagógica: colaboração no planejamento de um curso aos diretores de grupos escolares através de: a) elaboração de um currículo a ser desenvolvido no curso; b) entrevistas com diretora da escola de Demonstração do Centro Regional de Pesquisas Educacionais e com diretora do "Internato Pequeno Príncipe", com vistas a colher subsídios para um documento sobre planejamento; e c) estudo da forma como deverá ser redigido o documento. 2. Trabalhos referentes aos currículos do curso colegial, através de: a) colaboração como monitora no encontro de professores representantes das Escolas Regionais; b) elaboração de relatório do grupo; e c) estudo dos currículos a partir das contribuições do encontro com elaboração final dos mesmos e das respectivas justificativas

Dificuldades especiais: nenhuma, em especial.

Maria de Lourdes de Aguiar

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A profª Maria de Lourdes, como é de seu costume, tem se empenhado para o perfeito desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade.

J.

Lisete R. P. Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: S. Paulo Mês: Novembro

Nome: Lisete Regina Patrone Gomes.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

1) Assessoria ao Ensino Primário:

a) colaboração na elaboração e discussão do planejamento dos Cursos destinados aos diretores dos Grupos Escolares de todo o Estado.

b) colaboração na elaboração de um documento sobre "Ensino Planejado" a ser discutido nos cursos acima mencionados.

Para a obtenção de subsídios para esta elaboração foi entrevistada Profa. Jacira, diretora da Escolinha de Demonstração do Centro Regional de Pesquisas Educacionais "Prof. Queiroz Filho", bem como ^{realizada} uma pesquisa bibliográfica na Biblioteca do Programa de Assistência Técnica em Educação e na Biblioteca Central do Centro Regional de Pesqu. Educac.

Obs: Este trabalho está sendo elaborado pela equipe do PATE, com a colaboração da profa. Maura do SBP, e da profa. Magali do SEC.

2) Assessoria ao Ensino Secundário e Normal - Colaboração no planejamento e ~~exec~~ execução do Encontro de Representantes de Inspetorias Regionais (cf. Portaria nº 61/68), realizado no Centro Reg. de Pesqu. Educ. nos dias 11 e 12/11. (*)

3) Assessoria ao Diretor Geral do Depto de Educ.: Elaboração da sugestão final sobre os currículos do colegial Básico e das diversas áreas, conforme orientação do Decr. nº 50.133/68.

(*) - Cada coordenador dos Grupos de Trabalho elaborou 1 relatório que foi enviado ao prof. Jair de Andrade, chefe do Ens. Secund. e Normal, onde constava as conclusões do grupo, e o encaminhamento dado a cada assunto, como ainda, uma apreciação sobre a participação de cada um dos membros do grupo, no desenvolvimento dos trabalhos.

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: outubro

Nome: Maria de Lourdes de Capua

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

- 1- Sector de Orientação Pedagógica: a) realização de entrevistas com diretores de grupos escolares nas Delegacias de Ensino de Presidente Prudente e Presidente Wenceslau; b) elaboração de relatório contendo tabulação de dados das entrevistas realizadas; c) colaboração na elaboração de sugestões para o curso aos diretores de grupos escolares, tendo em vista os resultados das entrevistas; d) colaboração na reformulação do documento enviado pelo Serviço de Ensino Rural à Chefia do Ensino Primário.
- 2- Reestruturação do Serviço de Cadastro e Controle Escolar: elaboração final das fichas referentes ao ensino primário e ao ensino secundário e normal.
- 3- Estudo do currículo do ensino secundário e normal: elaboração de currículos e justificativa dos mesmos.

Dificuldades especiais: Nenhuma em especial

Maria de Lourdes de Aguiar.

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A Profa M. de Lourdes destacou-se este mês principalmente na dedicação máxima para que as entrevistas com diretores de grupos escolares do interior ~~fosse~~ abrangesse o maior número possível, no pouco tempo que dispunha, locomovendo-se mesmo para Presidente Venceslau, já num estado físico esgotado, para que as entrevistas citadas, contivessem mais um ponto de referência na posterior organização das sugestões para os cursos.

Luiz R. P. Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo

Mês: outubro

Nome: Maria Edna Mugayar

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

A. Setor de Orientação Pedagógica: 1. Durante este mês foram conduzidas as entrevistas com os diretores de Grupos Escolares e realizada a tabulação dos dados obtidos nas entrevistas. 2. Diante dos resultados obtidos nas entrevistas, foram elaboradas algumas sugestões para o curso a ser realizado aos diretores de Grupos Escolares. 3. Estudo do programa para o ensino primário apresentado pelo Serviço de Assistência ao Ensino Dual, que foi substituído por uma sugestão de atividades a serem desenvolvidas no ensino primário na zona rural.

B. Serviço de Cadastro e Base de Dados - elaboração final das fichas para a coleta de dados, que foram encaminhadas para a impressora.

C. Estudo de uma proposta de currículo para o ensino secundário e normal.

D. Apresentação de sugestões para o encontro de professores a ser realizado nos dias 11 e 12 de novembro.

Dificuldades especiais: Nenhuma

Maria Edna M. Magaya

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A profa M. Edna além de sua dedicação costumeira aos trabalhos, este mês destacou-se na tarefa de elaboração final das fichas do ensino primário e secundário para o Cadastro, a serem enviadas para impressão final, prejudicando mesmo muito de seus interesses particulares, em benefício do trabalho que deveria com urgência ser realizado.

Lisete L. P. Gomes.

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: São Paulo Mês: Outubro

Nome: Lisete Regina Patrone Gomes.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

A) Com relação ao Ensino Primário:

1) realização de entrevistas com diretores de grupos escolares da 8ª Delegacia (na Capital) e na cidade de Campinas.

2) tabulação das 131 entrevistas realizadas pela equipe e 3 elementos do Serviço de Expansão Cultural (foram feitas 182 visitas aos Gr. Escol. no total)

3) elaboração de uma sugestão aos de organização dos cursos a serem ministrados aos diretores de grupos escolares, baseados nestas entrevistas (independente desta sugestão a equipe do PATE juntamente com a Prof. Arlete M. da Silva deverá no próximo dia 8/10, apresentar não só um tema para ser debatido com os respectivos coordenadores das áreas do Setor de Orientação Pedagógica, como deverá inclusive, pensar na forma de realização de todos estes cursos no interior).

4) reformulação do "Programa de Ens. Rural" proposto pelo Serviço de Assis. Téc. ao Ens. Rural.

OBS.: Segue anexo modelo do "Roteiro para entrevistas utilizadas (anexo 1)

B) Com relação ao Serviço de Cadastro: all

Reelaboração das fichas referentes ao ensino primário e secundário apresentadas pela Comissão de Reestruturação e Mecanização do Serviço de Cadastro e Controle Escolar e elaboração final das mesmas a serem enviadas para a impressão.

C) Com relação ao Ensino Secundário e Normal:

1) prosseguimento dos estudos e entrevistas com especialistas, ^{juntamente com a prof. Lourdes Brito Pereira,} visando a elaboração final de uma sugestão de currículo do Ciclo

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: São Paulo Mês: Setembro
Nome: Lisete Regina Patrone Gomes.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

1) Com relação ao ensino primário:

a) - término das entrevistas com os orientadores pedagógicos dos Setores Regionais de Orientação Pedagógica

b) - contato com o Delegado de Ensino da 8ª Delegacia de Ensino em função das próximas entrevistas com diretores de grupos escolares que deverão ser realizadas nos primeiros 10 dias de Outubro.

c) - participação na "Semana de Estudos sobre o Ensino Primário Brasileiro", promovido pela Equipe de Assistência Técnica ao Ensino Primário (EATEP - INEP), em Porto Alegre de 16 a 21/9.

2) Com relação à Comissão de Reestruturação do Serviço de Cadastro, participações nas 2 reuniões (anti-penúltima e penúltima) que antecederam o término da nossa colaboração.

3) Quanto ao ensino secundário e normal:

a) estudo e discussão da minuta de decreto sobre os ginásios pluricurriculares e discussões com o Diretor Geral do Departamento de Educação sobre o mesmo.

b) - estudo e apreciação das sugestões enviadas pelas Inspetorias de Ensino e diversas escolas normais;

c) - ~~de~~ pesquisas para a elaboração de uma sugestão de currículo para o curso normal ~~baseado~~

d) - entrevistas com especialistas que pa-

Dificuldades especiais:

dessem colaborar para uma fundamentação melhor do conteúdo das disciplinas do "Colégio", principalmente com relação às disciplinas que não são da nossa especialidade: física - química - matemática, etc. (Prof. Frota Pessoa, Prof. Miriam, do IBCE, Prof. Sangiorgi e ainda prof. Celso Beisegel - como provável colaborador).

Lisete L. P. Gomes.

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: setembro

Nome: Maria de Lourdes de Casua.

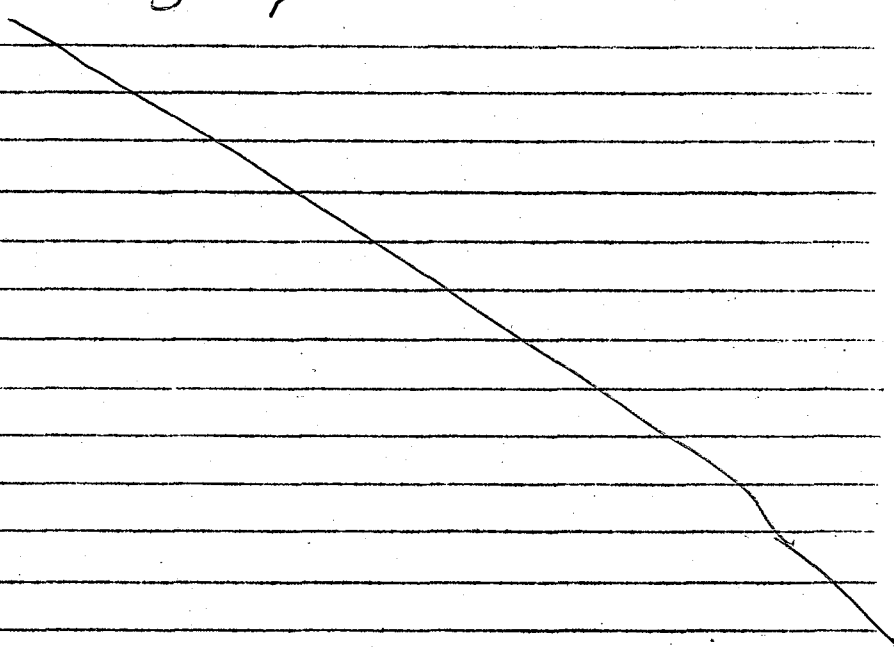
(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: 1. Serviço de Orientação Pedagógica: a) conclusões das entrevistas dos integrantes dos setores regionais de orientação pedagógica; b) entrevistas com diretores de grupos escolares; 3ª Delegacia da Capital incluindo Ucranos.
2. Comissão de Reestruturação do Cadastro e Controle Escolar: sugestão de ficha referente a parte de pessoal do Ensino Secundário e Normal.
3. Estudo da minuta de Decreto sobre os pluricurriculares
4. Estudo da reforma do Ensino Secundário e Normal:
a) estudo e apreciação das sugestões enviadas por Impetórias de Ensino e escolas secundárias; b) elaboração de um currículo para escolas normais, a título de estudo.



7

Dificuldades especiais: Há uma dispersão muito grande na execução das tarefas o que prejudica qualquer trabalho em realizações.



Maria de Lourdes de Aguiar

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

Apesar de não concordar com a que haja uma dispersão e sim uma intensificação de tarefas, a profa. M. de Lourdes tem realizado sempre bem o seu trabalho.

Lisete R. P. Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTENCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: setembro

Nome: Maria Edna Mugayar

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: 1. Serviço de Cadastro e Cartão Escolar - durante este mês foi concluída a sugestão de fichas para levantamento de dados do ensino secundário e normal.

2. Serviço de Orientação Pedagógica - neste mês concluímos as entrevistas com os elementos integrantes dos SEROP. Deste trabalho ainda resta apresentar uma apreciação ao Prof. Cândido de Oliveira, coordenador do Serviço através dessas entrevistas pude- mos realmente nos interior sobre as atividades desenvolvidas por cada uma das equipes. No entanto, na minha opinião nós não eramos as pessoas mais adequadas para a realização do trabalho. Isto porque, apesar da possível ajuda desses elementos a ser feita no final do ano, mais importante foi a visão clara que pudemos ter das equipes e essa visão é muito mais importante para o próprio pessoal que trabalha com essas equipes. Ainda dentro ligado ao SEROP, estamos realizando um trabalho de entrevistas com os Diretores de Grupos Escolares para uma análise de forças. Em função desse trabalho já realizei entrevistas aqui na Capital, em São José do Rio Preto e São Carlos.

3. Durante este mês realizamos também um estudo da minuta de Decreto de ginásios pluri- anuais e um estudo da reforma do Ensino Secundário e Normal. Durante esse estudo analisa- mos algumas das sugestões de currículos enviados pelos Inspetores e Colegios.

Dificuldades especiais: O problema que tenho sentido na realização do nosso trabalho é uma dispersão muito grande na realização, ao mesmo tempo, de tarefas diferentes, o que dificulta a dedicacões real a qualquer uma delas.

Maria Edna Murgaya

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

Apesar do problema apontado pela profa M. Edna, a mesma tem-se desincumbido favoravelmente das suas funções.

Lisete R. P. Gomes.

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: São Paulo

Mês: agosto

Nome: Lisete Regina Patrone Jones

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

Este mês, a equipe centralizou seus trabalhos na Assessoria à chefia do Ensino Primário, (atuando junto ao Setor de Orientação Pedagógica) e ao Serviço de Cadastro e Controle Escolar (através da Comissão encarregada dos trabalhos de reestruturação e mecanização do Serviço de Cadastro).

Com relação ao Setor de Orientação Pedagógica, vêm-se realizando as entrevistas com os 182 orientadores pedagógicos dos 35 Set. Reg. de Orient. Pedagóg. (são os S.E.R.O.P., considerados não-Centros Pilotos) conforme o roteiro de entrevista anexo (ANEXO Nº 1). Chegou-se, ainda, à redação final do Projeto para implantação de Classes de Recuperação, e já tendo sido discutido e aprovado pelo prof. Cândido de Oliveira, chefe do Ensino Primário. (ANEXO Nº 2).

Com relação à participação da equipe na Comissão de Reestruturação do Serviço de Cadastro, as reuniões com os membros da Comissão vêm-se realizando semanalmente, estando os trabalhos chegando, também, às suas discussões finais. Para a elaboração de fichas do ensino secundário, a equipe tem encontrado uma grande liberdade e os trabalhos já se encontram em fase final. (ANEXO Nº 3).

OBS.: Como ainda persistem algumas divergências na redação final das fichas para o ensino primário, entre a ~~os~~ orientação do Departamento de Educação e os outros membros da Comissão, as mesmas seguirão anexo, no próximo mês.

"PROGRAMA DE ASSISTENCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: agosto

Nome: Maria de Lourdes de Casua.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

- ① Chefia do Ensino Primário a) Setor de Orientação Pedagógica. Colaboração junto ao reitor: entrevista de elementos dos Setores Regionais de Orientação Pedagógica, com o objetivo de conhecimento do desenvolvimento do trabalho de cada setor e com vistas a uma futura seleção dos elementos.
b) Clonias de recuperação - Colaboração na elaboração do Projeto de Clonias de Recuperação - Trabalho concluído.
- ② Serviço de Cadastro e Controle Escolar - Participação nas reuniões da Comissão de Reestruturação do Serviço de Cadastro e Controle Escolar. Elaboração e estudo de fichas: Apresentação de sugestões (anexo).

Dificuldades especiais: Interna, em especial.

Maria de Lourdes de Aguiar

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A profª maria de Lourdes vem desenvolvendo com dedicação os trabalhos sob sua responsabilidade.

Leite R. P. Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: agosto

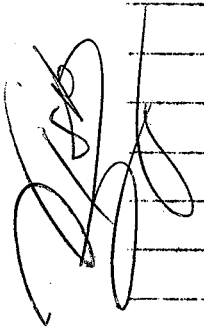
Nome: Maria Edna Mugayar

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: _____

① Chefia do Ensino Primário - Os trabalhos foram realizados junto ao Setor de Orientação Pedagógica: a. Entrevistas dos elementos dos Setores de Primários de Orientação Pedagógica visando um maior conhecimento desses elementos e uma futura seleção; b. Conclusão do projeto de Classes de Recuperação.

② Serviço de Estudos e Controle Escolar - foram realizadas algumas reuniões com a Comissão de Reestruturação do Serviço de Estudos nos quais apresentamos e discutimos algumas sugestões para a coleta de dados principalmente com referência ao Ensino Médio. (anexo).



Dificuldades especiais:

Nenhuma.

Maria Edna M. Magalhães

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A prof.ª Maria Edna, como sempre, tem-se empenhado para o sucesso das tarefas as que se dedica.

Risete R. P. Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: São Paulo Mês: Julho

Nome: Lisele Regina Patrone Gomes

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: _____

1- Assessoria ao Setor de Orientação Pedagógica:
Em função do próximo curso a ser realizado pelo S.O.P. para Inspectores e Coordenadores de Setores Regionais de Orientação Pedagógica, duas tarefas se faziam prioritárias: (a) - um ante-projeto de decreto criando e regulamentando o órgão central e os órgãos regionais encarregados de Orientação Pedagógica no Estado. Colocadas nossas idéias centrais, sob a forma de um ante-projeto de decreto, o mesmo foi discutido com o Chefe do Ensino Primário, ^{com} o Diretor Geral do Departamento de Educação e com o pessoal ligado ao atual Setor de Orientação Pedagógica; (a discussão com o pessoal do S.O.P. se fez necessário mais com um sentido de "relações públicas", do que propriamente, pelas sugestões que dali poderiam surgir); (b) - um projeto para implantação, no 2º semestre, de classes de recuperação. Pela necessidade de providências imediatas foi elaborado um comunicado dirigido aos Delegados de Ensino Elementar, o qual sintetiza as idéias fundamentais que nortearão a redação final do projeto.

(segue em anexo - nº 1 e 2 - o ante-projeto de decreto de criação e regulamentação do S.O.P. e SEROP, bem como o Comunicado a ser expedido pela chefia do Ensino Primário aos Delegados de Ensino).

Em relação ao Setor de Orientação Pedagógica, a equipe realizou ainda as prováveis quatro últimas entrevistas, com a finalidade de selecionar novos elementos a serem integrados no Setor.

2- Reestruturação do Serviço de Cadastro e Controle Escolar do Departamento de Educação: Após o recebimento de um relatório da equipe sobre as ativi-

Dificuldades especiais:

dades até então desenvolvidas no Cadastro e a tomada de conhecimento de alguns incidentes havidos entre a equipe e a Comissão de Reestruturação, o Diretor Geral do Departamento de Educação (com a aprovação do Secretário de Educação) resolveu determinar que a equipe deveria dar continuidade aos seus trabalhos, independentemente dos da Comissão. Seguindo, então, as instruções, a equipe vem prosseguindo no estudo de fichas relativas ao Ensino Secundário e Normal.

Lisete R. P. Gomes,

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

Blank lined area for the Chief of the Team's appreciation.

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: Julho

Nome: Maria Edna Mugayar

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

1. Reestruturação do Serviço de Cadastro - Ficou decidido que, junto com a Profa Lourdes Brito, nós elaboramos fichas para o levantamento de dados relativos ao Ensino Primário e Médio. Durante este mês nos dedicamos especialmente à elaboração das fichas para o Ensino Médio.

2. Assessoria ao JOP. a. Seleção de pessoal - entrevistamos quatro elementos a fim de verificar as possibilidades de atuação desses elementos junto ao JOP. Das quatro entrevistas três se realizaram no Departamento de Educação e uma no Grupo Escolar Visconde de Itaipava. O roteiro das entrevistas foi o mesmo seguido nas entrevistas realizadas anteriormente.

b. Classes de Recuperação - O trabalho relativo à implantação das classes de recuperação consistiu em elaborar um comunicado aos Delegados de Ensino que trata das providências que devem ser tomadas para a implantação dessas classes e em um estudo e discussão do projeto que regulamenta essas classes.

c. Estudo e discussão do ante-projeto de decreto que cria e regulamenta o órgão central e os órgãos regionais de orientações pedagógicas. Foi realizada uma reunião com os assistentes e orientadores do JOP para discussão das idéias gerais.

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo Mês: julho

Nome: Maria de Lourdes de Capua

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: _____

- ① Assessoria ao SOP (Serviço de Orientação Pedagógica):
 - a) Seleção de pessoal - Realizamos quatro entrevistas com o objetivo de verificar a possibilidade de atuação de quatro elementos no SOP.
 - b) Classes de recuperação - Colaboramos no estudo e elaboração do projeto de instalação de classes de recuperação, em caráter experimental. Até o momento elaborou-se um comunicado, em que ficam definidas as linhas gerais do projeto de implantação dessas classes, com o objetivo de esclarecer as finalidades e determinar as providências mais urgentes. Ao mesmo tempo continuamos os estudos para elaboração do projeto propriamente dito.
 - c) Regulamentação do SOP - Colaboramos no estudo e elaboração de um ante-projeto de criação e regulamentação do SOP e SEROPs - (anexo)
- ② Reestruturação do Serviço de Cadastro e Controle Escolar do Departamento de Educação: Prossequimos os estudos de fichas relativas ao Ensino Secundário e Normal.

Dificuldades especiais: Nenhuma em especial

Maria de Lourdes de Regueira

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A profa M. de Lourdes tem-se empenhado totalmente para a perfeita realização dos trabalhos. Sua simpatia a todos contagia.

Lisete R. P. Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de S. Paulo Mês: Junho.

Nome: Lisete Regina Patrone Gomes.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

- 1- Leitura crítica de uma pesquisa realizada por 3 inspetores, sobre as fichas necessárias para a coleta de dados que interessam aos diversos órgãos da Secretaria de Educação.
- 2- Tentativa de análise do programa proposto ao 1º nível do Ensino Primário, nas suas diversas áreas.
- 3- Colaboração na elaboração do Orçamento-Programa, através do preenchimento dos EOPs nos 1, 2, 13, 14, 21, 22, 23, 24, 25.1, 25.2 e 26, no que se refere ao Programa: "Manutenção e Administração do Ensino subordinado ao Departamento de Educação" (ou seja, o "Programa" do Departamento de Educação), e todos os seus subprogramas e projetos, com exceção dos subprogramas "Manutenção e Ampliação das classes de ensino especial" e "Manutenção e Ampliação das classes de educação de adultos.

Dificuldades especiais: Por não ter ~~tudo~~ experiência anterior em Orçamento - Programa, tive que me dedicar a um estudo mais profundo sobre o assunto.

Leite R. P. Gomes.

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo

Mês: junho

Nome: Maria de Lourdes de Casua.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: No presente mês continuaremos a cuidar da reestruturação do cadastro e ao mesmo tempo realizamos duas outras tarefas: levantamento das extensões dos estabelecimentos de Ensino Secundário e Normal do Estado e elaboração do Orçamento Programa. Seguem as atividades realizadas em cada tarefa.

① Reestruturação do Cadastro: a) levantamento de dados necessários ao cadastro de Ensino Médio; b) apuração e estudo de fichas elaboradas por uma comissão de imputores; c) elaboração de fichas como primeira sugestão para o cadastro de ensino médio, com sugestão da parte de pessoal; d) reunião com a Comissão de Reestruturação de Cadastro.

② Levantamento das extensões dos estabelecimentos de Ensino Secundário e Normal: a) levantamento no Ensino Secundário e Normal; b) levantamento no Fundo Estadual de Construções Escolares; c) elaboração de uma lista das extensões com base nos dados fornecidos por estes dois órgãos.

③ Orçamento Programa: a) diagnóstico básico dos itens correspondentes a Ensino Secundário e Normal, Educação de Adultos, Assistência Pedagógica, Serviços de Administração, Ensino de Deficientes e Departamento de Educação; b) justificativa das prioridades; c) definição de objetivos.

Dificuldades especiais: Foram encontradas dificuldades no trabalho com a Comissão de Reestruturação do Cadastro, no sentido de se entender qual é realmente o papel da equipe nesse trabalho e no entendimento de qual é a função de um cadastre.

Maria de Lourdes de Aguiar

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A professora M. de Lourdes tem colaborado eficaz e profundamente para a plena realização dos trabalhos da equipe.

Risete R. P. Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo

Mês: junho

Nome: Maria Edna Mugayar

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: Durante este mês foram realizadas as seguintes atividades:

1. Reestruturação do Serviço de Cadastro e Controle Escolar: a. apreciação e estudo de fichas elaboradas por uma comissão de inspetores; b. levantamento dos dados necessários ao cadastro do Ensino Secundário e Normal; c. elaboração de algumas fichas modelos iniciais relativas ao Ensino Secundário e Normal.

2. Levantamento dos extensões dos estabelecimentos de Ensino Secundário. O trabalho nas faz. completo por que as informações que pudemos obter na Chefia do Ensino Secundário e Normal e no FECE nas eram completas.

3. Orçamento Programa do Departamento de Educação - elaboração na elaboração de: a. Diagnóstico básico dos itens correspondentes ao Ensino Secundário e Normal, Educação de Adultos, Assistência Pedagógica, Ensino de Deficientes e Departamento de Educação; b. justificativa das prioridades; c. definições de objetivos.

Dificuldades especiais: Com relação às atividades ligadas ao Serviço de Cadastro: falta de entrosamento e definições de responsabilidades entre nós e a Comissão encarregada do Serviço.

Maria Edna Murgaya

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

A professora M. Edna tem-se destacado pela sua objetividade e seriedade nos trabalhos desenvolvidos.

Lisete R. P. Gomes,

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: São Paulo

Mês: maio

Nome: Maria Edna Mugaya

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas:

1. Reuniões com Inspetores e Delegados de Ensino - Foi realizada, primeiramente, uma reunião conjunta para informações sobre o significado de Orçamento-Programa. Em seguida, participei da reunião com Inspetores para instruções sobre o preenchimento de fichas e elaborações do Orçamento-Programa (dia 29.4.1968)
2. Seleção do Pessoal do SOP - O roteiro da entrevista foi elaborado de acordo com o modelo (anexo n.º 1). As entrevistas, no total de trinta e duas, foram realizadas no BRPE. Após as entrevistas fizemos a classificação do pessoal a ser entregue ao Chefe do Ensino Primário
3. Elaborações na tabulação dos dados referentes aos professores atingidos pela Portaria 31 do Departamento de Educação
4. Estudo do anteprojeto de reestruturação do curso normal e elaborações de sugestões de distribuições das disciplinas que compõem o currículo do curso normal.
5. Coadjução - foram realizadas, ao melhor, no mínimo, duas reuniões para racionalização do Serviço de Coadjução do Departamento de Educação. Na primeira, recebemos a ficha elaborada por uma comissão especial, a qual devemos analisar mediante as necessidades dos vários serviços e setores da Secretaria. Para análise dessas necessidades, existe o Serviço de Pessoal da SEC e a Secção de Material. Na segunda reunião, apresentamos as necessidades dos serviços e setores e a análise feita à ficha.

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: Estado de São Paulo

Mês: maio

Nome: Maria de Lourdes de Souza.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: _____

1. Seleção de orientadores do Serviço de Orientação Pedagógica. A tarefa contou de: a) elaboração de um roteiro de entrevista; b) realização de trinta e duas entrevistas; c) classificação dos entrevistados.
2. Colaboração na reestruturação do Cadastro do Departamento de Educação: Participação em reuniões de análise da ficha apresentada pela Comissão e coleta de dados no Fundo Estadual de Construções Escolares e no Serviço de Ensino Elementar.
3. Colaboração em levantamento estatístico de professores atingidos pela Portaria 31.
4. Estudo do anti-projeto de reestruturação da Escola Normal e colaboração nas sugestões relativas a distribuição de disciplinas integrantes do currículo e sugestões relativas a carga horária de cada disciplina.
5. Participação em reuniões com inspetores e delegados de ensino para instruções sobre o preenchimento de fichas e elaboração do orçamento programático.

Dificuldades especiais: nenhuma em especial.

Horizontal lines for additional notes or details.

Maria de Lourdes de Aguiar

Assinatura do Membro

Apreciação do Chefe da Equipe (Esta parte poderá ser confidencial, a juízo do chefe da equipe):

Nada a declarar.

Handwritten mark resembling a large '9' or a signature flourish.

Riete Gomes

Assinatura do Chefe

"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO"

Unidade da Federação: São Paulo Mês: maio

Nome: Risete R. P. Gomes.

(Esta ficha individual deve ser preenchida e enviada, mensalmente, acompanhando o relatório da equipe).

Descrição pormenorizada das tarefas: A equipe vem atuando em conjunto, nesta 1ª fase, sendo prevista sua divisão nos próximos trabalhos. Inicialmente, participamos de reuniões com Inspectores e Delegados de Ensino, onde foram tratados, principalmente, os assuntos: (A) - elaboração do orçamento-programa e (B) - preenchimento das fichas a serem enviadas à Assessoria Técnica do Departamento de Educação. Logo em seguida, o Sr. Diretor Geral do Departamento de Educação, encarregou-nos da seleção do pessoal do Serviço de Orientação Pedagógica, para a qual foi elaborado um roteiro de entrevista (roteiro este aprovado pelo Sr. Diretor Geral). Foram realizadas 32 entrevistas tendo sido gastos 70 minutos, em média, para cada entrevista. Está sendo feita a classificação dos entrevistados, atualmente.

Tivemos oportunidade também, de colaborar na tabulação dos dados referentes aos professores atingidos pela Portaria nº 31, bem como, do estado do ante-projeto de reestruturação do curso normal. Nesta oportunidade, elaboramos sugestões de distribuição das disciplinas que compoem o currículo, as quais serão enviadas, breve, à Coordenação. Estamos colaborando também, com uma Comissão Especial que pretende a racionalização dos serviços do Cadastro do Departamento de Educação. Esta colaboração consistiu de reuniões com a Comissão, análise de uma ficha elaborada pela citada Co-

RELATÓRIO FINAL

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO

EQUIPE DO ESTADO DE SÃO PAULO

MARIA EDNA MUGAYAR

MARIA DE LOURDES DE CÁPIA

LISETE REGINA PATRONE GOMES

RELATÓRIO FINAL DA EQUIPE DO
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO, A
DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

1. SÚMULA DAS TAREFAS REALIZADAS PELA EQUIPE COM RELAÇÃO A CURSOS.

1.1. Cursos:

a) Cursos para Diretores de Grupos Escolares.

1.1.1.localidade: um curso na Capital e nove no Interior.

1.1.2.duração: dez dias cada curso (tempo integral).

1.1.3.membros responsáveis: M. Edna - M.Lourdes - Lisete.

b) Cursos para representantes dos SERAPs.

1.1.1.localidade: Capital

1.1.2.duração: não determinada

1.1.3.membros responsáveis: M.Edna - M.Lourdes - Lisete.

c) Curso para Diretores do Ensino Secundário.

1.1.1.localidade: Capital

1.1.2.duração: não determinada

1.1.3.membros responsáveis: M; Edna - M.Lourdes - Lisete-

d) Cursos para professores do 1º ciclo do Ensino Secundário

1.1.1.localidade: Capital e Interior (por Inspetorias)

1.1.2.duração: não determinada

1.1.3.membros responsáveis: M.Edna - M.Lourdes - Lisete.

e) Indicação de um plano de Cursos para Professores do

Ensino Médio a serem desenvolvidos durante o ano de 1969.

1.1.1.localidade: nas vinte Inspetorias Regionais

1.1.2.duração: não determinada

1.1.3.membros responsáveis: M.Edna - M.Lourdes - Lisete.

1.2. Apreciação geral sobre os trabalhos nos cursos:

Houve colaboração importante da Equipe nos cursos especificados, principalmente no que se refere ao planejamento dos mesmos. Nesse sentido, a Equipe ganhou experiência e aprofundou seus contatos com divisões do Departamento de Educação, principalmente com a Chefia do Ensino Secundário e Normal (em especial o S.A.P. - Setor de Assistência Pedagógica) e com a Chefia do Ensino Primário (acentuadamente como S.O.P. - Setor de Orientação Pedagógica).

1.3. Observações especiais sobre a participação da equipe nas atividades relativas aos cursos:

A Equipe colaborou no planejamento de todos os cursos acima referidos, porém como a execução dos mesmos está prevista para o início de 1969, os membros da Equipe continuando suas atividades, com o espírito que norteia o P.A.T.E., participará da coordenação e docência dos Cursos para Diretores de Grupos Escolares.

2. APRECIÇÃO CRÍTICA DAS TAREFAS ESPECIAIS REALIZADAS PELA EQUIPE.

2.1. Seleção do Pessoal do Serviço de Orientação Pedagógica do Departamento de Educação e Entrevistas com o Pessoal dos Setores Regionais de Orientação Pedagógica.

2.1.1. Duração: trinta dias, sendo quinze dias gastos com a Seleção do Pessoal do S.O.P. e quinze dias gastos com as Entrevistas do Pessoal dos SEROPs.

2.1.2. Principais dificuldades encontradas :- nenhuma em especial, nesta tarefa.

2.1.3. Importância do trabalho para:-

2.1.3.1. Equipe:

A Equipe considerou como vantagem para a mesma, o treinamento na técnica de entrevista e um maior conhecimento do pessoal que integra o Setor de Orientação Pedagógica, bem como a própria situação do Ensino Primário no Estado. Foi a primeira tarefa da equipe no ano, e, através dela foi iniciado o trabalho de assessoria à Chefia do Ensino Primário, o que, de fato abriu possibilidades para a realização de outras tarefas junto a esse órgão.

2.1.3.2. P.A.T.E.:

Poder atuar numa área que se tornaria prioritária - no decorrer do ano, em função de toda renovação proposta ao Ensino Primário.

2.1.3.3. Secretaria de Educação:-

Depois da seleção, a Secretaria de Educação passou a contar com um grupo mais capacitado para os trabalhos de Orientação Pedagógica ao Ensino Primário, vantagem que se fez sentir já no desenvolvimento das realizações do novo grupo durante o ano de 1968.

2.2. Colaboração na Reestruturação dos Serviços de Cadastro.

2.2.1. Duração:-

A Equipe se ocupou com essa tarefa durante quatro meses, pois, para efetivar a reestruturação do Serviço de Cadastro e Contrôlo Escolar necessário se tornava uma mecanização dos trabalhos, para o que foi nomeada uma Comissão pelo Secretário da Educação. A atuação da Equipe se deu inicialmente junto a essa Comissão e as reuniões da mesma eram realizadas, mais ou menos, de quinze em quinze dias.

2.2.2. Principais dificuldades encontradas:-

Considerou-se como um grande problema na realização do trabalho, a divergência de opiniões existente entre a Equipe e alguns elementos da Comissão sobre quais os dados que deveriam ser coletados por um Serviço de Cadastro e Contrôlo Escolar de um Departamento de Educação do Estado. É preciso se ressaltar, no entanto, que houve predominância das idéias e sugestões da Equipe, na elaboração final dos trabalhos.

2.2.3. Importância do trabalho para:

2.2.3.1. Equipe:-

Permitiu um conhecimento real do funcionamento do Serviço até o momento presente e, (o que é mais importante) exigiu um estudo da situação do ensino primário, secundário e normal, no que se refere aos dados que o Serviço de Cadastro da Secretaria de Educação deve possuir para fornecer os elementos necessários ao planejamento e contrôlo do Ensino.

2.2.3.2. P.A.T.E.:-

Poder colaborar para a racionalização dos trabalhos de um dos mais importantes órgãos da Secretaria de Educação.

2.2.3.3. Secretaria de Educação:-

Considerou-se que a possibilidade da coleta de dados realizada pelo Serviço de Contrôlo Escolar e Cadastro se tornar mais racional, seria do maior interesse para a Secretaria da Educação. Acentue-se também que, na medida em que esta racionalização exigir menos trabalho dos funcionários de estabelecimentos de ensino, a probabilidade de veracidade das informações será maior.

2.3. Participação na elaboração dos Orçamentos-Programa do Ensino Primário e Médio.

2.3.1. Duração:- 25 (vinte e cinco) dias.

2.3.2. Principais dificuldades encontradas:-

Apesar de nenhum dos elementos da equipe possuir experiência anterior neste tipo de tarefa, os documentos existentes e o trabalho entrosado com outras pessoas mais experientes do Departamento de Educação, possibilitou a superação das possíveis limitações da Equipe, sem maiores problemas.

2.3.3. Importância do trabalho para:

2.3.3.1. Equipe:-

A possibilidade de contactar com problemas administrativos, relatórios e levantamentos estatísticos, os quais sempre contribuem para um conhecimento efetivo da realidade de uma Secretaria de Estado, provocando uma maior integração da Equipe na própria estrutura.

2.3.3.2. P.A.T.E.:-

Atuar numa área administrativa complexa, exercendo em profundidade um dos objetivos mesmos do P.A.T.E.

2.3.3.3. Secretaria de Educação:-

Não possuindo o Departamento de Educação assessores técnicos especializados para este serviço, a colaboração da Equipe foi vantajosa para a Secretaria de Educação em todos os sentidos, inclusive o econômico.

2.4. Elaboração de ante-projeto criando e regulamentando o Serviço Central e os Serviços Regionais de Orientação Pedagógica do Ensino Primário.

2.4.1. Duração:- 1 (um) mês.

2.4.2. Principais dificuldades encontradas:-

Na elaboração mesma do ante-projeto, nenhuma em especial, porém quando o mesmo, aceito em tese pelo Chefe do Ensino Primário e Coordenador do Setor de Orientação Pedagógica, foi levado à discussão com os elementos do Serviço Central, a Equipe sentiu uma certa restrição por parte do pessoal em aceitá-lo. Restrição esta motivada, não por uma discordância com o conteúdo essencial do mesmo, mas por não saberem exatamente o papel que a Equipe desempenhava junto ao Coordenador. Esclarecida a situação, o clima de trabalho modificou-

-se imediatamente (o que pode ser posteriormente verificado no perfeito entrosamento em outras tarefas). É necessário, porém, uma observação: provavelmente a sugestão da Equipe não será aproveitada em sua forma original, em função da Reforma Administrativa prevista para a Secretaria de Educação, a qual provocará modificações nas relações hierárquico-administrativas entre diversos órgãos.

2.4.3. Importância do trabalho para:

2.4.3.1. Equipe:-

Poder colaborar para a regulamentação de um dos órgãos mais importantes para se efetivar a implantação de toda renovação que vem sendo realizada no ensino primário.

2.4.3.2. P.A.T.E.:-

Exercer uma das funções técnico-administrativas previstas pelo Programa.

2.4.3.3. Secretaria de Educação:-

Dada a importância da Orientação Pedagógica, para a realização de uma das metas qualitativas previstas pela Secretaria de Educação com relação ao Ensino Primário, a expectativa de uma regulamentação efetiva do Serviço, provocou na opinião pública uma valorização de orientação pedagógica, como também despertou o interesse de professores de alto gabarito, que passaram inclusive a colaborar com o Serviço.

2.5. Elaboração do projeto para implantação de classes de recuperação nos Grupos Escolares.

2.5.1. Duração :- 20 (vinte) dias

2.5.2. Principais dificuldades encontradas:-

Nenhuma em especial, a não ser aquelas dúvidas que permeiam toda tarefa que provocará uma primeira experiência em grande escala.

2.5.3. Importância do trabalho para:

2.5.3.1. Equipe:-

Possibilidade de participar de um trabalho que, ao mesmo tempo que abrangia aspectos administrativos e pedagógicos, possibilitava à Equipe uma visão mais clara sobre a problemática do ensino primário, especificamente com relação às primeiras séries.

2.5.3.2. P.A.T.E.;-

Poder colaborar com medidas técnico-administrativas para a solução de um dos mais graves problemas que afligem as autoridades responsáveis pela Educação: a reprovação em massa nas primeiras séries das Escolas Primárias.

2.5.3.3. Secretaria de Educação:-

A experiência que vem sendo realizada poderá fornecer elementos para que seja, realmente, sob base científica, instituído um esquema de recuperação de alunos no ensino primário oficial, diminuindo-se, assim, significativamente, o número de reprovações neste ciclo básico de ensino.

2.6. Elaboração de Sugestões para a reestruturação do Ensino Secundário e Normal.

2.6.1. Duração:- 1 (um) mês.

2.6.2. Principais dificuldades encontradas:-

Nenhuma em especial, pois o trabalho consistiu principalmente de discussões com o Diretor Geral do Departamento de Educação, a respeito de projetos que êle vinha elaborando visando às reformas do Ensino Secundário e Normal.

2.6.3. Importância do trabalho para:

2.6.3.1. Equipe:-

O conhecimento antecipado das reformas que iam ser propostas foi importante para a Equipe porque, além de servir para orientar algumas tarefas que estavam sendo realizadas (por exemplo, com relação à elaboração das fichas para o Serviço de Cadastro e Controle Escolar), possibilitou que as sugestões da Equipe fôssem sedimentadas no auscultamento da opinião de diversos especialistas e tivessem um caráter bastante realista.

2.6.3.2. P.A.T.E.:-

Poder atuar num campo técnico-pedagógico, previsto dentre mesmo seus objetivos.

2.6.3.3. Secretaria de Educação:-

Considerando-se a situação atual do Ensino Secundário e Normal, de total precariedade, a reforma aí se impunha de maneira total e vigorosa. A atuação -

da Equipe, se não vital para a Secretaria, teve um aspecto de colaboração muito grande, principalmente no que se refere ao esclarecimento a professores sobre as medidas que estavam sendo aplicadas e sua necessidade.

2.7. Estudos e Sugestões para a reestruturação dos currículos do Ensino Secundário (ginasial - colegial) e Normal.

2.7.1. Duração:- 2 (dois) meses - 60 dias.

2.7.2. Principais dificuldades encontradas:-

A maior dificuldade que a Equipe encontrou foram as barreiras legais impostas pela L.D.B. e C.F.E., na organização de currículos do ensino Secundário e Normal. A Equipe pretendeu sugerir algumas inovações para que a própria filosofia educacional que orientava a reestruturação (Decreto nº 50133/68) fôsse mantida, porém, na sua maioria, as sugestões não conseguiam superar o mero esquema de um novo modo de reagrupamento das disciplinas. O conceito falso (ou mesmo, a falta de algum conceito) por parte da maioria dos professores secundários, sobre a inclusão ou não de suas disciplinas num currículo para escolas secundárias e normais, angustiava a equipe, (constatação esta, feita em função das 120 sugestões enviadas ao Departamento de Educação, pelos estabelecimentos das 20 Inspetorias Regionais do Estado) no sentido de criar situações de motivação que dispusessem os professores a uma redefinição da sua atuação e do enfoque que até então haviam imprimido às suas aulas. Os próprios especialistas de diversas disciplinas, muitas vezes não conseguiam fundamentar seus pontos de vista satisfatoriamente. Posteriormente, no Encontro realizado com os representantes das diversas Inspetorias, a Equipe teve a oportunidade de sentir - melhor as aspirações e limitações do professorado secundário paulista, tentando, desde então, que suas sugestões se ativessem à realidade da capacidade dos meses. Uma segunda dificuldade sentida foi o estabelecimento de um consenso satisfatório sobre a maneira de se garantir (num currículo) a preocupação por uma "orientação profissional" nas escolas de 1º ciclo, sem se cair numa formação profissionalizante, considerando-

-se que nem a instalação de oficinas, nem a existência do Orientador Educacional são os elementos básicos para que o adolescente obtenha uma visão mais ou menos-exata de suas possibilidades de encaminhamento profissional.

2.7.3. Importância do trabalho para:

2.7.3.1. Equipe:-

Poder colaborar num trabalho dos mais sérios e importantes deste momento de renovação que vive S.Paulo, tendo lucrado muito com a oportunidade de verificar a mentalidade dos professores secundários, seja no-contato direto, seja através das análises de suas -sugestões.

2.7.3.2. P.A.T.E.:-

Oportunidade de atuar numa das áreas técnico-pedagógicas, próprias mesmo de sua criação.

2.7.3.3. Secretaria de Educação:-

Apesar da seriedade com que a Equipe se dedicou a esta tarefa, sabendo de sua importância para a Secretaria de Educação, o trabalho não foi completamente utilizado pela mesma, considerando-se, principalmente, que o currículo apresentado pela Equipe entrava em choque com alguns pressupostos filosóficos do Diretor Geral do Departamento de Educação, não tendo sido, o mesmo, enviado ao Conselho Estadual de Educação. Mesmo assim, o envio dos relatórios, ao C.E.E., sobre as conclusões dos 5 Grupos de Trabalho resultantes do Encontro de Representantes das Inspetorias não só deixou marcado o interesse da Secretaria de Educação pelo assunto, como pressionou os conselheiros a discutirem a matéria com urgência, para a publicação de uma Resolução dentro do prazo legal que garanta a implantação da nova orientação já em 1969.

2.8. Participação na Semana de "studos sobre "Ensino Primário Brasileiro" promovida pela EATEP em Pôrto Alegre.

2.8.1. Duração:- 6 (seis) dias.

2.8.2. Principais dificuldades encontradas:

Nenhuma em especial, a não ser a necessidade do trabalho intensivo de "relações públicas" para romper o "gêlo" com que nestes Encontros, em geral, as equipes re-

representantes do Estado de S. Paulo são mantidas. Porém, logo no 2º dia, o relacionamento já era o mais perfeito possível.

2.8.3. Importância do trabalho para :

2.8.3.1. Equipe:-

Valorização da colaboração que até aquela data a equipe vinha dando ao Ensino Primário e possibilidade de um contato mais profundo com a Coordenadora dos Grupos de Trabalho do Serviço Central de Orientação Pedagógica, o que facilitou sensivelmente o relacionamento da Equipe com os elementos integrantes do S.O.P. nos trabalhos posteriores.

2.8.3.2. P.A.T.E.:-

Valorização do próprio Programa, pelo interesse de intercâmbio com S. Paulo, que foi demonstrado pelos representantes dos outros Estados.

2.8.3.3. Secretaria de Educação:-

Poder divulgar, sem distorções demagógicas, as soluções que o Estado vem buscando para a superação dos problemas que enfrenta com relação ao Ensino Primário, como também, a criação de um interesse por debates de problemas comuns, entre a equipe EATEP/INEP, promotora do Encontro e os elementos que vêm atuando nas reformulações técnico-pedagógicas e administrativas do Ensino Primário em S. Paulo.

2.9. Elaboração de um "Plano de Atividades Agro-Pastoris" - em substituição a um "Programa de Ensino Primário Rural" proposto pelo Chefe do Ensino Rural.

2.9.1. Duração:- 1 (uma) semana

2.9.2. Principais dificuldades encontradas:-

Nenhuma em especial.

2.9.3. Importância do trabalho para:

2.9.3.1. Equipe:

Poder colaborar, com suas sugestões, para que se efetive o princípio de uma "formação básica e comum" a todos.

2.9.3.2. P.A.T.E.:-

Atuar numa área que caracteriza a sua existência.

2.9.3.3. Secretaria de Educação:-

Considerando-se que a Secretaria de Educação tem empenhado-se para que a idéia de "programas" for-

malmente diferenciados, para o campo e para a cidade, seja superada, contraditório se tornaria caso um de seus próprios órgãos divulgasse um "Programa Especial" para a zona rural.

2.10. Análise do Programa do Ensino Primário - Nível II.

2.10.1. Duração:- 8 (oito) dias.

2.10.2. Principais dificuldades encontradas:-

Nenhuma em especial.

2.10.3. Importância do trabalho para:

2.10.3.1. Equipe:-

Possibilidade de se entrosar com especialistas das diversas áreas do Ensino Primário, bem como acompanhar de perto, as reformulações propostas e suas - justificações, na organização dos novos planos de cursos a serem desenvolvidos.

2.10.3.2. P.A.T.E.:-

Atuar numa área de grande importância, o que consolida ainda mais a sua existência.

2.10.3.3. Secretaria de Educação:-

A "Reorganização dos Currículos" constituía um dos projetos prioritários da Secretaria de Educação com relação ao Ensino Primário, pois seria êle que deveria motivar os professores a uma revisão e reflexão de sua atuação. Daí a importância do mesmo, tanto para efetivar a renovação pedagógica, como para dar nova vitalidade ao Ensino Primário de S. Paulo.

2.11. Entrevistas com Diretores de Grupos Escolares do Estado.

2.11.1. Duração:- 18 (dezoito) dias.

2.11.2. Principais dificuldades encontradas:

Nenhuma em especial, a não ser levar os diretores a realmente exprimirem as dificuldades que estavam sentindo para a implantação das renovações propostas ao Ensino Primário.

2.11.3. Importância do trabalho para:

2.11.3.1. Equipe:-

Poder constatar realísticamente a dramática situação que vive o Ensino Primário do Estado, em função do despreparo e desinterêsse do pessoal que deveria ser o líder na implantação das renovações - pedagógicas.

2.11.3.2. P.A.T.E.: -

Colaborar numa tarefa que forneceria subsídios importantíssimos para o planejamento de Cursos a estes diretores, numa base realista.

2.11.3.3. Secretaria de Educação: -

Considerando-se que a garantia da efetivação de tô da renovação pedagógica no Primário está na razão direta do assumir a orientação pedagógica por parte dos Diretores, a tarefa se revestiu de importância pois que, os Diretores se sentiram "valorizados" ao serem consultados sobre a situação que lhes dizia respeito, bem como de ~~sugerirem~~ temas a serem desenvolvidos nos cursos dedicados a eles.

2.12. Elaboração de um documento sobre "Ensino Planejado".

2.12.1. Duração: - 20 (vinte) dias.

2.12.2. Principais dificuldades encontradas:

Escrever sobre assuntos complexos, numa linguagem acessível e pedagogicamente correta, para não melindrar a "sensibilidade intelectual" dos Diretores de Grupos Escolares.

2.12.3. ~~Importância~~ do trabalho para:

2.12.3.1. Equipe: -

Colaborar, com subsídios, num dos mais sérios problemas que envolve a renovação pedagógica no Primário: a implantação do ensino planejado em todos os grupos escolares do Estado.

2.12.3.2. P.A.T.E.: -

Atuar tecnicamente num setor onde se fêz sentir sua necessidade.

2.12.3.3. Secretaria de Educação: -

O trabalho foi considerado bastante importante pois que, a tônica dos Cursos a serem dados a Todos os Diretores de Grupos Escolares será o Ensino Planejado e sua importância na efetivação de quaisquer melhoras qualitativas no Ensino Primário do Estado.

3. SUGESTÕES À COORDENAÇÃO COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA EM 1969.

3.1. Com relação ao Estágio, a Equipe pensa ser importante a consideração de três tópicos que, com maior ou menor in

Maria Edna Mujaya

Maria de Lourdes de Cerna.

Lisete Regina Patron Gomez.

ANEXOS DE RELATÓRIO DA EQUIPE DE SÃO PAULO - 1968.

Nº do Anexo	Mês	R.G. ou R.I. (nome)	Assunto
1	Julho	R.G.	Projeto de Decreto-Cris e Regulamento o SOP e SEROPs
2	"	R.G.	Comunicado - Clonagem de recuperação.
3	agosto	" "	Ficha de Cadastro e Controle escolar
4	"	" "	Ficha para entrevista (SEROPs)
5	"	" "	Projeto - Implantação de classes de recuperação
6	Nov	"	Refeição de entrevista p. diretores
7	"	"	Ensino Elementar - Cadastro
8	"	"	" Secund e N. "
9	"	"	Curriculo - Ensino Colegial
10	"	"	" " "
11	Dez	"	Sugestão de planej. de cursos p/ Diret. de G. Esc.
12	"	"	Sugestão de cursos para represent. dos Serap. e outros
13	"	"	Docum. sobre "O ensino planejado"

Anexo nº 7
Eq. SP
Nov.

I - ENSINO ELEMENTAR

Modêlo E.E. - 1: Ficha Informativa:

Modêlo E.E.-1 A: A ser distribuído uma única vez em todo o Estado, e preenchido por todos os estabelecimentos de ensino (oficiais e particulares).

Será solicitado, anualmente, comunicação das modificações ocorridas.

N.º de vias e destinação:

- 1 - Delegacia de Ensino Elementar
- 2 - F.E.C.E.
- 3 - D.A.G.E.
- 4 - Chefia de Prédios Escolares
- 5 - Cadastro
- 6 - Chefia do Ensino Primário
- 7 - Arquivo do Estabelecimento

Época da coleta: março

Modêlo E.E. - 2: Pessoal Docente: G.E.

Modêlo E.E. - 3: Pessoal Administrativo: G.E.

Modêlo E.E. - 4: Pessoal Docente: Escolas Isoladas.

N.º de vias e destinação:

- 1 - Delegacia de Ensino Elementar
- 2 - D.A.G.E.
- 3 - Cadastro
- 4 - Chefia do Ensino Primário
- 5 - Arquivo do Estado

Época da coleta: março e novembro

Modêlo E.E. - 5: Caracterização das unidades (classes, matrículas, etc) - G.E.

Modêlo E.E. - 6: Caracterização das unidades (classes, matrículas, etc) - E.I.

N.º de vias e destinação

- 1 - Delegacia de Ensino Elementar
- 2 - D.A.G.E.
- 3 - F.E.C.E.
- 4 - Cadastro
- 5 - Chefia do Ensino Primário
- 6 - Arquivo do Estabelecimento

Época da coleta: março e novembro

Modêlo E.E. - 7: Matrícula e aprovação
N.º de vias e destinação:

- 1 - Delegacia de Ensino Elementar
- 2 - D.A.G.E.
- 3 - Cadastro
- 4 - Chefia do Ensino Primário
- 5 - Arquivo do Estabelecimento

Época da coleta: dezembro

" FICHA INFORMATIVA "

DELEGACIA DO ENSINO ELEMENTAR DE

A - HISTÓRICO:

- 1 - Nome do estabelecimento:.....
- 2 - Entidade mantenedora:.....
- 3 - Decreto ou Lei de denominação:n.º....., publ. a
- 4 - Decreto ou Lei de denominação anterior:n.º....., publ. a.....
- 5 - Denominação anterior:.....
- 6 - Data da instalação:.....
- 7 - Sendo particular - Regist.no Dep.de Educ.-n.º....., data.....
- 8 - Endereço:.....
- 9 - Bairro:.....Tel:.....Ox.Postal
- 10 - Município:.....
- 11 - Distrito:.....Subdist:.....
- 12 - Zona urbana ou rural:.....
- 13 - Dia do Município:.....; dia do Patrono:.....
- 14 - Melhoramentos públicos: luz na rua?.....calçamento?.....; água encanada?.....; esgôto?.....
- 15 - Outras informações:.....

B - PRÉDIO E TERRENO

- 16 - Proprietário:IPESP?.....;ESTADO?.....;MUNICÍPIO?.....UNIÃO?.....;PARTICULAR?.....
- 17 - Cedido gratuitamente:.....; Locado ao Estado ou Prefeitura?.....; Aluguel (mensal) - R\$.....; Prazo do contrato:.....
- 18 - Ano da construção:.....; Firma construtora:.....
- 19 - Finalidade inicial do prédio:.....; Adaptado:.....
- 20 - O prédio passou por reforma?.....Quando?.....
- 21 - Área do terreno:.....m2. Área construída(incl.galp.).....m2
- 22 - De quantos blocos compõem-se o prédio?.....; Quantos pavimentos cada um?.....
- 23 - Tipos de construção - Alvenaria:.....; Madeira:.....
- 24 - Estado de conservação:.....
- 25 - Água: de poço.....; encanada.....; caixa d'água delitros
- 26 - Esgôto: rede.....; fossa:.....; tipo:.....

32 - Equipamento

33 -

Discriminação	Total de utilizáveis
carte dupl. cent.
cart. " diant.
cart. " traz.
cart. ind. cent.
cart. " diant.
cart. " traz.
cadeira simpl.
mesa professor.
mesa diretor
mesa (outras)
armários simpl.
armários dupl.
armários tripl.
quadro-negros
bancos de recr.
globos
mapas
arquivos
máquina de esc.
nimeógrafo
projeter sonoro
" de diapos.
filmes
toca discos
gravadores
microscópio
discotecas
estantes
telefones
relógios
ventiladores
outros

Discriminação	sim	não
Associação de Pais e Mestres
Caixa Escolar
Biblioteca p/alunos
Biblioteca p/professor
Cantina
Clube do Livro
Clube Filatélico
Fanfarrá
Órgão de Cooperação Escolar
Grêmio Estudantil
Orfeão Escolar
Cooperativa Escolar
Museu Escolar
Jornal Escolar
Horta Escolar
Banda Rítmica
Outros:
.....
.....
.....
.....

34 - INSTRUÇÕES: Todos os pertences do estabelecimento devem ser registrados nos devidos lugares, porém, os não pertencentes ao Estado deverão ser observados no verso.

(Data) de de

Encarregado

Diretor

SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA EDUCAÇÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇO DE CADASTRO ESCOLAR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

ENSINO ELEMENTAR

" FICHA INFORMATIVA "

E. E. - 21A

-DELEGACIA DO ENSINO ELEMENTAR DE
- 1 - Denominação da escola:.....
 - 2 - Entidade mantenedora:.....; estágio:.....
 - 3 - Natureza:a) Comum:.....Emergência:.....
b) Classe especial (Sendo Braille, Deficientes Mentais):.....Pré-primário:.....Primário:.....
 - 4 - Localização: município -.....
distrito.....subdistrito:.....
.....;zona(urb.,dist.ou rural).....
rua(bairro ou fazenda).....
telef.....
 - 5 - Sendo particular - Regist.no Dep.de Educ.-n.º.....data:.....
 - 6 - Prédio (federal,estadual, municipal ou particular):.....
próprio ou adaptado?.....;dimensões da sala de aula:.....;
tipo de construção(alvenaria, madeira,etc.).....;
possui instalação elétrica?.....;voltagem:.....;
funcionam no mesmo prédio outras escolas?.....;Quantas?.....;
ocupam a mesma sala?.....;tipo de piso da sala:.....;
 - 7 - Não pertencendo do Estado - é cedido gratuitamente?.....;
locado ao Estado ou Prefeitura?.....;aluguel(mensal)NC.....;
prazo do contrato:.....
 - 8 - Água: de poço.....;encanada.....;caixa d'água de.....litros
 - 9 - Esgôto: rêde.....?fossa.....;tipo de fossa:.....
 - 10 - A escola possui área própria de terreno?.....;quanto?.....
 - 11 - Escola criada por ato de.....,publ.a.....,instalada a.....
 - 12 - Observações:(registrar no verso).

(Data).....

6

Professor

Auxiliar de Inspeção

Delegacia -----

Grupo Escolar -----

Denominação Anterior -----

Município -----

Distrito -----

Pessoal Administrativo

EE 3

Nº de Ordem	Cargo ou Função	Nome	Situação no Funcionário	Situação no Estabelecimento	Comissionado fora do Estabelecimento

Grupo Escolar _____

Denominação anterior _____

Município _____

Distrito _____

E.E. 5

Número da unidade					Ano da coleta

Informações Gerais

Tipo de unidade	Número da delegacia	Unidade Geográfica	Região Adm-nistrativa	Entida-de man-tenedora	Zona	Está-gio	Catego-ria	Núme-ro de períodos	Número de Classes	
									Prov.	va-gas

Número de classes especiais				Número de alunos nas classes especiais			
Surdos	Braille	DF	D.M.	Surdos	Braille	DF	D.M.

Distribuição do número de classes

Tipo de classes	Comuns								Emergência							
	Ano	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Anexo	Pre'	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Anexo
Classes masculinas																
" femininas																
" mistas																

Distribuição de classes por períodos

Tipo de classes	Comuns								Emergência							
Período	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Anexo	Pre'	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Anexo	
Número de classes																

Distribuição da matrícula efetiva

Ano	1º						2º					
Idade	7 e menos	8	9	10 e mais	8 e menos	9	10	11 e mais	7 e menos	10	11	12 e mais
Classes comuns												
Classes de emergência												

Ano	3º						4º					
Idade	10 e menos	11	12	13 e mais	11 e menos	12	13	14 e mais	12 e menos	13	14	15 e mais
Classes comuns												
Classes emergên.												

II - ENSINO SECUNDÁRIO E NORMAL

Modêlo E.S.N. - 1: Ficha Informativa : (Instalações e equipamentos)

A serem distribuídas e preenchidas uma única vez, em todo o Estado.

Anualmente, solicitar somente as modificações havidas;

Número de vias e destinações:

- 1 - Inspetorias Regionais
- 2 - F.E.C.E.
- 3 - Chefia de Prédios Escolares
- 4 - Chefia do Ensino Secundário e Normal
- 5 - D.A.G.M.
- 6 - Cadastro
- 7 - Arquivo do Estabelecimento

Época da coleta: abril

Modêlo E.S.N. - 2: Matrícula por turno

Número de vias e destinação

- 1 - Inspetorias Regionais
- 2 - F.E.C.E.
- 3 - D.A.G.M.
- 4 - Chefia do Ensino Secundário e Normal
- 5 - Cadastro
- 6 - Arquivo do estabelecimento

Época da coleta: abril

Modêlo E.S.N. - 3: Ficha de matrícula por idade.

Número de vias e destinação

- 1 - Inspetorias Regionais
- 2 - F.E.C.E.
- 3 - D.A.G.M.
- 4 - Chefia do Ensino Secundário e Normal
- 5 - Cadastro
- 6 - Arquivo do estabelecimento

Época da coleta: abril

MODELO E.S.N. - 4: Quadro de aprovação por idade:

Número de vias e destinação

- 1 - Inspetorias Regionais
- 2 - F.E.C.E.
- 3 - D.A.G.M.
- 4 - Chefia do Ensino Secundário e Normal
- 5 - Cadastro
- 6 - Arquivo do estabelecimento

Época da coleta: abril

MODELO E.S.N. - 5: Pessoal docente

Número de vias e destinação:

- 1- Inspetorias Regionais
- 2 - Chefia do Ensino Secundário e Normal
- 3 - Cadastro
- 4 - D.A.G.M.
- 5 - Arquivo do estabelecimento

Época da coleta: abril e novembro

MODELO E.S.N. - 6: Pessoal administrativo

Número de vias e destinação

- 1 - Inspetorias Regionais
- 2 - Chefia do Ensino Secundário e Normal
- 3 - Cadastro
- 4 - D.A.G.M.
- 5 - Arquivo do estabelecimento

Época da coleta: abril e novembro

MODELO E.S.N. - 7: Quadro Geral de Pessoal

Número de vias e destinação

- 1 - Inspetorias Regionais
- 2 - Chefia do Ensino Secundário e Normal
- 3 - Cadastro
- 4 - D.A.G.M.
- 5 - Arquivo do estabelecimento

Época de coleta: abril e novembro

A - Histórico

- 1 - Nome da escola:.....Inpetoria:.....
- 2 - Decreto-Lei de denominação n.º.....Data.....D.O.....
- 3 - Denominação anterior:.....
- 4 - Decreto-Lei de denominação anterior n.º.....Data.....D.O.....
.....
- 5 - Endereço:.....
- 6 - Bairros:.....Telefone:.....Cx. Postal:.....
- 7 - Distrito:.....Sub. Distrito:.....
- 8 - Município de:.....
- 9 - Decreto-Lei de criação n.º.....Data:.....D.O.....
- 10 - Local onde foi instalado:.....Data:.....
- 11 - Criação e instalação ou apenas criação dos cursos:

Cursos	Ato, decreto ou lei de criação	Data de instalação
Pré-Primário		
Primário		
Ginásio		
Clássico 2.º ciclo		
Científico		
Normal		
Aperfeiçoamento		
Adm. Escolares		
Espec. Pré-Primário		
Espec. Braille		
Espec. Surdo-Mudo		
Colegial (dec. 50.133/68)		
Outros		

- 12 - Estabelecimentos particulares: a) Qual a entidade mantenedora?.....
.....
b) Ato, lei ou decreto de equiparação:.....
- 13 - Regimento Interno aprovado pelo Conselho Estadual de Educação, sob n.º..... conforme publicação no D.O. de/...../
.....
- 14 - Horário de funcionamento da escola:.....
Manhã: Das.....às.....Tarde: Das.....às.....
Noite: Das.....às.....Vespertino: Das.....às.....

B - Prédio e Equipamento

- 1 - Nome da escola:.....
- 2 - Propriedade do prédio:Federal.....Estadual.....Municipal.....
IPESP.....Particular.....
- 3 - Ocupação do prédio: Próprio.....Cedido.....
Alugado.....Aluguel.....
- 4 - Finalidade inicial do prédio:.....
Data aproximada do término da construção:.....
- 5 - Funciona outro estabelecimento de ensino no mesmo prédio:.....
Qual:.....
- 6 - O prédio é próprio de que estabelecimento:.....
- 7 - Dimensões do terreno:.....Área:de:.....
- 8 - Área construída (incluindo galpão):.....Área descoberta:.....
- 9 - De quantos blocos compõem-se o prédio?...qtos.pavimentos C/um?...
- 10 - Tipo de construção:Alvenaria.....Madeira:.....
- 11 - Estado de conservação:.....
- 12 - Água: encanadaCaixa d'água de:.....
- 13 - Esgoto: rêde.....fossa:.....Tipo:.....
- 14 - Energia elétrica:.....
- 15 - Possui muro de fecho?:.....
- 16 - Possui zeladoria?:.....
- 17 - Dependências:.....

17a:Enviar planta (croquis) do prédio indicando a área de cada dependência e especificando o uso de cada uma.

17b:

Dependências	N.º	Dependências	N.º
Salas de Aula Próprias		Laboratórios: Ciências	
Salas de Aula Adaptadas		Biologia	
Diretoria		Física	
Secretaria		Química	
Sala Insp. Alunos		Gabinetes: Médico	
Sala de Professores		Dentário	
Portaria		Biométrico	
Orientação Educacional		Oficina:	
Educação Física			
R. Audio-Visuais			
Anfiteatro			
Salão Nobre			
Grêmio			
Quadra coberta			
Almoxarifado			
Cantina			

18 - Instalações Sanitárias

Discriminação N.º	Chuveiros			Sanitários			Pias			Bebedouros		
	Mas	Fem	Comum	Masc	Fem	Comum	Mas	Fem	Com	Mas	Fem	Com
Diretor												
Secretários												
Funcionários												
Professôres												
Alunos												

19 - Equipamentos

Discriminação	Utilizáveis
Carteiras	
Cadeiras	
Mesas	
Quadros-negros	
Estantes	
Bancos	
Arquivos	
Maquinas de escrever	
Miniógrafos	
Projetores de diapositivos	
Projetores de Filmes	
Filmes	
Toca discos	
Discotecas	
Gravadores	
Microscópios	
Telefones	
Relógios	
Ventiladores	
Globos	
Mapas	
Outros	

C - Instituições da Escola

1 -

Instituições	sim	não
Órgão de Cooperação Escolar		
Associação de Pais e Mestres		
Grêmio Estudantil		
Fanfarras		
Biblioteca		
Cantina		
Clube do Livro		
Outros		

Observações sobre a Biblioteca

N.º de volumes.....

Órgão dos quais recebe livros:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Secretário

Diretor

Quadro (Gera.) de Matrículas e Classes em Curso

E. D. IV - 2

Ciclo	Cursos	Série	Linha	Matutino		Tarde		Vespertino		Noturno	
				Número de alunos	Número de classes	Número de alunos	Número de classes	Número de alunos	Número de classes	Número de alunos	Número de classes
1º	Gimásio										
2º	Colegial Básico										
	Científico										
	Clássico										
	Normal										
Especialização	Adm. Escolar										
	Aperfeiçoamento										
	Pré-Primário										
	Surdos Mudos										
	Cegos										
	Deficientes Mentais										
	Deficientes Físicos										
	Desenho Pedagógico										
	Outros										

Inspeção
Estabelecimento
Denominação anterior
Endereço - Rua
Município

No. C.P. Telefone

Secretaria de Estado dos Negócios da Educação
Estado de São Paulo
Serviço de Cadastro Escolar do Departamento de Educação
Ensino Secundário e Normal

Inspetoria:.....
Nome do Estabelecimento:.....
Denominação anterior:.....
Enderêço: Rua.....n.º.....c.p.:.....tel:.....
Município:.....

P E S S O A L A D M I N I S T R A T I V O

P E S S O A L A D M I N I S T R A T I V O

- 1 - Dias do mês: Letivos:..... feriados:..... facultativos:..... férias:.....
- 2 - Nome do Inspetor Seccional:.....
- 3 - Dias das Visitas:.....

N.º de ordem	Nome do funcionário	Cargo ou função	Situação funcional	Ocorrências
-----------------	---------------------	--------------------	-----------------------	-------------

.....

.....

.....

.....



Secretaria de Estado dos Negócios da Educação
Estado de São Paulo
Serviço de Cadastro Escolar do Departamento de Educação
Ensino Secundário e Normal

Inspetoria:.....
Nome do Estabelecimento:.....
Denominação anterior:.....
Enderêço: Rua:.....n.c.p.:.....tel:.....
Município:.....

P E S S O A L D O C E N T E

P E S S O A L D O C E N T E

- 1 - Dias do Mês: Letivos:..... feriados:..... facultativos:..... férias:.....
- 2 - Nome do Inspetor Seccional:.....
- 3 - Dias das Visitas:.....

N.º	Cargos ou Funções	Nomes	Situa ção	Cursos em que leciona	N.º de aulas semanais					Ocorrências
					Disciplinas				To	
					1.º	2.º	3.º	4.º		

.....

.....

.....

.....



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
ENSINO SECUNDÁRIO E NORMAL

MAPA DE MOVIMENTO DO
DA CIDADE DE
REFERENTE AOS MESES DEde 19.....

ENDERÊÇO : RUA Nº
BAIRRO : CAIXA POSTAL FONE ..

O ENSINO PLANEJADOCONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Se, por um lado, a reorganização do Currículo e dos Programas puderam imprimir um novo conceito de Educação Primária, o certo é que o ensino renovado só se efetivará, na medida em que uma nova mentalidade for implantada entre todos aqueles que participam do processo educativo.

Cumpra ao Diretor da Escola Primária a tarefa de ser pioneiro e assumir novas responsabilidades. Hoje, realmente, a direção de uma escola torna-se rapidamente uma função que exige não apenas capacidade administrativa, mas também capacidade profissional especializada e intensa.

O Diretor precisa dominar não só as teorias modernas de planejamento e administração, mas também assumir a liderança nos serviços de orientação e nas relações com a comunidade, e ainda, deve responsabilizar-se pela atualização dos mestres nos novos métodos de ensino. Se um Diretor não assumir o papel de líder, no momento em que profundas modificações estruturais e pedagógicas são propostas ao Ensino Primário, sua atuação poderá ter um caráter prejudicial à toda renovação educacional. Ele não precisa ser especialista em todas as disciplinas, mas deve conhecer os objetivos de cada uma e as técnicas didáticas gerais para a boa condição do trabalho escolar. Ele deve liderar a equipe de técnicos, de auxiliares administrativos, de professores, de pais de alunos, oferecendo condições, sempre que possível, de todos exercerem sua autonomia e responsabilidade. Deve fazer ainda da escola um instrumento de conservação de cultura e de tradição, ao mesmo tempo que por sua atuação, ela seja um instrumento crítico que leve a transformações sociais.

Numa escola, hoje, se discute as sugestões técnico-pedagógicas de órgãos especializados, toma-se decisões conjuntas, analisa-se as sugestões dos professores, sabe-se os porquês e as consequências das decisões da direção, e procura-se que haja sempre um relacionamento dinâmico entre todos aqueles que têm a responsabilidade de educar.

Tudo isso provoca necessariamente uma mudança substancial na estrutura mesma do curso primário, exigindo que as formas de relacionamento entre corpo docente e diretoria sejam totalmente reformuladas.

Dadas, a complexidade atual da escola e dos problemas administrativos, a expansão dos objetivos dos programas de educação primária e a modificação na natureza do corpo docente, o Diretor já não pode arcar sozinho com a responsabilidade de planejar todas as atividades de sua escola, sob pena de comprometer a objetividade própria do planejamento.

Necessário se faz que os professores sejam chamados a participar ativa e diretamente em todos os níveis do planejamento escolar, para que a ação educativa se torne cada vez mais racional e significativa.

O PLANEJAMENTO

Planejar é estabelecer os objetivos que serão alcançados pela ação e ordenar os meios para consegui-los. Portanto, é impossível a elaboração de um planejamento enquanto não se tenha bastante claros os objetivos que se pretende alcançar, nem o conhecimento dos meios que a eles conduzem.

Deve por isso o planejador determinar com o máximo de precisão que objetivos êle considera como:

- indispensáveis (mínimos)
- possíveis
- desejáveis

É desnecessário insistir nas vantagens do planejamento para uma maior eficácia do ensino, pois, êle:

- a) Possibilita um maior atendimento das necessidades e interesses dos alunos.
- b) Dá continuidade ao trabalho.
- c) As experiências previstas podem ser graduadas.
- d) Permite ao professor atualizar-se com a devida antecedência, quanto ao conteúdo da matéria a ser ensinada e quanto às técnicas a serem empregadas.
- e) Permite ao professor selecionar, adquirir ou confeccionar o material necessário.
- f) Proporciona economia de tempo, com maior rendimento.
- g) Traz maior segurança ao professor, que, em consequência, conduz melhor a turma.

O professor para efetuar seu planejamento didático precisa, essencialmente, conhecer:

- o que lecionar (conteúdo que deve ser desenvolvido em relação ao Nível ou série).
- porque lecionar (Objetivos que a escola pretende atingir)
- a quem lecionar (em função do tipo de aluno a quem se destina o ensino - aspirações da clientela).
- como lecionar (recursos didáticos que êle tem ou pode se utilizar).

Porém, um planejamento para se constituir num instrumento eficiente de ensino deverá possuir as seguintes características:

- a) Ser exequível - é indispensável que o planejador leve em consideração o local, a população e seu modos de vida, as dificuldades e disponibilidades dos alunos, a quem é destinado êste planejamento, para que o mesmo se revista de condições de exequibilidade.
- b) Ser contínuo - a efetividade do processo educativo só estará assegurada quando o planejamento atual leva em consideração uma etapa anterior e prevê uma seguinte. A própria renovação educacional do curso primário, como um dos seus principais pontos, considera a articulação entre o curso primário e o ginásial a garantia da continuidade da ação educativa.

- c) Ser flexível - todo planejamento poderá sofrer modificações na medida em que êle vai sendo executado, pois é impossível uma previsão que exaure as possibilidades do ocasional. É importante que se estude a natureza dos fatores que foram causa de modificações no planejamento, para que as etapas seguintes só se desviem do objetivo proposto, na medida do estritamente necessário.
- d) Sofrer avaliações periódicas - a elaboração minuciosa de um planejamento não garante, por si só, a evolução prevista para suas etapas. É necessário que se acompanhe cada fase de seu desenvolvimento, procurando sempre analisar as ocorrências positivas e negativas das mesmas.

Quando se fala, porém, em planejamento global de uma escola, já se supõe o trabalho cooperativo de equipes, pois, sendo êste Planejamento de natureza complexa, envolvendo múltiplos aspectos da vida escolar, o mesmo requererá Unidade e Integração, que só poderão ser conseguidas por um trabalho realizado em equipe.

Numa escola, é indispensável que professores, diretor e todos os que com êle colaboram, participem de tôdas as atividades, pois, a estrutura e a dinâmica geral da escola, estabelecidas pelo Planejamento Global, devem criar condições propícias à integração de tôda a comunidade escolar, para que se consiga das unidade e continuidade às vivências a que estão submetidos os alunos.

Evidentemente, todo êste trabalho deve ser comandado pelo Diretor da escola, sendo êle verdadeiro líder de todo o corpo docente e administrativo. Nada, mesmo, deveria acontecer numa escola que não tivesse previamente planejado e previsto pelo Diretor, pois sua função é a de "ver antes que aconteça". Isto não significa que êle deva ser "onisciente", mas pelo contrário, todo planejamento deverá sempre ser discutido e elaborado por seus colaboradores e auxiliares, considerando-se que, "administrar é, sobretudo, planejar e incentivar a execução".

O planejamento de uma programação para todo um ano e para cada um de seus períodos, a discussão e a escolha de métodos adequados, exige não apenas a existência de professores competentes, mas principalmente, a integração do corpo docente no espírito da escola.

Condição primeira e essencial para que isto seja atingido é que sejam fornecidas mais e maiores oportunidades de contato entre os professores, considerando a indispensável contribuição dos mesmos, em tempo e esforço. O valor real de um corpo docente está na razão direta da sua capacidade de se integrar numa equipe plenamente atuante junto às crianças, capaz de se sujeitar a um trabalho comum, dinamicamente coordenado, e sob condições em constante evoluções que exigem uma grande flexibilidade.

Em conclusão, poder-se-ia afirmar que dois pontos fundamentais sustentam a possibilidade de efetivação das renovações educacionais propostas ao Ensino Primário Paulista: o Diretor assumindo, como líder, a sua dupla função técnico-administrativa e a implantação definitiva do Ensino Planejado, que envolve acima de tudo, o trabalho cooperativo e em equipe de toda a constelação escolar.

O TRABALHO EM GRUPO

O planejamento feito pela equipe tem valor psicológico que jamais seria alcançado pro normas traçadas de cima, imperativamente. A elaboração do planejamento, cooperativamente, faz com que cada professor se sinta mais de perto responsável pela vida da escola, dispensado, na execução do mesmo, certamente, medidas disciplinares de caráter coercitivo, sempre desagradáveis de um Diretor - ter que exigir.

O trabalho em grupo tem certas características que poderiam ser resumidas nas seguintes:

"a) Há um problema comum:

Realmente, só podemos admitir que os professores só se disponham a um trabalho conjunto se entre eles existe um interesse coletivo em melhorar o ensino.

b) Há liderança:

É evidente que não basta a convocação de professores capazes, realmente interessados e disponíveis, para se ter a garantia de um bom trabalho em grupo. É indispensável que o Diretor seja o verdadeiro Coordenador das atividades, como também, que certos professores liderem seus grupos de estudo, sabendo manter o interesse nas discussões, que inspire segurança e que consiga a execução do trabalho dentro do prazo estabelecido e aceito, respondendo por ele, perante o Diretor.

c) Há procura de solução através de pensamento crítico e cooperativo:

O grande problema comum se subdivide em muitos outros que exigem soluções referentes à afirmação de objetivos, seleção de conteúdo, de técnicas, de materiais, etc.

d) Há o aproveitamento dos valores de cada membro:

Existe uma multiplicidade de tarefas, de natureza também variada. Cada membro tem oportunidade de destacar-se em posição de importância perante o grupo, prestando colaboração de acordo com suas possibilidades.

e) As decisões são tomadas em conjunto:

Constantemente há análise de situações, há julgamentos, opções. A decisão é da responsabilidade de todos e deve representar o ponto de vista da maioria, de acordo com o objetivo a ser alcançado.

f) Há responsabilidades assumidas individualmente, relacionadas com o conjunto do trabalho, sem haver individualismos:

Há tantas e tão variadas tarefas, que o trabalho exige distribuição ponderada de compromissos e atendimentos de interesses e possibilidades pessoais.

g) Há o resultado final: a solução do problema: " A elaboração do - Planejamento Global da escola, em função da implantação de um ensino planejado, exige muita seriedade. Ele deve ser concluído - dentro do prazo previsto. E mais do que isto, deve servir, verdadeiramente, aos professores, constituindo um auxiliar que o ajude a melhorar seu ensino.

Como, em geral, os adultos (e, no caso, também os professores) não têm uma formação sistematizada para este tipo de trabalho, é necessário que o Diretor se empenhe não somente em conseguir um bom trabalho final - o Planejamento - mas também que se estabeleça os melhores processos de comunicação entre os professores. Para isso, é ponto-chave que, na divisão em Grupos de Estudos, o Coordenador dos trabalhos de cada equipe, escolhido pelo Diretor ou pelo próprio grupo, seja:

- competente
- tenha responsabilidade
- tenha alguma vivência de ensino primário
- tenha disponibilidade

É interessante, sempre, que os Grupos de Estudos não sejam constituídos de grande número de pessoas.. Evidentemente que eles variarão em função - do tipo de assunto que deverá ser discutido (a abrangência das várias fases do Planejamento), porém sugere-se que o número de componentes varie entre quatro e oito, no máximo.

Nestas reuniões de Grupos deverá existir sempre um Coordenador, a quem caberá a liderança do trabalho e um Relator ou Secretário, para as anotações mais importantes do desenvolvimento dos trabalhos, as decisões tomadas e os resultados das votações, para a elaboração posterior de um Relatório Geral dos trabalhos desenvolvidos pela equipe, a ser apresentado ao Diretor.

Ao Diretor, como coordenador e supervisor de todo o trabalho, caberá a maior responsabilidade pelo bom andamento das discussões finais. Para - tanto é importante que as equipes sejam atendidas, assim que algumas dificuldades surgirem, para que o resto do trabalho não seja prejudicado. Cabe, sempre, ao Diretor:

- a) Dar as direções gerais do trabalho
- b) Garantir, tanto quanto possível, uma composição equilibrada de - cada equipe.
- c) Levar cada equipe a compreender os princípios que devem ser seguidos nas discussões.
- d) Assistir a cada equipe, ajudando-a a solucionar problemas de ordem técnica e administrativa.

- e) Manter contatos regulares com os Coordenadores das equipes, em conjunto, a fim de garantir a unidade do trabalho e o espírito de grupo.
- f) Dirigir as assembléias gerais para divulgação de informações, - apresentação de relatórios, avaliação de trabalhos feitos e outras atividades,
- g) desenvolver, nos grupos, a convicção de que todo trabalho está sujeito a correções e a reorganizações, e que uma avaliação co-operativa pode enriquecê-lo e projetar melhor a própria equipe.
- h) Escolher locais de reunião proporcional ao número de componentes dos grupos.
- i) Providenciar, para os grupos, condições materiais de trabalho: mesas ou carteiras em número suficiente, giz, papel, quadro-negro, etc.
- j) Estabelecer a agenda dos trabalhos das equipes, bem como, o prazo para término dos trabalhos.
- l) Preparar os Coordenadores das equipes, para que êles estejam - aptos a encaminharem de maneira a mais objetiva e impessoal, - as discussões do grupo sob sua responsabilidade.

Nesta preparação dos Coordenadores de equipes, o Diretor deve deixar claro quais as suas responsabilidades específicas. Não custa lembrar - -lhes que a êles cabem:

- a) Ajudarem o grupo a definir claramente o problema ou objetivo.
- b) Estimularem todos os membros a expressarem suas idéias.
- c) Deixarem que o próprio grupo responda às perguntas surgidas.
- d) Fazerem perguntas síntese eliminando delas todo o fator pessoal.
- e) Zelarem para que sejam explorados todos os aspectos da questão ou problema em discussão.
- f) Ajudarem o grupo a distinguir entre fatos e argumentos sólidos e preconceitos ou opiniões esparsas.
- g) Solicitarem frequentemente relatórios sumários do Secretário - ou Relator.
- h) Estabelecerem e manterem no grupo um ambiente informal e de camaradagem.
- i) Auxiliarem o Secretário a redigirem os relatórios sumários, para fins de consulta.
- j) Manterem a discussão dentro do assunto e orientá-la para os objetivos estabelecidos pelo grupo.
- l) Fixarem intervalos mínimos de 10 a 15 minutos para reajustarem e sistematizarem o raciocínio.
- m) Sugerirem, em vez de darem ordens.
- n) Estimularem e manterem um intercâmbio espontâneo de idéias e opiniões.
- o) Melhorarem a redação das comunicações mal redigidas.

O Diretor também deverá, ainda, se preocupar com a difusão, para os membros de cada Grupo de Estudo, de certas atitudes que deverão ser mantidas nas discussões. Exatamente, por eles não estarem acostumados a trabalhar em grupo, seria oportuno que o Diretor lhes lembrasse e esclarecesse o papel que o Coordenador tem, ou seja, o de representá-los, mas também, deixasse claro, antes do início das atividades, os direitos e obrigações de cada um.

Assim, caberia a todo membro de qualquer grupo:

- a) Preparar-se previamente para a discussão programada.
- b) Tomar parte na discussão e aceitar qualquer papel que precise - se preenchido no grupo.
- c) Auxiliar o grupo a definir os objetivos e propósitos da discussão
- d) Encorajar a participação e auxiliar a manter um ambiente amistoso.
- e) Apresentar fatos ou opiniões, sempre que necessário em grupo.
- f) Evitar os papéis centralizados nos indivíduos e admitir os erros, sempre que necessário.
- g) Procurar entender o que os outros membros dizem e pensam.
- h) Estimular e procurar colaborar conscientemente na formação do sentimento do "nós" no grupo.
- i) Sempre que necessário, aceitar as responsabilidades da liderança.
- j) Acatar as conclusões do grupo quando discutidas democraticamente.
- l) Limitar em dois ou três minutos, no máximo, o tempo de apresentação das observações dos membros.
- m) Apresentar idéias e opiniões sem esperar ser provocado pelo Coordenador ou outros membros.

Como última observação, o Diretor deverá fazer os grupos sentirem a necessidade de se auto-avaliarem para que o mesmo se torne o mais produtivo possível. Pode ser mais fácil que os Coordenadores sintetizem e analisem os comentários do grupo, especialmente, após as primeiras reuniões, pois poderão - alterar o programa de acordo com as críticas e recomendações gerais do grupo. Qualquer membro poderá sugerir formas de se fazer estas avaliações, o importante é que elas não sejam nem muito longas nem muito complicadas, para que possam ser frequentes.

Os itens indispensáveis que deveriam constar dessas avaliações são: 1) o que ele achou da reunião (ruim, boa, ótima, etc.); 2) os pontos fortes que ele considerou; 3) os pontos fracos da mesma; 4) e os aperfeiçoamentos - que ele sugere para as próximas reuniões.

Tomadas estas precauções é quase certo o êxito na elaboração do Planejamento Escolar.

O PLANEJAMENTO ESCOLAR

Considerando-se que o período reservado ao planejamento anual das atividades será de quinze dias, as reuniões serão realizadas em todos os dias úteis, no período de trabalho correspondente ao dos professores. Caberá ao

Diretor organizar e coordenar todo o trabalho de planejamento da escola. O número de participantes das reuniões dependerá do assunto a ser discutido e do nível em que este assunto é discutido.

Assim, nas primeiras reuniões deverão participar todos os professores. O tema central dessas reuniões será:

1. Objetivos da Escola Primária:

Esta análise inicial dos objetivos da Escola Primária permitirá uma ação homogênea por parte de todos os professores, assim como, uma melhor adequação das atividades e serem desenvolvidas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Como assuntos complementares e decorrentes do estudo dos objetivos da Escola Primária, serão também estudados os seguintes temas:

a) Critérios para organização de classes:

Estabelecidos os critérios, proceder-se-á a organização das classes, a fim de que na terceira fase (estudos das atividades) os professores possam contar com dados reais a respeito de cada classe para a qual será feita a programação. As informações sobre os alunos serão dadas pelos professores que acompanharem o seu progresso no ano anterior. No caso de alunos de primeira série, já se tomarão providências necessárias: testes de prontidão das crianças para a leitura, etc.. No caso de alunos novos, será estabelecida alguma forma de conhecimento dos mesmos: testes, entrevistas, etc.

b) Classes-de-recuperação ou de-aceleração. Serão analisados os processos de recuperação dos alunos, assim como a época mais conveniente para o início desse trabalho. Serão previstas as condições materiais e humanas necessárias: salas de aula, professores, atividades especiais, etc. O relatório sobre a experiência de classes-de-recuperação desenvolvida em 1960, pode ser utilizado como subsídio para a reflexão sobre a possibilidade de implantação efetiva desse trabalho.

c) Avaliação da aprendizagem:

O Diretor promoverá estudos sobre as formas de avaliação da aprendizagem, a fim de que os professores possam contar com elementos para estabelecer na sua programação, formas de avaliação perfeitamente coerentes com os objetivos propostos e com o desenvolvimento do Programa (aqui deverá ser, necessariamente, discutido o Ato nº 306/68 do Secretário da Educação).

Essas reuniões serão dirigidas necessariamente pelo Diretor, que deverá encaminhar todas as discussões para o estabelecimento das diretrizes básicas que orientarão toda tarefa educativa. Para a realização desse trabalho, o Diretor providenciará a distribuição, aos professores, de textos relativos a esses assuntos, orientando todo o estudo e discussões, para obtenção de uma visão clara dos objetivos da Escola Primária.

Sugere-se os seguintes documentos como fontes de referência para estas discussões:

- Relatório da Chefia do Ensino Primário: 1 968.
- Plano de Educação de São Paulo.
- Reorganização do Currículo e dos Programas do Curso Primário do Estado (Documento Inicial) - Chefia do Ensino Primário - 1 968.
- Reflexões (Alfa) sobre o novo Programa da Escola Primária - Cândido de Oliveira - 1 968.
- Ato nº 306, de 19/nov/68, que dispõe sobre medida de rendimento no Curso Primário.
- Projeto "Implantação de Classes-de-Recuperação".
- "A Criança da Classe-de-Recuperação - "Prof. Helena Moreira e Silva Carmo - (Curso aos Professores de Classes-de-Recuperação) - 1 968.
- Esquema de Trabalho para o Treinamento de Professores em Avaliação da Aprendizagem - Curso de Férias - Setor de Assistência Pedagógica (SAP) - 1 968.

A seguir, para permitir um estudo mais pormenorizado, os professores passarão a trabalhar em grupos, de acordo com o Nível para o qual lecionem. O tema principal dessas reuniões será:

2 - Análise dos Programas dos Níveis I e II:

Esta análise permitirá o estabelecimento de uma direção no desenvolvimento das atividades em cada nível e deverá constar de duas partes principais:

- a) Objetivos propostos nos respectivos Níveis.
- b) Estudo dos conteúdos dos mesmos.

Para o melhor desenvolvimento desse estudo será escolhido, em cada grupo, um professor responsável pelo encaminhamento das discussões, ficando o Diretor como supervisor de todas as atividades.

O estudo do Programa deverá propiciar uma compreensão clara da atual estrutura do Ensino Primário (divisão em Níveis) e o sentido de continuidade entre os graus.

Realizada esta parte do estudo, os professores serão organizados em Grupos de Estudo ainda menores, ou seja, serão agrupados por séries ou graus, para que com maior proveito seja realizado o:

3 - Estudo das Atividades:-

O objetivo dessas reuniões dos professores, por séries, é a realização do planejamento das atividades a serem desenvolvidas. Na elaboração de seu planejamento, o professor deverá englobar as atividades escolares e extra-escolares, pois elas devem estar integradas numa unidade orgânica.

Este planejamento deverá prever:

- a) Determinação das metas que se pretende atingir dentro de determinado período de tempo.

- b) Determinação dos meios (Conteúdo do Programa) que levarão os alunos a atingir estas metas.
- c) Determinação das condições mínimas materiais para a realização dos trabalhos.
- d) Conhecimento minucioso das condições da classe: organização da classe e progresso atingido pelos alunos no ano anterior (através de informações dos professores).
- e) Determinação das Unidades de Trabalho e de suas formas de realização (aulas e atividades extra-escolares).
- f) Determinação dos recursos da comunidade que contribuirão para a realização do trabalho.
- g) Determinação do tipo de avaliação adequada ao conteúdo desenvolvido.
- h) Determinação dos índices mínimos aceitos como resultado positivo e suficiente.
- i) Previsão de possíveis dificuldades do professor para a realização do trabalho.

Cada um dos Grupos de Estudo terá também um Coordenador das atividades, continuando o Diretor a atuar como supervisor e orientador de todo o trabalho. O planejamento das atividades deverá ser realizado em conjunto, mas cada professor levará em consideração a situação específica da classe que lhe foi atribuída.

Terminado este planejamento, os professores se reunirão novamente, em grupos, por Níveis, para o estudo e o estabelecimento da necessária sequência de desenvolvimento das atividades e da coerência com os objetivos propostos anteriormente.

A seguir, todos os professores se reunirão, sob a coordenação do Diretor, para discutir a:

4 - Programação Geral do Trabalho na Escola:-

O objetivo dessas reuniões finais é uma revisão do planejamento realizado e a discriminação dos recursos necessários, a fim de garantir a plena execução do trabalho. Para que o mesmo mais facilmente se efetive, faz-se necessária a abordagem de tópicos tais como:

A) Calendário Escolar:-

Há a necessidade de se estabelecer a época das reuniões e das atividades extraescolares, a fim de que o planejamento seja executado o mais fielmente possível.

Serão anotados no calendário, os dias e as horas:

- das Reuniões Gerais
- das Reuniões por Níveis
- das Reuniões por Graus.

Serão marcados no calendário, também, os dias e as horas das ati

vidades extraescolares. Esta é uma medida tanto mais necessária quanto maior for a exigência de preparação dos meios materiais para a realização das atividades previstas, sejam elas: festas, excursões etc.

Outrossim, não poderá ser esquecida a anotação dos dias destinados à avaliação de aprendizagem, prevista na programação de cada professor. Trata-se aqui, daquele tipo de avaliação periódica, que exige a preparação de recursos materiais, tais como mimeografia de provas, preparação de provas visando medir o progresso de um período mensal, por exemplo.

- B) Estabelecimento de um Esquema de Superação das Dificuldades dos Professores: Nestas reuniões finais já deverão estar claras as dificuldades dos professores, tanto com relação aos métodos de ensino, quanto ao conteúdo do Programa, ou outras, quer de ordem administrativa ou materiais.

Será elaborada, então, a lista dessas dificuldades e buscar-se-á estabelecer, em conjunto, o esquema de superação das mesmas. Exemplificando: um ou mais professores podem encontrar dificuldades no desenvolvimento do programa de Matemática, por desconhecimento, mesmo de certos fundamentos da Matemática Moderna. Seria o caso de se promover um curso? Ou o problema poderia ser resolvido através do auxílio dos outros professores? Ou ainda, o problema é tão geral que seria aconselhável solicitar o auxílio do SEROP?

Qualquer que seja a conclusão, já deverão ser previstos os recursos e as datas que se pretende utilizar para a superação das dificuldades.

Caso se tenha optado pela solução de um estudo em equipe, seria interessante verificar: conta a biblioteca da escola com os livros necessários? Como adquirí-los?

Dê-se modo, para cada problema, deverá ser encontrado um esquema de superação, preparado de forma a conter as respostas para as seguintes perguntas:

- quando? (época-dias e horas)
- como? (através de que)
- onde? (local)
- com quem? (quais os elementos que participarão)
- com o que? (quais os recursos materiais necessários)

Sugere-se o uso da seguinte ficha para controle dos processo de um planejamento:

(Ela é utilizada para anotação dos problemas previstos no início do ano e para anotação das dificuldades que vão surgindo no decorrer do ano).

	Área que apresenta problemas.	Mudanças necessárias.	Fatores a serem levados em consider.	Medidas em curso	Datas para o término.
P R I O R I D A D E 1					
P R I O R I D A D E 2					
P R I O R I D A D E 3					
P R I O R I D A D E 4					
P R I O R I D A D E 5					

C) **Elaboração de uma Ficha para Avaliação do Trabalho do Professor:**
 Para que o Planejamento Escolar se torne cada vez mais completo e real, êle deve sempre se assentar nas dificuldades encontradas no ano anterior. Por isso, é importante que se discuta com os _ professores um tipo de ficha-de-avaliação que, realmente, possibilite uma visão do progresso e das dificuldades de cada professor.

À título de sugestão apresentamos a ficha abaixo:

Ficha de Avaliação do Trabalho do Professor:

Nome do Professor Série e Classe Mês					
Assunto	Desenvolvimento	Atividades	Avaliação da classe	Avaliação do professor	Dificuldades específicas
L. Pátria 1. 2. 3. 4. 5.					
Matemática 1. 2. 3. 4. 5.					
C. Sociais 1. 2. 3. 4. 5.					
Ciências 1. 2. 3. 4. 5.					
Ed. Fis./ Saúde 1. 2. 3. 4. 5.					
In. Artist. 1. 2. 3. 4. 5.					

D) Elaboração de um tipo de Ficha Informativa do Desenvolvimento de Cada Aluno:-

É importantíssimo que cada professor possua uma ficha de acompanhamento do aluno, principalmente levando-se em conta os atuais critérios de avaliação propostos. Essa ficha pode ser igual para todas as crianças ou diferenciadas por Níveis, dependendo dos elementos que ela contiver.

À guisa de sugestão, apresentamos a seguinte:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ALUNO

Nome do Aluno:				
Professor:		Nível		Série
Assunto	Abril	Junho	Setembro	novembro
<p><u>Língua Pátria</u></p> <p><u>Leitura</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leitura para compreensão 2. Leitura para memorização 3. Fluência da leitura oral 4. Decifra pal. novas inteligent/ <p><u>Linguagem</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribui c/ informação adequ. 2. Tem bons modos de falar 3. Trabalho escrito 4. Esfôrço 5. Soletração <p><u>Ortografia</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicação do voc. escrito 2. Escreve bem e nitidamente 3. Complementa palavras 4. Esfôrço para o estudo 				
<p><u>Matemática</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades fundamentais 2. Problemas escritos 3. Sentido de Matemática 				
<p><u>Estudos Sociais</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compreende os fatos estudados 2. Uso intel. do mat. de referência 3. Recitação 4. Trabalho escrito 				
<p><u>Ciências</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mostra interêsse pelo ambiente 2. Aprecia a nec. de exper. e pesq. 3. Contribuição - escrita e oral 				
<p><u>Artes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Talento 2. Esfôrço 				
<p><u>Educação Física</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenação Física 2. Atitudes gerais: <ol style="list-style-type: none"> a) interêsse b) cooperação 3. Qualidades de liderança 				
<p><u>Hábitos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saúde - higiene 2. Hábitos de trabalho: <ol style="list-style-type: none"> a) trabalha bem sozinho b) cumpre os compromissos c) emprega bem o tempo de folga 				

g) Escala de Divisão de Responsabilidades:

Para que a Escola seja uma verdadeira comunidade viva, é importante que cada professor participe ativamente de tôdas as atividades escolares, responsabilizando-se, inclusive, por autôres de ação educativa além de seu trabalho com a classe que lhe foi atribuída.

a) quanto às Instituições Escolares:

O trabalho das Instituições Escolares, foi pensado como meios auxiliares ao desenvolvimento do currículo.

A sua organização existe em função da escola: Associação de Pais e Mestres, Horta Escolar, Clubes em geral, Biblioteca, deverão ser planejados tendo em vista poder educativo.

Caerá a cada professor (ou vários) a responsabilidade de cuidar de parte ou de tôda uma instituição escolar, dependendo da complexidade e amplitude da mesma. Essa divisão de trabalho é importante para garantir maior eficiência de cada uma delas.

O responsável por uma instituição deverá sempre ouvir as sugestões de todo o corpo docente e abrigar-se-á a mantê-la devidamente organizada para atender aos interesses da escola.

1. Associação de Pais e Mestres:

- . É sabido que a Associação de Pais e Mestres é uma fonte de informações, através da qual os professôres poderão tomar conhecimento da problemática individual das crianças com relação as suas famílias.
- . Através da A.P.M., os professôres terão uma visão objetiva da diversidade de procedência social de seus alunos e das diferentes condutas adotadas na comunidade, o que contribuirá para um melhor relacionamento com seus alunos.
- . Na A.P.M., os pais poderão sentir as vivências escolares e aprender a participar delas, melhorando suas relações com os filhos.
- . Na A.P.M., os pais tomarão conhecimento dos progressos e dificuldades de seus filhos na escola.
- . Através da A.P.M., pais e professôres poderão desenvolver um excelente trabalho educativo conjunto.
- . É preciso estabelecer com os professôres os objetivos da A.P.M., a fim de que a sua organização e a dinâmica das reuniões tenham em vista certos princípios como:
 - As Reuniões deverão ser previamente marcadas.
 - As Reuniões poderão ser dirigidas pelo Diretor, mas os elementos que devem estabelecer maior contato são os pais e professôres.

- As Reuniões não devem ter qualquer sentido de solenidade
- Devem ser empregadas tôdas as técnicas de comunicação para provocar interêsse e participação efetiva dos pais.

2. Biblioteca Escolar:

A Biblioteca Escolar deve ser organizada de forma a servir à programação de cada professor e aos interêsses individuais de cada criança. Não importa que ela seja contituída de poucos livros. o que importa é que seja dada, às crianças, a oportunidade de lidar diretamente com êles.

- É importante, não só que cada professor tome conhecimento da relação dos livros, referentes ao Ensino Primário, recomendados pela Comissão do Livro Didático, como também que, os livros existentes na Biblioteca da Escola sejam contantemente revistos, em função das qualidades que os mesmos apresentem em têrmos de ensino e aprendizagem.
- Nesta análise, além das ilustrações e outros aspectos gráficos, são pontos que deverão ser levados em consideração, com relação ao conteúdo dos textos:
 - Sua organização básica para as atividades de aprendizagem
 - Desenvolvimento de novos conceitos.
 - Desenvolvimento do pensamento.
 - Desenvolvimento das habilidades de estudo, independentemente da assistência do professor.
 - Refôrço da aprendizagem.
 - Provisão para as necessidades indivisuais na aprendizagem

Dêsse modo, tôdas as outras instituições, horta escolar, clubes filatélicos, etc. existirão sempre, e só na medida, em que sirvam aos objetivos educacionais.

b) quanto ao Aperfeiçoamento dos Professôres dentro da Escola:

O aperfeiçoamento do ensino é tarefa do Diretor e de todos os professôres. Cumpre contudo, a fim de garantir a eficiência - dêsse aperfeiçoamento, promover um sistema de informações e ajuda mútua.

Para isso, observar-se-á:

- Nas reuniões gerais, por Níveis ou por séries sempre deverá existir troca de experiências entre os professôres.
- Deve-se estabelecer, quando necessário, imediatamente após as reuniões as primeiras reuniões de estudo.
- Os professôres poderão ser divididos em equipes, encarregados de áreas do Programa (Língua Pátria, Matemática, Estudos Sociais, etc.).

Cada equipe responsabilizar-se-á por um estudo mais profundo na área, pesquisando novos recursos e transmitindo, posteriormente, suas conclusões, em reuniões gerais dos professôres.

F) Providências quanto ao Material Didático de Uso dos Professores e Alunos:

Desnecessário se torna enfatizar a importância do Material Didático, como auxiliar direto e indispensável do Professor, porém sua eficiência poderá ser prejudicada por descuidos originados da falta de planejamento de uso dos mesmos, em época adequada.

Para que a utilização do Material Didático seja a mais adequada e oportuna, dever-se-á, previamente:

- Fazer um levantamento do Material existente na escola e seus estado de conservação.
- Organizar o material existente de modo a poder ser utilizado por todos os professores.
- Providenciar a elaboração ou compra de novos materiais, e o conserto de aparelhos em má condição de funcionamento.
- Providenciar qua a aquisição do material julgado necessário e não existente, seja feita conforme o estabelecido numa escala de prioridades, atendendo à programação de cada professor.

Como vemos, o Planejamento Escolar é tarefa de grande amplitude e complexidade para que seja realizado, isoladamente, ou por poucas pessoas. Somente através de um trabalho de equipe, em que os membros se integrem num espírito de amizade, responsabilidade e competência, é que se conseguirá que o Planejamento seja o mais completo, real e executável possível.

A Educação é encarada, cada vez mais, como um trabalho essencialmente de equipe, onde cada membro tem responsabilidades específicas, porém sua atuação se faz em função dos compromissos assumidos por todo um grupo. O certo no entanto, é que cabe ao Diretor da Escola, a liderança nesse momento histórico de profundas renovações educacionais, principalmente as que vêm sendo implantadas no Ensino Primário.

Hoje, o Diretor da Escola Primária, mais do que nunca, é chamado a assumir o papel de líder numa triplíce função: administrativa-social-pedagógica. Dêle depende tudo: êle é o ponto de convergência em que se concentra todo o esforço educativo pretendido pela Instituição-escola.

Considerando-se esta, uma situação irreversível, mais uma vez o planejamento em equipe se impõe, pois a principal qualidade de um Diretor é saber delegar poderes e confiar responsabilidades, sem perder a noção de que, em última análise, cada auxiliar ou colaborador é êle próprio desdobrado e especializado. O Diretor autêntico não coage: lidera, entusiasma, conduz, estimula.

Se os Diretores quiserem arriscar-se, assumindo, convictamente, este complexo mas heróico papel, talvez as críticas que hoje, justificadamente, se fazem à Escola Primária de São Paulo, possam ser superadas. E a Escola Primária passará a ser um centro de cultura e uma comunidade de vida, onde todos têm um papel e indispensável, ainda que caracteristicamente diferenciados.

Anexo nº 12
Equipe S. Paulo
Dezembro

1) SUGESTÃO DE CURSO PARA REPRESENTANTES DOS SERAPs
(Setores Regionais de
Assistência Pedagógica.)

OBJETIVOS- Fornecer aos Serap/s subsídios e diretrizes para o estudo dos objetivos, métodos e conteúdo do ensino secundário e para o início da sua atuação na região.

TEMÁRIO

1.ª parte

1. Objetivos do curso ginásial. O curso ginásial como continuidade do curso primário.
2. Objetivos do curso colegial. A reforma do curso colegial.
3. Os programas:
 - a) a seleção do conteúdo
 - b) estabelecimento da amplitude
 - c) o desenvolvimento do conteúdo
4. A sequência de programas entre as séries.
5. A integração das disciplinas.
6. O planejamento das atividades curriculares e extra-escolares.
7. O material em função das atividades.
8. A recuperação de alunos.
9. A avaliação da aprendizagem.

2.ª parte

1. A atuação do SERAP junto aos professores e diretores de ensino secundário.
2. Programação dos trabalhos para 1969.

2) SUGESTÃO DE CURSO PARA DIRETORES DE ESTABELECIMENTOS DE
ENSINO SECUNDÁRIO

OBJETIVOS- Fornecer aos diretores os subsídios para a im-
plantação do ensino planejado e para a integração dos mes-
mos no trabalho de orientação pedagógica.

TEMÁRIO: idêntico à 1ª parte do curso para representantes
dos SERAPs.

3) SUGESTÃO DE CURSOS DE FÉRIAS PARA PROFESSÔRES DO 1.º CICLO DO CURSO SECUNDÁRIO

CONSIDERAÇÕES GERAIS- A renovação do ensino está em grande parte na dependência da reflexão dos professôres quanto aos objetivos, conteúdo e aspectos metodológicos do currículo. Essa preocupação se torna maior no que diz respeito ao ensino secundário, no momento em que a sua democratização reformula o conceito mesmo dêsse ensino. A nova clientela que procura o ginásio constitui o fato real da qual devem partir os estudos e para a qual devem convergir as reformulações. Contudo, não são menos reais os obstáculos para a reformulação: êstes vão desde a disposição dos professôres até o tipo de livro didático existente. Dêsse modo torna-se necessário ministrar cursos prioritariamente para professôres do 1.º ciclo do curso secundário. O presente plano engloba as disciplinas Português, Matemática, História, Geografia e Francês na medida em que é nestas disciplinas, que o número de reprovações é maior. Em todos os cursos, a disciplina específica será compreendida dentro do curso ginásial, tendo em vista os objetivos dêsse grau de ensino. Será igualmente preocupação dos cursos: a identificação da natureza das dificuldades que a disciplina apresenta, o estudo do conteúdo mínimo e a reflexão em tôrno dos métodos e atividades mais adequados para desenvolvê-lo. Constituirá ponto de partida para o estudo, o curso primário e a sua continuidade no ginásio.

TEMÁRIO PARA CADA CURSO

P O R T U G U Ê S

1. Objetivos do ensino de Português no ginásio.
2. O entrosamento de Português com as demais disciplinas
3. Metodologia do Português:
 - a) Desenvolvimento da leitura
 - b) O enriquecimento do vocabulário
 - c) A Gramática Aplicada
 - d) As atividades mais adequadas
 - e) A utilização e a criação de recursos didáticos(biblioteca da escola, jornal da escola, clubes etc)
4. O problema da avaliação da aprendizagem

M A T E M Á T I C A

1. Objetivos do ensino da matemática no ginásio
2. Metodologia da Matemática
 - a) A seleção do conteúdo
 - b) A leitura e compreensão de problemas
 - c) O desenvolvimento do raciocínio matemático
 - d) Recursos e atividades
3. O problema da avaliação da aprendizagem

H I S T Ó R I A

1. Objetivos do ensino da História no ginásio
2. A seleção do conteúdo de História
3. Os métodos e atividades
4. O desenvolvimento do hábito de "pesquisa"
5. O livro didático e a utilização de textos
6. O problema da avaliação da aprendizagem.

GEOGRAFIA

1. Objetivos do ensino da Geografia no ginásio
2. A seleção do conteúdo de Geografia
3. Os métodos e atividades
4. O desenvolvimento do hábito de "pesquisa"
5. O livro didático e a utilização de textos
6. O problema da avaliação da aprendizagem.

FRANCÊS

1. Objetivos do ensino do Francês no ginásio
2. Os métodos de ensino da língua
3. Recursos e atividades.
4. O problema da avaliação da aprendizagem.

Sugestão para o planejamento dos cursos aos
Diretores de Grupos Escolares.

OBJETIVO:- Oferecer aos Diretores de Grupos Escolares subsídios para assumirem a liderança no trabalho de orientação pedagógica.

Nº de CURSOS:- 9 (Nove) no interior do Estado (agrupando cinco Delegacias cada um, mais ou menos)

1 (Um) na Capital (agrupando as oito Delegacias)

PARTICIPANTES :- interior = 1777

capital = 480

2257 (nº total de Diretores de Grupos Escol. existentes no Estado)

EPOCA DE REALIZAÇÃO :- todos os cursos ,de 16 à 31 de janeiro/69.

DURAÇÃO:- 10 (Dez) dias (com seis horas/dia de efetivo trabalho)

TEMÁRIO:-

1ª Parte:- "Integração na Orientação Pedagógica"

- A) Análise do Sistema de Ensino:
 - 1. exame unificado de admissão
 - 2. articulação entre o primário e o secundário
- B) Objetivos da Educação Primária
- C) Objetivos específicos das Áreas.
- D) Análise e fundamentação do conteúdo do Programa - Níveis I e II (somente nos aspectos mais importantes)

2ª Parte:- "Implantação do Ensino Planejado"

- A) As novas atribuições do Diretor, Auxiliar de Direção e SEROPs .
- B) O Planejamento em Grupo.

(em decorrência das discussões levantadas pelo item B) :

- C) Estrutura e Organização do Ensino Primário
 - 1. Promoção e Avaliação
 - 2. Critérios de organização de classes
 - 3. Classes de Recuperação ou de Aceleração.

11. Reside próximo ao estabelecimento?

Sim Não

12. Cursos realizados após o ginásio (ou equivalente) e período de realização:

- Curso Normal
- Colegial Clássico
- Colegial Científico
- Técnico Comercial
- Técnico Industrial
- Curso de Aperfeiçoamento
- Curso de Administradores Escolares
- Outros cursos de nível médio

Quais? _____

Curso Superior?

Sim Não

Qual? _____

13. Costuma frequentar Cursos de Férias?

Sim Não

14. Que funções já exerceu no Ensino Primário?

- Professor - Por quanto tempo? _____
- Inspetor - Por quanto tempo? _____
- Auxiliar de direção - Por quanto tempo? _____
- Auxiliar de inspeção - Por quanto tempo? _____
- Outra

Qual? _____ - Por quanto tempo? _____

15. Há quanto tempo exerce a função de Diretor? _____ anos

Neste Estabelecimento, _____ anos

16. Já exerceu alguma função no Ensino Secundário?

Sim Não

Qual? _____

Por quanto tempo? _____

20. O planejamento é feito com a participação dos Professôres?

Sim Não

21. Que critérios são utilizados para a formação das classes?

22. Quais são os critérios utilizados para a avaliação do aproveitamento dos alunos neste estabelecimento?

23. a) Na sua opinião, as futuras autoridades escolares do ensino primário (diretores, inspetores e delegados de ensino) devem ser portadores do diploma de Curso Superior?

Sim Não

b) Por quê? _____

24. a) Na sua opinião, as autoridades do ensino primário que não possuem o diploma de Administradores Escolares devem fazer o Curso?

Sim

Não

b) Por quê? _____

25. Na sua opinião, quais são os objetivos da Escola Primária?

26. Qual deveria ser a extensão da escolaridade primária?

_____ anos

27. É favorável à promoção automática, da 1ª para a 2ª e da 3ª para a 4ª série?

Sim

Não

Por quê? _____

28. Como deve ser feita a recuperação dos alunos com atraso de escolaridade?

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.
Chefia do Ensino Primário.

PROJETO:- Implantação de classes-de-recuperação.

1. A universalização da escola primária, preocupação constante de todas as administrações, tem seu fundamento legal na Constituição Federal (Art. 168) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

2. O Estado de São Paulo, já assegura, praticamente, matrícula a todas as crianças em idade escolar. Entretanto, o reconhecimento dessa situação privilegiada, longe de constituir ponto de vanglória, é na verdade fonte de novas responsabilidades, pois, evidentemente, a obrigatoriedade de escolarização primária para todos há que ser entendida de modo diverso nas diversas situações existentes no País. Assim, para São Paulo, essa obrigatoriedade não mais pode ser entendida como a simples existência de oportunidades educacionais para toda a população. É preciso ir além, e fazer dessas oportunidades não apenas a possibilidade de freqüência a uma escola qualquer, mas de uma escola primária que seja, realmente, instrumento de promoção humana.

3. Todavia, em conseqüência da reprovação e evasão escolar há uma discrepância entre a universalização do ensino e o atendimento de fato, de crianças de 7 a 14 anos e verifica-se:

- a) a redução progressiva do número de alunos matriculados da primeira para a quarta série - fato observável tanto quanto se considerar um único ano letivo, como quando se acompanhar uma turma de alunos através dos anos em que deveria cursar o primário;
- b) a redução quantitativa dos contingentes matriculados em todas as séries, no transcorrer do ano letivo. AS proporções dessa ocorrência se determinam pela dife-

rença entre o número total de alunos que se inscrevem e dos que permanecem na escola até o final do ano letivo;

- e) a permanência por um tempo não desejado de grande contingente de crianças, em prejuízo das que deveriam ingressar na escola, na medida em que não há crescimento proporcional da rede de escolas, acarretando com isso a redução do número de horas de jornada diária escolar.

4. A reprovação provoca ainda a desordenação da matrícula, que pode ser verificada sob o ângulo da distribuição da população escolar correspondente a cada faixa de idade do grupo etário de 7 a 14 anos pelas várias séries do curso primário.

5. Entretanto, as medidas de base - Renovação da Escola Primária - com a implantação dos projetos básicos: Currículo/Programa e Orientação Pedagógica, estão sendo tomadas visando atacar as causas do problema e, conseqüentemente, efetivar que a escola primária seja realmente um instrumento de promoção humana. Nessa situação a implantação do projeto de classes-de-recuperação em caráter experimental, justifica-se como uma das medidas que contribuiriam para reduzir as taxas de reprovação as quais causam e levado custo tanto material quanto humano para o Estado, bem como garantir a maior número de crianças os benefícios de uma escola primária.

DIRETRIZES GERAIS

6. Serão organizadas e instaladas na primeira quinzena do mês de setembro - em caráter experimental - cinco classes-de-recuperação para as primeiras séries do Nível I em Grupos Escolares do Município-sede da Delegacia de Ensino.

7. As classes-de-recuperação serão instaladas em Grupos Escolares centrais e periféricos que funcionem em dois ou três períodos.

8. A escolha desses Grupos Escolares caberá ao Delegado do Ensino, que determinará a instalação, preferencialmente, de uma classe em cada um dos estabelecimentos escolhidos.

9. O horário de funcionamento dessas classes será o mesmo que o obedecido pelas classes comuns de primeiras séries.
10. O número de alunos de cada classe será, no máximo, de vinte e cinco.
11. Os alunos que integrarem as classes-de-recuperação deverão continuar matriculados nas classes de origem, sendo, no entanto, organizado um sistema de controle especial de frequência.
12. O funcionamento das classes-de-recuperação estará integrado nos trabalhos normais do Grupo Escolar.
13. Aos professores-monitores caberá a regência dessas classes, os quais, durante o mês de agosto estagiarão nas classes comuns de primeiras séries do Grupo Escolar para o qual forem designados.
14. Caberá aos professores das classes comuns indicar quais os alunos que integrarão as classes-de-recuperação.
15. Ao Diretor do Grupo Escolar caberá supervisionar a seleção e instalar a (s) classe (s).
16. Nas D.E.És da Capital, após a indicação, sob supervisão do Diretor, dos alunos que formarão as classes-de-recuperação, a seleção final será efetuada pela Seção de Higiene Mental do Serviço de Saúde Escolar.
17. Para a seleção dos alunos deverá ser observado o seguinte:
- a) As classes-de-recuperação não se destinam a alunos excepcionais.
 - b) As classes-de-recuperação destinam-se a alunos que, durante o primeiro semestre tenham apresentado um rendimento inferior ao rendimento médio da classe.
18. Ao Setor Regional de Orientação Pedagógica (SEROP) da Delegacia do Ensino, caberá a orientação pedagógica e acompanhamento dos trabalhos dessas classes, bem como o treinamento dos professores-monitores.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

. Chefia do Ensino Primário

1968 (agosto)
CURSO (II)
AOS
ORIENTADORES
PEDAGÓGICOS

NOME:

ÁREA:

1. Quais os motivos que o levaram a desejar participar do Serop ?

.....
.....
.....
.....
.....

2. De sua leitura em geral, quais os livros que mais o agradaram ?

.....
.....
.....
.....
.....

3. De suas leituras em Educação, quais os livros que mais o interessaram ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Você gostaria de realizar outros cursos ou estudos além dos que já fez ? Por quê ?

.....

.....

.....

.....

.....

5. O que você espera que o órgão lhe ofereça para melhorar sua formação ?

.....

.....

.....

6. Na sua opinião quais os principais problemas do Ensino Primário ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Qual a sua opinião sobre o novo Programa para o ensino primário ?

.....

.....

.....

.....

.....

8. Como você caracteriza o professor primário ?

.....

.....

.....

.....

9. O que você entende por Orientação Pedagógica ?

.....
.....
.....
.....
.....

10. Você julga necessário, para a realização do seu trabalho, procurar outros órgãos ou pessoas para obtenção de informações ? Quais ?

.....
.....
.....
.....
.....

11. Como você acha que deve funcionar o Serop ?

.....
.....
.....

E o Serop em relação ao SOP ?

.....
.....

E o Serop junto aos professores ?

.....
.....

A p r e c i a ç ã o

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

18 - Equipamento

Discriminação	Em uso	Recup.	Total
Carteiras			
Cadeiras			
Mesas			
Quadros-negros			
Estantes			
Bancos			
Arquivos			
Máquinas de escrever			
Mimiógrafos			
Projetores de diapositivos			
Projetores de Filmes			
Filmes			
Toca discos			
Discotecas			
Gravadores			
Microscópios			

Discriminação	Em uso	Rec.	Total
Telefones			
Relógios			
Ventiladores			
Globos			
Mapas			
Outros			

C - Instituições da Escola

1 -

Instituições	Sim	Não
Órgão de Cooperação Escolar		
Associação de Pais e Mestres		
Grêmio Estudantil		
Fanfarrã		
Biblioteca		
Cantina		
Clube do Livro		
Outros		

Observações sobre a Biblioteca

Nº de volumes _____

Órgãos dos quais recebe livros: _____

Pessoal Docente.

Nome do Professor	Situa- ção	Discipli- na	Cursos em que lecio- na	Nº de au- las sema- nais	Nº de au- las sema- nais em outro est.	Licencia- do p/FFCL especifi- car o cur.	Outro cur- so supe- rior (es- pecificar.	Outros - cursos (especifi- car)	Freq.algum curso(es- pecificar)	Observa- ções.

car quais os alunos que integrarão as classes de recuperação.

9. Ao Diretor do Grupo Escolar caberá supervisionar a seleção e instalar a(s) classe (s).

10. Para a seleção dos alunos deverá ser observado o seguinte:

- a) As classes de recuperação não se destinam a alunos excepcionais.
- b) As classes de recuperação destinam-se a alunos que, durante o primeiro semestre tenham apresentado um rendimento inferior ao rendimento médio da classe.

11. O funcionamento das classes de recuperação deverá estar integrado nos trabalhos normais do Grupo Escolar.

12. Ao Setor Regional de Orientação Pedagógica (SEROP) da Delegacia do Ensino, caberá a orientação pedagógica e acompanhamento dos trabalhos dessas classes.

Decreto n.º _____

Cria e Regulamenta o SOP e SEROPs.

Artigo 1.º - Fica criado o SOP, subordinado à Chefia do Ensino Primário do Departamento de Educação da SENEÇ.

Artigo 2.º - Ficam criados os SEROPs, subordinados às delegacias de ensino elementar e vinculados ao SOP.

Artigo 3.º - O SOP tem por objetivos :

- a) - difusão aos SEROPs dos seus estudos e pesquisas referentes à :
 - 1 - o programa de ensino
 - 2 - os métodos pedagógicos e processos didáticos conducentes à melhoria do ensino;
- b) - o aperfeiçoamento dos Orientadores Pedagógicos.
- c) - estudar e propor à Chefia do Ensino Primário formas de organização escolar adequadas à estrutura pedagógica proposta .
- d) - coordenação técnica dos SEROPs.

Artigo 4.º - Os SEROPs, órgãos auxiliares das Delegacias de Ensino Elementar, tècnicamente vinculados ao SOP, têm por objetivos :

- a) - estudo, pesquisa e difusão :
 - 1 - do programa de ensino;
 - 2 - de métodos pedagógicos e processos didáticos adequados ao meio social.
- b) - estudar e sugerir ao SOP formas de organização escolar conducentes à melhoria do ensino.

Artigo 5.º - O SOP é composto por uma Coordenadoria Geral, 6 (seis) Grupos de Trabalho, e uma Secretaria Executiva.

Artigo 6.º - Os Grupos de Trabalho são : Língua Pátria, Estudos Sociais, Matemática, Ciências, Saúde-Educação Física e Iniciação Artística.

Parágrafo único - Cada Grupo de Trabalho terá um Coordenado de Grupo.

Artigo 7.º - O Coordenador Geral contará com um Assistente Técnico.

Artigo 8.º - Os SEROPs contarão com um Coordenador e uma equipe de 6 (seis) Orientadores Pedagógicos.

Parágrafo único - Progressivamente os SEROPs contarão com assistentes.

Artigo 9.º - Compete ao Coordenador Geral :

- a) - Superintender todos os trabalhos do SOP.
- b) - Reunir-se, bimensalmente com os Coordenadores dos SEROPs, para avaliação do trabalho realizado.
- c) - Determinar aos SEROPs as medidas necessárias à eficácia do trabalho.
- d) - Encaminhar ao Chefe do Ensino Primário, relatórios bimestrais sobre os trabalhos em desenvolvimento.
- e) - Manter o Chefe do Ensino Primário informado sobre o andamento dos trabalhos.
- f) - Elaborar o Plano de trabalho a ser desenvolvido anualmente pelo SOP e SEROPs
- g) - Convocar, sempre que necessário, os Coordenadores e Orientadores Pedagógicos dos SEROPs para estudos e revisão dos planos de trabalho.
- h) - Propor ao Chefe do Ensino Primário mudanças quanto à estrutura pedagógica e administrativa do Ensino Primário.
- i) - Divulgar aos SEROPs os estudos e pesquisas realizados.

Parágrafo único - Todas as deliberações do Coordenador Geral deverão ser submetidas à aprovação do Chefe do Ensino Primário.

Artigo 10 - Compete ao Assistente Técnico do Coordenador Geral do SOP :

- a) - assessorar tecnicamente o Coordenador Geral;
- b) - garantir a integração entre os Grupos de Trabalho no sentido de assegurar a linha filosófico-educacional definida no Plano de Trabalho.
- c) - substituir o Coordenador-Geral em seus impedimentos.

Artigo 11 - Compete aos Coordenadores de Grupo :

- a) - colaborar na elaboração do Plano de Trabalho do SOP, especialmente no que se refere à respectiva área.
- b) - responsabilizar-se pela execução do Plano de Trabalho, na parte que lhe fôr atribuída.
- c) - apreciar e criticar os relatórios mensais dos SEROPs
- d) - elaborar relatórios mensais sobre o desenvolvimento do trabalho, a ser encaminhado ao Coordenador-Geral.
- e) - elaborar e selecionar subsídios a serem enviados aos SEROPs.

Artigo 12 - Compete aos Orientadores Pedagógicos do SOP :

- a) - fazer estudos sobre o Programa, conforme o Plano de Trabalho
- b) - selecionar bibliografia tanto para o trabalho interno como para indicação do SEROP.
- c) - elaborar subsídios de orientação pedagógica especialmente quanto :
 - 1 - avaliação do rendimento escolar
 - 2 - desenvolvimento de conteúdo
 - 3 - métodos e processos didáticos
- d) - colaborar com o Coordenador de Grupo na elaboração do Plano de Trabalho do SOP.
- e) - responsabilizar-se pelo desenvolvimento dos cursos que visem ao aperfeiçoamento do pessoal ligado aos trabalhos de orientação pedagógica.

Artigo 13 - Compete à Secretaria Executiva do SOP

- a) - responder pelo expediente
- b) - responsabilizar-se pelos serviços de limpeza e conservação
- c) - responsabilizar-se pelos serviços de imprensa, almoxarifado e biblioteca.

Artigo 14 - Compete ao Coordenador do SEROP :

- a) - encaminhar sugestões para elaboração do

Plano de Trabalho do SOP e SEROP

- b) - definir as atividades a serem realizadas, os recursos a serem mobilizados e os processos de desenvolvimento dessas atividades, para a consecução dos objetivos especificados no Plano de Trabalho.
- c) - responsabilizar-se pela execução do Plano de Trabalho do SEROP
- d) - elaborar relatórios mensais sobre o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos, a serem encaminhados ao Coordenador Geral do SOP, depois de submetido à apreciação do Sr. Delegado.
- e) - elaborar e selecionar subsídios a serem encaminhados às unidades escolares
- f) - encaminhar ao Coordenador Geral do SOP, sugestões que visem à melhoria do ensino

Parágrafo 1.º - Preferencialmente, o Coordenador do SEROP será um inspetor escolar do ensino elementar

Parágrafo 2.º - A indicação do Coordenador do SEROP será feita pelo Delegado e submetida à apreciação do Chefe do Ensino Primário

Artigo 15 - Compete aos Orientadores Pedagógicos dos SEROPs :

- a) - fazer estudos sobre o Programa conforme o Plano de Trabalho
- b) - selecionar bibliografia, tanto para o trabalho interno como para indicação aos professores da região
- c) - elaborar subsídios de orientação pedagógica especialmente quanto à :
 - 1 - avaliação do rendimento escolar
 - 2 - desenvolvimento de conteúdo
 - 3 - métodos e processos didáticos
- d) - dar Orientação Pedagógica aos professores e diretores da região através de cursos, seminários, reuniões etc, programados

Artigo 16
Parágrafo 1.º - O Orientador Pedagógico deverá ser professor efetivo ^{no magistério oficial} licenciado por Faculdade de Filosofia ou por Curso de Orientação Pedagógica de Instituto de Educação.

Artigo ¹⁷ 16 - Compete aos Assistentes dos SEROPs :

- a) - colaborar com o SEROP no trabalho de di fusão da orientação pedagógica junto ao grupo em que estiver lotado,
- b) - informar-se dos estudos e pesquisas rea-
lizados pelo SOP e SEROPs

Parágrafo 1.º - Os Assistentes serão Diretores ou Profes-
sôres Efetivos de Grupo Escolar da Região

Parágrafo 2.º - Os Assistentes prestarão duas horas de ser-
viço junto ao SEROP, sem prejuízo de seu trabalho administrati-
vo ou docente.

