



**DISCIPLINA:** Estágio de Gestão e Coordenação Pedagógica em Ambientes Escolares

**COD:** PED01023 - **CARGA HORÁRIA:** 68 horas

**PROFESSORA:** Dra. Maria do Socorro C. de Lima

## PLANO DE CURSO

**EMENTA:** Inserção no cotidiano de instituições de Ensino Fundamental e Médio. Compreensão das bases teóricas e práticas no campo da gestão e da coordenação em ambientes escolares e dos órgãos dos sistemas de ensino. Elaboração do Relatório de conclusão do Estágio.

### OBJETIVOS

O estágio supervisionado de Gestão e Coordenação Pedagógica em Ambientes Escolares objetiva propiciar aos alunos a compreensão das bases teóricas e práticas no campo da gestão e da coordenação em ambientes escolares e dos órgãos dos sistemas de ensino, bem como:

- Identificar a dimensão técnico-política da gestão e a importância da atuação do gestor educacional;
- Analisar as práticas de gestão e coordenação do trabalho pedagógico nos espaços educacionais;
- Refletir sobre as relações construídas e manifestas no cotidiano escolar;
- Contribuir nas atividades educacionais nas escolas e/ou órgãos dos sistemas de ensino.

### METODOLOGIA:

- Aulas expositivas dialogadas, leitura e discussão de texto em sala de aula,
- Organização de encontros, visitas e palestras nos órgãos dos Sistemas de Ensino;
- O Estudo da Escola em ação: conhecimento da realidade, levantamento das atividades, problemas e encaminhamentos vividos no cotidiano da gestão e da coordenação pedagógica;

### AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO:

No processo de avaliação serão considerados:

- Relatório com apreciação pessoal das várias atividades de estágio e síntese da situação vivenciada;
- Documentos com boa apresentação, linguagem correta, conteúdo e contribuição pessoal;
- Fichas completas (os espaços em branco devem ser anulados);

### Importante:

- Os Relatórios idênticos serão anulados.
- Não pode haver rasuras nas fichas de registro e avaliação e a letra precisa ser clara e legível.
- Os documentos referentes ao Estágio que não atenderem aos requisitos preestabelecidos não serão aceitos.
- O relatório de estágio deverá ser entregue pessoalmente, somente ao professor orientador.

### CARGA HORÁRIA:

- Visita aos Órgãos Sistemas de Ensino: 08h
  - Sala de Aula: 20 (orientação, planejamento e avaliação)
  - Campo de estágio: 40
- 20 (vinte) horas de atividades efetivas de estágio no âmbito da Gestão Escolar da Educação Básica;  
- 20 (vinte) horas de atividades de estágio no âmbito da Coordenação Pedagógica da Educação Básica

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

- **Setembro:** Seções de Estudo e orientação em sala
- **Out e Nov:** Período nas Escolas e Visita aos Órgãos dos Sistemas de Ensino – 40 horas
- **Término do estágio de Campo:** 04 de dezembro
- Reunião de avaliação e orientação para Relatório Final – 11 de Dezembro
- Entrega do relatório: **18 de dezembro** – em sala de aula

## ORIENTAÇÕES PARA O PERÍODO NO CAMPO DE ESTÁGIO

### Deveres do Estagiário

- Cumprir as exigências legais referentes à realização dos estágios.
- Acatar as normas da Instituição onde realiza o estágio.
- Cumprir o horário estabelecido, observando sempre a pontualidade.
- Tratar com cortesia todas as pessoas relacionadas à Instituição onde realiza o estágio.
- Usar de discrição sobre qualquer informação confidencial de que tenha conhecimento durante o período de realização do estágio.
- Comunicar e justificar com antecedência suas ausências nas atividades programadas.
- Registrar na ficha de registro de atividades as atividades desenvolvidas.
- Cumprir individualmente seu programa de estágio.
- Não rasurar os documentos referentes aos estágios.
- Elaborar relatório sobre as atividades desenvolvidas durante o estágio

### ATUAÇÃO EM CAMPO:

#### - Na gestão

- Caracterização da Escola
- Análise do Regimento Escolar com destaque as atribuições do Corpo Diretivo da Instituição de Ensino; (Apresentação do Organograma da Escola)
- Análise de Legislação de Ensino que fundamenta a organização da escola e a estrutura dos cursos mantidos; (Portarias de Autorização e Reconhecimento)
- Observação e Organização da Secretaria Escolar (prontuário, documentação, recortes do Diário Oficial, estatísticas, etc).
- Identificação e Análise de programas e projetos especiais em andamento na escola;
- Participação, como observador, em reuniões administrativas, de instituições auxiliares, etc;
- Entrevista com o Diretor; Vice-Diretor e demais membros da Equipe Técnica sobre a Administração Educacional, suas perspectivas e possibilidades;
- Análise das relações entre Direção e demais setores administrativo-pedagógicos da Instituição de Ensino (Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica, Conselho da Escola, Conselho de Classe;)
- Descrição sobre o funcionamento e prática da Direção a partir de entrevista.
- Análise do Calendário Escolar;
- Funcionamento e atuação dos órgãos auxiliares da Escola (Associação de Pais e Mestres, Centro Cívico, Grêmios Estudantil)

#### - Na coordenação pedagógica

- Análise do projeto político e pedagógico
- Descrição sobre o funcionamento e prática da Coordenação pedagógica
- Análise do plano de ação da coordenação pedagógica
- Participação, como observador, em reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, etc
- Participação sob orientação do coordenador da escola:
  - ⇒ Formação contínua do Corpo Docente
  - ⇒ Elaboração do calendário de reuniões coletivas e individuais de planejamento;
  - ⇒ Elaboração de pautas para os encontros voltados para orientação dos planos didáticos;
  - ⇒ Realização de momentos de planejamento didático;
  - ⇒ Preparar instrumentos que auxiliem a observação da gestão da sala de aula;
  - ⇒ Tematizar o acompanhamento realizado, junto ao grupo de professores
  - ⇒ Elaborar devolutivas para os professores sobre o acompanhamento da gestão de sala de aula;
- Entrevista com o coordenador pedagógico sobre suas perspectivas e possibilidades;

### Bibliografia Básica

ALMEIDA, Laurinda & PLACCO, Vera (Org). **O coordenador pedagógico e questões da contemporaneidade**. São Paulo: Edições Loyola, 2006.

BELOTTO, Aneridis & GONSALVES, Elisa (Org). **Interfaces da gestão escolar**. Campinas, SP: Editora Alínea, 1999.

OLIVEIRA, Inês (org.). **A Democracia no Cotidiano da Escola**. Rio de Janeiro: DP&A: SEPE, 2001.

### Bibliografia Complementar

VIEIRA, Sofia. **Gestão da Escola: desafios a enfrentar**. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

VASCONCELOS, Celso. **Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. São Paulo: Libertad, 2002.

LIMA, Licínio. **A Escola como Organização Educativa**. São Paulo: Cortez, 2008.

MEDEIROS, Isabel & LUCE, Beatriz (org.). **Gestão democrática na e da Educação: concepções e vivências**. Porto Alegre – Editora da UFRGS, 2006.

PARO, Vitor H. **Administração Escolar: uma introdução crítica**. São Paulo: Cortez, 1988.