



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SETOR DE SUPERVISÃO DE ENSINO

ORIENTAÇÃO Nº 08/SSE/15

De 06 de Novembro de 2015

Interessados: Equipes Diretoras – Educação Infantil e Ensino Fundamental

Assunto: Elaboração do Projeto Político Pedagógico 2016 – 2020

O Projeto Político Pedagógico é o documento que caracteriza cada unidade escolar da REM como única, na medida em que contempla os objetivos comuns de uma educação inclusiva, sustentável e tecnológica de todos os envolvidos, norteia a gestão democrática, participativa, compartilhada de todas as ações intraescolares, sistematiza as relações extraescolares e operacionaliza a proposta pedagógica, terá sua vigência de 2016 a 2020 e será composto:

PARTE I

1. Ofício encaminhando Projeto Político Pedagógico ao Secretário Municipal de Educação.
2. Identificação:
 - Nome, endereço completo e ato de criação da Unidade Escolar.
 - Identificação da Equipe Gestora
 - Horário de funcionamento da Unidade Escolar.
 - Horário de aula (manhã e tarde).
 - Horário de atendimento ao público.
3. Caracterização da unidade escolar e de sua comunidade escolar, seus recursos físicos, materiais e humanos, conforme a realidade da comunidade local do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo e socioeconômico.
4. Bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico – concepção sobre a educação, conhecimento e avaliação de aprendizagem.
5. Definição das metas, das estratégias e do processo de acompanhamento a curto, médio e longo prazo; incluindo-se a avaliação das metas, das estratégias e do processo de acompanhamentos realizados no ano 2015.
6. Plano de formação continuada dos diferentes profissionais de educação, regentes e não regentes.
7. Concepção da organização do espaço físico da unidade escolar de tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda às normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação.

PARTE II

- I. Quadro de Recursos Humanos, identificando funções e habilitações do corpo docente e pessoal técnico-administrativo. Para Ensino Fundamental, EMEI e NEI.
- II. Quadro de Recursos Humanos, identificando funções e habilitações de todos os funcionários constando horários de entrada, almoço e saída. Para os Institutos Maternos Infantis IMI.
- III. Plano de trabalho e aplicação dos recursos das ações financeiras da AAE.
- IV. Horários das aulas complementares.
- V. Quadro de classe.
- VI. Quadro Curricular homologado por curso, para Ensino Fundamental.
- VII. Calendário escolar homologado.
- VIII. Projetos da unidade escolar.

PROCESSO:

- Seguir a ordem e manter a nomenclatura dos itens desta orientação.
- Utilizar corretamente as normas técnicas da Língua Portuguesa.
- Utilizar glossário e legenda quando necessário.
- Utilizar papel tamanho A4, com letra (fonte) do tipo Times New Roman ou Arial (tamanho 12), espaço 1,5, margens 3,0 cm superior e à esquerda e 2,0 cm à direita e inferior.
- Todas as folhas deverão ser numeradas, conter carimbo e assinatura do Diretor.
- Revisar o documento antes de entregá-lo (conteúdo, digitação, ortografia e formatação).
- Protocolar uma via no setor de Vida Escolar até **24/03/2016**.

Supervisão de Ensino

Coordenadoria da Educação Infantil e Ensino Fundamental