

## **FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE IBITINGA**

Disciplina: Estágio Supervisionado – **GESTÃO ESCOLAR II**

Professora Responsável: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. **Maristela Gallo Romanini**

**Estágio Supervisionado – 3º Ano – 6º Semestre**

**Total de horas: 70**

**Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - 70 horas**

### **ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

Estágio junto às escolas de ensino fundamental e da educação de jovens e adultos (EJA), direcionado ao trabalho pedagógico, entendido na articulação entre a docência e a gestão escolar, observação e análise da articulação entre todos os espaços/atores da escola.

#### **Objetivo Geral**

Introduzir o graduando no contexto da gestão escolar, levando-o a refletir sobre a prática da gestão e o estágio supervisionado; a importância da Liderança do gestor escolar no ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS bem como a relação e o papel do gestor na atualidade, no que se refere à gestão de pessoas e na gestão financeira.

#### **Objetivos Específicos**

- Buscar informações, por meio de entrevistas e análise de documentos, a respeito do que é ser gestor nos dias de hoje e os fatores que podem interferir na escolha da gestão escolar como profissão.
- Pesquisar sobre as diversas representações do gestor escolar no que se refere à gestão democrática.
- Discutir sobre os limites e as possibilidades da gestão financeira ser um facilitador para a gestão democrática.

#### **Procedimentos**

- Leitura de textos
- Entrevistas
- Análise de documentos
- Aplicação de questionários
- Observação de Reuniões Pedagógicas
- Análise das informações
- Apresentação dos resultados do estágio

## OPERACIONALIZAÇÃO

### I- Material

- Texto 1 –“**Eleição de Diretores de Escolas Públicas: avanços e limites da prática**”.
- Texto 2 –“**Gestão financeira descentralizada: planejamento, aplicação e acompanhamento de recursos**”.
- Texto 3 “**Importância da gestão democrática dos recursos públicos destinados à educação**”.
- Coleta de Dados.
- Ata: Como fazer.
- Pesquisa.

### 2- Documentos

- Requerimento de Estágio (documento necessário para receber a primeira orientação de estágio).
- Plano de Atividades de Estágio.
- Termo de Compromisso de Estágio – serão necessárias 2 vias (1 fica na escola estagiada).
- Ficha de Estágio – serão necessárias 2 vias.
- Termo de Realização do Estágio.
- Ficha de Consolidação.
- Declaração de Estágio Extra – somente se fizer horas a mais.
- Normas para apresentação dos Relatórios 1, 2, 3, 4 e 5.
- Roteiro para apresentação do estágio em PowerPoint.
- Documentos a serem entregues à Orientadora no final do Semestre.

Entregar em pasta de plástico transparente branca/cinza (tipo Romeu e Julieta) nesta ordem: 1 ficha de Consolidação; Cópia do Requerimento de Estágio; Plano de Atividades de Estágio; 1 ficha registro das horas FAIBI; ficha registro das horas na Educação Infantil, 1 via Termo de Compromisso; 1 via Termo de Realização de Estágio; Relatórios 1, 2, 3, 4 e 5 (devidamente corrigidos);

### 3- Nomes dos Relatórios

Relatório 1- (Coleta de dados) - **Diagnóstico e Gestão na Escola de Educação Básica.**

Relatório 2- (Resenha) - **Gestão Democrática na Educação**

Relatório 3 – (Parecer) - **Gestão de Recursos Financeiros na Escola**

Relatório 4 – (Atas) - **Gestão Pedagógica na Escola.**

Relatório 5 – (Pesquisa) - **Gestão de Recursos Humanos na Escola.**

#### 4. Operacionalização

Atividades	Encaminhamentos
1. Orientações sobre o estágio	Apresentação da Proposta e do Material de Estágio.
2. Leitura de textos	Texto 1. Artigo de Vitor Henrique Paro “ <b>Eleição de Diretores de Escolas Públicas: avanços e limites da prática</b> ”. Estes textos embasam essa etapa do estágio. <b>Entregar uma resenha comentada de cada texto.</b>
3. Relatório	Texto 2. “ <b>Gestão financeira descentralizada: planejamento, aplicação e acompanhamento de recursos</b> ” e Texto 3 “ <b>Importância da gestão democrática dos recursos públicos destinados à educação</b> ”. Utilizar este período para realizar pesquisas sobre Recursos Financeiros, Regimento Escolar e Plano de Carreira de acordo com os conteúdos da Disciplina “Gestão Escolar III”. Observação, realização de pesquisa na documentação da escola e preenchimento do Relatório sobre a caracterização da escola; <b>Emissão de um Parecer Final</b> com base no material pesquisado e nas condições encontradas na escola.
4. Participação em Reuniões Pedagógicas	Participação em 2 reuniões de HTPC com o registro/produção de <b>2 atas</b> .
5. Questionário com os professores, gestores e um funcionário.	Entrega de questionários para a equipe gestora da escola com prazo para recolhê-los.
6. Análise dos dados recolhidos	Análise e tabulação dos dados das entrevistas e os questionários, visando a produção de gráficos com Considerações Gerais.
7. Apresentação dos resultados	O graduando deverá apresentar em PowerPoint os resultados do Estágio de acordo com roteiro proposto.
Total	

#### 4. a. Registro e Cronograma

Atividades	Encaminhamentos	Carga Horária	Data
Orientações sobre o Estágio	Orientações dadas pela Orientadora de como operacionalizar esta etapa do Estágio.	01h	
Leitura de Textos	Leitura dos textos indicados para discussão coletiva.	01h	
Entrega de Documentos	Plano de Atividades de Estágio, Termos de Compromisso devidamente preenchidos.	01h	
Relatório 1- (Coleta de dados) - <b>Diagnóstico e Gestão na Escola de Educação Básica</b>	Entrega do Relatório 1 conforme orientações e discussão dirigida	01h	
Relatório 2- (Resenha) - <b>Gestão Democrática na Educação</b>	Entrega do Relatório 2 conforme orientações e discussão dirigida.	01h	
Relatório 3 – (Parecer) - <b>Gestão de Recursos Financeiros na Escola</b>	Entrega do Relatório 3 conforme orientações e discussão dirigida.	01h	
Relatório 4 – (Atas) - <b>Gestão Pedagógica na Escola</b>	Entrega do Relatório 4 conforme orientações e discussão dirigida	01h	
Relatório 5 – (Pesquisa) - <b>Gestão de Recursos Humanos na Escola</b>	Entrega do Relatório 3 conforme orientações e discussão dirigida.	01h	

Apresentações Resultados do Estágio	Apresentação em PowerPoint	02h	
Entrega da Pasta de Estágio	Entregar à Orientadora os Registros do Estágio	-	
<b>TOTAL DE HORAS</b>		<b>10 HORAS</b>	
<b>Sugestão de Planejamento:</b>			
Março =	}	... horas semanais x ... semanas = ... horas	
Abril =			
Maior =			
Junho =			
<b>TOTAL DE HORAS NO ENSINO FUNDAMENTAL/EJA</b>		<b>60 HORAS</b>	