



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

ORIENTAÇÃO Nº. 03/SSE/13
De 30 de janeiro de 2013

Interessados: Equipes de Liderança do Ensino Fundamental

Assunto: Elaboração de Projetos Especiais

1. Consultar a compatibilidade da Carga horária do Professor.
2. Memorando encaminhando o Projeto para análise e apreciação da Supervisão de Ensino.
3. Os Projetos Especiais a serem desenvolvidos pelas Unidades Escolares do Ensino Fundamental deverão ser analisados e selecionados de acordo com os seguintes critérios:

3.1- Para qualificação e seleção dos Projetos Especiais é condição:

- a relevância do projeto para a aprendizagem dos alunos, considerando os apoios pedagógicos existentes na REM (Rec. Intensiva, Laboratório de Aprendizagem, Sala de Recursos e outros);
- a interferência das atividades no cumprimento do planejamento curricular;
- o trabalho a ser realizado para atingir as metas prioritizadas do Projeto Educativo da Unidade Escolar;
- a relação do projeto com a Matriz Curricular;
- aprovação dos membros do Conselho de Escola, Coordenadoria Pedagógica e Supervisão de Ensino;
- que os planejamentos elaborados pelo corpo docente não sejam prejudicados pela quantidade de projetos especiais existentes na Unidade Escolar;
- o comprometimento de todos os envolvidos com o sucesso do projeto.

3.2 – Para o desenvolvimento das atividades:

- definir o papel de cada um dos envolvidos no projeto e o responsável pelo projeto deverá ser professor da Unidade Escolar;
- observar e registrar os avanços e conquistas dos alunos que deve constar no relatório de avaliação das aprendizagens;
- acompanhar a atuação do profissional pela Equipe de Liderança através de instrumentos que possibilitem reajustar as ações durante o desenvolvimento do Projeto;
- avaliar o Projeto periodicamente (Equipe de Liderança, professores, alunos e pais).

4. O projeto deverá conter:

- justificativa;
- objetivos;
- conteúdos;
- cronograma;
- recursos humanos e materiais necessários;
- plano de trabalho (o que, como, quem e quando);
- instrumento para avaliação processual e final: a aprendizagem do aluno e desempenho dos profissionais.

5. Formatação:

- 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, contendo o timbre da Escola;
- todas as folhas deverão ser numeradas, conter carimbo e assinatura do Diretor;
- revisar o documento antes de entregá-lo (conteúdo, digitação, ortografia e formatação).