

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Secretaria de Educação – Equipe Pedagógica (Supervisão Educacional)

- Atribuições:

1. Coordenar e supervisionar as escolas municipais, no que se refere à elaboração do planejamento técnico-pedagógico, de modo a garantir a efetiva participação da comunidade escolar propondo e executando as políticas educacionais propostas pela Secretaria de Educação, ao mesmo tempo o elemento de articulação e mediação entre essas políticas e as propostas pedagógicas desenvolvida em cada uma das escolas da rede municipal de ensino;
2. Compete aos mesmos assessorar, acompanhar, orientar e avaliar os processos educacionais desenvolvidos pelas escolas municipais, sendo o interlocutor dessas escolas junto à Secretaria de Educação trazendo suas demandas bem como levando as necessidades da implantação das políticas do sistema público;
3. Atuar como membro de uma equipe pedagógica da Secretaria de Educação fazendo parte de sua estrutura básica, assegurando os procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios e objetivos da educação escolar estabelecidos pela legislação da educação. Realizar estudos de pesquisa e troca de experiências, aprendendo e ensinando em atitudes participativas e de trabalho coletivo e compartilhado, através de um compromisso com a educação pública, com conhecimento e entendimento do sistema educacional como um todo.

- Serviços Prestados:

1. Verificar toda a documentação da vida escolar e demais disposições legais pertinentes à demanda de alunos e atos escolares;
2. Avaliar constantemente o trabalho desenvolvido pela Secretaria de Educação;
3. Apresentar relatórios periódicos de suas atividades, com análise dos resultados obtidos;
4. Planejar e executar, de acordo com as especificidades de sua formação e profissão, métodos existentes no campo educacional;
5. Propor alternativas e soluções para o processo educativo dos programas a serem desenvolvidos;
6. Desenvolver, em conjunto com os demais profissionais envolvidos, atividades vinculadas e contributivas ao processo pedagógico em curso, de acordo com o planejado e com necessidades não previstas;
7. Participar da uniformização da ação nas escolas municipais;
8. Participar de congressos e da elaboração do plano escolar, além de coordenar e supervisionar os profissionais da Educação (unidades escolares e a Secretaria de Educação), elaborando sua programação de atividades;
9. Participar de projetos de cunho pedagógico no âmbito da Secretaria;
10. Atendimento ao público e plantões.

- Canais de relacionamento:

1. Durante o ano letivo, com aulas presenciais são: presencial (visitas às escolas); Whatsapp; telefone e e-mail (supervisaoseducrp@gmail.com).
2. Durante o período de pandemia do Coronavírus os canais de comunicação com a Supervisão é via telefone, Whatsapp, e-mail, entre outros que venha ser utilizados.

* Endereço de funcionamento: Rua: Valdírio Prisco, 193 – Centro / Ribeirão Pires

* Dias e Horário para atendimento ao público: Segunda-feira à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas.

* Telefone: 4828-9600