

# GESTÃO PARA O SUCESSO ESCOLAR

## REGULAMENTO

### 1. Apresentação

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEE-SP), por meio da Escola de Formação de Professores e da Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas (CENP) e Coordenadoria de Ensino da Região Metropolitana da Grande São Paulo – (COGSP), apresenta o curso **GESTÃO PARA O SUCESSO ESCOLAR (GSE)**, em parceria com a Fundação Lemann, de acordo com as normas a seguir e Anexo I – Cronograma.

Trata-se de um curso de PÓS GRADUAÇÃO Lato Sensu de 390 horas, desenvolvido e certificado pela Universidade Anhembi Morumbi, com acompanhamento da Fundação Lemann, em formato EAD, em ambiente virtual, com seis encontros presenciais, sendo: um de abertura e cinco referentes aos módulos. Além disso, há o evento de encerramento do curso.

O GSE tem como objetivo transformar o gestor em um disseminador de conhecimentos e um agente na formação de equipes cooperativas nas escolas, cujas lideranças deverão estimular: a mudança como componente orgânico da vida escolar; o acompanhamento permanente dos processos de tomada de decisão; o estabelecimento de acordos entre os diferentes atores do processo educacional.

### 2. Público-alvo

Diretores em exercício de Unidades Escolares, pertencentes à Coordenadoria de Ensino da Região Metropolitana da Grande São Paulo – COGSP, que atendam turmas do Ciclo I do EF e os que não tiveram a pré-inscrição validada para os cursos do REDEFOR.

Não poderão participar do curso os que foram validados para o REDEFOR e desistiram no decorrer do curso ou não efetivaram a matrícula junto à universidade.

### 3. Inscrição

#### 3.1 – Pré-requisitos para a inscrição:

- a) Tenha conhecimento básico de informática;
- b) Tenha acesso a computadores, **na escola**, com os requisitos desejáveis para o desenvolvimento do curso – conforme item 7 deste documento;
- c) Tenha disponibilidade de tempo necessário para cumprimento da carga horária, 390 horas, ao longo dos 12 meses, e exigida no curso, **durante o horário de trabalho**.
- d) Declare que permanecerá no cargo/função de Diretor da escola durante o curso, salvo por motivos de força maior.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Caso seja necessária a mudança de escola, por motivo de força maior, o Diretor somente poderá dar continuidade ao curso se na escola de destino ele ocupar o mesmo cargo.

### **3.2 – Validação da Pré-inscrição**

O processo de pré-inscrição acontecerá nas Diretorias de Ensino, mediante:

- a) A designação de dois Supervisores de Ensino para o acompanhamento da fase inicial e registro no sistema.

O Dirigente de Ensino e Supervisores Responsáveis pelas Escolas:

- a) Definirão com os Diretores das escolas, com base na planilha da SEESP – de janeiro de 2011– e de acordo com o item 3.1, os que poderão participar do curso;
- b) Poderão incluir Diretores de escolas que não constarem da base de dados, buscando pelo CPF em um cadastro da Rede do Saber ou incluindo um novo.

## **4. Classificação/Seleção/Acompanhamento**

### **4.1 – Critérios de Classificação**

- Como somente poderão se matricular no curso Diretores que atendam aos requisitos do item 3.1, ocorrerá uma pré-seleção, e a classificação/habilitação dos inscritos para a ocupação das 250 vagas recairá sobre:

Os que exercem cargo/função em escolas que tenham IDESP inferior às demais escolas, cujos Diretores também se inscreveram, considerando sempre o menor índice IDESP no Ensino Fundamental I.

- Será utilizada a última base do IDESP, publicada até a data final da inscrição (20.03.2011).

### **4.2 – Seleção**

- Todas as Diretorias de Ensino que tiverem Diretores inscritos serão contempladas com, no mínimo, cinco vagas – exceto as que não atingirem este número de inscrição.
- Para seleção deste primeiro grupo será seguida a ordem de menor IDESP do Ensino Fundamental I das escolas inscritas.
- Concluída esta primeira etapa, será seguida lista única de inscritos contemplando os Diretores das escolas, sempre se considerando os menores índices do IDESP do Ensino Fundamental I.
- Espera-se que não haja inscrição de escola sem IDESP; contudo, caso ocorra tal situação, será analisada pela Comissão do Curso.
- Para desempate, o critério será a data de ingresso no serviço público, com prioridade para o ingresso mais recente.

Os diretores selecionados receberão um e-mail da Universidade para que apresentem a documentação na Central de Aluno, dirigindo-se a um dos endereços diferentes em SP para efetuar a matrícula e entregar os seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição contendo todas as informações solicitadas
- 1 cópia simples do CPF e do RG
- 1 cópia autenticada, frente e verso, do diploma de graduação devidamente registrado segundo as normas estabelecidas pelo MEC

- 1 foto 3 x 4 recente
- 1 cópia autenticada do histórico escolar (curso de graduação)
- 1 cópia do comprovante de endereço atual
- Termo de Compromisso referente às condições para participar do curso
- Termo de Autorização de Uso de Imagem referente ao uso de fotos que forem tiradas no decorrer do curso e que poderão ser utilizadas em materiais de divulgação do projeto pelos Parceiros.

#### **4.3 – Acompanhamento**

- Para maior retorno no processo inicial, assim como maior aproveitamento e organização do curso, recomenda-se que os Supervisores acompanhem as escolas de seu setor, cujos Diretores foram habilitados, na seguinte conformidade:
  - a) Monitorando e incentivando os Diretores que participarão do curso;
  - b) Participando dos Encontros Presenciais em forma de Orientação Técnica.

#### **5. Matrícula**

A Universidade Anhembi Morumbi será responsável pelo cadastramento dos usuários na ferramenta do curso, criando as turmas e efetivando as matrículas.

#### **6. Formato e Carga Horária do Curso**

O curso tem carga horária total de 390 horas, distribuídas em atividades presenciais e a distância.

As **atividades presenciais ocorrerão** por meio de um evento de abertura e cinco encontros presenciais.

As **atividades a distância ocorrerão** por meio de ferramenta própria da Universidade Anhembi Morumbi e da realização de tarefas, sendo que algumas envolvem a equipe escolar.

#### **7. Configuração Suportada para Computadores Clientes**

Esta deve ser a configuração necessária que permitirá ao cursista desenvolver as atividades do curso. Os requisitos abaixo levam em consideração um PC com sistema operacional Windows. O sistema não foi desenvolvido para máquina Macintosh.

##### **Hardware Mínimo**

Processador: Pentium III 500 MHz

Memória RAM: 128 MB (recomendada: 256 MB)

Monitor: VGA com resolução 800 x 600 e suporte a High Color 16 bits

Conexão Internet: modem 56 Kbps para rede discada e 256 Kbps para banda larga

### **Software Mínimo**

Sistema operacional: Windows 98 ou superior

Navegador (browser): Internet Explorer 6.0 ou superior, não funciona com Firefox

### **8. Disponibilização de material**

O acesso ao ambiente virtual de aprendizagem será feito pela internet através do portal da Anhembi Morumbi, pela plataforma Blackboard.

Todo o material do curso será disponibilizado ao cursista através do ambiente virtual de aprendizagem, inclusive midiateca com textos, informações e links de apoio aos estudos propostos em cada módulo. A Secretaria da Educação poderá enviar material institucional, como legislações e atos legais pertinentes ao curso para postagem neste ambiente. A senha de cada usuário será gerada automaticamente pelo próprio sistema e será de uso pessoal de cada aluno.

No decorrer do curso, poderão ser disponibilizados, através da Midiateca Complementar, novos textos relacionados aos conteúdos, de acordo com os módulos em estudo.

A publicação desses textos complementares ficará disponível para todos os cursistas, independente da turma.

### **9. Avaliação da Aprendizagem**

No curso **Gestão para o Sucesso Escolar**, o cursista é o sujeito de sua aprendizagem. Privilegia-se, portanto, a aprendizagem relacionada à capacidade de aplicação dos conceitos e estratégias propostos à sua prática profissional.

A avaliação será realizada pelos tutores da Universidade Anhembi Morumbi e deverá observar:

- Domínio dos objetivos específicos estabelecidos em cada módulo, uma vez que correspondem às competências profissionais do gestor;
- Identificação de suas dificuldades e diálogo permanente com seu tutor, no sentido de reorganizar ou aperfeiçoar seu programa de estudo;
- Estímulo à capacidade de autoavaliação e avaliação coletiva sistemática;
- Obtenção de, pelo menos, 80% de participação e 70% de aproveitamento em todas as ações propostas, em cada módulo, no período em que o curso estiver sendo desenvolvido, inclusive nos encontros presenciais.

Assim, a participação e o aproveitamento dos cursistas serão avaliados nos seguintes aspectos:

- 1. Atividades Individuais e com sua Equipe** – a avaliação das atividades considera o cumprimento dos prazos de entrega e a qualidade da atividade realizada.
- 2. Fóruns Gerais** – esta avaliação considera a regularidade e a quantidade de mensagens postadas pelo cursista nos fóruns gerais de cada módulo do curso, bem como a qualidade dessas mensagens.
- 3. Encontros Presenciais** – neste critério, a avaliação contempla: presença, pontualidade, permanência, participação e qualidade da participação do cursista nos encontros presenciais.

4. **Autoavaliação** – é realizada pelo cursista e observa roteiro orientador a cada módulo realizado.

5. **Monografia** – é baseada em um projeto de intervenção na escola em que o cursista está alocado, e a sua avaliação dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição certificadora. A Secretaria de Estado da Educação pode sugerir temas gerais de interesse da administração.

A avaliação destes cinco aspectos será expressa em pontuação, atribuída de 0 (zero) a 10 (dez). Os alunos devem atingir a média 7,0 (sete) em todos os módulos e a nota 7,0 (sete) na monografia para receberem o certificado de conclusão do curso.

## **10. Abandono e Desistência**

### **10.1 – Desistência e Cancelamento de Matrícula**

Em casos excepcionais, os cancelamentos de matrículas e desistências dos cursos deverão seguir os procedimentos regulamentados pela Universidade Anhembi Morumbi.

### **10.2 – Abandono**

Será considerado crítico e em processo de abandono do curso o cursista que deixar de interagir por quinze dias com o(a) tutor(a) e/ou no ambiente do curso no período de estudo de um módulo.

Estes casos deverão ser informados imediatamente pelo tutor a todos os envolvidos na coordenação/monitoramento do curso, para as providências cabíveis.

## **11. Critérios para Certificação**

Para ser certificado, o cursista participante deve atender aos critérios estabelecidos pela Universidade Anhembi Morumbi:

**11.1 – Frequência:** obter 80% de participação, por módulo, em todos os ambientes do curso e 80% de presença em todos os encontros presenciais, incluindo o evento de abertura.

**11.2 – Desempenho:** obter 70% de aproveitamento no cumprimento de todas as atividades propostas pelo curso e conforme a exigência da legislação.

Não atendendo aos critérios acima especificados, o cursista participante será considerado reprovado, não obtendo certificação de conclusão do curso.

## **12. Comissão Curso Gestão para o Sucesso Escolar**

As questões que não puderem ser solucionadas por meio do presente Regulamento serão dirimidas pela equipe da Escola de Formação de Professores.

**12.1** – Contribuíram na elaboração deste Regulamento, além da Comissão supracitada, os Supervisores e Diretores abaixo:

- Centro-oeste – Supervisora Dilma Terezinha Rodrigues Franchi e Diretora Silvana Vavioletti
- Norte 1 – Supervisora Yara Martins Ramos e Diretora Denise Henrique Mafra
- Centro – Supervisora Maria Helena S. Toledo e Diretora Maria Cristina C. Camargo
- Centro-sul – Supervisora Marta M.S.B. Almeida e Diretor Roberto Alves Gomes