



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

cerimoniaiseduc@hotmail.com

Rua General Osório, n. 81 - Centro - CEP 76.801-086 - Porto Velho - RO, Fone: (69) 3216 5338/5389 - Fax 3216-5337

PORTARIA N.0436/10-GAB/SEDUC, em 19 de março de 2010.

ANEXO II

COMPETÊNCIAS DO SUPERVISOR ESCOLAR

1. Elaborar plano de ação do Serviço de Supervisão Escolar;
2. Elaborar em conjunto com a direção, orientação educacional, psicologia, secretaria escolar, e demais segmentos da escola, documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Pedagógico da Escola;
3. Coordenar as atividades de planejamento, e avaliação do currículo da unidade escolar, realizadas com a participação de todo corpo docente;
4. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em co-participação com os demais profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da escola;
5. Propiciar estratégias pedagógicas para que se efetive a integração dos responsáveis pelo planejamento de ensino da unidade escolar;
6. Estabelecer juntamente com os demais membros da equipe gestora mecanismos que favoreçam o cumprimento de normas vigentes no que se refere ao sistema de avaliação da aprendizagem;
7. Orientar, coordenar e acompanhar o corpo docente quanto:
 - a) Ao planejamento de ensino;
 - b) A elaboração de planos de recuperação;
 - c) A utilização de métodos e técnicas;
 - d) A dinamização de recursos didáticos;
 - e) Ao sistema de avaliação do processo do ensino e da aprendizagem.
8. Adotar, em conjunto com toda a equipe escolar, medidas de caráter preventivo que reduzam e/ou eliminem efeitos que comprometam a eficácia do processo educacional na escola;
9. Dinamizar atividades que propiciem a formação continuada dos profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem;
10. Organizar e manter um banco de dados e/ou arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação-supervisora;
11. Colaborar no relacionamento escola-comunidade, visando a eficácia do trabalho educativo;
12. Realizar continuamente, uma auto-avaliação e avaliação de seu plano de ação, realizado na unidade escolar com vistas a seu aperfeiçoamento;
13. Avaliar continuamente, a eficiência e eficácia do processo de ensino e aprendizagem, para o diagnóstico das necessidades do sistema escolar, tendo em vista o seu aperfeiçoamento;
14. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento com a Direção da escola e a equipe gestora;
15. Acompanhar, controlar e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando seu rendimento, detectando suas falhas e promovendo meios para correção das mesmas;
16. Implementar, desenvolver e avaliar em trabalho co-participativo os projetos oriundos das esferas Federal/ Estadual/Municipal;

