

Gestão Legal 1 – Eixo Documentação Pedagógica		Divisão de Supervisão da SME	
Código: SMESUP	Revisão: 01	Emissão: 31/08/2016	Folha: 1/02



Eixo: DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA			
1. Documentos do docente	sim	não	PROPOSTAS
As orientações constantes NO DOCUMENTO OFICIAL DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA E CONTEÚDOS da classe são lidas e esclarecidas, de tal forma que não sobrem dúvidas sobre seu preenchimento?			
Estes permanecem na escola para consulta e uso das autoridades competentes? Onde?			
O currículo é conhecido e amplamente discutido com / pelos docentes?			
Há registro dessas discussões?			
O planejamento é elaborado de acordo com o currículo? De que forma verifica?			
O planejamento é discutido, entre os pares e coordenação? Em que momento? Há registro?			
As atividades, previstas no planejamento, são previamente preparadas?			
Os documentos do docente, planejamento e relatórios de turma, são confrontados com o desenvolvido em sala de aula, por meio de visitas periódicas do coordenador?			
O conteúdo dos planejamentos e os diários de classe são confrontados com o currículo SME?			
A avaliação é uma prática instituída, reconhecendo ser indispensável ao planejamento / definição de conteúdos e encaminhamentos?			
2. Livros ata / professor coordenador	sim	não	PROPOSTAS
Há registro de todos os encaminhamentos de orientação realizados junto aos professores, com instruções individuais e/ou coletivas?			
No livro ata destinado aos registros de HTPC há, além da pauta, registro das decisões tomadas e/ou desdobramentos da pauta, ocorridos na reunião?			
Na sequência destes registros, há campo para assinatura dos presentes, comprovando a frequência do professor em cada um dos seus horários de HTPC estabelecidos pela escola?			
Há livro próprio para registros das Formações SME, disponível a toda a equipe, com ciência da direção?			
3. Caderno de recados / bilhetes	sim	não	PROPOSTAS
Os bilhetes/ recados passam pela			

Gestão Legal 1 – Eixo Documentação Pedagógica		Divisão de Supervisão da SME	
Código: SMESUP	Revisão: 01	Emissão: 31/08/2016	Folha: 2/02

apreciação da direção, antes de serem emitidos?			
Estimula o uso de agenda (que pode ser confeccionada na própria escola pelos professores e alunos) em substituição ao caderno de recados para que os alunos possam fazer uso social, adquirindo noções de temporalidade, organização e autonomia, criando uma comunicação escola-pais-alunos?			
Os cadernos de recado ou agendas são vistos diariamente?			
O caderno de recado ou agenda se configura como um instrumento sério de comunicação com os pais?			
O caderno de recado ou agenda contém cardápio, rotina, horários das atividades da escola integral?			
O caderno de recados ou agenda informa os avanços do aluno, divulga campanhas educativas, denota o trabalho sério e consistente da escola?			
4. Boletim Escolar	sim	não	PROPOSTAS
É destinado à comunicação entre família do educando e estabelecimento de ensino?			
Contém, no mínimo, frequência e rendimento escolar bimestral?			
Há registro da ciência bimestral dos pais?			