

Lembrete

1. Unidades escolares

- O PPP deve ser conciso e explícito (15 páginas são suficientes para o que se pretende);
- Não se trata de reprodução de documento antigo; tampouco de um texto excessivamente detalhista, mas da produção de um texto que trate da realidade administrativo-pedagógica da escola: do diagnóstico à proposta de metas/ações;
- Trata-se de um documento real que norteará as ações no âmbito escolar;
- Este documento diz respeito a 2010; logo as metas e as ações a serem implementadas/executadas focam este ano letivo;
- Para a produção do texto, observar atentamente o “roteiro” e demais informações na página da SED;
- Neste roteiro, os itens 2 e 3 tratam da dimensão pedagógica, centro da atenção dos gestores, professores, pais, alunos e funcionários;
- Lembrar que a dimensão pedagógica determina as demais;
- Antes de enviar à GERED, passar pela revisão linguística de um professor de Língua Portuguesa da escola.
- O envio à GERED não significa o “acabamento” do documento, porém o início de um processo de “idas e vindas” rumo à qualificação pedagógica em cada escola;
- O código de acesso ao sistema constitui-se do número do código da unidade escolar mais p3;

2. GEREDs

- Ter conhecimento dos documentos de suporte à produção do PPP e das informações da SED;
- Designar responsável pelo recebimento dos PPPs;
- Revisar os documentos (PPPs) enviados e reencaminhá-los à escola tantas vezes quantas forem necessárias;
- Conferir se as informações prestadas coadunam-se à realidade da escola (a Gerência é a instituição mais próxima, com maior contato e que melhor conhece cada unidade escolar sob sua coordenação);
- Avaliar a configuração do documento e sua adequação ao roteiro e demais informações constantes no *Site* da SED;
- Avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade do PPP em relação à escola;
- Observar a data da primeira postagem;
- O código de acesso da GERED ao sistema constitui-se do código SERIE/EDUC.