

---

## CURSO DE FORMAÇÃO DE SECRETÁRIAS ESCOLARES

**Carga horária:** 20 horas

**Data:** sábados (agosto e setembro de 2013)

**Horário:** Das 8 às 11:30 h

**Local:** FUCAMP – Monte Carmelo –MG

### OBJETIVOS DO CURSO

- Subsidiar os Secretários Escolares para atuarem efetivamente nas situações cotidianas inerentes à sua função;
- Compreender crítica da função de Secretário Escolar;
- Discutir e compreender as diretrizes e legislações educacionais vigentes;
- Discutir sobre a articulação entre teoria e prática no exercício de suas funções;
- Compreender a estrutura e funcionamento das Escolas;
- Conscientizar quanto à prática do trabalho em cooperação mútua entre os componentes da equipe, primando pela postura ética;
- Conhecer e distinguir os instrumentos adotados pelas Escolas, facilitando o preenchimento correto;

### PROGRAMAÇÃO

1.	Ética/Relações humanas	2 h
2.	Legislação vigente – Lei 9394/96, e demais legislações correlatas. Educação Infantil e Ensino Fundamental	4 h
3.	EJA e Legislação Específica	2 h
4.	Educação Inclusiva e Legislação específica	2 h
5.	Escrituração Escolar – Histórico, ficha individual, diário de classes etc.	4 h
6.	Regimento escolar	2 h
7.	Redação Oficial	4 h

### METODOLOGIA

O curso será ministrado através de explanações e discussões sobre diversos conteúdos elencados e definidos previamente.

Serão desenvolvidas atividades individuais e em grupo utilizando-se dinâmicas variadas.

As discussões serão realizadas através de debates e relatos de experiências, desencadeando assim, a reflexão crítica entre os participantes.

Serão utilizados para a realização do Curso os seguintes recursos: Data show, Retroprojektor

### DOS MINISTRANTES

Os professores do curso são inspetores escolares, professora de português e psicóloga.