

Secretaria escolar: desafios e possibilidades

1- JUSTIFICATIVA

O mundo contemporâneo está marcado pela indefinição, pela mudança, pela dinamicidade, pelas incertezas que, de uma forma ou de outra, mexem com o individual e o coletivo das pessoas.

Neste sentido, acreditamos que a educação não pode ser uma ação isolada. Um dos seus compromissos é poder contribuir para que o sujeito, da melhor maneira possível, tenha condições básicas de adaptar-se a realidade da sociedade e, também, dar a sua contribuição para a mesma.

Entendemos a gestão escolar como processo, sendo assim, é dinâmico, interativo e se desenvolve em movimentos contínuos. A escola como uma organização sistêmica e um local de educação e conhecimento, logo, é necessário garantir melhorias e aperfeiçoamento da gestão escolar para que, diretamente, possa contribuir para a construção de um clima organizacional que beneficie e estimule o alcance dos objetivos e metas estabelecidas.

A Secretaria da escola necessita manter uma postura participativa na gestão e, cada vez mais, estar conectada com o que acontece no contexto indo muito além das atividades burocráticas e rotineiras.

2- OBJETIVOS

- Oportunizar momentos de reflexão, discussão, análise, troca de experiências e conhecimentos que prioriza a conexão entre a teoria e a prática, a participação, a interação e a integração entre todos os participantes.

- Realizar um curso de qualificação para os profissionais que atuam na Secretaria da Escola abordando temas significativos e estimulando o diálogo e à discussão, visando o exercício competente e eficaz para a referida função.

3- TÓPICOS

1- O indivíduo na organização:

- Identidade e a prática profissional

2- A escola como organização sistêmica:

- Entendendo a relação do todo com as partes e a interação entre os mesmos.

3- As rotinas administrativas:

- Escrituração
- Arquivo
- Documentos oficiais
- Expedientes
- Coletânea de legislação específica

4- Gestão e desenvolvimento humano:

- Liderança e capacidade empreendedora
- Administração do tempo
- Comportamento social
- Comunicação e Marketing pessoal

4- CARGA HORÁRIA:

30 horas

5- PÚBLICO ALVO:

Secretários e Auxiliares Administrativos das Escolas.

PARCERIA ASSERS

A ASSERS, em parceria com a LATOSENSU, está divulgando dois cursos de capacitação que serão realizados nas dependências da sala de aula, Av. Borges de Medeiros, 328/143 - 14º andar.

Detalhes:

- * dia da semana: 4ª feira
- * horário: das 19h às 21h30min
- * local: sala 143, Av. Borges de Medeiros 328
- * duração: 10 encontros quinzenais
- * carga horária: 30 horas
- * datas: 04 e 18/maio; 01,15 e 29/junho; 13 e 27/julho; 10 e 24/agosto; 14/set.
- * investimento: R\$ 100,00
- * constituição da turma: mínimo de 20 alunos



Corpo docente:

Sônia Seadi Fonseca Veríssimo

Iná Sanzi de Souza

Sandra Castro

Eloá Contreiras Rodrigues

As inscrições deverão ser realizadas pelo email cursos@assers.org.br com os seguintes dados:

Nome completo

email para contato

telefones de contato

nome do curso

O pagamento é realizado, à vista, no primeiro encontro.
Os cursos terão certificação.