

O FUNCIONAMENTO DE UMA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO

Cap. Dr. MAURÍCIO BANDEIRA
(Instrutor da E. E. F. E.)

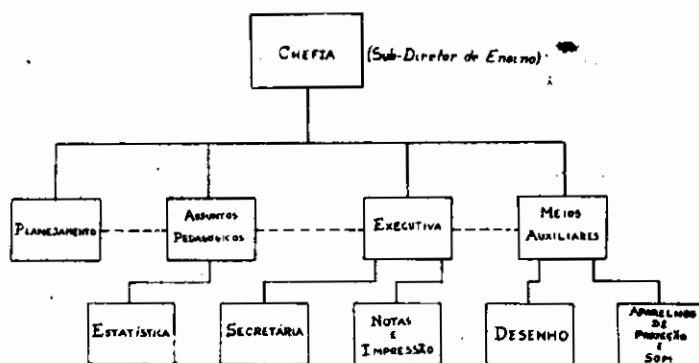
O progresso atingido pelo conhecimento humano é de tal monta que há necessidade imperiosa de aperfeiçoarmos os processos de transmissão de conhecimentos. As solicitações da vida moderna e a rapidez com que são dados ao conhecimento, todos os fatos desenrolados nas várias partes do mundo sobrecarrega o indivíduo de um grande número de idéias e imagens. E' mister portanto racionalizar a transmissão dos conhecimentos a fim de que haja um bom rendimento na fixação das idéias transmitidas.

Para isso deve o professor obedecer às seguintes fases da técnica do ensino: a) planejamento; b) motivação; c) orientação; d) fixação; e) verificação; f) diagnose e suplementação da aprendizagem.

Estas fases se destinam a conseguir ~~uma~~ resultado no ensino, compatível com os progressos das ciências e da técnica. Mas, êste proceder tende a permanecer inteiramente estéril se não houver um órgão controlador e orientador, porque o personalismo pode trazer grandes desequilíbrios no que ensinar, como ensinar e para quem ensinar.

O órgão acima referido é vulgarmente chamado, sem que o nome seja ideal — Seção Técnica de Ensino.

Para atender às suas finalidades êle mantém dois grandes planos de atividades: a) ramo pedagógico, b) ramo executivo. O ramo pedagógico se en-



carrega de todos os assuntos relacionados com o ensino desde o planejamento até a supervisão. O ramo executivo põe em funcionamento as realizações elaboradas pelo ramo pedagógico.

O objetivo dêste organismo está condicionado a quatro funções: planejar, orientar, coordenar, supervisionar. Para cumprir as suas finalidades a seção técnica deve: a) organizar um plano de atividades escolares para o ano subsequente de instrução procurando, se possível, detalhar até em dia e hora, tôdas as atividades curriculares normais, levando em consideração as disponibilidades em tempo, pessoal docente e discente, salas de instrução, finalidades dos cursos, objetivos das cadeiras, etc.; b) organizar um plano de atividades extracurriculares; c) reunir, permanentemente, informes de tôda natureza, para objetivar alterações imediatas ou a "posteriori" do ensino em curso. Estes informes podem ser colhidos de várias maneiras, desde

as observações direta de como o ensino está sendo ministrado, como também por meio de pareceres, questionários, sindicâncias e, finalmente, através dos resultados das verificações periódicas de aprendizagem; d) selecionar, analisar e comparar tôdas estas informações, e em face dêste trabalho agir como um órgão orientador com as seguintes missões: 1) apresentar conclusões sôbre as informações colhidas em tempo oportuno com o objetivo de corrigir senões e estabelecer melhores normas na técnica do ensino; 2) orientar em detalhe os vários professores na interpretação dos programas da matéria que lecionam, na organização de seus planos de aula, no modo de utilizar os meios auxiliares, na maneira de conduzir as suas seções de instrução, na redação de notas de aula ou apostilas para os alunos, na organização e julgamento dos trabalhos para grau; e) elaborar e expedir tôda a documentação referente ao ensino, tais como ofícios, memorandos, notas de instrução, quadros mensais e semanais de trabalho, etc.; f) informar-se das atividades pedagógicas, tais como conferências, cursos e congressos em funcionamento em outros Estabelecimentos de Ensino ou em Centros Culturais para fazer com que a organização escolar se faça representar; g) manter um serviço de impressão e de meios auxiliares de ensino, para confecção de polígrafos, provas de verificação, quadros murais, gravuras, gráficos, desenhos, etc.

A Seção Técnica de Ensino para o seu funcionamento necessita de quatro subseções como podemos ver no organograma abaixo:

Na nossa Escola de Educação Física do Exército, seguindo as diretrizes da Diretoria Geral de Ensino do Exército, houve por bem o Comando de instalar uma Seção Técnica que pudesse atender às finalidades explanadas neste artigo. Atendendo

às deficiências de pessoal foi a Seção Técnica organizada com um mínimo indispensável para cumprir as suas missões. Em vez de quatro subseções foram organizadas duas subseções, a primeira de Assuntos Pedagógicos, Planejamento e Estatística e a segunda, Executiva comportando: Secretaria, Notas e Impressão e Meios Auxiliares. Os recursos em pessoal utilizados foram os seguintes: 1 Major Subdiretor de Ensino, Chefe da Seção; 2 Capitães na subseção de Assuntos Pedagógicos e 1 Capitão e 1 1.º-Tenente na Subseção Executiva. A um dos Oficiais da Subseção de Assuntos Pedagógicos foi atribuído o trabalho de planejamento e supervisão do ensino e ao outro a estatística e a verificação dos resultados obtidos pelos alunos nos vários trabalhos escolares. Na Subseção Executiva coube ao Capitão dirigir os trabalhos da Secretaria da Seção Técnica e acionar o funcionamento do setor de Notas e Impressão (polígrafos, provas, etc.). Ao 1.º-Tenente coube o encargo de dirigir o setor de Meios Auxiliares (desenhos, gravuras, letreiros, aparelhos de projeção e som, etc.).

Para os diferentes trabalhos da Seção Técnica foram utilizados 6 Sargentos e 1 soldado, sendo que 2 dactilógrafos, 2 desenhistas e 1 técnico em projeção e som.

No próximo número prosseguiremos, tratando de outros detalhes da Seção Técnica.