

E.M.E.F. GENERAL LUIZ DENTICE
TRAMANDAÍ-RS

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO
PPP
2020 – 2022

TRAMANDAÍ, NOVEMBRO DE 2019

SUMÁRIO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	05
2. Justificativa	06
3. Caracterização da Escola	06
3.1. Histórico da Escola	06
3.2. Aspecto Físico	10
3.3. Gestão da Escola	10
04. Quadro dos Profissionais	11
04.1 Professoras dos Anos Iniciais	11
04.2 Professoras dos Anos Finais	12
05. Diagnóstico da Escola	14
05.1 Forças	14
05.2 Fraquezas	15
05.3 Oportunidades	15
05.4 Ameaças	15
06 Filosofia	15
07 Princípios	15
08 Visão	16
09 Missão	16
10 Objetivos	16
10.1 Objetivos Estratégicos	16
10.2 Objetivo Geral da Escola	16
10.3 Objetivos do Ensino Fundamental	16
11. Composição Curricular	17
11.1 Matriz Curricular para os Anos Iniciais	17
11.2 Matriz Curricular para os Anos Finais	17
11.3 Horário de Funcionamento da Escola	19
12. Pressupostos do Processo de Ensino e Aprendizagem	19
12.1 Educação	19
12.2 Ensino e Aprendizagem	19
12.3 Metodologia	19
13 Organização da Escola e do Ensino	20
13.1 O papel da Escola	20

13.2 Da Equipe Diretiva	20
13.3 Do Corpo Docente	20
13.4 Do Corpo Discente	21
13.5 Dos Funcionário (Profissionais)	21
13.6 Dos Reponsáveis/Pais	21
13.7 CPM	22
13.8 Conselho Escolar	22
13.9 Grêmio Estudantil	22
13.10 Representantes de Turma.....	23
14 Educação Inclusiva	23
14.1 A Escola assegura aos alunos com necessidades especiais	24
14.2 Fundamentos Legais	25
14.2.1 Constituição Federal de 1988	25
14.2.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	25
14. 2.3 Estatuto da Criança e do Adolescente	26
14. 2.4 Plano Nacional de Educação	26
14.2.5 Resolução nº 4, CNE/CEB	
27	
15. Competência dos Serviços/Setores	27
15.1 Direção	28
15.2 Vice-Direção	29
15.3 Supervisão	29
15.4 Orientação	30
15.5 Docentes	31
15.5.1 Direitos	32
15.5.2 Dos deveres	33
15.5.3 Das Proibições	35
15.6 Professores da Sala de Apoio	36
15.7 Professor(a) Atendimento Educacional Especializado	36
15.8 Auxiliar de Classe de Apoio a inclusão	37
15.9 Corpo Discente	38
15.9.1 Dos Direitos	38
15.9.2 Dos Deveres	40
15.9.3 Das proibições	42
15.9.4 Das Ações pedagógicas, educativas e disciplinares aos estudantes	43

15.9.5	Uso do Uniforme	44
15.9.6	Dos direitos, deveres e proibições dos Responsáveis/Pais	44
15.9.6.1	Dos Direitos	44
15.9.6.2	Dos Deveres	45
15.9.6.3	Das Proibições	46
15.10	Serviço de Secretaria	47
15.11	Serviço de Limpeza	48
15.12	Vigilância	49
15.13	Serviço da Sala de pesquisa	49
15.13.1	Do Empréstimo	50
15.14	Sala de Leitura	50
15.14.1	Do Funcionamento	50
15.15	Laboratório de Informática	51
15.16	Recursos Tecnológicos	52
15.16.1	Acompanhamento Online	52
16	Dos Estudos Domiciliares ou Hospitalares	52
17	Ações de Enfrentamento à Evasão Escolar	53
18	Ensino Religioso	53
19	Diversidade Afro e Indígena	54
20	Filmes Nacionais	54
21	Consciência Negra	54
22	Educação Ambiental	55
23	Estágios	55
24	Parcerias	55
25	Calendário Escolar	56
26	Planos de Estudos – RMCC	56
27	Plano de Trabalho	56
28	Livro Didático	56
29	Projetos	56
30	Banda	57
31	ventos e Atividades extra classe	57
32	Passeios de estudos/saídas de campo	57
33	Xerox	57
34	Avaliação Institucional	57
35	Sala de Recursos Multifuncionais	58

36	Sala de Apoio	59
37	Auditório	59
38	Ginásio de Esportes	59
39	Da Matrícula	59
39.1	Do Pré-requisito de ingresso	61
39.2	Da Matrícula por Transferência	61
40	Do Aproveitamento de Estudos	62
41	Do Processo de Classificação	63
42	Da Adaptação	64
43	Da Revalidação e equivalencia dos estudos feitos no exterior	65
44	Da regularização da vida escolar	67
45	Dos Avanços Escolares	67
46	Da Aceleração de Estudos	67
47	Da Certificação	67
48	Da Frequência Escolar	67
49	Estudos Compensatórios de Infrequência	68
50	Sobre o Sistema de Ensino	68
50.1	Procedimentos de Avaliação e Expressão de Resultados	69
50.1.1	Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	69
50.1.2	Expressão de Resultados do Terceiro ao Quinto ano	70
50.2	Estudantes com Necessidades Especiais	71
50.3	Entrega de Resultados	71
50.4	Estudos de Recuperação	71
50.5	Contestação de Resultados de Avaliação	72
50.6	Da Promoção ou Certificação de Conclusão	73
60	Do Calendário Escolar	73
61	Dos Registros e Arquivos Escolares	73
62	Escrituração Escolar	74
63	Conselho de Classe	74
63.1	Composição do Conselho de Classe	74
63.2	Propósito Específico de cada Conselho	76
64	Da Execução, Acompanhamento e Controle	76
65	Anexo	76

01. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GENERAL LUIZ DENTICE

Decreto de Criação nº 170/74

Autorização de Funcionamento Port. S.E.06737/88

Endereço: Rua Pernambuco,1008 - Bairro São José

E mail emef.dentice@tramandai.rs.gov.br

Fone: 51 3684 4153
51 9337 5994

Cidade: Tramandaí

Estado: RS

Equipe Administrativa

DIRETORA: Carmem Alós Pacheco

VICE DIRETORA : Dulcelei Panatta Oliveira

SUPERVISORA: Rosa Maria Zambelli

ORIENTADORAS:
Dulcineia Korf Gaspar
Margarete Toson

SECRETARIA:
Sabrina Escobar Cardoso

02. Justificativa

O Projeto Político Pedagógico é expressão da capacidade dos diversos setores e pessoas que integram a Escola Dentice trabalharem numa mesma direção. Quando todos abraçam o projeto como algo realmente grandioso para a instituição, os benefícios são notáveis. Precisamos somar esforços em prol de resultados mais satisfatórios, e esse deve ser o nosso compromisso com o estudante, garantir o conhecimento científico e instrumentos que os estimule a desenvolver suas potencialidades.

É preciso ter foco, metas que apontam o rumo a seguir, persistir nessas metas a fim de alcançar os resultados desejados. Assim, o Projeto Político Pedagógico constitui o instrumento que determina condutas, procedimentos e ações de todos os integrantes da estrutura organizacional da Escola Dentice

03. Caracterização da Escola

03.1 Histórico da Escola

Inaugurada em 14 de maio de 1969, denominava-se Escola Municipal 17 de Maio. A primeira Diretora foi a Senhora Neraí Rodrigues de Souza, com uma equipe composta por nove pessoas: Dalva Maria Porto dos Santos, Maria Assunção Lara, Iracema Pereira Pires, Rosamaria S.Ramos, Flavia dos Santos, Silvia F. dos Reis, Erotilde Borba da Silva, Elizabeth Deulsehmann da Silva Neto e Maria Martins Teixeira. A Escola iniciou com 257 alunos sendo do 1º ao 5º ano.

O Decreto nº 55/72 – substitui o nome da Escola, passando de Escola Municipal 17 de Maio para Escola Municipal General Luis Dêntice, localizada na Rua Belém, nº 701, Bairro São José, Tramandaí. Em homenagem ao interventor Federal e Prefeito Sr. General Luiz Dêntice, grande batalhador pela causa do ensino em Tramandaí.

Portaria SE nº 6737/87 – Parecer 200/84

Processo nº 49672/87 – SE – 1.099/87 – CCE – Parecer nº 210/88 – 22/01/88, autoriza funcionamento da 7ª e 8ª série nos anos de 1988 e 1989, respectivamente.

Em 1972, houve a validação para funcionamento, esta se referia a atividades

06

desenvolvidas a partir de 1972 sua designação se deu pela Portaria SE nº 27461/81 (13/10/81) com base nos Pareceres CEE nº 817/81.

Em 1974, Decerto de criação nº 170/74 (20/12/74), a Escola denomina-se Escola Municipal de 1º Grau General Luiz Dêntice.

1977, Ocorreu a inauguração de novas instalações da Escola, assim como em 1981 e 1991.

Em 1999, pela Lei 2158/99 de 04/08/99 a Escola passa para a denominação de Escola Municipal de Ensino Fundamental General Luiz Dêntice.

No período de 1994 a 2000 assumiu como Diretor o Professor José Eduardo Rocha, como vice a Professora Odete Bertolino (diurno) e o Professor Dorival (noturno). Em 2001 a 2003 assume a Direção a Professora Solange Barbosa, Vices: Professora Zelia Maria Ferri (diurno) e Professor Ronaldo Koech (noturno).

No ano de 2000, ocorreu a ampliação do refeitório e da cozinha.

Em 2001, a frente da Escola passou a ser na Rua Pernambuco 2008. Construiu-se um muro com acabamento em tela.

Em 2003, construiu-se mais 02 salas, sendo uma para Laboratório de Informática, também foram construídos dois banheiros. No mesmo ano iniciou-se a construção do Ginásio de Esportes.

Em 2004 foi inaugurado o Ginásio de esportes, também neste ano iniciaram as aulas no laboratório de Informática.

No período de 2004 a 2009, a Equipe Diretiva era composta por: Diretora Zelia Maria Ferri Vices: Margarete Pereira Toson (diurno) e Maria Rosani da Silva Cunha (noturno). Supervisoras: Ana Paula de Lima (diurno) e Isabel Cristina Becker da Rosa (noturno). Orientadoras: Margarete Pereira Toson e Marisa Andrade.

Em 2008, ocorreu um forte temporal com ventos e chuva, o prédio administrativo e

07

algumas salas de aula foram destruídas, causando com isso muito transtornos. E, em 2009, o prédio novamente foi atingido por um temporal com fortes ventos, atingindo as salas de aula do 2º piso, o auditório e o prédio administrativo. Foi necessário reorganizar os horários onde algumas turmas passaram a ter aulas em horário intermediário.

De 2010 a 2012 a Equipe Diretiva era composta por: Diretora: Professora Ana Lucia Costa, vices: Marisa Andrade (diurno) e Teresinha Souza da Rosa (noturno). Supervisoras: Tatiana dos Santos Carvalho (Manhã) e Rosangela Hainzenreder Guimarães (Tarde e noite), sendo que em 2012 assumiu a supervisão dos Anos Finais nos três turnos Rosa Maria Zambelli e Bereniz da Rosa dos Anos Iniciais no diurno. A partir de 2013 Rosa Maria Zambelli assumiu a supervisão dos Anos Iniciais e Finais. E, Orientadora Educacional: Margarete Pereira Toson.

Em 2012 foram realizadas melhorias no refeitório e cozinha.

Em 2013 a Escola recebeu uma nova pintura bem como o piso de uma parte do pátio. No mesmo ano investiu-se no sistema de vigilância, sendo monitorado por câmeras. Também organizou-se a Sala Multimidia, a ser utilizada para os estudantes e também reuniões. Aquisição de 30 violões para a Banda da Escola. Um Notebook acer; jogos didáticos

Em 2014 Aquisição de uma TV 52 polegadas para o Auditório. Também instalamos 09 cameras para monitoramento da escola.

Em 2015 com a ajuda dos pais criou-se a Sala de Leitura buscando incentivar e tornar o estudante um leitor ativo. Pergolado na entrada da escola. Aquisição de cortinado para o Auditório.

Em 2016 Troca de toldos no pátio da escola e colocação de telhado no corredor do ginásio. Data show. Aquisição de armários para a cozinha (Móveis sob medida). Tela retrátil para o Auditório. 08 aparelhos de som simples. Aquisição de 02 caixas de livros com 95 em cada uma.

Em 2017 Reforma no Refeitório com colocação de piso e pintura, também troca de

08

pia simples por granito. Geladeira, expremedor de frutas para a cozinha. Reforma dos estofados e toalha nova para a sala dos professores.

Em 2018 Pintura no auditório, reforma do palco e cortinas novas. Um Notebook. Pracinha para o primeiro ano, doação da SMEC. Também tivemos a implementação da Sala Maker na Escola, com o incentivo e ajuda da SMEC com 05 Kits básicos de robótica e caixas e quadro de ferramentas.

Em 2019 Doação da SMEC para a escola: 18 computadores para o Laboratório de Informática, um computador para a Sala dos Professores, TV LED de 42 polegadas, 08 ventiladores, utensílios domésticos para a cozinha, dois Data show. Também conseguimos reformar o banheiro social e lixo inox para os dois banheiros, aquisição de espelho para o banheiro feminino dos estudantes, Uniforme esportivo. Nesse mesmo ano houve a implementação dos uniformes para os estudantes por parte da SMEC.

Atualmente, a Equipe Diretiva é composta pelos seguintes membros: Diretora, Professora Carmem Alós Pacheco, vice diretora Dulcelei Panatta Oliveira, Supervisora Pedagógica Rosa Maria Zambelli e Orientadoras Educacionais: Margarete Pereira Toson (Manhã) e Dulcineia Korf Gaspar (Tarde)

Temos a participação de representantes da comunidade nos segmentos: Conselho Escolar, Círculo de Pais e Mestres (C.P.M.) que fazem parte de uma gestão democrática.

Atualmente, a Escola atende a comunidade do bairro São José e bairros adjacentes e a grande maioria pertence à classe menos favorecida e enfrenta muitos problemas sociais. As funções mais comuns que os pais exercem são as de operários da construção civil, Comércio, catadores de resíduos sólidos, serviços domésticos.

A Escola oferece oportunidade através de: projetos, sala de leitura e pesquisa, oficinas (pedagógica, informática), sala multifuncional entre outros, com o objetivo de proporcionar uma aprendizagem significativa e coesa com a realidade dos estudantes através do planejamento de professores capacitados.

A Escola realiza o atendimento em sala de aula e na sala multifuncional a

09

estudantes portadores de necessidades especiais, de acordo com a demanda. Conta ainda com o atendimento multidisciplinar de profissionais na área da saúde (Fonoaudiólogo, Psicólogo, Professora de Educação Especial), e na área pedagógica (Psicomotricista, Psicopedagogo) no CAPE (Centro de Atendimento Preventivo ao Educando).

Nossa equipe de professores, tem formação em nível superior ou cursando, e sua maioria já possui nível de pós-graduação *latu sensu*, sendo professores habilitados para trabalhar nas áreas do conhecimento e no ensino globalizado.

Os pais participam das atividades festivas, reuniões de pais, do conselho de pais e mestres, do conselho escolar, e sempre que necessário estão presentes na escola para tratar de assuntos pertinentes a vida escolar de seus filhos.

Com a finalidade de angariar fundos para melhorias do trabalho pedagógico e físico da escola realizam-se festas comemorativas, contando sempre com a participação de toda equipe de profissionais da escola, pais e alunos.

03.2 Aspecto Físico:

A Escola possui boas condições de edificação, a medida do possível, quando há necessidade, são realizados pequenos reparos e também reformas. No entanto, nosso prédio carece de uma pintura geral, piso para o pátio e reparos na rede elétrica. A Direção já solicitou e, conforme informações da equipe da Prefeitura municipal, ainda esse ano, as reformas acontecerão. Possui 12 salas de aula entre o primeiro e segundo piso, e mais sala de leitura, multiprofissional, sala de pesquisas, de informática, sala dos Professores, dois espaços para almoxarifado, refeitório e cozinha, auditório, secretaria com anexo para passivo, diretoria, da supervisão, da orientação, dois espaços com banheiros (feminino e masculino), dois banheiros para os profissionais, espaço para a cantina, espaço dos funcionários. Ginásio de esportes com banheiros.

03.3 Gestão da Escola

A direção escolar é composta pelo diretor e vice-diretor, indicados e nomeados pelo

executivo municipal conforme prerrogativa da legislação vigente (Constituição Federal).

10

Procuramos desenvolver uma proposta pedagógica que busca a participação coletiva numa prática educativa desafiante com ênfase no saber pensar, na busca do conhecimento, visando pessoas capazes de interpretar, influenciar e modificar realidades.

Caminhamos para uma gestão com base nos princípios democráticos, focalizando a autonomia e a qualidade, bem como o trabalho participativo para a realização de um projeto pedagógico coletivo.

A prática da gestão é de comprometimento com a formação dos estudantes, com uma aprendizagem significativa. Buscamos um gerenciamento participativo, onde as decisões são tomadas no grande grupo, visando o fortalecimento da unidade escolar. No entanto, tem sido um grande desafio fazer com que todos abracem esta causa e que realmente comprometam-se em realizar um trabalho em prol da qualidade na aprendizagem.

Estamos cientes da necessidade urgente da melhoria nos resultados, nos índices medidos pelo MEC, mas acima de tudo batalhar por uma educação que prime pela qualidade, considerando as reais necessidades de nossos estudantes.

04. QUADRO DOS PROFISSIONAIS

04.1 PROFESSORAS DOS ANOS INICIAIS 2020

PROFESSORES	TURMAS	HORÁRIO	TURNOS	C.H.
Ana Claudia Tedesco	1ºano- 11	2ª, a 5ªf	Manhã	25h
Roselane Martins Hilário	1ºano-12	2ª a 5ª	Tarde	25h
	1ºano - 13		Tarde	
	2ºano-21		Manhã	
	2ºano-22		Tarde	
Gislaine Sesterhein	3ºano-31	2ª,3ª,4ª, 6ªf	Manhã	25h
	3ºano-32		Tarde	

Patricia de Borba Airoidi Convocação	4ºano-41 4º ano-42	2ª a 5ª f 2ª a 5ª f	Manhã Tarde	25h 20h
	5ºano-51		Manhã	
Cibele Furtado Motta Moura	5ºano-52	2ª, 3ª, 5ª, 6ª	Tarde	25h
Obs: Quadro incompleto, será preenchido no mês de fevereiro com contratos				
Aulas Especiais				
Silvia Silveira	Edc. Física	5ª, 6ª f 4ª, 5ª, 6ªf	Manhã Tarde	30
Viviane Arnold	Arte	4ª,5ª,6ª 4ª, 5ª,6ª	Manhã Tarde	30h
SALA DE APOIO				
Teresinha da Rosa	4ª, 5ª, 6ª 5ª, 6ª feira	Manhã Tarde		25h

04.2 Professores dos Anos Finais e outros Profissionais

PROFESSORES						CO CUI
Barbara Evita Santos 30h						L.Po Arte
Suzana Reis 30h						L.Po
Fabia Ribeiro						Mat
Tatiana Borges Girardelo CH = 30h						Mat Proj
Alessandra F. Soares (Trabalha em outra Escola)	Ciências	62,63	3ªf	Tarde	04h	
Alessandra F. Soares (Trabalha em outra Escola)						Ciêr
Isabel C. de S. Figueiro CH = 30h						Ciêr
João Francisco Mendes CH = 20h						Hist Geo

Paulo Cesar da S. Silveira CH = 30h	Geo Hist
??????	Hist
Adriana Bombardi Braga CH = 30h	Ed.
Miguel Gaspar	Ed.
Maikel Gomes da Luz CH = 30h	Arte Ban
Fernanda C. N. Trevisan Trabalha em outra escola	Ens. Reli
Paulo Rogério Machado	L. In
Andressa	L. In
3.3 SECRETÁRIA	
Sabrina Escobar Cardoso	Tod Tod
3.4 AUXILIAR DE CLASSE	
Alexandre Bassani	Aco Piet
	Ana Eric
Vanessa Puls	Aco Bren Ani
3.5 Sala de Estudos	

3.6 Professora Substituta
Santa Catarina Pinheiro
Teresinha Formagio
3.7 Laboratório de Informática
Nicole de Oliveira da Silva
3.8 Vigias
Sergio da Silva Rodrigues
José Leal
3.9 Cozinheiras
Suelen Ózio Nuri (redução de CH)
Ana Maria Alves Grassi
Vanessa Ferri
Almira Luiza Souza da Silva
3.10 Serventes
Cleuza Maria da Silva Mongeló
3.11 Equipe Diretiva
Carmem Alós Pacheco
Dulcelei Panatta Oliveira
Margarete Toson
Rosa Maria Zambelli
Dulcineia Gaspar
FUNÇÕES
. Diretora
. Vice Direção
. Supervisora
. Orientadoras
. Secretária
. Professoras dos Anos Iniciais
. Professores dos Anos Finais
. Professoras de Apoio
. Informática

. Monitores
. Sala de Estudos (biblioteca)
. Professora substituta
. Equipe da Cozinha
. Serventes
. Vigias
TOTAL GERAL:

05. DIAGNÓSTICO da ESCOLA:

05.1 Forças:

14

- Imagem social que a escola conquistou;
- Profissionais mais motivados e unidos;
- Resiliência
- Profissionais habilitados;
- Autonomia do profissional (tomada de decisões).
- Música na escola
- Projetos

05.2 Fraquezas:

- Recursos materiais didáticos;
- Carência de profissionais;
- Baixo rendimento escolar;
- Descomprometimento do estudante;
- Descomprometimento familiar;
- Índice de reprovação;

05.3 Oportunidades:

- Projetos oferecidos pelo SMEC;
- Parcerias;
- Sociedade do conhecimento;
- Mídia;

05.4 Ameaças:

- Desvalorização profissional;
- Descomprometimento familiar em questões pedagógicas;
- Saúde mental;
- Violência;
- Migração constante;
- Drogas;

- Mau uso das redes sociais;
- Falta de profissionais na área da saúde pública;

06. FILOSOFIA:

Considerando o homem como centro de todo processo, a escola busca o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação para torná-lo um agente transformador da estrutura sócio-política-educacional.

07. PRINCÍPIOS:

15

- . Gestão Democrática
- . Atitude ética
- . Comprometimento e seriedade.
- . Competência Profissional
- . Respeito pela dignidade da pessoa.

08. VISÃO:

Ser uma escola onde há o comprometimento com uma autêntica aprendizagem, transcendendo o comum.

09. MISSÃO:

Desenvolver uma prática **educativa desafiante**, em que o estudante possa manifestar seu potencial, criando consciência da importância de sua atuação futura.

10. OBJETIVOS:

10.1. Objetivos Estratégicos:

- . Reverter o índice de reprovação dos anos finais, mantendo qualidade;
- . Incentivar o estudante a ter uma postura de seriedade e interesse frente ao estudo;
- . Promover maior integração do grupo de profissionais da escola;
- . Buscar sempre uma metodologia significativa;
- . Promover maior engajamento dos pais e Responsáveis na vida escolar de seus filhos e com as ações promovidas pela escola.
- . Dar continuidade e criar projetos significativos na comunidade escolar.
- . Gerar situações que despertem os estudantes para aprendizagem
- . Manter e estar aberto a parcerias com Instituições.

10.2 Objetivo Geral da Escola

Promover uma educação que prime por práticas pedagógicas que permitam a reflexão-ação-reflexão oportunizando uma aprendizagem significativa para formar pessoas criativas, críticas, éticas e solidárias, que aprendam a aprender, sendo capazes de influenciar e modificar realidades.

10.3 Objetivos do Ensino Fundamental

. Contribuir para o desenvolvimento de atitudes de responsabilidade, de solidariedade, de postura crítica, de autonomia, de exercício da cidadania, de respeito à vida, à liberdade e à dignidade humana; enfatizando a criatividade, a sensibilidade e o uso da linguagem

16

em suas mais diversas formas de expressão, seja verbal, matemática, gráfica, plástica e corporal. (Art 32 LDB)

. O educando reconhecer-se como integrante do ambiente nas dimensões ecológica, social e política, enquanto co-participante do processo de melhoria da qualidade de vida e apropriar-se das inovações científico/tecnológicas, necessárias para a sua incorporação na vida contemporânea e no mundo do trabalho.(ART. 32 LDB)

. Fortalecer ações inclusivas no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes em todos os níveis, de acordo com suas peculiaridades, tendo como princípio básico o respeito a diversidade (Art. 58 da LDB e resolução CME 01/2012).

. Garantir acesso, permanência e aprendizagem àqueles que não tiveram na idade própria ou por necessidades educacionais específicas, que não foram incluídos anteriormente, por falta de políticas públicas que os contemplassem legalmente, assegurando oportunidades educacionais apropriadas às características do educando, seus interesses, condições de vida e trabalho. (Art. 208,Parágrafo III da C.F.) Resolução nº 07/2010 CNE Art. 41.

11. COMPOSIÇÃO CURRICULAR

. O currículo compreende todas as atividades que são desenvolvidas pela Escola, visando o alcance dos objetivos estabelecidos, no seu projeto educativo.

Assim, o currículo é formado por dois conjuntos de ações, que se articulam entre si e se complementam:

a) Os Componentes Curriculares, que compreendem as diferentes áreas do conhecimento e os conteúdos desenvolvidos desde o 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

b) O conjunto de atividades, projetos e práticas que decorrem dos Componentes

Curriculares e que os enriquecem e complementam, desenvolvendo e aprimorando conceitos e habilidades junto aos estudantes.

A Escola General Luiz Dentice mantém o Ensino Fundamental organizado com 9 (nove) anos de duração, onde a matrícula é obrigatória para as crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade.

a. a carga horária mínima anual de 800(oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

b. atendimento à criança de, no mínimo, 4(quatro) horas diárias;

c. controle de frequência pela Unidade Educacional de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/20/12/1996. Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação.

17
bases da Educação 9394/20/12/1996. Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação.

11.1 Matriz curricular para os anos iniciais do ensino fundamental.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR		CARGA SEMANAL	HORÁRIA
ÁREAS CONHECIMENTO	DO	COMPONENTES CURRICULARES	
Linguagens		Língua Portuguesa	16h
Matemática		Matemática	
Ciências da Natureza		Ciências	
Ciências Humanas		Geografia História	
Ensino Religioso		Ensino Religioso	
AULAS ESPECIALIZADAS Arte e Educação Física			

11.2 Matriz curricular dos Anos Finais (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental:

ÁREAS CONHECIMENTO	DO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA SEMANAL (em horas)	HORÁRIA
--------------------	----	--------------------------	--------------------------	---------

		6º	7º	8º	9º
LINGUAGENS	Língua Portuguesa	4	3	3	4
	Educação Física	2	2	2	2
	Arte	2	2	2	2
	Língua Inglesa	2	2	2	2
MATEMÁTICA	Matemática	3	4	4	3
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	2	2	2	2
CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	2	2	2	2
	História	2	2	2	2
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	1	1	1	1
TOTAL DE HORAS SEMANAIS		20	20	20	20

11.3 Horário de Funcionamento da Escola:

Turno Manhã = 08h às 12h

Sendo que no turno da manhã atendemos turmas do 1º ao 9º ano

Turno Tarde = 13h10min às 17h10min

No turno da tarde atendemos turmas do 1º ao 8º ano.

12. PRESSUPOSTOS DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

12.1 Educação:

É um processo inerente ao ser humano, um direito essencial para sua formação e realização pessoal, fator determinante da socialização e transformação da sociedade.

12.2 Ensino e aprendizagem

A aprendizagem deve ser significativa despertando a vontade, o desejo de aprender. É um processo pelo qual as competências, habilidades, atitudes, valores são adquiridos ou transformados a partir da busca de informações, da pesquisa, da reflexão, da partilha, do estudo, mas também respeita as formas de aprender e os ritmos de aprendizagem.

“o professor é o mediador entre o sujeito que “aprende” e o objeto do conhecimento”. O processo de ensino e aprendizagem é concebido para formar sujeitos autônomos, participantes de um mundo que está em constante mudança, exigindo, sempre, posicionamento e reflexão de quem nele atua. Para isto, as propostas de trabalho com o estudante devem possibilitar que ele exerça a reflexão, a tomada de decisões, o trabalho em equipe e a capacidade de desenvolver projetos, agindo eticamente. E, ainda, que sejam desafiadoras, instiguem a criatividade, promovam a mobilização de esquemas mentais complexos e significativos.

12.3 Metodologia

A metodologia adotada pela Escola Dêntice se faz coerente com a concepção

19

pedagógica utilizando-se de todos os recursos didáticos pedagógicos e tecnológicos, como também projetos, ocorrendo à interação aluno x aluno, professor x aluno, na busca de informações e de um conhecimento significativo. Para tanto, utiliza-se da reflexão, do pensar, da pesquisa, contribuições de vários autores da Pedagogia e Educação Contemporânea que venham ao encontro com os objetivos e metas deste projeto.

13. ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA E DO ENSINO

13.1 O papel da escola –

A Escola General Luiz Dentice quer oferecer aos seus estudantes uma formação que fundamente sua ação pedagógica numa prática educativa capaz de conduzir o indivíduo a ser crítico, solidário, empreendedor e transformador. Que seja uma escola onde o estudante se torne sujeito de seu próprio desenvolvimento.

Esta escola deverá ser:

- Uma escola aberta, inovadora, onde cada estudante é levado a tomar consciência de seu papel como sujeito do processo educativo.
- Com metas e objetivos bem definidos, contando com pessoas determinadas e comprometidas na efetivação dos mesmos.
- Empenhada com a qualidade da aprendizagem, que possibilite ao estudante construir seu conhecimento alicerçado na realidade.

13.2 Da Equipe Diretiva

- Capazes de trabalhar em equipe, abertos ao saber, ao outro, em constante busca e formação;

- Com visão de futuro, capazes de projetar, de inovar;
- Capazes de delegar tarefas e gerenciar conflitos;
- Responsáveis e competentes.

13.3 Do Corpo Docente

Educadores habilitados, comprometidos com o processo educativo e que:

- Caminhem na busca de aperfeiçoamento da educação;
- Valorizem experiências, respeitando individualidades e despertando para a
20
realidade;
- Estimulem, provoquem situações-problemas, oportunizando ao estudante o desenvolvimento de suas capacidades, fazendo com que o mesmo busque, na realidade do meio, a comprovação prática do saber teórico;

13.4 Do corpo discente:

Estudantes capazes de tornarem - se indivíduos mais críticos, com maior iniciativa:

- Desenvolvendo suas potencialidades através do próprio esforço;
- Assumindo com responsabilidade seus atos;
- Utilizando o saber científico para aperfeiçoar o bom relacionamento com o meio e com os outros.
- Contribuindo de forma ativa para a melhoria do ambiente em que se vive.
- Desenvolvendo competências na utilização de diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir novos conhecimentos.
- Desenvolver habilidades de convivência social respeitando as diferenças e especificidades de cada um;
- Comprometido com seu processo de aprendizagem.

13.5 Dos Funcionários (profissionais)

- Comprometidos com o projeto da Instituição, responsáveis.
- Mantendo um bom relacionamento com todos da Instituição.
- Competentes nas suas funções;

- Sentir-se parte integrante do processo pedagógico da instituição;

13.6 Dos Pais/responsáveis

* Comprometidos com a formação de seus filhos, acompanhando o processo de aprendizagem dos mesmos;

* Ser presente na escola nas reuniões, conselhos, entrega de resultados de aprendizagem, eventos e sempre que necessário.

21

3.7 CPM - CÍRCULO DE PAIS e MESTRES

O Círculo de Pais e Mestres tem por objetivo a integração de professores, pais e mães, da escola e da comunidade, visando a apoiar de forma ordenada e articulada, todo o trabalho educativo realizado no ambiente escolar, contribuindo para a consecução dos objetivos gerais da escola. As atribuições e a forma de funcionamento do Círculo de Pais e Mestres constam em legislação específica (Lei Municipal 2759/2004).

Para atingir o exposto acima procura mobilizar a comunidade para uma visão coletiva. Mas, sentimos que nossa equipe de pais precisa manter uma participação mais ativa na escola, falta iniciativa na atuação e definição de propostas, geralmente aguardam decisões da direção. Precisamos trabalhar mais com nossa equipe do CPM, procurando informá-los dos objetivos, necessidades da escola, para que possam sentir-se mais integrados e ter uma participação mais ativa no ambiente.

A partir de 2020 realizaremos um Plano de Ação com a Equipe do CPM, no início do ano letivo.

13.8 Conselho Escolar

O Conselho Escolar, resguardando os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem suas funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras da escola, fortalecendo todas as suas ações, de forma contínua e cooperativa. A constituição e as atribuições constam em legislação específica (Lei Municipal nº 1669/2001).

13.9 GREMIO ESTUDANTIL

O Grêmio Estudantil é a instituição representativa dos estudantes e tem por finalidade congregar o corpo discente, promovendo atividades e eventos que integrem e desenvolvam e espírito de liderança entre os participantes, além de contribuir para a consecução dos objetivos gerais da escola. As atribuições e a forma de funcionamento do Grêmio Estudantil estão determinadas em regulamento próprio.

. O Grêmio Estudantil constitui-se no órgão máximo de representação dos estudantes da instituição de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos

22

dos estudantes, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

. O Grêmio Estudantil é regido por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

13.10 Representantes de Turma

Na escola Dentice os estudantes terão assegurado o direito de organizarem-se livremente com apoio da Equipe Pedagógica, para escolherem o seu representante. Assim cada turma terá o seu representante que será o principal articulador entre a turma, a qual representa, e os profissionais que atuam no espaço escolar.

14. EDUCAÇÃO INCLUSIVA - ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Hoje, contamos com alguns alunos inclusos, portadores de síndromes, transtornos globais, física, necessitando de acompanhamento de profissionais da área da saúde fora da escola, em parceria com as famílias realizamos os devidos encaminhamentos. Atualmente percebemos que nossos profissionais estão melhor preparados para acompanhar estes estudantes, através de cursos e pesquisas, atendendo às necessidades intelectuais desses educandos, se dedicam e buscam metodologias diferenciadas, realizando plano adaptado para atender as exigências educacionais de cada um.

Considerando os diversos ritmos de aprendizagem, a Escola Dentice busca atender às orientações profissionais (médicas, psiquiátricas, etc.) prescritas,

comprometendo-se com o processo de avaliação que leva em consideração o crescimento do aluno no contexto em que se encontra. E, para o aluno que possui laudo médico trabalha-se com a família a possibilidade da Terminalidade.

Sentimos dificuldades na demanda quanto ao CAPE e Sistema de Saúde Municipal no que se refere a equipes multidisciplinar para alunos inclusos: neurologista, fono, psicologia, psicopedagogia e psiquiatria. Poucos profissionais para a demanda existente.

Em relação ao ensino aprendizagem nossos Professores sabem e procuram cada vez mais atender as necessidades singulares de determinados alunos, pois sabem que

23

as diferenças não são obstáculos para o cumprimento da ação educativa, mas ao contrário, fator de seu enriquecimento.

Assim, ao receber o estudante especial seguimos as etapas:

- . Atendimento e avaliação com a Professora do Atendimento Educacional especializado;
- . Reunião com os Professores;
- . Plano de Ação considerando as necessidades e potencialidades do estudante.
- . Solicitação de monitor, quando necessário.
- . Avaliação diferenciada, sendo que os registros dos resultados da aprendizagem será por Parecer Descritivo ou por pontos para aqueles que conseguirem realizar as atividades propostas para avaliação.
- . Em caso de Atestado Médico por período maior, farão Atividades Domiciliares.
- . Progressão automática
- . Terminalidade específica para estudantes com laudo médico.

14.1 A escola assegura aos alunos com necessidades especiais:

a. Currículos adaptados, métodos, técnicas recursos educativos e organização específica, para atender às suas necessidades. E para melhor atendê-los em suas individualidades se faz necessário até mesmo um atendimento individual fora de sala de aula.

b. Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível

exigido para a conclusão de ensino fundamental e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados.

c. O certificado de conclusão de terminalidade específica no ensino fundamental será acompanhado de parecer descritivo, que indicará as competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos, elaborados pelos professores que atuam na sala de aula, do ensino regular e pelos profissionais do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

14.2 Fundamentos legais

14.2.1 Constituição Federal de 1988

A Constituição Federal estabelece que o acesso ao ensino é um direito e que este atendimento deve ser realizado preferencialmente na rede regular de ensino (art.208). Para tanto, é necessário a “criação de programas de prevenção e atendimento especializado para os portadores de deficiência física, sensorial ou mental, bem como de integração social do adolescente portador de deficiência, mediante o treinamento para o trabalho e a convivência, e a facilitação do acesso aos bens e serviços coletivos, com a eliminação de preconceitos e obstáculos arquitetônicos” (art.227, inciso I).

14.2.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN 9394/96

A LDB, em seu capítulo V, estabelece: “atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino” (art.4º); “haverá quando necessário, serviços de apoio especializado, na escola regular, para atender as peculiaridades da clientela da educação especial” (art.58, parágrafo 1º) “O atendimento educacional será feito em classes, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular” (art.58, parágrafo 2º); “A oferta de educação especial, dever constitucional do Estado, tem início na faixa etária de zero a seis anos, durante a educação infantil” (art.58, parágrafo 3º). “Os sistemas de ensino assegurarão aos

educandos com NEEs: currículos, métodos, técnicas , recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades; terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados; educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artísticas, intelectual ou psicomotora” (art.59).

25

14.2.3 Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069/90

O ECA dispõe, entre outros direitos, que: “nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais” (art.5º); “a criança e o adolescente portadores de deficiências receberão atendimento especializado.” (art. 2º).

14.2.4 Plano Nacional de Educação – Lei nº. 10.172/01

O Plano Nacional de Educação estabelece metas para a educação das pessoas com necessidades educacionais especiais. Dentre elas, podemos destacar: “Garantia de ensino fundamental obrigatório de nove anos a todas as crianças de 7 a 14 anos, assegurando o seu ingresso e permanência na escola e a conclusão desse ensino”; “Garantia de ensino fundamental a todos os que a ele não tiveram acesso na idade própria ou que não o concluíram”; “ampliação do atendimento nos demais níveis de ensino – a educação infantil, o ensino médio e a educação superior”. Além dessas metas mais amplas, são elaboradas outras específicas sobre a educação especial: “estabelecer, no primeiro ano de vigência deste plano, os padrões mínimos de infra-estrutura das escolas para o recebimento dos alunos especiais”; “assegurar a inclusão, no projeto pedagógico das unidades escolares, do atendimento às necessidades educacionais especiais de seus alunos, definindo os recursos disponíveis e oferecendo formação em serviço aos professores em exercício.”; “articular as ações de educação especial e estabelecer mecanismos de cooperação com a política de educação para o trabalho, em

parceria com organizações governamentais e não-governamentais, para o desenvolvimento de programas de qualificação profissional para alunos especiais, promovendo sua colocação no mercado de trabalho. Definir condições para a terminalidade para os educandos que não puderem atingir níveis superiores de ensino”; “incluir nos currículos de formação de professores, nos níveis médio e superior, conteúdos e disciplinas específicas para a capacitação ao atendimento dos alunos especiais; ”organizar e pôr em funcionamento em todos os sistemas de ensino um setor responsável pela educação especial, bem como pela administração dos recursos orçamentários específicos para o atendimento dessa modalidade, que possa atuar em parceria com os setores de saúde, assistência social, trabalho e previdência e com as organizações da

26

sociedade civil”.

14.2.5 Resolução nº4, CNE/CEB, de 2 de outubro de 2009

Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

“Os sistemas de ensino devem matricular os alunos com deficiência, transtornos globais do

desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), ofertado em salas de recursos multifuncionais ou em centros de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

Art. 2º O AEE tem como função complementar ou suplementar na formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

Art. 5º O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Secretaria de Educação ou órgão equivalente dos Estados, Distrito Federal ou dos Municípios.

Ponderações

O que tem dificultado o trabalho dos professores que não possuem formação específica para compreender e adotar atitudes inclusivas. No município temos o CAPE, mas muitas vezes não consegue atender a demanda existente. Neste sentido, torna-se necessário reflexão e estudos para que nós educadores possamos adquirir uma nova definição/concepção sobre temas como inclusão e diversidade, pois, são vários fatores incluindo uma gama de significados.

15. COMPETÊNCIAS DOS SERVIÇOS/SETORES

27

15.1 Direção

- . Difundir e zelar pela vivência da filosofia e objetivos da Escola;
- . Manter a ética profissional em sua ação;
- . Elaborar o Plano Setor em consonância com o PPP;
- . Coordenar o processo decisório em todos os níveis da Escola;
- . Liderar de forma a unir a equipe e mantê-la comprometida com os objetivos e metas;
- . Viabilizar condições para que aconteça a satisfação das pessoas e o clima organizacional;
- . Assinar, junto com a Secretária, toda a documentação referente à vida escolar dos estudantes e outros documentos da Escola;

- . Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- . Participar e supervisionar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-pedagógico da Escola, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

- . Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano Trimestral de aplicação dos recursos financeiros;

- . Submeter trimestralmente ao Conselho Escolar, para exame a parecer, a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros;

- . Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

- . Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-

financeiras desenvolvidas na escola;

- . Apresentar anualmente, ao Conselho Escolar e à Secretaria Municipal de Educação, os resultados da avaliação interna e externa da Escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- . Dar conhecimento a comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da mantenedora;
- . Manter atualizados o tombamento dos bens públicos, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- . Propor as alterações que se fizerem necessárias no Regimento, ouvida a Comunidade e

28

o Conselho Escolar;

- . Convocar e presidir reuniões;
- . Promover e estimular atividades cívicas, culturais e desportivas envolvendo a comunidade escolar;
- . Integrar o conselho de Classe; supervisionar e coordenar as atividades dos serviços e das instituições da escola;
- . Aplicar as penalidades disciplinares previstas no Regimento;
- . Acompanhar a assiduidade e pontualidade dos servidores de que é superior imediato;
- . Através do controle do livro ponto e emitir mensalmente Boletim de Efetividade à mantenedora;
- . Delegar e supervisionar atribuições;
- . Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, bem como as determinações emanadas da mantenedora;
- . Manter-se atualizado sobre a Legislação do Ensino

15.2 Vice-Direção

- . Difundir e zelar pela vivência da filosofia e objetivos da Escola;
- . Manter a ética profissional em sua ação;
- . Elaborar o Plano Setor em consonância com o PPP;
- . Substituir o diretor em seus impedimentos legais;

- . Desempenhar atribuições delegadas pelo Diretor;
- . Cumprir e fazer cumprir a Legislação vigente e as determinações emanadas da mantenedora.

15.3 Supervisão

- . Difundir e zelar pela vivência da filosofia e objetivos da Escola;
- . Manter a ética profissional em sua ação;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Elaborar o Plano Setor em consonância com o PPP;
- . Participar do diagnóstico, junto à comunidade escolar, identificando a realidade para um agir mais consciente;

29

- . Coordenar e assessorar todos os níveis de educação;
- . Entrevistar pais ou responsáveis, indicando alternativas de soluções referentes aos resultados de aprendizagem escolar;
- . Gerenciar o processo de socialização e construção do conhecimento;
- . Buscar a atualização permanente
- . Coordenar a elaboração do Plano Global de Escola;
- . Coordenar a elaboração do Plano Curricular;
- . Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola;
- . Orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino;
- . Assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular;
- . Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar;
- . Elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes;
- . Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio;
- . Coordenar conselhos de classe;
- . Analisar o histórico escolar dos estudantes com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações;
- . Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas;

- . Estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino;
- . Executar tarefas afins.

15.4 Orientação Educacional

- . Difundir e zelar pela vivência da filosofia e objetivos da Escola;
- . Manter a ética profissional em sua ação;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Assessorar pais e professores, para que auxiliem o (a) filho(a)/estudante a criar um vínculo afetivo com a comunidade escolar;
- . Proporcionar atendimento individual e grupal aos estudantes;

30

- . Diagnosticar dificuldades na área cognitiva, afetiva, psicomotora, procurando alternativa de soluções e, se for o caso, encaminhando os estudantes a profissionais especializados;
- . Analisar as causas das dificuldades e dos insucessos dos estudantes nos estudos, oferecendo alternativa de soluções;
- . Entrevistar pais ou responsáveis, indicando alternativas de soluções referentes às dificuldades de aprendizagem do escolar;
- . Proporcionar orientação vocacional e informação profissional aos estudantes;
- . Participar dos Conselhos de Classe, dando assessoria;
- . Promover atividades de atualização (palestras, seminários, encontros, etc) para pais, professores e estudantes, na área da Orientação Educacional;
- . Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola;
- . Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais;
- . Orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos estudantes, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
- . Promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional;
- . Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de estudantes;
- . Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas;

. Sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

15.5 Docentes

- . Conhecer, vivenciar e divulgar a filosofia e objetivos da Escola;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Cultivo do bom relacionamento com todos os integrantes da comunidade escolar, colaborando para um ambiente positivo;
- . Ser profissional, mantendo a postura e atitudes coerentes;
- . Planejar e gerenciar a sua aula até o término do período, administrando bem o tempo disponível, evitando saídas desnecessárias de sala de aula;
- . Entregar diários de classe à coordenação devidamente preenchidos, ao final de cada

31

trimestre;

- . Comparecer e participar de reuniões estabelecidas pela escola bem como dos Conselhos de Classe, das atividades de caráter cívico, cultural e social promovidas pela escola;
- . Sempre que o estudante for transferido às notas/parciais deverão ser passadas o mais breve possível para a Supervisão.

15.5.1 Dos Direitos:

Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pela Lei Municipal nº 1896/2002 (Plano de Carreira do Magistério Público Municipal), Lei nº 009/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tramandaí) e Lei nº 3435/2013 (Lei do Piso Nacional do Magistério) são garantidos os seguintes direitos:

- . Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- . Contribuir na elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e regulamentos internos;
- . Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SMEC e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- . Propor aos diversos setores da unidade de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades

- . Requisitar ao setor competente, o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- . Sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;
- . Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição de ensino para o desenvolvimento de suas atividades;
- . Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- . Participar de associações e/ou agremiações afins;
- . Acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular/Planos de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SMEC;

32

- . Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- . Ter acesso às orientações e normas emanadas da SMEC;
- . Participar da avaliação institucional, conforme orientação da SMEC;
- . Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da unidade de ensino;
- . Compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;
- . Assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- . Utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- . Contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam à cultura de Educação Em Direitos Humanos

15.5.2 Dos Deveres

- . Possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- . Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino;

- . Elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;
- . Colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- . Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- . Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- . Cumprir as diretrizes definidas no Referencial Municipal Comum Curricular e no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- . Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- . Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;

33

- . Atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- . Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;
- . Manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- . Informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- . Orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme conforme Decreto Municipal nº 4388/2018;
- . Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- . Revisar o aproveitamento escolar dos estudantes, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação do resultado final;
- . Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- . Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o Calendário Escolar e a legislação vigente, resguardando prioritariamente o direito dos estudantes;
- . Ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- . Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- . Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

- . Respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual

de qualquer membro da comunidade escolar;

- . Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

- . Comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

- . Mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

- . Prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos;

- . Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população

34

infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

- . Cumprir a hora-atividade em horário determinado pela SMEC.

- . Encaminhar pedagogicamente os casos de indisciplina;

- . Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

15.5.3 DAS PROIBIÇÕES

- . Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;

- . Ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a estudantes da instituição de ensino;

- . Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

- . Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;

- . Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

Receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

- . Expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;

- . Ausentar-se da instituição de ensino, sem prévia autorização do órgão competente;

- . Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- . Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- . Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- . Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- . Comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso

35

de substâncias psicoativas ilícitas;

15.6 Professora da Sala de Apoio:

- . Elaborar atividades e metodologias adequadas para superação das dificuldades referentes aos anos anteriores em que o aluno está matriculado;
- . Organizar e disponibilizar, para os professores titulares da turma e equipe pedagógica, relatórios individuais de acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos ao final do ano letivo;
- . Manter o registro de frequência e acompanhamento do aluno;
- . Comunicar a equipe pedagógica as faltas dos alunos;
- . Orientar as famílias a respeito das salas de apoio à aprendizagem, informando aos pais ou responsáveis sobre a necessidade e importância de os alunos estenderem seu tempo escolar;
- . Acompanhar os alunos, buscando sua participação integral ao setor, mantendo pais ou responsáveis informados quanto à frequência, aproveitamento nas Salas de Apoio à aprendizagem e na classe regular;
- . Acompanhar a frequência e movimentação dos alunos nas Salas de Apoio à aprendizagem e providenciar a substituição quando da superação das dificuldades apresentadas, oportunizando o atendimento de novos alunos;
- . Disponibilizar, para os professores titulares das turmas, relatórios individuais de

acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos, fazendo dessa prática uma das referências de análise para as reuniões e/ ou conselho de classe.

15.7 Professor(a) do Atendimento Educacional Especializado

- . Conhecer, vivenciar e divulgar a filosofia e objetivos da Escola;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Cultivo do bom relacionamento com todos os integrantes da comunidade escolar, colaborando para um ambiente positivo;
- . Ser profissional, mantendo a postura e atitudes coerentes;
- . Participar do processo educativo como um todo, especialmente da elaboração de propostas de melhoria, do plano geral do estabelecimento e demais instrumentos que visam aperfeiçoar o Projeto Político Pedagógico da Escola;

36

Conforme a Resolução CME nº 01/2011:

- . Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- . Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- . organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- . acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- . estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- . orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- . ensinar e usar a tecnologia de forma a ampliar habilidades funcionais utilizados pelos alunos, promovendo autonomia e participação;
- . estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

15.8 Auxiliar de Classe de Apoio a Inclusão

- . Conhecer, vivenciar e divulgar a filosofia e objetivos da Escola;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Cultivo do bom relacionamento com todos os integrantes da comunidade escolar, colaborando para um ambiente positivo;
- . Ser profissional, mantendo a postura e atitudes coerentes;

Conforme a Resolução CME nº 01/2011, Art. 20:

- . O planejamento da ação pedagógica em conjunto com o professor regente e professor das áreas de conhecimento;
- . Auxílio nos procedimentos e no uso de equipamentos e materiais específicos, cuidados com alimentação, higiene, locomoção, segurança física e adaptação ao espaço escolar;

37

- . Receber e entregar os alunos nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- . Participar de reuniões periódicas e extraordinárias e conselhos de classe;
- . Participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, Secretaria Municipal de Educação e outras entidades, visando o aprimoramento do seu trabalho;
- . Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com os alunos;
- . Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades dos alunos nos horários de alimentação;
- . Manter-se junto aos alunos durante o tempo do atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação com a professora da sala;
- . Colaborar com o professor regente e professor das áreas de conhecimento, no desenvolvimento das atividades diárias, supervisionando a classe no momento em que o mesmo estiver atendendo individualmente, o aluno com deficiência;
- . Acompanhar os alunos nas suas necessidades básicas e no período de repouso (educação infantil), mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- . Informar a professora regente e professor das áreas de conhecimento fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com os alunos;
- . Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhante, garantindo a acessibilidade no espaço escolar, em passeios e visitas de estudos;

- . Buscar orientações pedagógicas específicas para o aluno com deficiência junto ao AEE e por meio de estudos, cursos e orientações da equipe multiprofissional do CAPE e da unidade escolar;
- . Participar da elaboração do projeto político pedagógico e Regimento Escolar;
- . Identificar, produzir e organizar estratégias e recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as necessidades específicas dos/as estudantes;
- . Realizar a interlocução das atividades compensatórias aos alunos de inclusão, em situações de saúde por recomendação e/ou laudo médico com direito ao afastamento para atendimento educacional domiciliar e/ou hospitalar.
- . Estabelecer articulação e diálogo permanente com as famílias dos/as estudantes.

15.9 Corpo Discente:

15.9.1 Dos Direitos:

38

A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis.

- . Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA
- . Aos estudantes, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:
 - . Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) da unidade de ensino, no ato da matrícula;
 - . Ter assegurado que a unidade de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
 - . Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição de ensino;
 - . Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
 - . Solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
 - . Utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
 - . Participar das aulas e das demais atividades escolares;
 - . Ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
 - . Ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

- . Ter acesso a todos os conteúdos previstos no Referencial Municipal Comum Curricular/Planos de Estudos da unidade de ensino;
- . Participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- . Ser informado sobre o Sistema de Avaliação da unidade de ensino;
- . Tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- . Solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
- . Ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- . Contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto

39

- deste Regimento Escolar, podendo recorrer do Conselho Escolar e instâncias superiores;
- . Requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
 - . Reposição das aulas e conteúdos, cumprindo o mínimo de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
 - . Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e no Grêmio Estudantil;
 - . Participar do Grêmio Estudantil;
 - . Representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, e do Conselho de Classe;
 - . Atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
 - . Atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
 - . O processo de ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
 - . Ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
 - . Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de

orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

. Ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;

. Receber AEE, quando necessário.

15.9.2 Dos Deveres

. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

. Realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

. Atender às determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

. Participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela

40

instituição de ensino;

. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

. Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

. Zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;

. Cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela unidade de ensino;

. Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

. Tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;

. Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;

. Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;

. Manter-se em sala durante o período das aulas;

. Comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;

. Apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à equipe pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;

. Apresentar à equipe pedagógica o atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

. Zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à sala de leitura escolar;

- . Observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- . Respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- . Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- . Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- . Participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- . Cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying”;
- . Respeitar a propriedade alheia;
- . Comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, salvo no dia determinado

41

para higienização do uniforme.

15.9.3 Das Proibições

- . Prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- . Ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- . Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- . Trazer para a instituição de ensino qualquer material não pedagógico;
- . Ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;
- . Receber, durante o período de aula, pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;
- . Discriminar, usar de violência, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- . Expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- . Entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- . Consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;

- . Fumar nas dependências da instituição de ensino;
- . Utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- . Danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- . Carregar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;
- . Divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- . Promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção;
- . Rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

42

- . Utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- . Impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

15.9.4 Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes

- . O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:
- . Orientação disciplinar oral com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- . Registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- . Comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- . Quando os atos de indisciplina forem reincidentes e comprometerem sua integridade e/ou a dos colegas e professores, o aluno será afastado do espaço da sala de aula, por, no máximo três dias (consecutivos ou não), realizando atividades propostas em outro espaço escolar. A família deverá ser comunicada e as combinações registradas em ata, devendo ser assinada pelos envolvidos;
- . Comunicação ao Conselho Tutelar para as devidas providências legais, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- . Expedição do documento de transferência, em concordância com o responsável legal e

somente após o aluno ser integrado no sistema de ensino.

. O ato de indisciplina será apurado pela direção da unidade de ensino e/ou pelo Conselho Escolar, com a participação de demais instâncias colegiadas, quando se fizer necessário.

. Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas neste e, depois de esgotados todos os recursos pedagógicos, deve-se acionar a Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes.

. A prática de atos de indisciplina não pode resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, de sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

. Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar Padrão serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos

43

competentes para ciência das ações tomadas.

15.9.5 O uso do uniforme é obrigatório, mediante legislação municipal.

. O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela unidade de ensino:

. Registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

. Comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em virtude da falta de uso do uniforme no seu comparecimento às aulas, evitando, assim, de vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola;

. Convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou Termo de Compromisso, conscientizando os estudantes e seus responsáveis, inculcando nos estudantes noções básicas de cidadania e na prevenção da vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola, pela não utilização do uniforme;

. Empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

* O estudante não poderá ser exposto à situação vexatória pela não utilização do uniforme.

15.9.6 Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis

15.9.6.1 Dos Direitos

- . Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:
- . Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- . Participarem da elaboração e implementação do Projeto Político- Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- . Terem conhecimento efetivo do Projeto PolíticoPedagógico/Proposta Pedagógica, e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- . Sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

44

- . Serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- . Serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- . Terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- . Solicitarem, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão dos critérios e resultados da avaliação escolar;
- . Terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- . Contestarem critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- . Terem garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- . Terem assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- . Representarem e/ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- . Participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

15.9.6.2 Dos Deveres

- . Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:
- . Matricular e rematricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- . Manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- . Assumir junto à unidade de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- . Assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- . Respeitar a decisão da mantenedora quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- . Respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- . Requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;

45

- . Identificar-se na secretaria da unidade de ensino, para que seja encaminhado a atendimentos;
- . Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- . Comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- . Acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- . Encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela unidade de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- . Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- . Apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- . Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- . Prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- . Cumprir o disposto no Regimento Escolar Padrão.
- . Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.
- . Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar Padrão tomarem ciência

das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

. Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

. O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

15.9.6.3 Das Proibições

. Aos pais ou responsáveis é vetado:

. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;

46

. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhar o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;

. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;

. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;

. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;

. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;

. comparecer a reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

. fumar nas dependências da instituição de ensino;

. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino- aprendizagem.

15.10 Serviço de Secretaria

. Conhecer, vivenciar e divulgar a filosofia e objetivos da Escola;

- . Manter a ética profissional em sua ação;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Cultivo do bom relacionamento com todos os integrantes da comunidade escolar, colaborando para manter um ambiente positivo;
- . O Secretário é o profissional responsável pela escrituração Escolar, legalização de toda documentação que ampara os estudos realizados pelos estudantes numa escola e documentação de todos os profissionais da Unidade.
- . São atribuições do Secretário conforme Lei Municipal nº1002, de 06/05/1993.
- . Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento de ensino de ensino, de acordo com a orientação do Diretor;
- . Manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente;
- . Manter cadastro dos estudantes;
- . Manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento;

47

- . Organizar e manter atualizados prontuários de legislação referente ao ensino;
- . Prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares;
- . Extrair certidões;
- . Escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram as notas e médias dos estudantes, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais;
- . Preencher boletins estatísticos;
- . Preparar ou revisar efetividade, listas, de exames, etc.
- . Colaborar na formatação de horários;
- . Preparar o material referente a realização de exames;
- . Arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino;
- . Lavrar e assinar atos em geral;
- . Elaborar modelos de certificado e diplomas a serem expedidos pela escola;
- . Receber e expedir correspondência;
- . Elaborar e expedir boletins de notas, histórico escolar, etc.
- . Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar;
- . Redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.
- . Encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral, executar outras tarefas semelhantes.

15.11 Serviço de Limpeza

- . Conhecer, vivenciar e divulgar a filosofia e objetivos da Escola;
- . Manter a ética profissional em sua ação;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Cultivo do bom relacionamento com todos os integrantes da comunidade escolar, colaborando para manter um ambiente positivo;
- . Zelar pela ordem e limpeza da Escola;
- . Manter a Direção informada sobre todos os problemas e informações constatadas na Escola;
- . Informar à Direção a respeito das necessidades para o bom desempenho das tarefas de limpeza;
- . Providenciar junto à Direção a reposição do material necessário;
- . Fazer a limpeza de todas as dependências, contribuindo para a conservação de um

48

ambiente agradável;

- . Zelar pelo mobiliário da Escola;
- . Usar adequadamente o material, evitar desperdícios;
- . Abrir e fechar salas, desligar luzes.

15.12 Vigilância

- . Conhecer, vivenciar e divulgar a filosofia e objetivos da Escola;
- . Manter a ética profissional em sua ação;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Cultivo do bom relacionamento com todos os integrantes da comunidade escolar, colaborando para manter um ambiente positivo;
- . Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoal, visitantes e veículos;
- . Comprometido com a ordem e segurança das pessoas;
- . Zelar pela guarda do patrimônio.

15.13. Serviço da Sala de Pesquisa

- . Conhecer, vivenciar e divulgar a filosofia e objetivos da Escola;
- . Manter a ética profissional em sua ação;
- . Zelar pela boa imagem e divulgação da Escola;
- . Cultivo do bom relacionamento com todos os integrantes da comunidade escolar,

colaborando para manter um ambiente positivo;

- . Gerenciar os acervos da biblioteca;
- . Executar atividades de catalogação, cadastro e classificação do acervo bibliográfico, controlando sua circulação;
- . Dar assistência e orientação aos estudantes e professores, divulgando o acervo bibliográfico existente;
- . Responsabilizar-se pela organização e guardado patrimônio da biblioteca;
- . Zelar pela manutenção, ordem e conservação do material da biblioteca;
- . Fiscalizar a entrega do acervo da biblioteca por parte dos estudantes e profissionais;
- . Propor a Direção da Escola medidas que busquem a melhoria do funcionamento da biblioteca.
- . O acervo da Sala de Pesquisa é constituído por: livros, periódicos, obras de referência (guias, dicionários e enciclopédias), fitas de vídeo, Cds Rom e mapas.

49

15.13.1 Do Empréstimos:

Os empréstimos são para alunos regularmente matriculados na escola, os quais deverão registrar o empréstimo com a pessoa responsável pela biblioteca e devolver em tempo hábil

O prazo de empréstimo será de 15 dias, sendo possível renovar.

Obras de referências (enciclopédia, dicionário, almanaque, Atlas, revistas, livros didáticos, jornais etc), não poderão ser retiradas para consultas externas, salvo em momentos especiais com autorização da Responsável pela sala, Supervisão/Direção.

15.14. Sala de Leitura

É um ambiente pensado e projetado para o incentivo à leitura com os seguintes objetivos:

Oportunizar ao estudante experiências diversas que o torne um leitor ativo, auxiliando-o em sua leitura de mundo e expressão.

Propiciar aos estudantes o acesso à leitura, num ambiente motivador, bem como condições para uma produção textual reflexiva e crítica.

Despertar o gosto de ler e escrever, partindo da leitura prazerosa bem como de recursos que levem a interpretação da realidade da sociedade atual, desenvolvendo habilidades de compreensão, argumentação e postura crítica.

Aproximar o aluno do universo escrito e dos portadores de escrita para que possam

manuseá-los;

Desenvolver as habilidades linguísticas: falar, escutar, ler e escrever.

Contribuir para formação de leitores e autores autônomos e competentes.

15.14.1 Do Funcionamento:

. Os livros da sala de leitura são para leitura e exploração na própria sala, não podendo ser retirados;

. O(A) Professor(a) que quiser levar sua turma na sala, elabora seu planejamento e agenda a visita.

. No final, manter o cuidado de deixar a sala organizada e livros nos seus respectivos lugares.

50

15.15 Laboratório de Informática

. Tem os objetivos de promover o uso pedagógico da informática, e de democratizar o acesso aos meios de comunicação moderna, incentivando o desenvolvimento dos processos cognitivos, sociais e afetivos.

. A escola possui uma sala informatizada com 18 computadores, conectados à Internet com diversos softwares, cujos alunos são estimulados a utilizar as ferramentas de informática de forma criativa e relacionadas aos diversos saberes.

. Além dos computadores de mesa, possui 34 netbooks e 21 Tablets que ficam a disposição dos professores e estudantes.

. Entende-se como mais uma estrutura organizada, que oferece subsídios tecnológicos e ambientes de aprendizagem. Assim, estabelecem-se regras para funcionamento e utilização do laboratório de Informática:

1. O estudante deverá identificar-se com o (a) monitor (a) na entrada e saída do Laboratório.
2. É proibido trazer lanches para o Laboratório.
3. O estudante, independente de estar em seu período de aula ou não, deverá manter o

silêncio e a disciplina.

4. Nos horários de aula, só será permitido frequentar o Laboratório de Informática com a autorização do (a) professor (a) ou coordenadora.

5. O Laboratório de Informática estará fechado no horário do recreio.

6. É extremamente proibido desconfigurar as máquinas e fazer downloads de programas nos computadores.

7. É extremamente proibido entrar em redes de relacionamento e similares.

8. A utilização da sala de informática é para uso pedagógico e deverá ser agendada com o profissional responsável;

9. Para utilização da sala de informática ou da biblioteca com seus alunos em turno inverso (pesquisa e trabalhos na escola), o professor deverá, após agendamento, mandar bilhetes de autorização.

15.16 Recursos Tecnológicos:

O século XXI é o da busca de conhecimento. Será um tempo na humanidade em que a educação deverá ter um papel primordial. Educar hoje, significa dominar os recursos tecnológicos.

Visando a uma melhor aprendizagem, nossos educandos são estimulados a buscarem novas formas de pensar, de procurar e de selecionar informações, de construir seu jeito próprio de trabalhar com o conhecimento e de reconstruí-lo continuamente.

Nesta perspectiva nossos professores oportunizam, sempre que possível aos nossos educandos à utilização dos recursos tecnológicos que a escola possui, tais como: computadores, televisão, vídeo, aparelho de som, retroprojeter.

15.16.1. Acompanhamento Online

A página da Escola será utilizada para registro de notícias, divulgação de eventos e demais informações referentes ao contexto escolar.

Além disso, temos o Portal do Aluno, será um instrumento pedagógico para registro de tarefas, avaliações, resultados da aprendizagem. Fica sob responsabilidade da família acessarem estes registros para manterem atualizados seus compromissos escolares no caso de impossibilidade de registro durante as aulas por motivos quaisquer,

bem como o acompanhamento das reuniões, ou eventos da Escola.

16. Dos Estudo Domiciliares ou Hospitalares:

Tem como objetivo o atendimento educacional aos educandos, que se encontram impossibilitados de frequentar a escola em virtude de situação de internamento hospitalar, tratamento de saúde ou licença maternidade, permitindo-lhes a continuidade do processo de escolarização. A escola garantirá a esses estudantes um conjunto de ações, que lhes possibilite a continuidade das suas atividades escolares, incentivando e fortalecendo o vínculo entre o aluno paciente ou em licença e o seu processo de aprendizagem, amenizando a trajetória acadêmica durante o seu período de internação hospitalar ou exercício domiciliar.

A Resolução nº 130/97 do Conselho Estadual de Educação regula os estudos domiciliares aplicáveis a alunos incapacitados de presença às aulas, com os artigos:

52

Artigo 1º - Aos alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, em qualquer de sua modalidade, incapacitados de presença às aulas e que mantenham condições físicas, intelectuais e emocionais para realizar aprendizagem aplicar-se-á regime de exercícios domiciliares.

Para fins do parágrafo anterior, consideram-se motivos de incapacidade para a presença às aulas:

- a. A condição de portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, inclusive as de natureza psíquica ou psicológica;
- b. A condição de gestante, a partir do oitavo mês de gravidez e até três meses após o parto.

A escola registrará nos assentamentos escolares do aluno, os dados necessários para adequada identificação dos procedimentos adotados, inclusive das avaliações.

Parágrafo único: A escola deverá manter arquivado todo o material produzido pelo aluno durante o afastamento.

17. Ações de Enfrentamento à Evasão escolar

A escola tem papel fundamental no combate à evasão escolar, pois o estudante está diretamente vinculado a ela em seu dia-a-dia. Em nossa escola buscamos conscientizar o estudante da importância da educação em sua vida e para seu futuro,

mantendo contato frequente e direto com os pais ou responsáveis, enfatizando a sua responsabilidade na educação dos filhos. Procuramos sempre estar atento às faltas dos alunos, enviando bilhetes, telefonando quando possível, convocando os pais, na busca para encontrar a solução do problema e, quando a escola já tomou todas as providências necessárias e não obteve êxito, é enviado a ficha do FICAI aos órgãos competentes. O papel do professor é fundamental, na medida em que, constatada a ausência do estudante por 05 (cinco) dias consecutivos, comunicará à orientação educacional da escola, que entrará em contato com a família e, dependendo dos resultados preencherá a ficha do FICAI encaminhando ao Conselho Tutelar. Caso não obter êxito o Ministério Público deverá ser comunicado.

18- Ensino Religioso

O ensino religioso, de oferta obrigatória por parte do estabelecimento de

53

ensino, é facultativo ao estudante.

A escola irá proporcionar atividades pedagógicas adequadas, que envolvam temas sociais, valores humanos e de meio ambiente, em forma de pesquisas científicas, para estudantes dos anos finais, sendo estas de caráter avaliativo, com a orientação de professores habilitados aos estudantes que as famílias optarem pela não participação às aulas de Ensino Religioso. Em relação aos anos iniciais os estudantes realizarão trabalhos diferenciados na própria sala de aula.

19 Diversidade - Afro e Indígena:

Temas a serem desenvolvidos nas Escolas de Ensino Fundamental de acordo com a Lei 11.645 de 10 de março de 2008.

O conteúdo programático a que se refere este artigo incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam:

- A formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da História da África e dos africanos;
- A luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil;
- A cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à História do Brasil.

20 Filmes Nacionais:

Em 26 de junho de 2014 foi sancionada a Lei 13.006 que altera a LDB, incluindo no Art. 26 o parágrafo 7º e obrigando a exibição de filmes brasileiros nas escolas de todo o país. Ela determina que “a exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola. Na Escola Dentice a exibição de filme brasileiro acontecerá, no mínimo, uma vez no trimestre sob coordenação da supervisão, ficando livre para os professores trabalharem em outros momentos, sempre que for possível conforme seus planejamentos.

Outros filmes ou documentários que o(a) Professor(a) queira trabalhar com sua turma deverá completar a ficha de planejamento e entregar a Supervisão.

21. Consciência Negra

54

Desenvolvemos como ação educativa de combate ao racismo e a discriminação um projeto de atividades culturais, que foi formulado pela equipe pedagógica da escola em concordância com os professores de todas as disciplinas, o projeto é sempre bem aceito por todos os alunos da escola pela oportunidade que estes têm de estar pondo em prática demonstrações de talento e capacidade.

22. Educação Ambiental

O tema Educação Ambiental (Lei nº 9795/99), é trabalhado durante o ano letivo e abordado de diferentes maneiras em todas as disciplinas. Descaracteriza-se como um problema isolado e independente do fator histórico, político, social e econômico, ou seja, é visto em sua totalidade. A escola procura dar ênfase ao assunto já abordado e entendido pelos estudantes, durante a semana do meio ambiente, onde a escola em parceria com professores de todas as disciplinas, organiza atividades relacionadas ao tema e é realizado um momento cívico sobre o assunto.

23. Estágios

A Escola disponibiliza espaço para as estudantes do Curso Normal ou Faculdades próximas realizarem seus estágios supervisionados pela Instituição de origem. O estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, cujas

atividades devem estar adequadas às exigências pedagógicas relativas ao desenvolvimento cognitivo, pessoal e social do educando. Tem por objetivo contribuir para a formação do estudante no desenvolvimento de atividades relacionadas ao mundo do trabalho que oportunizem concebê-lo como ato educativo.

24. Parcerias

A Escola está aberta e busca parcerias com outras Instituições ou pessoas a fim de potencializar a prática pedagógica. No momento mantemos uma parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS, com o Projeto Alfabetização Cartográfica e Literatura. Com o Marítimo Futebol Clube e também temos a Professora Noeli Quattrin Guerreiro com o Projeto Alfabetização.

55

25. Calendário Escolar

O Calendário Escolar é feito anualmente, seguindo as orientações da Secretaria de Educação do Município de Tramandai e em consonância com a legislação vigente. Nele estão previstos os dias letivos, feriados, divisão de trimestres, conselhos de classe. O mesmo é constituído coletivamente e aprovado pela comunidade escolar e homologado pela mantenedora.

26. Plano de Estudos - RMCC

Os Planos de estudo são pensados e montados com todos os professores do município sob a coordenação da Secretaria de Educação. Hoje contamos com o Referencial Municipal Comum Curricular (RMCC) resultado de um trabalho coletivo realizado pela Equipe da SMEC com a participação dos Professores da Rede. Apresentam as Unidades Temáticas, Objetos de Conhecimento, habilidades e competências de cada componente curricular além das 10 Competências Gerais.

27. Plano de Trabalho

Cada professor(a), assim como cada profissional da escola é responsável na elaboração de seu Plano de Trabalho, esse deve ser analisado, revisado e refeito a cada ano letivo. Para a composição destes Planos considera-se a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Referencial Municipal Comum Curricular (RMCC).

28. Livro Didático

Os livros didáticos são escolhidos pelos professores através do Guia do Livro Didático fornecido pelo MEC. São enviados de acordo com censo do ano anterior. Recebem livro didático todos os alunos do Ensino Fundamental, sendo que os livros dos Anos Iniciais são consumíveis. A escolha acontece de 4 em 4 anos.

29. Projetos

Uma forma de trabalhar as Habilidades e Competências é através de projetos. Na Escola Dentice temos alguns Projetos onde há o engajamento da comunidade, tais como:

56

Alfabetização Cartográfica, Alimentação saudável, Musicando, Banda entre outros. Mas, cada Profissional tem a liberdade de criar outros projetos desde que em conformidade com o PPP.

30. Banda

A Banda Dentice conta com uma variedade de instrumentos de percussão, soffro e corda. O Professor Maikel Luz é o responsável pela Banda na Escola. Faz parte da Banda os estudantes da Escola Dentice e que queira participar.

31. Eventos e Atividades extra classe

Como integração da escola e comunidade elenca-se eventos e atividades extraclasse tais como: Musicando, Mostra Pedagógica, caminhada cívica, semana da criança, Festa do Peixe e Frutos do Mar, datas comemorativas e festivas da escola, jogos da integração, olimpíada da matemática e Poesia, entre outros.

32. Passeios de Estudos/saídas de campo

Como meio motivador para aprendizagem temos as saídas de campo, passeios de estudos. Para que tal possa acontecer o(a) Professor(a) deve planejar, apresentar o planejamento a supervisão analisando a possibilidade de tais saídas. A supervisão ou direção fica responsável em contratar empresa, elaborar bilhetes de autorização.

33. Xerox

Ambiente alternativo de apoio ao professor e estudante para auxiliar em suas práticas de forma consciente e disciplinar. Para que possamos nos organizar os pedidos de xerox serão realizados com antecedência, registrando na pasta para este fim, o nome do(a) Professor, turma, número de cópias e data prevista.

34. Avaliação Institucional

Avaliar as práticas das atividades desenvolvidas no transcorrer do ano letivo e mensurar a distância desse nosso trabalho ao proposto no projeto. Realizamos uma

57

pesquisa de opiniões com toda a comunidade escolar, no final do ano letivo.

35. Sala de Recursos Multifuncionais

A Sala Multidisciplinar destina-se a estudantes egressos da Educação Especial ou aqueles que apresentam problemas de aprendizagem com atraso acadêmico significativo, distúrbio de aprendizagem e ou deficiência mental. O aluno é avaliado por uma equipe formada por professores, equipe pedagógica e professor especializado. Muitas vezes é solicitado à família um atendimento complementar com Psicólogo, Oftalmologista ou Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, neste caso a escola estará fazendo encaminhamento ao CAPE. A professora responsável pela Sala de Recursos tem especialização em Educação Especial, e trabalha com número de alunos reduzido, distribuídos em um cronograma semanal.

36. Sala de Apoio.

A Sala de Apoio atende os estudantes preferencialmente do 1º ao 4º ano, este atendimento destina-se a estudantes que apresentam certas dificuldades na aprendizagem e necessitam de um atendimento individual a fim de superar tais

dificuldades. Ao constatar a necessidade o(a) professor(a) contata com a profissional da sala, preencha a ficha de encaminhamento.

37. Auditório

Espaço comum a todos para o desenvolvimento de atividades contempladas nos planos de estudo e no plano de trabalho, respeitando a um limite de horário e que levem ao crescimento tanto do estudante como do professor. Destina-se a palestras, teatros, vídeos, shows, festas, outros.

38- Ginásio de Esportes:

Para dinamizar as aulas de Educação Física e bem como as atividades esportivas promovidas por esse Estabelecimento de Ensino, contam com um ginásio de esportes.

39. Da matrícula

A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino

58

devidamente autorizada. Compreende a admissão de estudantes: novos; por transferência; independente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita a sua inscrição no ano, semestre ou etapa adequada.

. É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula, na instituição de ensino da rede pública;

. A renovação da matrícula não é automática, está condicionada aos dispositivos legais e pedagógicos cabíveis.

. A Rede Municipal de Ensino de Tramandaí deve assegurar a vaga do estudante com deficiência preferencialmente na escola mais próxima a sua residência (Art. 4º Resolução nº 01/2011).

A rede municipal de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

A matrícula de estudantes menores de 18 (dezoito) anos deve ser requerida pelo seu responsável e deferida pelo diretor da instituição de ensino, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Certidão de nascimento ou RG.
- b. Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- c. Comprovante de Residência.
- d. Carteira de vacinação.
- e. Carteira do SUS.
- f. Histórico Escolar.

. Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o responsável legal apresentar documento no prazo máximo do deferimento da matrícula.

. Para o estudante em situação de itinerância - tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de

59

parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Registro Geral – RG, a unidade de ensino faz a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

. O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, interessado em efetivar a matrícula, que não possuir o comprovante de residência, terá garantido o direito à matrícula, não vinculando tempo de permanência ou de residência numa determinada localidade.

. Os estudantes em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros que, no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante avaliação

diagnóstica.

. No ato da matrícula o responsável legal será informado sobre o funcionamento da unidade de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Estatutos e regulamentos internos.

. Ao estudante não vinculado a qualquer instituição de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

. Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no sistema informatizado de cada unidade de ensino.

a. O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária restante do ano.

60

b. O contido no presente artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para a primeiro ano do Ensino Fundamental.

39.1 Do pré-requisitos de ingresso

É dever dos pais ou responsáveis, efetuar a matrícula dos menores a partir dos seis anos de idade no Ensino Fundamental. Para a matrícula de ingresso no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração, o estudante deverá atender à legislação vigente, no ano da efetivação da matrícula.

Estudantes com deficiência intelectual, física ou sensorial que ingressam na rede escolar, deverão apresentar laudos para direcionamento aos atendimentos especializados e ao planejamento didático (Art. 8º, Inciso 1º, Resolução 07/2010 do CNE).

É requisito indispensável à matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental que o estudante esteja com seis anos completos até a data corte definida na legislação vigente
Da matrícula por transferência

39.2 Da matrícula por transferência

A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se, em ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso. A transferência é concedida por solicitação do responsável ou pelo próprio estudante, se maior de idade.

A escola, ao receber por transferência, estudante com histórico escolar que registre resultado diferente da forma adotada pelo município, considera apenas os resultados obtidos na própria escola, seguindo a legislação vigente.

Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da unidade de ensino de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do estudante na instituição de destino, sem modificações.

61

a - Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

b - Na documentação dos estudantes que frequentam o AEE, além dos documentos da classe comum, deverá ser acrescentada cópia do último relatório do rendimento escolar realizado pelo professor do AEE.

. O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o histórico escolar contendo:

- . Identificação completa da instituição de ensino;
- . Identificação completa do estudante;
- . Informação sobre:

a) todos os anos cursados na instituição ou em outros frequentados anteriormente;

b) aproveitamento dos anos;

c) declaração de aprovação ou reprovação.

- . Síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela unidade de ensino;
- . Assinatura do diretor e do secretário da unidade de ensino;
- . Observações.

40. Do aproveitamento de estudos

Havendo aproveitamento de estudos, a unidade de destino transcreverá no histórico escolar a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

Parágrafo único: O Supervisor Escolar é responsável pela análise do currículo escolar do estudante, recebido por transferência, tendo em vista proceder ao aproveitamento de estudos.

41. Do processo de classificação

62

A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que a unidade de ensino adota para posicionar o estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- a. por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, ano escolar anterior, na própria instituição de ensino;
- b. por transferência, para os estudantes procedentes de outras instituições de ensino, do país ou do exterior, considerando a classificação na instituição de ensino de origem;
- c. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o estudante no ano escolar compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência.

A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações, para resguardar os direitos dos estudantes, das instituições de ensino e dos profissionais:

- a. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da instituição de ensino para efetivar o processo;
- b. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- c. comunicar o estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- d. arquivar atas e avaliações que deverão ser elaboradas de acordo com Instrução Normativa específica da SMEC;
- e. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

É vedada a classificação para ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental.

41. Do processo de reclassificação

63

A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza por meio da avaliação do estudante matriculado e com frequência no ano escolar sob a responsabilidade da unidade de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o estudante à etapa de estudos/carga horária da(s) componentes curriculares(s), compatíveis com a experiência e desempenho escolar, demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

A reclassificação poderá ser realizada como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano escolar, carga horária da(s) componentes curriculares(s) da Educação Básica, quando devidamente demonstrado o desempenho escolar do estudante, exceto no 1ª ano do ensino fundamental;

A equipe pedagógica e docente da unidade de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar a SMEC para que esta proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.
Parágrafo Único - A equipe pedagógica deverá comunicar o estudante e seus pais ou

seus responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientar sobre o início do processo de reclassificação.

Cabe à Comissão, constituída pela equipe pedagógica e docente da unidade de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

42 Da adaptação

A adaptação de estudos de componentes curriculares, quando necessária, é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante, recebido por transferência, possa seguir o novo currículo.

64

A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular Gaúcho e Referencial Municipal Comum Curricular.

A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante.

a - Na conclusão do curso, o estudante deverá ter cursado, pelo menos, uma Língua Estrangeira Moderna (LEM), observando a obrigatoriedade da oferta nos anos finais do ensino fundamental do ensino da Língua Inglesa, conforme dispõe a BNCC.

b - Ao final do processo de adaptação, será elaborada ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final.

A adaptação de estudos é oferecida também na modalidade educação especial, com atendimento individualizado, trabalhos alternativos ou outras atividades, tendo em

vista garantir o prosseguimento do estudo com êxito.

O supervisor é responsável pela análise do currículo do estudante, recebido por transferência, tendo em vista encaminhá-lo para adaptação curricular de estudos, se necessário, bem como um especialista do CAPE será responsável por esta análise na modalidade da Educação Especial.

43. Da revalidação e equivalência dos estudos feitos no exterior

A Unidade de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SMEC e observará:

a. a legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, que a partir de 14 de agosto de 2016, deverá ser por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;

65

b. a legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;

c. os documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, não necessitam de legalização;

d. a existência de acordos e convênios internacionais;

e. os documentos escolares originais, exceto os de LEM Espanhol, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;

f. as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Os estudantes estrangeiros que são matriculados na educação básica no Brasil, deverão regulamentar seus documentos escolares conforme orientações do Conselho Nacional de Educação (CNE), por meio do parecer nº 11/2013 que atualiza a tabela de equivalência de reconhecimento de títulos e estudos no nível da Educação Básica dos países do Mercosul.

A matrícula do estudante proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente. Parágrafo Único – O estudante que não apresentar condições imediatas para classificação será matriculado no ano escolar compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando a instituição de ensino obrigada a elaborar plano próprio.

A matrícula de estudantes oriundos do exterior, com período letivo concluído depois de ultrapassados 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas letivas previstas no Calendário Escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

Caberá ao Conselho Municipal de Educação decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenham similar no Sistema de Ensino do Brasil.

66

44 Da regularização de vida escolar

O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino que detiver a matrícula do estudante, mesmo nos casos de transferência com irregularidade;

O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da unidade de ensino, sob a orientação e supervisão da SMEC, conforme normas do Sistema Municipal de Ensino.

a - Constatada a irregularidade, a direção da instituição de ensino dará ciência imediata a SMEC.

b- A SMEC acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

c - Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da instituição de ensino registrar os resultados do processo na documentação do estudante.

45. Dos Avanços nos Anos Escolares

Ao estudante que apresenta capacidade, esforços e ritmo de aprendizagem

diferenciada, a escola possibilita avanço nos anos escolares mediante avaliação de aprendizagem, propiciando a oportunidade de conclusão em menor tempo do que o previsto na carga horária, conforme legislação vigente.

46. Da Aceleração de Estudos

A escola poderá propiciar aos estudantes com atraso escolar, em função da temporalidade, a possibilidade de aceleração de estudos, tendo em vista atingir o nível de adiantamento correspondente a sua idade. A forma de organização e funcionamento das classes de aceleração de estudos está disciplinada na resolução municipal nº2/2019.

47 Da certificação

A escola fornece ao estudante histórico escolar e certificado de conclusão, de acordo com a legislação vigente, sendo que na modalidade de educação especial, o estudante recebe certificado de terminalidade específica, conforme legislação vigente.

48 Da frequência escolar

No Ensino Fundamental, é obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

67

A frequência para aprovação corresponde a 75% do total de horas do ano letivo.

Ao estudante que não atinge os 75% de frequência, e possui aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta) pontos ou 60% (sessenta por cento) de aprendizagem dos objetos de conhecimento, são oferecidas atividades complementares compensatórias de infrequência, nos termos da legislação vigente.

A frequência do estudante é registrada em documento próprio para esse fim. A apuração da assiduidade é realizada trimestralmente e ao final das atividades escolares anuais.

49 Estudos Compensatórios de Infrequência

As atividades complementares compensatórias de infrequência são presenciais, em turno inverso ao da aula regular, oferecidas sobre a forma de aulas práticas, dentro do período letivo a que se referem as aulas ou atividades, com frequência obrigatória, são registradas em lista de controle específica para essa finalidade, onde se faz menção as datas e ao número de faltas a que correspondem e podem ser ministradas pelo professor da turma ou outro disponível.

É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da unidade de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes incapacitados de presença as aulas e que mantenham condições físicas, intelectuais e emocionais para realizar aprendizagem, sendo considerado o estudante com frequência efetiva às aulas durante este período. O estudante infrequente, amparado em legislação específica, recebe tratamento especial (conforme art. 32, parágrafo 2, da Resolução 7/2010 do CNE/CEB).

São considerados incapacitados conforme a legislação vigente:

- a. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;
- b. gestantes.

50- SOBRE O SISTEMA DE ENSINO

68

50.1 Procedimentos de Avaliação e Expressão de Resultados

50.1.1 Da avaliação da aprendizagem, da recuperação de estudos e da promoção

. A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino-aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelos estudantes.

. A avaliação é contínua, cumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

. A avaliação é realizada em função de um conjunto de habilidades e competências, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Referencial Municipal Comum Curricular (RMCC) e Projeto Político-Pedagógico/proposta pedagógica.

* É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

. Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar são discutidos nas reuniões pedagógicas. As avaliações da aprendizagem ocorrem pela observação e registro, com a utilização de diferentes instrumentos avaliativos, com critérios definidos no planejamento de cada professor, estando em consonância com a organização curricular e o Projeto Político-Pedagógico.

. O sistema de avaliação da rede municipal de ensino de Tramandaí expressa os resultados de forma trimestral conforme o que segue:

a. No primeiro e segundo ano do Ensino Fundamental a expressão dos resultados se dá através de parecer descritivo por área de conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso), considerando as habilidades e competências a serem desenvolvidas conforme Referencial Municipal Comum Curricular.

b. Do terceiro ao quinto ano do Ensino Fundamental a expressão dos resultados se dá

69

por pontos, numa escala anual de zero a cem, com composição trimestral, por área do conhecimento, conforme tabela abaixo e mínimo de 60% da nota anual para aprovação. Poderão ser acrescidos eventuais observações descritivas que se façam necessárias.

50.1.2 Expressão dos resultados do terceiro ao quinto ano do ensino fundamental – Composição trimestral da pontuação.

Trimestre	Currículo Globalizado	Aulas Especializadas		Total
		Arte	Educ. Física	
I Trimestre	20	5	5	30
II Trimestre	20	5	5	30
III Trimestre	28	6	6	40
Pontuação anual: 100 pontos Mínimo para aprovação: 60 pontos				

a. Para obter o resultado final de aproveitamento, após o período letivo somam-se os pontos obtidos pelo aluno nos três trimestres.

b. Considera-se aprovado ao final do ano letivo, o aluno que somar no mínimo 60

(sessenta) pontos do total globalizado de 100 (cem) pontos.

c. Para fins de registro de nota será considerado uma casa decimal após a vírgula. Arredondamentos somente para o número inteiro maior que o observado.

. Do sexto ao nono ano do Ensino Fundamental a expressão do resultado final se dá por pontos, numa escala anual de zero a cem, por componente curricular.

a. A avaliação trimestral por pontos, tem por valor máximo no primeiro trimestre de 30 (trinta) pontos, no segundo trimestre 30 (trinta) pontos e no terceiro trimestre 40 (quarenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos anuais; considera-se aproveitamento com êxito, o percentual de sessenta por cento (60%) dos objetos de conhecimento aprendidos e habilidades e competências desenvolvidas pelo aluno a partir de seu ingresso na escola.

b. Para obter o resultado final de aproveitamento, após o período letivo, somam-se os pontos obtidos pelo aluno nos três trimestres.

70

c. Considera-se aprovado ao final do ano letivo, o aluno que somar no mínimo 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular.

d. Para fins de registro de nota, será considerado uma casa decimal após a vírgula. Arredondamentos somente para o número inteiro maior que o observado.

50.2 Estudantes com Necessidades Especiais

. A avaliação dos estudantes com deficiência deverá ser flexibilizada, de acordo com o plano adaptado elaborado pelos professores, adotando diferentes critérios, instrumentos, procedimentos e temporalidade de forma a atender às especificidades de cada estudante.

. Deverá levar em consideração as observações apontadas pelos diferentes profissionais que trabalham diretamente com o estudante.

. O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar

conteúdos/instrumentos/metodologias de ensino.

50.03 Entrega de Resultados

. A Escola realiza reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos menores de idade, a fim de informá-los sobre os resultados das avaliações e os critérios das mesmas. Reuniões também são organizadas com alunos maiores de idade, onde é discutido o processo de ensino-aprendizagem e entregue os boletins informativos de expressão dos resultados de avaliação.

50.4 Estudos de Recuperação

. O processo de Estudos de Recuperação é direito dos estudantes, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

* Para os estudantes de baixo rendimento escolar, o processo de Estudos de Recuperação deve oportunizar apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando

71

superação do seu rendimento escolar.

. Os Estudos de Recuperação são entendidos como um processo pedagógico permanente e contínuo, que acontece em todas as situações de aprendizagem. Tem por objetivo a superação das dificuldades de aprendizagem do aluno na medida em que as mesmas vão sendo detectadas.

. Os estudos de recuperação são desenvolvidos de forma concomitante e paralela ao período letivo e acontecem, prioritariamente, durante as atividades regulares com a utilização de situações e instrumentos diversificados.

. A escola poderá oferecer Estudos de Recuperação para alunos do Ensino Fundamental, também em turno inverso ao das aulas regulares considerando as necessidades de cada um, acompanhando individualmente o seu trabalho e oportunizando, também, novas experiências e metodologias diversificadas.

. As unidades de ensino, em seus PPPs, disciplinam as estratégias de chamamento e

acompanhamento de alunos em estudos de recuperação.

50.5 Contestação de Resultados de Avaliação

. As unidades de ensino fixam um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da entrega dos resultados de avaliação, para que os alunos e seus familiares, possam fazer contestação dos critérios de avaliação adotados pela escola, possibilitando a formalização de pedido de revisão de avaliação ou de questionamento sobre a forma de avaliação.

. As unidades de ensino, a partir do pedido formal de revisão dos critérios avaliativos, estudam os casos, criam estratégias para sanar os problemas detectados e determinam prazos para a resposta aos alunos e seus responsáveis, ouvindo o serviço de supervisão escolar, de orientação educacional, conselho escolar e, posteriormente, a secretaria municipal de educação e cultura (Conforme artigo 32, parágrafo 1, alínea D da Resolução 7/2010 do CNE/CEB).

. A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

72

50.6 Da Promoção ou Certificação de Conclusão

. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 (nove) anos de duração, a promoção será no final de cada ano, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

. Na promoção ou certificação de conclusão, para os estudantes do terceiro ao nono ano do Ensino Fundamental, a nota final mínima exigida é de 60 (sessenta) pontos, observando a frequência mínima exigida por lei.

* Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que, mesmo não atingindo os sessenta pontos, demonstrarem apropriação dos objetos de conhecimento, essenciais e que evidenciarem condições de dar continuidade de estudos nos anos seguintes.

60. Do calendário Escolar

. O Calendário Escolar, elaborado pela mantenedora, tomando por base as contribuições

das unidades de ensino, é o documento que elabora e organiza a programação anual das atividades escolares, quanto aos aspectos legais e pedagógicos, sendo aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

. O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

61. Dos registros e arquivos escolares

. A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- a. identificação de cada estudante;
- b. regularidade de seus estudos;
- c. autenticidade de sua vida escolar.

73

62. Escrituração Escolar

. A Escola dispõe de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

. São documentos de registro escolar:

- a. Requerimento de Matrícula;
- b. Ficha Individual;
- c. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- d. Histórico Escolar;
- e. Diploma;
- f. Relatório Final;
- g. Livro Registro de Classe.
- h. Livro Ata

63 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe tem como objetivo acompanhar e avaliar o desenvolvimento e o desempenho do estudante, da turma como um todo e do professor, durante o processo de ensino e aprendizagem, possibilitando a todos os envolvidos, refletir, diagnosticar, tomar decisões e propor melhorias qualificando o ato educativo.

63.1 O Conselho de Classe é composto por:

a. Pré-Conselho:

Acontecerá na metade de cada trimestre, com a participação dos estudantes, pais ou responsáveis, professores, Coordenação e Direção, seguindo a metodologia:

. Em reunião com os professores, elabora-se uma ficha para auto-avaliação, contemplando o agir do professor e do estudante, com questões objetivas.

. A Supervisão e Orientação apresentam a ficha para os estudantes e professores, explicando o funcionamento da mesma.

74

. No dia do pré-conselho, os professores permanecem em uma sala previamente organizada. Os estudantes, munidos da ficha com os seus pais ou responsáveis, se dirigem até a sala para uma conversa individual com cada professor, onde será realizada a avaliação descritiva, preenchendo os itens da ficha, e os pais ficam informados a respeito da realidade do estudante e da recuperação paralela, quando necessário.

. Ao final, o estudante com seu responsável serão atendidos pela supervisão e orientação para uma conclusão e devidos encaminhamentos.

b. Conselho de Classe

É realizado no final de cada trimestre.

. A Orientação Educacional, em reunião com cada turma, faz a análise, gerando um diagnóstico da turma.

. Em reunião com os professores, apresenta-se o diagnóstico da turma, complementando

com a visão dos professores. Realiza-se, também a análise individual de cada aluno, salientando: comprometimento do estudante, assiduidade, responsabilidade, resultados da aprendizagem expressos em pontos e devidos encaminhamentos visando a melhoria.

. As expressões de resultados de avaliação são entregues pelos professores para a supervisão no ato do conselho de classe.

. Todas as reuniões devem ser lavradas em Ata.

. O(A) Professor(a) Conselheiro(a) partindo do diagnóstico, das sugestões apresentadas, realiza uma reflexão com a turma e elabora um plano de ação com a mesma, que será executado no decorrer do trimestre e avaliado no próximo conselho.

. Realiza-se uma reunião com os pais a fim de informá-los a respeito do processo de ensino e aprendizagem, com entrega de boletins.

63.2 Propósitos Específicos de cada Conselho de Classe

1º TRIMESTRE - Identificar as dificuldades e potencialidades do estudante e da turma – Função diagnóstica. Destina-se principalmente ao levantamento das condições da turma, fazendo um diagnóstico e com base neste, um planejamento das atividades como um todo, buscando atingir os objetivos propostos para o trimestre.

2º TRIMESTRE - Analisar o desenvolvimento global do estudante. Tendo em vista as possibilidades evidenciadas no conselho de classe anterior. Tem por função a análise do crescimento dos estudantes durante o trimestre, os problemas e as dificuldades apresentadas e formas de proceder para melhorar o desempenho da classe.

3º TRIMESTRE- Observar os dados referentes ao desenvolvimento do estudante, pareceres ou pontos, o que já alcançou e o que necessita alcançar para a sua promoção. Visa verificar se os objetivos anuais foram alcançados.

A avaliação final é decisiva para aprovação. É conclusiva, uma síntese do período letivo. Trata-se de verificar quais as condições cognitivas do estudante no sentido de sua promoção.

64. Da execução, acompanhamento e controle.

O presente projeto foi elaborado a partir de reuniões com discussões coletivas da equipe gestora, professores e pais quanto as necessidades e as mudanças necessárias a fim de alcançarmos nossas metas e objetivos visando a melhoria, um melhor desempenho da escola e, a razão de ser de nossa atuação, o estudante.

É pensado para o triênio de 2020 a 2022, no entanto, a cada ano e, sempre que necessário se faz a revisão podendo haver acréscimos ou modificações, desde que atenda as necessidades em questão.

65. Anexos

Estarão em anexo a este documento:

. Calendário anual; Planejamento Estratégico; Projetos