



ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL INDIANÓPOLIS

RUA OTÁVIO RODOLFO DOS SANTOS, 865 - BAIRRO INDIANÓPOLIS

FONE: (51) 3661.8746 TRAMANDAÍ - RS

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL INDIANÓPOLIS.

Rua: Otávio Rodolfo dos Santos, 865.

Bairro: Indianópolis.

Tramandaí.

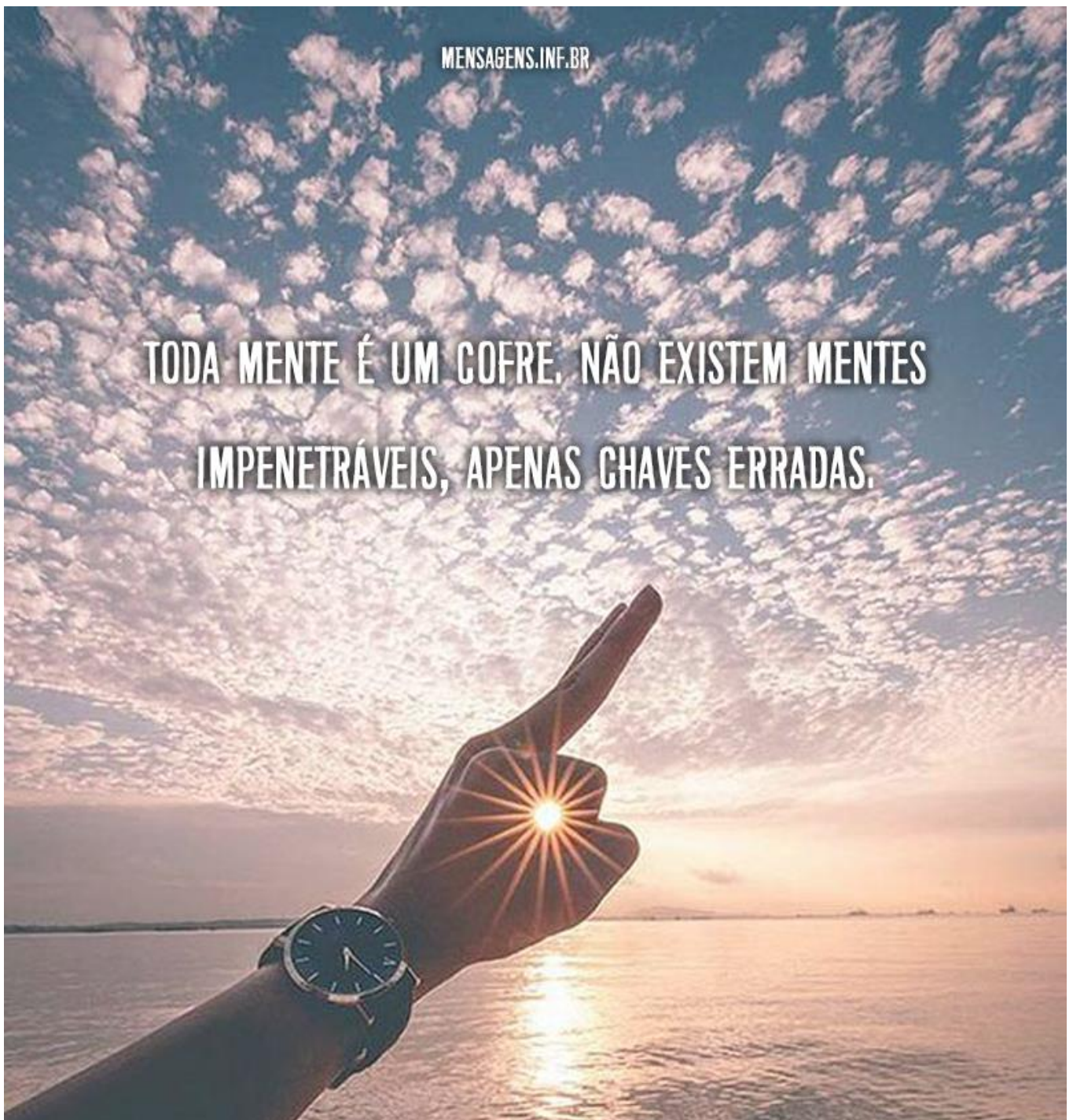
RS

Brasil.

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

PERÍODO 2020 / 2021

MENSAGEM:



MENSAGENS.INF.BR

**TODA MENTE É UM COFRE. NÃO EXISTEM MENTES
IMPENETRÁVEIS, APENAS CHAVES ERRADAS.**

EQUIPE GESTORA E MEMBROS DE SISTEMATIZAÇÃO DO PPP:

- Everton Ferreira de camargo _ DIRETOR
- Gisele Cardoso do Amaral - VICE-DIRETORA.
- SelmarLuis Nunes – ORIENTADOR ESCOLAR
- Edilene Zazyki – SUPERVISORA ESCOLAR
- Kátia Antunes - PROFESSORA
- LeciCapaverde - PROFESSORA
- Kelly Luciana de Souza - FUNCIONÁRIA
- Renato Schefer - FUNCIONÁRIO
- Rosane Storck – MÃE DE ALUNO
- Giani Maria Gonçalves – MÃE DE ALUNO
- Nathalia Amaral Vidal – ALUNA DA TURMA 72
- Henry Correa Pacheco – ALUNA DA TURMA 62

SUMÁRIO:

1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:	7
1 – 1 - Mantenedora: Prefeitura Municipal de Tramandaí.....	7
2 - MARCO REFERENCIAL:	8
3 - .DIAGNÓSTICO:.....	9
3 .1.CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ:	9
3 – 1 – 2 - Das finalidades, e objetivos:	10
3 – 2 - HISTÓRICO DA ESCOLA:.....	11
3. 3 – Situação Física da Escola:.....	12
3 - 4 - CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA E DA COMUNIDADE ESCOLAR:	13
3 – 5 – 1 - RECURSOS HUMANOS:	16
3 – 5 - 2 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS:	16
3 – 6 - RECURSOS FINANCEIROS:	17
4 – GESTÃO DA ESCOLA:.....	17
4 – 1 - Da gestão escolar:	17
4 – 1 – 1 - Da direção e vice direção:.....	17
4 – 1 – 3 - A Vice-Direção tem por atribuição: (Lei Municipal - Nº 1.694, de 18/10/2001)	19
4 – 1 – 4 – 1 - Do secretário escolar.....	19
4 – 1 – 4 – 1 – 2 – Do Intérprete Escolar:	20
4 – 1 – 4 - 2 – 3 – São atribuições dos auxiliares de classe de apoio a inclusão – ACAI (Resolução CME nº 001/2011):	22
4 – 1 – 4 – 2 – Do Serviço de limpeza:	23
4 – 1 – 4 – 3 – Do serviço de vigilância:.....	24
4 – 1 – 4 – 4 – Do serviço de merenda escolar:	24
4 – 1 – 5 - Da equipe pedagógica.....	26
4 – 1 - 6 - O Serviço de Supervisão Escolar tem por objetivo:.....	27
4 – 1 – 6 – 1 - São atribuições do Supervisor Escolar- (Lei Municipal Nº 1.896, de 06/12/2002).....	28
4 – 1 – 7 - O serviço de Orientação Educacional tem por objetivo:	29
4 – 1 – 7 – 1 - São atribuições do Orientador Educacional- (Lei Municipal Nº 1.896, de 06/12/2002).....	29
4 – 1 - 8 - Da organização pedagógica:.....	30
4 – 1 – 8 – 2 - Dos Deveres:.....	32
4 – 1 – 8 – 2 - Compete à equipe pedagógica também:	34

4 – 1 – 9 - Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:	35
4 – 1 – 9 – 1 - Das Proibições:	35
4 – 1 - 10 - Do assessoramento pedagógico:.....	36
4 – 1 – 11 - Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar:	37
4 – 1 – 11 - 1 - Conselho Escolar:	38
4 – 1 – 11 – 2 - Círculo de Pais e Mestres (CPM):	39
4 – 1 – 12 - Regras de Convivência Escolar: corpo discente:.....	39
4 – 1 – 12 – 1 - São Direitos dos alunos:	39
4 – 1 – 12 – 2 - São deveres dos alunos:	42
4 – 1 – 12 – 3 – É proibido ao aluno:	44
4 – 1 – 12 – 4 - Cabe aos pais ou responsáveis:	46
4 - 1 - 12 – 5 -Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:	47
4 – 1 – 12 – 6 - Aos pais ou responsáveis é vetado:.....	49
4 – 1 - 12 – 6 - O uso do uniforme é obrigatório, mediante legislação municipal.....	50
4 – 1 – 12 – 5 - Penalidades:	51
5 – ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA E DO ENSINO:	53
5 – 1 – ESTRUTURA:	53
5 – 2 -Modalidades:.....	54
5 – 5 - Da organização curricular:.....	56
5 – 5 – 1 - Da matrícula:	56
5 – 5 – 2 Do pré-requisitos de ingresso:.....	58
5 – 5 – 3 -Da matrícula por transferência:	58
5 – 5 – 4 - Do aproveitamento de estudos:.....	59
5 – 5 – 5 - Do processo de classificação:	60
5 – 5 – 6 - Do processo de reclassificação:	62
5 – 5 – 7 - Da adaptação:.....	62
5 – 5 – 8 - Da revalidação e equivalência dos estudos feitos no exterior:	64
5 – 5 – 9 - Da regularização de vida escolar:	66
5 – 5 – 10 - Dos Avanços nos Anos Escolares:	66
5 – 5 – 11 - Da Aceleração de Estudos:	66
5 – 5 – 12 - Da certificação:	67
5 – 5 – 13 - Da frequência escolar:	67
5 – 5 – 14 - Da avaliação da aprendizagem, da recuperação de estudos e da promoção:.....	68
5 – 5 – 14 – 1 - A avaliação.....	68
5 – 5 – 15 - ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO:	73
5 – 5 – 14 – 3 – Da promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência:	74

5 – 15 -DIÁRIO DE CLASSE: REGISTRO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: (Obs. Não é informatizado ainda).....	75
5 – 16 - Do calendário Escolar:	76
5 – 17 - Dos registros e arquivos escolares:	76
5 – 17 – 3 - Da eliminação de documentos escolares:	77
5 – 18 - Pré Conselho de Classe e Conselho de Classe:	78
5 – 18 – 1 – Reuniões e planejamentos:.....	79
5 – 18 – 2 –Os temas transversais:	80
5 – 18 – 3 - ATIVIDADES ESPECIALIZADAS:	80
5 – 18 – 4 - Alunos Participantes De Atividades Esportivas Oficiais E/Ou Impedidos Da Prática De Exercícios Físicos (Resolução CME nº04q2013).....	80
5 – 18 – 5 - Componentes Curriculares De Caráter Alternativo (Parecer 463/99)	81
5 – 18 – 6 - Ensino Religioso:	81
5 – 18 – 7 - Estudo das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africanas e dos Povos Indígenas – Resolução CME 02/2010.....	81
5 – 18 – 8 - Estudo das Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos: .	81
5 – 18 – 9 - Ensino De Música Nas Escolas Públicas (Lei Nº11769/2008).....	82
5 – 18 – 10 - Da educação Para o campo (Resolução CEB 01/2002)	82
5 – 18 – 11 - Da Educação Ambiental – (Resolução CNE/CP nº2/2012)	82
5 – 18 – 12 Dia Letivo E Efetivo Trabalho Escolar (Parecer CME Nº06/2011)	82
5 – 19 - CURRÍCULO:	83
5 – 19 – 1 - ORDENAMENTO DO SISTEMA ESCOLAR:.....	83
5 – 19 – 1 -1 – Estatuto municipal:	83
5 – 19 – 1 – 2 - Regimento escolar:	83
5 – 19 -1 – 3 - PROGRAMA Dinheiro Direto na Escola (PDDE):	84
5 – 19 – 1 – 4 – Projeto POLÍTICO PEDAGÓGICO:.....	84
5 – 19 – 1 – 5 - No início de cada ano letivo, faz-se um planejamento diagnóstico, ou seja:	85
5 – 20 – PRESSUPOSTOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM:	85
5 – 20 – 1 - EDUCAÇÃO:	85
5 – 20 – 2 - ENSINO/APRENDIZAGEM E METODOLOGIA:	88
5 – 20 – 2 – 1 - Desenvolver as competências específicas	90
6 - Das disposições finais.....	92

1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

1 – 1 - MANTENEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ.

1 – 2 – NOME DA ESCOLA: Escola Municipal de Ensino Fundamental Indianópolis.

1 – 3 – CNPJ DA ESCOLA: 01894414/000174

1 – 4 – ENDEREÇO COMPLETO: Rua: Otávio Rodolfo dos Santos, 865.

Bairro: Indianópolis.

1 – 5 – TELEFONE: (51) 99431 5316

1 – 6 – TURNO DE FUNCIONAMENTO: manhã e tarde.

1 – 7 – NÍVEIS DE ENSINO: Fundamental completo.

1 – 8 – DIRETOR: Everton Ferreira de Camargo.

1 – 9 – VICE DIRETORA: Gisele Cardoso do Amaral.

1 – 10 – SUPERVISORA ESCOLAR: Edilene Zazyki

1 – 11 – ORIENTADOR EDUCACIONAL: SelmarLuis Nunes.

1 – 12 – SECRETÁRIA: Suriane Quintanilha

1 – 13 – NÚMERO DE PROFESSORES:

1 – 14 – NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:

1 – 15 – NÚMERO DE TURMAS ANOS INICIAIS: 11

1 – 16 – NÚMERO DE TURMAS ANOS FINAIS: 07

1 – 17 – TOTAL DE TURMAS: 18

1 – 18 – TOTAL DE ALUNOS: 344 alunos.

2 - MARCO REFERENCIAL:

A sociedade passa por uma mudança brusca de valores. O ritmo recorrente no crescimento social, cultural e tecnológico requer uma resposta imediata e gera um desafio aos padrões iniciais, exigindo-nos novos investimentos para ajustes pedagógicos, precisamos compreender e definir um novo papel e alcance para a educação nesta sociedade, em intensa transformação. O ensino sistemático recém reexaminado e redirecionado visando um melhor atendimento às necessidades básicas, a inclusão e o exercício consciente da cidadania.

A Escola Municipal de Ensino fundamental Indiánópolis está direcionando esforços em melhorar o desempenho dos alunos (resultados), em oportunizar melhorias e estudos das práticas pedagógicas, na socialização, em buscar recursos necessários para o seu aprimoramento e a sua qualificação. Também está preocupada em oferecer um melhor atendimento aos alunos, valorizando o conhecimento, o trabalho em equipe, a afetividade, o social, as diferenças, as individualidades, o respeito ao desenvolvimento já existente, com igualdade de tratamento, aprimorando-o, mostrando caminhos para melhores chances no mercado de trabalho.

A escola, não deve ficar alheia a valores como ética, comprometimento, seriedade, transparência e respeito em todas as suas ações, primando pela coerência e qualidade do ensino, ressaltando sempre a importância de um trabalho coletivo e de parceria, onde é necessário que todos engajem-se com o trabalho escolar e os resultados esperados, garantindo ao aluno o acesso e a permanência na escola, capaz de construir sua história e ser agente de transformação do seu meio.

3 - .DIAGNÓSTICO:

3 .1.CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ:

Capital das praias do Litoral Norte do Rio Grande do Sul. Tramandaí está localizada a 144 km da capital gaúcha. Possui como atividades econômicas principais: a pesca, o turismo, o comércio diversificado e a indústria da construção civil. Com uma população fixa de 35.000 habitantes, em área de 144km². Nos meses de dezembro, janeiro e fevereiro, Tramandaí, nos dias de semana, atinge uma população de 200.000 habitantes e nos finais de semana recebe um público de aproximadamente 300.000 pessoas. Faz divisa ao sul, com o município de Cidreira, ao norte, com o município de Imbé, a leste, com o Oceano Atlântico e a oeste, com o município de Osório.

A rede municipal de ensino de Tramandaí conta, atualmente, com 11 escolas de Ensino Fundamental:

- * E M E F CÂNDIDO OSÓRIO DA ROSA - Ensino Fundamental completo.
- * E M E F MARECHAL CASTELO BRANCO - Ensino Fundamental completo
- * E M E F GENERAL LUIZ DÊNITICE - Ensino Fundamental completo e E.J. A.
- * E M E F THOMAZ LUIZ OSÓRIO - Ensino Fundamental completo.
- * E M E F INDIANÓPOLIS - Ensino Fundamental completo.
- * E M E F IRINEU SCOPEL RAPACH - Ensino Fundamental completo.
- * EMEF SÃO FRANCISCO DE ASSIS - Ensino Fundamental completo.
- * E M E F JORGE ENÉAS SPERB - Ensino Fundamental incompleto.
- * E M E F DOM PEDRO I - Ensino Fundamental incompleto.
- * EMEF NOSSA SENHORA DAS DORES - Ensino Fundamental completo.
- * EMEF LUIZ MANOEL DA SILVEIRA - Ensino Fundamental completo

3 – 1 – 2 - DAS FINALIDADES, E OBJETIVOS:

3 – 1 – 2 – 1 - As unidades educacionais têm a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Municipal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

3 – 1 – 2 – 2 - As unidades educacionais garantem o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública municipal, de uma Educação Básica com qualidade em suas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

3 – 1 – 2 – 3 - As unidades educacionais objetivam implementar e acompanhar o desenvolvimento de seus Projetos Político-Pedagógicos/Propostas Pedagógicas; elaborados coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Educação.

3 – 1 – 2 – 4 - Ao ofertar Ensino Fundamental de nove anos, em classes regulares de ensino, as unidades educacionais objetivam:

* contribuir com o desenvolvimento de atitudes de responsabilidade, de solidariedade, de postura crítica, de autonomia, de exercício da cidadania, de respeito a vida, a liberdade e a dignidade humana; enfatizando a criatividade, a sensibilidade e o uso da linguagem, 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 ecológicas, social e política, enquanto coparticipante do processo de melhoria da qualidade de vida e apropriar-se das inovações científico/tecnológicas, necessárias para sua incorporação na vida contemporânea e no mundo do trabalho (Art. 32 LDB)

* garantir acesso, permanência e aprendizagem aqueles que não tiveram na idade própria ou por necessidades educacionais especiais, que não foram inclusos anteriormente, por falta de políticas públicas que os contemplassem legalmente, assegurando oportunidades educacionais especiais apropriadas as características do educando, seus interesses, condições de vida e trabalho (Art. 208, Parágrafo III da C. F.) resolução 07/2010 CNE Art.

* 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).

3 – 2 - HISTÓRICO DA ESCOLA:

A Escola Municipal de Ensino Fundamental Indianópolis situa-se no Bairro do mesmo nome, na Rua Otávio Rodolfo dos Santos, nº 865.

Foi fundada em 08/03/95 pelo Decreto de Criação 1842/95 em 08/08/96 e Decreto de Alteração 2158/99 e inaugurada em 25/05/96.

A escola funciona em dois turnos:

* Manhã: das 8h às 12h.

* Tarde: das 13h às 17h.

O Ensino Fundamental compreende: anos iniciais (1º ao 5º ano) e anos finais (6º ao 9º ano).

Atualmente a escola é dirigida pelo Professor: Everton Ferreira de Camargo, tendo como vice-diretora a Professora Gisele Cardoso do Amaral. Na Orientação e Supervisão Escolar atuam Selmar Luis Nunes e Edilene Zazyki. Conta com um quadro de recursos humanos de 48 professores e funcionários.

3. 3 – SITUAÇÃO FÍSICA DA ESCOLA:

* A escola conta com 4 salas de aula no piso superior e 5 no piso inferior, com capacidade para no máximo 25 alunos, necessitando reparos.

* Sala dos professores adequada, com um banheiro, em anexo.

* Uma sala de Orientação e Supervisão Escolar, separada da sala dos professores por uma divisória, sem condições de tratar assuntos privados, inerentes aos setores.

* Uma sala adaptada no corredor superior, que serve como depósito.

* Uma sala de apoio que funciona como extensão da sala de leitura, adaptada para alunos cadeirantes, pequena e clara, sem ventilador (quente), com alguns materiais didáticos (ainda precários para as necessidades) e profissionais adequados.

* Uma sala de leitura, que apesar de reformada, continua pequena, e um acervo, que embora melhorado, ainda é precário.

* Um banheiro minúsculo, adaptado para guardar material, sem ventilação.

* Um banheiro feminino e um masculino, coletivo, sem ventilação (janelas) necessitando de ampliação.

* Um banheiro feminino e um masculino, com acessibilidade, adequado para portadores de deficiência física.

* Uma cozinha, uma despensa e um refeitório.

* Uma secretaria e uma sala de Direção, novas, com condições de uso.

* Um laboratório de informática, com computadores, netbooks, tablets, com profissional qualificado, com um banheiro, em anexo.

* Uma sala destinada a funcionários, necessitando melhorias: forro, piso, pintura, mobiliários, instalação elétrica adequada.

* Um depósito de material de limpeza, embaixo da escada, totalmente inapto (pequeno, escuro, úmido, sem ventilação.,

* Uma quadra poliesportiva, sem cobertura, necessitando melhorias.

* Um ginásio de esportes.

* Um pátio interno suficiente para comportar a demanda de alunos, mas inadequado pelas condições de umidade e, nos dias de chuva fica totalmente alagado, custando para drenar suas águas, necessitando aterramento.

* A rede hidráulica e elétrica é precária, necessitando de profissional capacitado e não de reparos provisórios e inaptos.

3 - 4 - CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA E DA COMUNIDADE ESCOLAR:

Foram distribuídas fichas de entrevistas aos pais e/ou responsáveis. Estas fichas tiveram a função de recolher dados para organizar informações referentes à caracterização de nossa Comunidade Escolar.

A clientela da Escola Municipal de Ensino Fundamental é composta de aproximadamente 345 alunos, de 6 a 18 anos. Segundo as informações recebidas, a grande maioria dos pais acompanha os estudos dos filhos, olham o caderno quando chegam do serviço. Orientam os mesmos para estudarem de 20min até aproximadamente 1h, com maior intensidade nos dias de avaliação.

Os pais estão satisfeitos com a escola, pois a mesma está respondendo às suas expectativas: bons professores, ótima administração, metas alcançadas gradativamente, escola preocupada com os alunos, filhos ajudam pais a estudarem, filhos gostam de ir na escola, bons resultados de aprendizagem, ambiente saudável, ajudam espiar o filho, filho está lendo melhor, filho tem tranquilidade para fazer temas, sempre em contato com os pais, bom trabalho pedagógico, estimula a parte social, ajudam no que for preciso, escola higiênica, oferece apoio pedagógico, pais sentem-se agradecidos e acolhidos,...

Dentre as profissões dos pais dos alunos temos: instrutor de autoescola, motorista, porteiro, serviços gerais, construção civil, comerciante, marinho, metalúrgico, eletricitista, caminhoneiro, ciclista, encanador, vidraceiro, marmorista, arquiteto, instalador de alarmes, montador, mecânico, policial militar, laminador de barcos, marceneiro...

Dentre as profissões das mães dos alunos, em sua maioria, são do lar. Também: técnica em informática, secretária, cozinheira, professora, recepcionista, industriaria, chapista, atendentes de escola, caixa operadora, enfermeira, esteticista (cabeleireira,

manicure e pedicure), comerciante, artesã, balconista, educadora infantil, segurança do trabalho...

Quando os pais saem para o trabalho os filhos menores ficam com os avós, em creche, irmãos maiores, com babás e alguns ficam sozinhos.

Poucos pais têm Curso de Graduação ou Pós, parte tem Ensino Médio e Ensino Fundamental completo. A maioria possui Ensino Fundamental incompleto.

A renda aproximada das famílias é salário mínimo, chegando alguns até R\$ 2.000,00 (dois mil reais), bem poucos, de 3.000,00 (três mil reais) à 8.000,00 (oito mil reais). São mantidas com esta renda famílias de quatro pessoas (pai ou padrasto, mãe, dois filhos), algumas com pouco menos (2,3), algumas com mais (6,7,8), incluindo alguns agregados como tios e avós. Algumas famílias são mantidas somente pela mãe. Sendo que, apesar do baixo salário, grande maioria possui casa própria, o restante aluga ou mora com parentes. Poucas famílias contam com a renda dos filhos maiores inseridos no mercado de trabalho.

Os alunos são moradores do próprio bairro, poucos moram no Bairro Humaitá, Emboaba, Cruzeiro, Jardim Atlântico, São Francisco, entre outros.

As famílias gostariam que fosse melhorado no bairro: esgoto, calçamento, sistema pluvial, alagamento das ruas, iluminação, melhorias no posto de saúde, mais mercadorias no bairro, união dos moradores, limpeza (lixo nos terrenos baldios), segurança, placas de sinalização, ciclovia, faixa de segurança (posto de saúde, escola, creche), praças, estacionamento, paradas de ônibus...

Como sugestões de melhorias para a escola citaram:

- Controlar a saída dos alunos (quem vem buscar).
- Mais festinhas, entretenimento.
- Atividades em horários vagos.
- Alunos maiores de 15 anos estudar à noite.
- Aulas de dança (balé).
- Regras mais severas.
- Laboratório para pesquisas.
- Mais tema de casa, atividade extra para feriados e férias.

- Mais esportes.
- Aquisição de mesa de pingpong para o recreio dos alunos.
- Atualização do acervo da sala de leitura.
- Revitalização das pinturas do pátio interno.
- Funcionamento efetivo do laboratório de informática.
- Calçada ao redor da Escola.

Em relação ao esperado pela escola e ao futuro dos filhos colocaram: um futuro melhor que o meu, homens de bem e de caráter, alcançar sonhos e objetivos, conclusão de estudos, curse uma faculdade, tenha uma boa profissão, seja guerreiro, vitorioso, bem sucedido em todos os sentidos, que seja um dos melhores na profissão que escolher.

O Bairro conta com três instituições de ensino: Escola Municipal de Ensino Fundamental Thomaz Luiz Osório, Escola Municipal de Ensino Fundamental Indianópolis e Escola de Educação Infantil Peixinho Dourado.

Contamos com a Associação dos Moradores do Bairro Indianópolis, o Lar dos Idosos, o CTG Gaúcho Litorâneo, o Jeep Club, o salão paroquial da Igreja Católica, pracinhas, , campos de futebol, lagoas (banho e pesca), as igrejas: Católica, Luterana, Assembleia de Deus, casas de umbanda e candomblé, entre outras. Há uma linha de ônibus local, com circulação regular, atendendo também portadores de deficiência. Também temos um Posto de Saúde, com atendimento domiciliar para idosos, dentista, atendimento de enfermagem (curativos, vacinas, exames, pré-natal para gestantes, distribuição de medicamentos e contraceptivos...).

Conta com alguns telefones públicos, distribuídos em locais acessíveis. O comércio é diversificado, contando com supermercados, agropecuária, madeireiras, ferragem, açougue, bazar, academia, locadora, farmácia, imobiliária, empresa de segurança, etc., atendendo as principais necessidades da população.

3 – 5 – 1 - RECURSOS HUMANOS:

Atualmente a escola é dirigida pelo Professor Everton Ferreira de Camargo, tendo como vice-diretora a Professora Gisele Cardoso do Amaral. Na Orientação e Supervisão Escolar atuam SelmarLuis Nunes e Edilene Zazyki. Conta com um quadro de recursos humanos de 48 professores e funcionários, dois auxiliares de classe, um bolsista e uma intérprete.

Todos os professores e funcionários da escola são efetivados por concurso público, e há dois permutados com outros municípios. As atribuições dos profissionais são de acordo com a área de concurso que prestaram. Também é necessário ressaltar que a maioria dos professores são graduados em sua área de atuação.

A escola proporciona aos professores e alunos, na medida do possível, o material básico necessário. O material didático é elaborado pelos professores de acordo com as necessidades. Alguns com recursos da escola e outros com recursos próprios.

A escola proporciona reuniões pedagógicas e administrativas semanalmente (PC) e, os professores têm, também semanalmente, um turno de 4h para planejamento na escola, junto com a Equipe Diretiva. Os professores participam de "fóruns", palestras e cursos oferecidos pela mantenedora dentre outros.

Os direitos e deveres de cada professor e funcionário estão assegurados no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, sob a responsabilidade do Diretor da escola e da mantenedora, sucessivamente., dispondo de responsabilidades inerentes às suas funções e atribuições.

3 – 5 - 2 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS:

Ver efetividade.

3 – 6 - RECURSOS FINANCEIROS:

A escola conta com a verba anual do FNDE (Fundo Nacional do Desenvolvimento), que vem do Ministério da Educação, recursos adquiridos pela escola e Círculo de Pais e Mestres (xerox, ações entre amigos, festividades ...).

4 – GESTÃO DA ESCOLA:

4 – 1 - DA GESTÃO ESCOLAR:

4 – 1 – 1 - DA DIREÇÃO E VICE DIREÇÃO:

A direção escolar é composta pelo diretor e vice-diretor, indicados e nomeados pelo executivo municipal conforme prerrogativa da legislação vigente (Constituição Federal).

A direção é uma estrutura organizacional que gerencia, coordena e avalia as atividades administrativas e pedagógicas da Unidade Educacional.

4 – 1 – 2 - São atribuições do diretor: (Lei Municipal Nº 1.694, de 18/10/2001)

- * 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 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

4 – 1 – 3 - A VICE-DIREÇÃO TEM POR ATRIBUIÇÃO: (LEI MUNICIPAL - Nº 1.694, DE 18/10/2001)

- * 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.

4 – 1 – 4 – 1 - DO SECRETÁRIO ESCOLAR

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;
- * 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.

4 – 1 – 4 – 1 – 2 – DO INTÉRPRETE ESCOLAR:

Uma dessas leis é a LEI Nº 12.319 DE 01.09.2010 que regulamenta a profissão de Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

O intérprete de Libras é o profissional que domina a língua de sinais e a língua falada do país e que é qualificado para desempenhar a função. Ele deve ter domínio dos processos, dos modelos, das estratégias e técnicas de tradução e interpretação, além de possuir formação específica na área de sua atuação (por exemplo, a área da educação).

No Brasil, o intérprete deve dominar a Língua Brasileira de Sinais e Língua

Portuguesa.

A função de intérprete exige que sejam seguidos alguns preceitos éticos:

- Imparcialidade (interpretação neutra, sem dar opiniões pessoais);
- Distância profissional (não haver interferência da vida pessoal)
- Confiabilidade (sigilo profissional);
- Discrição (estabelecer limites no seu envolvimento durante a atuação);
- Fidelidade (interpretação deve ser fiel, sem alterar a informação mesmo que seja com a intenção de ajudar).

Importância desse profissional para o processo de ensino-aprendizagem de uma criança surda nas salas de inclusão

O intérprete de Libras tem a função de ser o canal comunicativo entre o aluno surdo, o professor, colegas e equipe escolar. Seu papel em sala de aula é servir como tradutor entre pessoas que compartilham línguas e culturas diferentes. Essa atividade exige estratégias mentais na arte de transferir o conteúdo das explicações, questionamentos e dúvidas, viabilizando a participação do aluno em todos os contextos da aula e fora dela, nos espaços escolares.

Quanto a sua postura, o intérprete deve se conscientizar de que ele não é o professor, e em situações pedagógicas não poderá resolver, limitando-se as funções comunicativas de sua área.

Seu contato com os alunos surdos não poderá ser maior que o do professor de sala.

4 – 1 – 4 - 2 – 3 – SÃO ATRIBUIÇÕES DOS AUXILIARES DE CLASSE DE APOIO A INCLUSÃO – ACAI (RESOLUÇÃO CME Nº 001/2011):

- 1 – O planejamento da ação pedagógica em conjunto com o professor regente e professor das áreas de conhecimento;
- 2 – Auxílio dos procedimentos e no uso de equipamentos e materiais específicos, cuidados com alimentação, higiene, locomoção, segurança física e adaptação ao espaço escolar;
- 3 – Receber e entregar os alunos nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- 4 – Participar de reuniões periódicas e extraordinária e conselhos de classe;
- 5 – Participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, Secretaria Municipal de Educação e outras entidades, visando o aprimoramento do seu trabalho;
- 6 – Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com os alunos;
- 7 – Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades dos alunos nos horários de alimentação;
- 8 – Manter-se junto aos alunos durante o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação com a professora da sala;
- 9 – 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;
- 10 – Acompanhar os alunos nas suas necessidades básicas e no período de repouso (Educação Infantil), mantendo-se alerta a todos os acontecimentos da sala;

11 – Informar à professora regente e professor das áreas de conhecimento fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com os alunos;

12 – 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;

13 – 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;

14 – Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;

15 – Identificar, produzir e organizar estratégias e recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as necessidades específicas dos estudantes;

16 – Realizar a interlocução das atividades compensatórias aos alunos de inclusão, em situações de saúde por recomendação e/ou laudo médico com direito par o afastamento para atendimento educacional domiciliar e/ou hospitalar;

17 – Estabelecer articulação e diálogo permanente com as famílias dos estudantes.

4 – 1 – 4 – 2 – DO SERVIÇO DE LIMPEZA:

Esse profissional é responsável por manter o ambiente limpo e agradável para todos. Deve deixar o local higienizado, livre poeira, odor e tudo que possa vir a prejudicar a saúde das pessoas que estão no espaço.

Outras funções podem ser agregadas a esse profissional, como:

- abastecer os ambientes com materiais (papel, copo etc.);
- remover o lixo;
- higienizar o bebedouro ou a máquina de café;
- lavar louças, panos, esponjas;

- limpar as persianas;
- repor o material de higiene;
- auxiliar os outros setores da organização quando for solicitado, em prol da higiene e limpeza do ambiente quando ocorrer qualquer incidente, como queda ou vazamentos de produtos.

4 – 1 – 4 – 3 – DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA:

FUNÇÕES DO VIGILANTE

- O vigilante é a pessoa que vai assegurar a proteção e segurança da escola, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoal, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos etc.
- Ele vai zelar pela ordem e segurança de pessoas.
- O vigilante atua em caráter preventivo, inibindo e impedindo ações vindas de suspeitos.
- O vigilante deve estar sempre comprometido com a segurança, dignidade da pessoa humana e com a satisfação do usuário final.
- Para isso, ele deve ser organizado e disciplinado em suas funções, nunca se omitindo de fiscalizar, controlar e vigiar.

PERFIL DO VIGILANTE:

Para desempenhar essa função, de uma maneira geral, deve ser uma pessoa de confiança e ter sentido de responsabilidade, integridade, espírito de equipe, cortesia, boa capacidade de comunicação, honestidade, iniciativa e capacidade de decisão. Além da questão moral, a pessoa deve ter boas aptidões físicas, saber lidar com situações de estresse, sentido de observação, dinamismo e boa apresentação.

4 – 1 – 4 – 4 – DO SERVIÇO DE MERENDA ESCOLAR:

Abrange desde o preparo de uma simples merenda, à base de leite com achocolatado e biscoitos, arroz-doce, mingaus e polenta, até refeições em período integral, seguindo cardápios balanceados por nutricionistas e utilizando alimentos frescos.

Hoje, além de elaborar o alimento escolar, a boa merendeira dá importância ao cuidado e ao afeto na relação com os alunos, o que deve ser reconhecido. Por isso, é importante que essa profissional tenha um treinamento adequado, contando com o apoio de uma nutricionista, para o planejamento e o monitoramento de suas atividades, e assim, desempenhar com destreza suas inúmeras atribuições.

São inúmeras as funções da merendeira, desde a limpeza e organização da cozinha até os cuidados com os insumos usados na confecção dos alimentos.

Principais funções da merendeira:

1. Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
2. Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
3. Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
4. Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
5. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
6. Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
7. Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
8. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
9. Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
10. Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

4 – 1 – 5 - DA EQUIPE PEDAGÓGICA

A equipe pedagógica é responsável por coordenar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e legislação vigente contempladas no Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SMEC.

A equipe pedagógica é composta por pedagogos.

Compete ao pedagogo de modo geral - (Lei Municipal Nº 1.896, de 06/12/2002)

a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) Descrição analítica – atividades comuns:

* Assessorar no planejamento da educação municipal;

* Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino.

* Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério.

* Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções.

* Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;

* Participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária.

- * Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.
- * Participar das atividades de caracterização da clientela escolar.
- * Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo.
- * Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres.
- * Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação.
- * Integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas.
- * Planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de estudantes;
- * Participar no processo de integração família-escola-comunidade.
- * Participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

4 – 1 - 6 - O SERVIÇO DE SUPERVISÃO ESCOLAR TEM POR OBJETIVO:

Acompanhar o trabalho dos professores, organizando reuniões de planejamento e auxiliando na elaboração e execução de projetos da escola, visando atender as necessidades pedagógicas relativas ao desenvolvimento do currículo, a elaboração dos Planos de Estudos em conjunto com os professores, a aplicação de técnicas e recursos adequados ao cumprimento da proposta pedagógica, a atualização constante do professor e ao atendimento da legislação vigente na área educacional, promovendo a adequada organização dos conteúdos nas componentes curriculares e áreas de conhecimento, interdisciplinarmente, dentro do que prevê o Projeto Pedagógico.

4 – 1 – 6 – 1 - SÃO ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR ESCOLAR- (LEI MUNICIPAL Nº 1.896, DE 06/12/2002)

- * 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.

4 – 1 – 7 - O SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL TEM POR OBJETIVO:

O Serviço de Orientação Educacional media as ações que visam integrar o estudante ao processo ensino-aprendizagem, oferecendo-lhe apoio para alicerces de sua autorrealização, objetivando trabalhar as questões interpessoais e intrapessoais com o estudante, pais e professores da escola, acompanhando o estudante em seus diferentes estágios de desenvolvimento biopsicossocial, efetivando as intervenções necessárias e apoiando o estudante para que ele possa se sentir fortalecido em seus posicionamentos e em suas tomadas de decisões.

4 – 1 – 7 – 1 - SÃO ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR EDUCACIONAL- (LEI MUNICIPAL Nº 1.896, DE 06/12/2002)

- * 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.

4 – 1 - 8 - DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA:

A estrutura pedagógica é constituída de:

- I. pedagogo (supervisão escolar, orientação educacional e educação especial);
- II. professores regentes de anos iniciais;
- III. professores de componente curricular (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física, Língua Inglesa e Ensino Religioso);
- IV. professores de sala de apoio à aprendizagem (assessoramento pedagógico);
- V. professores de sala de recursos multifuncionais -educador especial.

O pedagogo exerce, dentro da estrutura pedagógica, uma assessoria permanente e continuada ao trabalho docente. A sua função é destinada à construção, implementação e avaliação dos processos pedagógicos.

Cabe aos professores a liderança pedagógica, são os responsáveis pela mediação, a interação entre estudantes e os conhecimentos.

O professor de sala de apoio à aprendizagem (assessoramento pedagógico), além do inciso segundo, exerce uma função de articulador com os outros professores de referência.

O pedagogo educador especial atua de forma colaborativa com o professor regente para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso ao currículo e a sua interação no grupo, visando à promoção e a inclusão do estudante com deficiência.

4 – 1- 8 – 1 - 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 nº3435/2013 (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;
- * 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.

4 – 1 – 8 – 2 - DOS DEVERES:

Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- * 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;
- * 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 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.

4 – 1 – 8 – 2 - COMPETE À EQUIPE PEDAGÓGICA TAMBÉM:

- I. organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe;
- II. solicitar aos pais ou responsáveis, o(s) motivo(s) do afastamento do estudante.

4 – 1 – 9 - PARA OS CASOS DE ATO INFRACIONAL, DEVERÁ A EQUIPE GESTORA:

* Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto no art. 136, inciso I e no art. 147, da Lei nº 8069/1990. (ECA)

* Quando praticado por adolescente, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

4 – 1 – 9 – 1 - DAS PROIBIÇÕES:

Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção são vetados:

- * 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 de substâncias psicoativas ilícitas;

A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes, não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

4 – 1 - 10 - DO ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO:

O assessoramento pedagógico das escolas municipais conta com:

I. Sala de Leitura e Pesquisa: A sala de leitura e pesquisa, aberta a toda a comunidade escolar, tem por finalidade reunir, acolher, divulgar e disponibilizar a todo o acervo de documentos de caráter informativo e cultural, com base nos mais diversos suportes físicos, técnicos e tecnológicos existentes e disponíveis na escola. O servidor que estiver desempenhando suas atividades neste setor deverá zelar pelo cumprimento das atribuições constantes no Projeto Pedagógico das Unidades de Ensino. O funcionamento e as atribuições do servidor responsável pela sala de leitura constam da Lei de cargos e salários e no PPP das escolas.

II. Sala de informática: A sala de informática, aberta a toda a comunidade escolar; tem por finalidade auxiliar os estudantes em sua aprendizagem, através de recursos tecnológicos. Esta sala conta com um instrutor que é responsável por auxiliar os estudantes ao manuseio dos computadores, sendo o professor da turma o responsável pelo planejamento das aulas que serão ministradas neste ambiente. É importante que seja enfatizada a importância da tecnologia e adotada para fins pedagógicos. O funcionamento e as atribuições do monitor responsável por esta sala estão disciplinadas na Lei de Cargos e Salários, onde tem uma definição clara da carga horária e desta responsabilidade.

III. Sala de Apoio: A Sala de Apoio é direcionada aos estudantes que apresentam dificuldades quanto aos pré-requisitos de sua série/ano. Não se deve entender que este atendimento é similar aos estudos de recuperação dos conteúdos da série, pois estes devem ser trabalhados pelo professor da turma. O professor da sala de apoio trabalhará exclusivamente com os pré-requisitos que o estudante não conseguiu atingir no ano anterior. O profissional desta sala deve ser preferencialmente, alguém capacitado para trabalhar com essas defasagens, de forma diferenciada e através do lúdico, para que o estudante consiga saná-las.

IV. Sala Multifuncional: A sala multifuncional visa atender estudantes das escolas do município em atividades extracurriculares voltadas para a Arte, a Cultura, as Tecnologias Assistivas, esportes e atendimento da educação especial. Conta com profissionais especializados em dar atendimento a estudantes portadores de necessidades educacionais especiais de todo o município, neste ambiente, ou no acompanhamento em sala de aula como intérprete de Libras ou transição em Braille. A organização e o funcionamento desta sala estão disciplinados no Projeto Pedagógico.

4 – 1 – 11 - DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS DE REPRESENTAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR:

Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, CPM e Grêmio Estudantil.

Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

4 – 1 – 11 - 1 - 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).

4 – 1 – 11 – 2 - CÍRCULO DE PAIS E MESTRES (CPM):

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 e legislação específica (Lei Municipal 2759/2004).

O CPM, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da unidade de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo determinado.

O Círculo de Pais e Mestres (CPM) é regido por estatuto próprio, registrado em cartório e aprovado em Assembleia Geral.

4 – 1 – 12 - REGRAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR: CORPO DISCENTE:

4 – 1 – 12 – 1 - SÃO DIREITOS DOS ALUNOS:

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:

1 - tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) da unidade de ensino, no ato da matrícula;

2 - ter assegurado que a unidade de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;

3 - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição de ensino;

4 - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

5 - solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino

- 6 - utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- 7 - participar das aulas e das demais atividades escolares;
- 8 - ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- 9 - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- 10 - ter acesso a todos os conteúdos previstos no Referencial Municipal Comum Curricular/Planos de Estudos da unidade de ensino;
- 11 - participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- 12 - ser informado sobre o Sistema de Avaliação da unidade de ensino;
- 13 - tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- 14 - 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;
- 15 - é assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- 16 - contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- 17 - requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;

18 - reposição das aulas e conteúdo, 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;

19 - ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e no Grêmio Estudantil;

20 - representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, e do Conselho de Classe;

21 - atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico e/ou justificativa do responsável (com apreciação e aceitação do professor);

22 - atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

23 - 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;

24 - ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;

25 - 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;

26 - ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;

27 - receber AEE, quando necessário.

4 – 1 – 12 – 2 - SÃO DEVERES DOS ALUNOS:

- * Portar, obrigatoriamente, em todas as aulas, a agenda escolar.
- * Conservar limpo e organizado o ambiente escolar, responsabilizando-se pelos danos causados aos mesmos.
- * Observar dias e horários de avaliações, apresentando 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 72 (setenta e duas) horas. A justificativa deve ser feita presencialmente pelos pais ou responsáveis.
- * Sair da escola, antes do término do horário escolar, somente com autorização dos pais ou responsáveis.
- * Manter a ordem e a disciplina em todas as dependências da escola, principalmente em sala de aula.
- * Demonstrar higiene corporal e ambiental.
- * Comparecer sempre que chamado às aulas de turno oposto.
- * Possuir material escolar organizado e os conteúdos em dia.
- * Trabalhos não serão aceitos após a data marcada pelo professor, sem justificativa.
- * Usar roupas e calçados apropriados à prática esportiva, nos dias de Ed. Física.
- * 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 e cívicas, programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino.

- * Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento.
- * 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;
- * 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;
- * 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 para higienização do uniforme.

4 – 1 – 12 – 3 – É PROIBIDO AO ALUNO:

- * Convidar e trazer pessoas estranhas ao ambiente escolar.
- * Ocupar-se de atividades alheias as de sala de aula, tais como: brincadeiras, jogos, rádios, celulares, equipamentos eletrônicos perturbando a aula.
- * Comer merenda na sala de aula.
- * Frequentar a escola em turno oposto ao seu, sem que seja com atividades escolares.
- * Usar roupas muito curtas ou decotadas.
- * Fumar, usar álcool ou qualquer droga no ambiente escolar, ou em atividades que represente a escola.
- * Transitar de bicicleta/skate dentro do ambiente escolar.
- * Realizar avaliações sem justificar a falta.
- * Namorar em ambiente escolar.
- * Usar, sem a devida autorização, o nome da escola para qualquer tipo de propaganda, campanha ou promoção.
- * Entrar na sala de aula ou ginásio de esporte sem a presença de um professor ou responsável da escola.
- * Atender colegas de outras turmas durante as aulas.

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

4 – 1 – 12 – 4 - CABE AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS:

Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- * Conhecer professores, direção e ambiente escolar.
- * Participar das atividades escolares sempre que solicitado (reuniões, comemorações...).
- * Conhecer a metodologia de ensino da escola.
- * Responsabilizar-se pelos danos causados à escola pelo seu filho(a).
- * Colaborar com os materiais solicitados pelos professores.
- * Olhar diariamente a agenda escolar de seu filho(a).
- * Justificar a falta de seu filho(a) em dias de avaliação ou entrega de trabalhos no prazo de 3(três) dias úteis.
- * 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 Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- * Sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades.

- * 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.

4 - 1 - 12 – 5 -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.
- * 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 03 dias 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.

4 – 1 – 12 – 6 - AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS É VETADO:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhar o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;
- V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;

VI. 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;

VII. 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;

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

IX. fumar nas dependências da instituição de ensino;

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

Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar Padrão serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

4 – 1 - 12 – 6 - 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, situação 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.

O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere a violação de norma contida no Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar Padrão serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

4 – 1 – 12 – 5 - PENALIDADES:

Ao desrespeitar as regras da escola, o aluno está sujeito as penalidades consequentes:

I. orientação disciplinar oral com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;

II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;

IV. 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;

V. comunicação ao Conselho Tutelar para as devidas providências legais, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

VI. expedição do documento de transferência, em concordância com o responsável legal e somente após o aluno ser integrado no sistema de ensino.

VII- Evadindo à escola, o aluno e seus pais estão sujeitos as penalidades e advertências impostas pelo Conselho Tutelar Municipal.

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 competentes para ciência das ações tomadas.

5 – ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA E DO ENSINO:

5 – 1 – ESTRUTURA:

A estrutura organizacional da Escola prevê:

A organização estrutural do ensino nas unidades escolares obedecerá a normas legais estabelecidas pela da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e programação aprovada pelo Conselho Municipal de Educação, devendo sempre ter em vista os interesses, a formação do educando as necessidades e possibilidades da comunidade.

Nos anos finais o tempo escolar se dá em forma de períodos, sendo que cada período tem a duração de uma hora, totalizando quatro períodos diários.

- Entre o segundo e terceiro período, para as séries finais, há um intervalo de cinco minutos para a merenda e quinze minutos para o descanso dos alunos. Para os alunos dos anos iniciais temos um intervalo de quinze minutos. O horário do lanche é realizado no decorrer do período de aula, acompanhado de seus professores.

- As aulas são ministradas de segunda a sexta-feira, e aos sábados, já previstos no calendário escolar, para complementação de carga horária ou dia letivo.

- O horário de funcionamento é:

- * Anos Iniciais:

Manhã= entrada 08h00min saída 12h00min

Tarde =entrada 13h00min saída 17h00min

Recreio da manhã= das 10h15min às 10h30min

Recreio da tarde= das 15h15min às 15h30min

- * Anos finais:

Manhã= entrada 08h00min saída 12h00min

Tarde=entrada 13h00min saída 17h00min

Horário do lanche: 9h50min até 9h55min

Recreio da manhã das 09h55min às 10h10min

Horário do lanche: 14h50min até 14h55min

Recreio da tarde das 14h55min às 15h10min

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

Atendimento à criança de, no mínimo, 4(quatro) horas diárias;

Controle de frequência pela Unidade Educacional de acordo com a Lei de Diretrizes e 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.

5 – 2 -MODALIDADES:

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.

Sempre que a taxa de distorção idade-série em um determinado ano no município e/ou escola for igual ou superior à média nacional da taxa da distorção idade-série no mesmo período, deverá ser ofertado o Projeto Ostra - Classes simultâneas de aceleração de estudos para correção do fluxo escolar no ano seguinte (Resolução Municipal nº 02/2019). Obs: será oferecido em lugar determinado pela mantenedora.

Estudantes com deficiência são matriculados na rede regular de ensino, com atendimento educacional especializado, com currículo adaptado às singularidades de cada um;

O tempo escolar dos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) é distribuído de acordo com a seguinte matriz curricular:

* Matriz curricular para os anos iniciais do ensino fundamental:

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR		CARGA HORÁRIA SEMANAL
Áreas do Conhecimento	Componente(s) Curricular(es)	
Linguagens	Língua Portuguesa	16 horas
Matemática	Matemática	
Ciências da Natureza	Ciências	
Ciências Humanas	Geografia História	
Ensino Religioso	Ensino Religioso	4 horas
AULAS ESPECIALIZADAS Arte e Educação Física		

Além dos componentes curriculares de Educação Física e Arte, a escola poderá oferecer outras possibilidades de aulas especializadas (caso haja profissionais disponíveis), tais como: Informática, Música, Teatro, Língua Estrangeira, compatíveis com os componentes curriculares da grade acima;

A escola distribui o tempo escolar dos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) de acordo com a seguinte matriz curricular:

* Matriz curricular para os anos finais do ensino fundamental:

ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTE(S) CURRICULAR(ES)	Carga Horária Semanal (em horas)			
		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 Humanas	História	2	2	2	2
	Geografia	2	2	2	2
Ciências da Natureza	Ciências	2	2	2	2
Ensino Religioso	Ensino Religioso	1	1	1	1
TOTAL DE HORAS SEMANAIS:		20	20	20	20

5 – 5 - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR:

5 – 5 – 1 - DA MATRÍCULA:

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

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

A escola disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, caso haja vaga, 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:

- I. Documento dos estudantes: Certidão de nascimento ou RG.
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- III. Comprovante de Residência.
- IV. Carteira de vacinação.
- V. Carteira do SUS.
- VI. 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 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.

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.

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

5 – 5 – 2 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.

5 – 5 – 3 -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.

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.

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:

I. identificação completa da instituição de ensino;

II. identificação completa do estudante;

III. informação sobre:

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

b) aproveitamento dos anos;

c) declaração de aprovação ou reprovação.

IV. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela unidade de ensino;

V. assinatura do diretor e do secretário da unidade de ensino;

VI. observações.

5 – 5 – 4 - 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.

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

5 – 5 – 5 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:

A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que a escola 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:

* por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, ano escolar anterior, na própria instituição de ensino;

* 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;

* 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:

I. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da instituição de ensino para efetivar o processo;

II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica;

III. comunicar o estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;

IV. arquivar atas e avaliações que deverão ser elaboradas de acordo com Instrução Normativa específica da SMEC;

V. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

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

5 – 5 – 6 - DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO:

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.

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.

5 – 5 – 7 - 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.

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.

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.

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.

Um currículo é adaptado quando se enquadra dentro do que segue:

* **ORGANIZAÇÃO DO TEMPO:** É oferecido a estes alunos uma flexibilização do tempo previsto para a realização das atividades ou conteúdos, bem como ao período e tempo necessário para alcançar determinados objetivos.

* **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO:** É permitido o trânsito livre e uso de diferentes ambientes como sala de apoio, sala de recursos multifuncionais e outros, sempre acompanhados de um professor ou especialista.

* **ADEQUAÇÃO DE OBJETIVOS E CONTEÚDOS:** É garantida a alteração no programa formal conforme o que segue:

* A priorização de conteúdos que garantam funcionalidade e significado, que sejam essenciais e instrumentais para as aprendizagens posteriores. Exemplo: habilidades de leitura e escrita, cálculos etc.;

* A priorização de objetivos que enfatizam capacidades e habilidades básicas de atenção, participação e adaptabilidade do aluno. Exemplo: desenvolvimento de habilidades sociais, de trabalho em equipe, de persistência na tarefa, de segurança, etc.;

* Ao reforço da aprendizagem e a retomada de determinados conteúdos para garantir o seu domínio e a sua consolidação;

AVALIAÇÃO LIGADA À PROMOÇÃO: Quando relacionado ao aluno, em face de suas necessidades especiais, o processo avaliativo deverá focalizar:

* Os aspectos do desenvolvimento (biológico, intelectual, motor, emocional, social, comunicação e linguagem);

* O nível de competência curricular (capacidades do aluno em relação aos conteúdos curriculares anteriores e a serem desenvolvidos);

* O estilo de aprendizagem (motivação, capacidade de atenção, interesses, estratégias próprias de aprendizagem, condições físicas e ambientais mais favoráveis para aprender).

OBS: 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.

5 – 5 – 8 - DA REVALIDAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DOS ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR:

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

I. 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;

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

III. 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;

IV. a existência de acordos e convênios internacionais;

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

VI. 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.

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.

5 – 5 – 9 - DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR:

O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é de responsabilidade da escola 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, sob a orientação e supervisão da SMEC, conforme normas do Sistema Municipal de Ensino.

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

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

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

5 – 5 – 10 - 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.

5 – 5 – 11 - 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.

5 – 5 – 12 - 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.

5 – 5 – 13 - 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.

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.

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.

5 – 5 – 13 – 1 - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da escola, 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:

* Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;

* Gestantes.

5 – 5 – 14 - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM, DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS E DA PROMOÇÃO:

5 – 5 – 14 – 1 - A AVALIAÇÃO

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. Também acontece num movimento cíclico: no início do processo, para diagnosticar a situação inicial e definir formas de atuação frente aos objetivos (avaliação inicial, diagnóstica ou prognóstica); ao longo do processo, para, numa função ajustadora, buscar a regulação, a gestão dos erros e a consolidação dos êxitos (avaliação formativa); ao final do processo, para mensurar os resultados e verificar se eles correspondem às exigências do sistema (avaliação somativa).

A avaliação visa a fornecer ao aluno, à família, ao professor e à instituição parâmetros para diagnosticar e redefinir metas. Deve, portanto, abranger as dimensões conceitual, procedimental e atitudinal.

Portanto, deve permitir:

* ao aluno, ter clareza e consciência de seus avanços; tomar decisões comprometidas com o desenvolvimento de sua aprendizagem;

* à família, construir uma visão objetiva e clara do desenvolvimento de seus filhos;

* ao professor, balizar seu olhar para o desenvolvimento do aluno e para a

adequação de seu trabalho como educador, permitindo ajuste constante; obter dados para a tomada de decisão quanto à promoção do aluno;

* à instituição, obter dados: sobre a qualidade do serviço educacional oferecido, tendo como referência a sua missão; que subsidiem ações em direção ao aprimoramento da prática docente; para a tomada de decisão quanto à promoção do aluno.

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 da escola.

É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação. Deve ser realizado por trimestre, no mínimo, três instrumentos em cada disciplina (trabalhos, provas, seminários, etc.), a critério de cada professor. Trabalhos solicitados e não entregues nas datas combinadas, são aceitos apenas mediante atestado médico e/ou justificada. Procedendo assim também para as faltas em dias de avaliação.

Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico/ Proposta Pedagógica.

5 – 5 – 14 – 2 - O sistema de avaliação da rede municipal de ensino de Tramandaí expressa os resultados de forma trimestral conforme o que segue:

Expressão dos resultados de avaliação:

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.

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

Expressão dos resultados do terceiro ao quinto ano do ensino fundamental:

Trimestre	Currículo Globalizado	Aulas Especializadas		TOTAL
	Língua Portuguesa Matemática Ciências da Natureza Ciências Humanas Ensino Religioso	Educação Física	Arte	
1º Trimestre	20 pontos	5 pontos	5 pontos	30 pontos
2º Trimestre	20 pontos	5 pontos	5 pontos	30 pontos
3º Trimestre	28 pontos	6 pontos	6 pontos	40 pontos

Pontuação anual: 100 pontos
Mínimo para aprovação: 60 pontos

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

II. Considera-se aprovado ao final do ano letivo, o aluno que somar no mínimo 60 (sessenta) pontos do total globalizado de 100 (cem) pontos.

III. 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.

I. 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.

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

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

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

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, com laudo médico ou não. Deverá levar em consideração as observações apontadas pelos diferentes profissionais que trabalham diretamente com o estudante.

Tem por objetivo possibilitar que estes alunos continuem sua escolarização, incluídos no ensino regular. Concebendo ou entendendo inclusão escolar não como um modo de educar todos igualmente, mas como uma forma de garantir que cada um aprenda, resguardando sua singularidade.

O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/metodologias de ensino.

A avaliação do processo ensino-aprendizagem é formalizada, a cada trimestre

para os alunos. A escola organiza reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos menores de idade a fim de informá-los sobre o resultado das avaliações e sobre os critérios das mesmas. O resultado das avaliações é formalizado através de boletim informativo de aproveitamento individual, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelos estudantes.

5 – 5 – 15 - ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO:

A recuperação é oferecida com metodologia diferenciada daquela empregada em sala de aula, aos alunos que apresentarem dificuldades durante o processo ensino-aprendizagem, com a finalidade de melhorar o desempenho escolar.

A prática de Recuperação de Estudos para suprir as defasagens do processo ensino-aprendizagem será adotada concomitante e no transcorrer do próprio trimestre, prioritariamente, no horário normal das aulas, sendo oferecidas duas modalidades de recuperação: a paralela e a trimestral.

Entende-se por recuperação paralela, o conjunto de atividades de reforço que serão desenvolvidas durante o processo de ensino-aprendizagem.

Entende-se por recuperação trimestral, o conjunto de atividades que serão desenvolvidas entre os períodos letivos regulares (trimestres) quando o aluno manifestar dificuldade de aprendizagem e/ou médias trimestrais inferiores à média 18 (1º trimestre) ,18 (2º trimestre), 24 (3º trimestre apesar do trabalho oferecido através da recuperação paralela.

Este atendimento deverá ser de forma individual e/ou coletiva. Após os estudos de recuperação prevalecerá a maior nota e, se o aluno realmente aprendeu não há motivo para não trocar o score. A nota virá como um estímulo àquele aluno que agora sabe.

No primeiro e segundo ano, após estudos de recuperação, serão refeitos os registros de desenvolvimento do aluno, conforme seu desempenho. Nos demais anos escolares será em forma de notas.

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

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

Cabe aos professores fazer o chamamento e acompanhamento de alunos em estudos de recuperação.

Após um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da entrega dos resultados de avaliação, os alunos e seus familiares, tem direito de fazer contestação dos critérios de avaliação adotados pela escola, formalizando o pedido de revisão de avaliação ou de questionamento de forma escrita para a Direção e/ou Supervisão Escolar, através de requerimento ou ata da escola.

A escola 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), caso seja necessário.

5 – 5 – 14 – 3 – DA PROMOÇÃO É O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DOS ESTUDANTES, ALIADA À APURAÇÃO DA SUA FREQUÊNCIA:

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.

Obs: 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.

Também podem ser observados os seguintes critérios:

- * Evolução dos resultados do processo de aprendizagem durante o ano letivo em questão;

- * Envolvimento, comprometimento, empenho, esforço, dedicação, responsabilidade, participação e assiduidade do aluno com seu processo de aprendizagem;

* Limites e condições emocionais, cognitivas, físicas e biológicas do aluno em questão;

* Reincidência de reprovações em anos anteriores;

* Distorção idade/série.

* Envolvimento, comprometimento, apoio, parceria da família na construção do processo de aprendizagem de seu filho(a).

Os estudantes do terceiro ao nono ano do Ensino Fundamental serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

I. frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do curso, independentemente do aproveitamento escolar;

II. frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do curso e nota inferior a 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular (nos anos finais) ou no cômputo global no caso dos alunos de terceiro ao quinto ano.

5 – 15 -DIÁRIO DE CLASSE: REGISTRO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: (OBS. NÃO É INFORMATIZADO AINDA)

O Diário de Classe é um importante documento, que registra todo o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem durante o ano letivo, sendo o comprovante oficial da vida do aluno e do trabalho do professor. Deverá constar a presença ou a ausência diária do aluno, um relato minucioso de registro de conteúdos desenvolvidos, estudos de recuperação, registro de carga horária, aproveitamento do aluno e disciplinação da avaliação realizada, citando instrumentos e pesos do diagnóstico da aprendizagem. Deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, com letra legível e sem rasuras. Os espaços em branco poderão ser usados para registro de quaisquer eventualidades e observações importantes. Também a presença ou ausência dos alunos em trabalhos e/ou atividades avaliativas.

Salienta-se a necessidade de um registro específico no Diário de Classe, das atividades realizadas com o aluno da modalidade de Educação Inclusiva, uma vez que o currículo escolar vai ser adequado às suas individualidades".

5 – 16 - 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.

5 – 17 - DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES:

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

- * identificação de cada estudante;
- * regularidade de seus estudos;
- * autenticidade de sua vida escolar.

5 – 17 – 2 - Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

As Unidades de ensino deverão dispor de documentos escolares para os

registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

São documentos de registro escolar:

I. Requerimento de Matrícula;

II. Ficha Individual;

III. Parecer Descritivo Parcial e Final;

IV. Histórico Escolar;

V. Diploma;

VI. Relatório Final;

VII. Livro Registro de Classe.

5 – 17 – 3 - DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES:

Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir as orientações do Conselho Nacional de Arquivos- CONARQ como o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

Conforme Resolução nº27 de 16/06/2008 do CONARQ é dever do Poder Público Federal, Estadual e Municipal criar e manter Arquivos Públicos, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.

A eliminação de documentos é regrada pela Resolução de nº40/2014 do CONARQ e deverá obedeceràs orientações do setor administrativo do Poder Público Municipal, (Prefeitura Municipal de Tramandaí).

Os documentos podem ser, de acordo com as informações que registram, de guarda permanente ou temporária.

Os documentos de guarda permanente são aqueles cujas informações são imprescindíveis, dotados de grande valor, para o órgão que os produziu ou para a comunidade, como ocorre com os documentos de valor histórico. Esses documentos devem ser conservados na forma original e por tempo indeterminado.

Os documentos de guarda temporária são aqueles que devem ser conservados pela administração das unidades escolares, por um período mínimo, depois do qual, observados os requisitos legais, podem ser eliminados. Como regra geral, é recomendável que no mínimo, se observe o prazo de 5 (cinco) anos para a guarda deste tipo de documentos, pois este é o prazo prescricional (Decreto nº20.910/1932) mais comum para o ajuizamento das ações contra a Fazenda Pública, entretanto, alguns casos o prazo prescricional, em decorrência de legislação específica relacionada a matéria, apresentam um prazo maior.

5 – 18 - PRÉ CONSELHO DE CLASSE E CONSELHO DE CLASSE:

O pré-conselho de classe (anos iniciais e finais):

acontecerá aproximadamente, na metade do trimestre, e visa oportunizar aos professores e alunos um encontro para se situarem dentro do processo educativo, analisando perfil da turma e de cada aluno a fim de detectar os aspectos positivos e os que devem ser reformulados. Cada aluno é avaliado individualmente, por componente curricular em termos de assiduidade, pontualidade responsabilidade, participação, hábitos, atitudes e rendimento, através de uma ficha que contém o seu desempenho em cada trimestre. Em data marcada, segundo o cronograma da escola, os pais ou responsáveis recebem um bilhete, convocando-os a comparecer na escola, para uma conversação, juntamente , com a Direção, Supervisão, Orientação Escolar, professores titulares e seus filhos (alunos), buscar junto da família- escola, meios para que tenham um melhor aproveitamento em seus estudos.

Para os anos iniciais e finais acontecerá no 1º mês letivo uma reunião com pais, professora titular e Equipe Diretiva, com a finalidade de passar à família

informações relevantes ao ano letivo. Após acontecerá reunião individualmente com cada professor, em seu planejamento mensal, para tratar assuntos inerentes à sua turma e, que sejam tomadas coletivamente com a Equipe Diretiva, as providências necessárias: chamada dos pais, encaminhamentos, etc.

O **Conselho de classe** acontecerá no encerramento do trimestre, com a participação da Direção, SSE, SOE, professores titulares e conselheiros de todas as disciplinas e/ou todos os anos (ano/séries iniciais e finais). Acontecerá após o horário escolar (horário de atividade dos professores).

O Conselho de Classe desempenha um papel importante no sentido de mobilizar uma avaliação da escola como um todo: um maior conhecimento sobre o aluno, a aprendizagem, a atuação dos profissionais, o ensino e o ambiente escolar. Com isso direcionar a atuação pedagógica, numa ampla reflexão e dinamização do projeto pedagógico, de modo a ajudar o aluno a aprender mais, o professor a ensinar mais, com relações estabelecidas entre gestores, professores e alunos, com base no diálogo entre os sujeitos e o processo de conhecimento escolar.

5 – 18 – 1 – REUNIÕES E PLANEJAMENTOS:

As reuniões e sessões de estudo são realizadas de acordo com a necessidade e a disponibilidade do grupo de trabalho. O professor deve fazer uso de suas horas de planejamento coletivo (PC) dispor de duas (?) horas semanais, conforme Plano de Carreira em vigor, para cumprimento na escola a fim de participar de reuniões, sessões de estudos e conselhos de classe, cursos e formações continuadas, entre outros. O restante das horas-atividades serão utilizadas para planejamento, organização do trabalho docente, participação em cursos de formação continuada, entre outros, além de estarem à disposição da escola, caso seja necessário.

A escola realiza durante o ano vários projetos (sobre meio ambiente, saúde, cultura, etc.) sempre em consonância com os temas transversais e de acordo com

os interesses e necessidades dos alunos e professores.

5 – 18 – 2 – OS TEMAS TRANSVERSAIS:

Os temas transversais são trabalhados em consonância e apoio aos conteúdos mínimos exigidos no currículo escolar. Devem ser tratados ao longo do ano por todas os anos e turmas: Lei Federal 10639: História e cultura Afro-brasileira e indígena (com ênfase as disciplinas de Arte, Português e História); Lei Federal 9795 e Estadual 11730 (Meio ambiente, de forma interdisciplinar, contínua e permanente); dentre outros.

5 – 18 – 3 - ATIVIDADES ESPECIALIZADAS:

As aulas especializadas são reconhecidas e amparadas pela Lei 3435/2014, devem ter planilha de chamada: (folha de frequência, folha de registro de conteúdos e avaliação descritiva das atividades desenvolvidas), uma para cada turma e para cada disciplina. Exemplo: Educação Física e Arte.

As atividades especializadas são avaliadas em forma de Parecer Descritivo, no primeiro e segundo ano, colocando o aproveitamento ou rendimento alcançado pelo aluno nas habilidades e competências trabalhadas pelo professor. Do terceiro e quinto ano será em forma de pontuação: Arte (05) e Educação Física (05).

As atividades especializadas ainda pertencem ao ensino globalizado, portanto na planilha de chamada do professor titular deve aparecer o registro de frequência e todos os dias letivos, mesmo sendo o dia em que ela esteja em cumprimento de suas horas atividades. Constando no registro de conteúdo. Ex.: Atividades Especializadas: Educação Física e Arte.

Os cadernos de chamada são gerados iguais aos das educadoras regentes, assim, ao final de cada trimestre, a Supervisão Escolar, reunirá todos os cadernos das atividades especializadas e juntará com o Diário de Classe da Professora titular, tornando –se um único documento.

5 – 18 – 4 - ALUNOS PARTICIPANTES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS OFICIAIS E/OU IMPEDIDOS DA PRÁTICA DE EXERCÍCIOS FÍSICOS (RESOLUÇÃO CME Nº04Q2013)

Os alunos impedidos de prática de educação física que justificarem por atestado médico, seguirão as orientações da Resolução do CME nº 04/2012.

5 – 18 – 5 - COMPONENTES CURRICULARES DE CARÁTER ALTERNATIVO (PARECER 463/99)

A escola oferece a língua estrangeira moderna (inglês) determinada pela Secretaria Municipal de Educação, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, de acordo com 5º Artigo 26 da LDB.

5 – 18 – 6 - ENSINO RELIGIOSO:

O ensino religioso é ministrado de forma interconfessional, sem nenhuma forma de proselitismo, possibilitando a todos os alunos frequentá-lo, independentemente de sua opção religiosa. Seguindo o Art. 33, II da Lei 9394/96 e Parecer CME 01/2011.

5 – 18 – 7 - ESTUDO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANAS E DOS POVOS INDÍGENAS – RESOLUÇÃO CME 02/2010.

A escola trabalha periodicamente as diretrizes na Lei nº 11.645/2008, por meio de atividades planejadas e executadas por seus educadores, procurando seguir as orientações da Resolução CME 02/2010.

5 – 18 – 8 - ESTUDO DAS DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS:

A Educação em Direitos Humanos é um dos eixos fundamentais do direito à educação e uma das mediações fundamentais tanto para o acesso ao legado histórico dos Direitos Humanos, quanto para a compreensão de que a cultura dos Direitos Humanos é um dos alicerces para a mudança social. Sendo assim, a Escola, por meio da inserção dos conhecimentos concernentes à Educação dos Direitos Humanos, na sua organização, insere seus projetos e no planejamento de seus educadores as diretrizes dessa resolução CNE/CP nº1/2012.

5 – 18 – 9 - ENSINO DE MÚSICA NAS ESCOLAS PÚBLICAS (LEI Nº11769/2008)

Conforme Lei Federal nº1176/2008, torna-se obrigatório o ensino de música em toda a educação básica, tendo o educador que traçar em seus planos de trabalhos, atividades periódicas referentes à música, com intuito de inserir no cotidiano escolar dos estudantes, de acordo com a BNCC.

5 – 18 – 10 - DA EDUCAÇÃO PARA O CAMPO (RESOLUÇÃO CEB 01/2002)

A escola, visando à universalização do acesso da população do campo, busca atender alunos oriundos da zona rural da cidade de Tramandaí e arredores, contemplando dentro do projeto institucional um currículo com propostas pedagógicas que atendam e valorizem a cultura e a diversidade do campo em todos os seus aspectos: sociais, culturais, políticos, econômicos, de gênero, geração e etnia.

5 – 18 – 11 - DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL – (RESOLUÇÃO CNE/CP Nº2/2012)

Conforme aponta a legislação, a escola promove, em seus Planos de Estudos e Planos Pessoais de Trabalho dos professores, a Educação Ambiental que é ministrada em todos os níveis de ensino (fundamental I e II), objetivando capacitar o aluno para a participação ativa na defesa do meio ambiente, visando educação para a cidadania que compreenda a dimensão política do cuidado com o meio ambiente local, regional e global.

5 – 18 – 12 DIA LETIVO E EFETIVO TRABALHO ESCOLAR (PARECER CME Nº06/2011)

É considerado dia letivo aquele dia previsto para aula, não importando a quantidade de alunos presentes. Ainda que seja um número reduzido ou apenas um estudante. O professor dá o conteúdo previsto e as pessoas ausentes levam a falta. Conforme determina a Lei nº9394/96.

É considerado efetivo trabalho escolar toda e qualquer atividade escolar, devidamente planejada, respaldada e que envolva a participação de professores e alunos, exigindo o controle de frequência.

5 – 19 - CURRÍCULO:

5 – 19 – 1 - ORDENAMENTO DO SISTEMA ESCOLAR:

5 – 19 – 1 -1 – ESTATUTO MUNICIPAL:

Os profissionais atuantes nas escolas são aprovados em concurso público e nomeados ou contratados de acordo com as necessidades apresentadas. Os profissionais nomeados são inseridos sob um Regime Estatutário e tem seu gerenciamento de direitos e deveres em Estatuto do Município de Tramandaí, dentre eles: quadro de cargos, regime de trabalho, plano de pagamentos, em consonância com os princípios básicos da Lei federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e demais legislação correlata. Os profissionais desta escola constam na listagem, a seguir: (folha em anexo)

5 – 19 – 1 – 2 - REGIMENTO ESCOLAR:

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tramandaí, situada na Av. da Igreja, nº 346, tem sob sua responsabilidade 17 escolas, dentre elas a Escola Municipal de Ensino Fundamental Indianópolis que é direcionada e regulamentada por um Regimento Escolar Padrão, único à todas as escolas municipais , aprovado pelo Parecer nº 1.466/02 – CEED/RS, tendo sua primeira Alteração Regimental em 2004 e uma segunda, em 2005, com vigência das alterações propostas no ano seguinte. Agora temos um Regimento Municipal Padrão, que foi elaborado pela Equipe da SMEC, juntamente com as escolas, representadas por uma comissão de professores e Supervisores Escolar.

5 – 19 -1 – 3 - PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE):

Tem por finalidade prestar assistência financeira para as escolas, em caráter suplementar, a fim de contribuir para manutenção e melhoria da infraestrutura física e pedagógica, com conseqüente elevação do desempenho escolar. Promove uma gestão escolar mais democrática, pois a decisão do destino da verba envolve a comunidade. Serve como referencial maior da unidade escolar. Nele estão contidos o conjunto das ações da escola, incluindo o projeto político pedagógico e o cálculo dos recursos financeiros necessários ao desenvolvimento do plano.

5 – 19 – 1 – 4 – PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO:

A elaboração do Projeto pedagógico envolve todos os segmentos da escola: Direção, Serviço de Supervisão Escolar, Serviço de Orientação Escolar, Corpo docente, Corpo discente, Funcionários, Pais, CPM e Conselho Escolar, caracterizando-se como um “manual” de ação dos segmentos da escola, organizando o trabalho pedagógico como um todo, em suas especificidades, níveis e modalidades. Tendo como objetivo mostrar o que a escola pretende fazer, seus objetivos, metas e estratégias permanentes, tanto nas atividades pedagógicas, quanto administrativas. Também prevê e dá direção à gestão da escola e uma reflexão sistemática sobre as práticas educativas, contextualizadas. É um planejamento que conta com a opinião de todos, buscando a solução de conflitos e contradições, superando os problemas continuamente, na maior interação possível, elucidando assim, a todos os planejamentos desta escola.

OBS: Este, anualmente, será revisado e adequado, caso seja necessário.

5 – 19 – 1 – 5 - NO INÍCIO DE CADA ANO LETIVO, FAZ-SE UM PLANEJAMENTO DIAGNÓSTICO, OU SEJA:

- A investigação da realidade do aluno nos aspectos: cognitivo, afetivo, habilidades e psicossocial.
- Classificação das necessidades do aluno ou da sua realidade.
- Estabelecimento de prioridades e critérios para mudanças a curto, médio e longo prazo.

5 – 19 – 1 – 6 - Baseado na sondagem acima, levando em consideração a faixa etária, entre outros e , com uma visão clara do que vai ser estudado, por quanto tempo será estudado, e a profundidade do que vai ser estudado, as estratégias empregadas, os recursos, as competências (de forma ampla, o esperado, o sonhado... em termos de aprendizagem) e as habilidades (de forma mais específica), o que se espera que o aluno faça nas dimensões dos saberes: conhecer, fazer e ser), de acordo com o estabelecido no RMCC (Referencial Municipal Comum Curricular), elabora-se O Plano Pessoal de Trabalho, que constituirá um verdadeiro Projeto Educativo.

OBS: sugestão de modelo, em anexo.

5 – 20 – PRESSUPOSTOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM:

5 – 20 – 1 - EDUCAÇÃO:

Conforme definido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996), a Base deve nortear os currículos dos sistemas e redes de ensino das Unidades Federativas, como também as propostas pedagógicas de todas as escolas públicas e privadas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, em todo o Brasil.

A Base estabelece conhecimentos, competências e habilidades que se espera que todos os estudantes desenvolvam ao longo da escolaridade básica. Orientada pelos princípios éticos, políticos e estéticos traçados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, a Base soma-se aos propósitos que direcionam a educação brasileira para a formação humana integral e para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.

Em síntese, a BNCC aponta que a Educação Básica brasileira deve promover a formação e o desenvolvimento humano global dos alunos, para que sejam capazes de construir uma sociedade mais justa, ética, democrática, responsável, inclusiva, sustentável e solidária. Isso significa orientar-se por uma concepção de Educação Integral (que não se refere ao tempo de permanência do estudante no espaço escolar ou a uma determinada modalidade de escola). Também, precisamos expandir a capacidade dos alunos de lidar com seu corpo e bem-estar, suas emoções e relações, sua atuação profissional, cidadã, sua identidade e repertório cultural.

Na BNCC, competência é definida como a mobilização de conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas, cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho.

Nesse sentido, espera-se que a BNCC ajude a superar a fragmentação das políticas educacionais, enseje o fortalecimento do regime de colaboração entre as três esferas de governo e seja balizadora da qualidade da educação. Assim, para além da garantia de acesso e permanência na escola, é necessário que sistemas, redes e escolas garantam um patamar comum de aprendizagens a todos os estudantes, tarefa para a qual a BNCC é instrumento fundamental.

Ao longo da Educação Básica, as aprendizagens essenciais definidas na BNCC devem concorrer para assegurar aos estudantes o desenvolvimento de dez competências gerais, que consubstanciam, no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

1. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.

2. Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.

3. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.

4. Utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.

5. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.

6. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.

7. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.

8. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.

9. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.

10. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

5 – 20 – 2 - ENSINO/APRENDIZAGEM E METODOLOGIA:

O RMCC indica que as decisões pedagógicas devem estar orientadas para o desenvolvimento de competências, compreendidas como a soma de conhecimentos (saberes), habilidades (capacidade de aplicar esses saberes na vida cotidiana), atitudes (força interna necessária para utilização desses conhecimentos e habilidades) e valores (aptidão para utilizar esses conhecimentos e habilidades com base em valores universais, como direitos humanos, ética, justiça social e consciência ambiental) , oferece referências para o fortalecimento de ações que assegurem as aprendizagens essenciais definidas na mesma.

Os currículos do Ensino Fundamental devem ter base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos (RMCC).

O RMCC já elaborado está em fase de efetivação em toda a Rede Municipal. Como metodologia adotou-se a qualitativa, com um olhar inovador e inclusivo às questões centrais do processo educativo: o que aprender, para que aprender, como ensinar, como promover redes de aprendizagem colaborativa e como avaliar o aprendizado.

Compreende-se um novo cenário, reconhecer-se em seu contexto histórico e cultural, comunicar-se, ser criativo, analítico-crítico, participativo, aberto ao novo, colaborativo, resiliente, produtivo e responsável requer muito mais do que o acúmulo de informações. Requer o desenvolvimento de competências para aprender a aprender, saber lidar com a informação cada vez mais disponível, atuar com discernimento e responsabilidade nos contextos das culturas digitais, aplicar conhecimentos para resolver problemas, ter autonomia para tomar decisões, ser proativo para identificar os dados de uma situação e buscar soluções, conviver e aprender com as diferenças e as diversidades. Firmando-se, de maneira explícita, o seu compromisso com a educação integral.

Significa, ainda, assumir uma visão plural, singular e integral da criança, considerando-os como sujeitos de aprendizagem – e promover uma educação voltada ao seu acolhimento, reconhecimento e desenvolvimento pleno, nas suas singularidades e diversidades. Além disso, a escola, como espaço de aprendizagem e de democracia

inclusiva, deve se fortalecer na prática da não discriminação, não preconceito e respeito às diferenças e diversidades.

Construção intencional de processos educativos que promovam aprendizagens sintonizadas com as necessidades, as possibilidades e os interesses dos estudantes e, também, com os desafios da sociedade contemporânea. Isso supõe considerar as diferentes infâncias e juventudes, as diversas culturas juvenis e seu potencial de criar novas formas de existir. e o protagonismo do estudante em sua aprendizagem e na construção de seu projeto de vida.

Nossa sociedade tem acentuada diversidade cultural e profundas desigualdades sociais, portanto a escola precisa elaborar uma proposta pedagógica que considere as necessidades, as possibilidades e os interesses dos estudantes, assim como suas identidades linguísticas, étnicas e culturais, buscando igualdade de oportunidades para todos.

Com caráter normativo, a Base define o que deve ser ensinado em cada etapa da escolaridade e em cada área. Sendo assim, todas as instituições precisam estar em sintonia com os aspectos objetivados no documento.

O currículo é o caminho para garantir esses direitos e objetivos. São as propostas e estratégias para guiar o que acontece em sala de aula. Tão relevante quanto a implementação curricular, é a implementação prática dos aspectos desenvolvidos no currículo. O currículo adequado deve ser utilizado como base para o planejamento escolar e a prática docente, funcionando como um guia e manual para todos os envolvidos na instituição. Por isso, é necessário expor a função do currículo constantemente, garantindo sua aplicação na escola.

O material didático representa uma ótima forma de adequar o currículo da escola à BNCC. A partir de um material elaborado em cima das nuances propostas pela Base, é possível compreender como o documento funciona na prática. Além dessa contribuição, o material pode ainda auxiliar professores no exercício de sua profissão, funcionando como uma ferramenta de formação.

A seleção de materiais apropriados, portanto, pode fazer parte do currículo escolar. Assim, as aulas estarão mais próximas dos conteúdos da Base, tal como o aprendizado do aluno direcionado aos conceitos propostos pelo documento. Um bom material didático traz, ainda, propostas de avaliação em que são avaliadas as competências e habilidades da BNCC.

5 – 20 – 2 – 1 - DESENVOLVER AS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Um bom norteador para a fundamentação de práticas pedagógicas no currículo são as competências específicas de cada área. Presentes na BNCC, essas competências representam a meta da educação e relacionam as disciplinas às competências gerais. Sendo assim, as competências específicas são as aprendizagens que os alunos devem ter adquirido ao final dos anos escolares.

Portanto, a escola pode incluir no seu currículo formas de adquirir tais competências. Além disso, deve ser exposto como elas serão consideradas nas atividades e como o professor pode tê-las como um norteador de prática de ensino. Ainda, o currículo pode mostrar como essas competências são desenvolvidas ao longo dos anos, definindo guias para o planejamento escolar e andamento dos períodos letivos.

A BNCC se trata de uma referência para a construção e revisão curricular. A partir dela, são definidos conhecimentos essenciais a serem desenvolvidos no Ensino Básico. Ainda, o documento apresenta, de modo elaborado, como a formação cidadã nacional pode ter melhores resultados em ambientes escolares. É um documento para todas as escolas, sem exceção.

Já o currículo é definido por cada instituição de ensino e, além dos elementos da Base, devem conter metodologias e abordagens pedagógicas adotadas pela escola. Também devem estar presentes nos currículos todas as especificidades locais e diferenciais das instituições.

Além disso, BNCC e currículos têm papéis complementares para assegurar as aprendizagens essenciais definidas para cada etapa da Educação Básica, uma vez que tais aprendizagens só se materializam mediante o conjunto de decisões que caracterizam o currículo em ação. São essas decisões que vão adequar as proposições da BNCC à realidade local, considerando a autonomia dos sistemas ou das redes de ensino e das instituições escolares, como também o contexto e as características dos alunos.

Essas decisões, que resultam de um processo de envolvimento e participação das famílias e da comunidade, referem-se, entre outras ações, a:

- contextualizar os conteúdos dos componentes curriculares, identificando estratégias para apresentá-los, representá-los, exemplificá-los, conectá-los e torná-los significativos, com base na realidade do lugar e do tempo nos quais as aprendizagens estão situadas;
- decidir sobre formas de organização interdisciplinar dos componentes curriculares e fortalecer a competência pedagógica das equipes escolares para adotar estratégias mais dinâmicas, interativas e colaborativas em relação à gestão do ensino e da aprendizagem;
- selecionar e aplicar metodologias e estratégias didático-pedagógicas diversificadas, recorrendo a ritmos diferenciados e a conteúdos complementares, se necessário, para trabalhar com as necessidades de diferentes grupos de alunos, suas famílias e cultura de origem, suas comunidades, seus grupos de socialização etc.;
- conceber e pôr em prática situações e procedimentos para motivar e engajar os alunos nas aprendizagens;
- construir e aplicar procedimentos de avaliação formativa de processo ou de resultado que levem em conta os contextos e as condições de aprendizagem, tomando tais registros como referência para melhorar o desempenho da escola, dos professores e dos alunos;
- selecionar, produzir, aplicar e avaliar recursos didáticos e tecnológicos para apoiar o processo de ensinar e aprender;
- criar e disponibilizar materiais de orientação para os professores, bem como manter processos permanentes de formação docente que possibilitem contínuo aperfeiçoamento dos processos de ensino e aprendizagem;
- manter processos contínuos de aprendizagem sobre gestão pedagógica e curricular para os demais educadores, no âmbito das escolas e sistemas de ensino.

Essas decisões precisam, igualmente, ser consideradas na organização de currículos e propostas adequados às diferentes modalidades de ensino (Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola, Educação a Distância), atendendo-se às orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais.

6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As comunidades escolares, após participação democrática e coletiva na construção do documento, deverão acatar e respeitar o disposto no Projeto Político Pedagógico desta escola, apreciado e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação (CME).

O Projeto Político Pedagógico pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Os casos omissos no presente Projeto Político Pedagógico, são resolvidos pela Equipe Diretiva, se necessário pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Educação, após ouvido o Conselho Escolar da escola.

O Projeto Político Pedagógico entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, feita pelo Conselho Municipal de Educação.