

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL EUCLIDES EMIDIO DA SILVA

Rua 120, nº 378 – Barra do Saí



PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

2017

NENHUM DE NÓS É MAIS DO QUE TODOS NÓS JUNTOS.

(Autor desconhecido)

IDENTIFICAÇÃO

A Escola Municipal Euclides Emídio da Silva, está localizada à Rua Princesa Isabel ou Rua 120, nº 378, Itapoá – S/C. Fone: (47) 3443-3333. Mantida pela Prefeitura Municipal de Itapoá e administrada pela Secretaria de Educação. Norteará todo o seu trabalho por este Projeto Político Pedagógico, nos termos da legislação em vigor.

OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

A Escola Municipal Euclides Emídio da Silva objetiva sua ação educativa, fundamentada nos princípios da universalização de igualdade de acesso, permanência e sucesso, da obrigatoriedade da Educação Básica e da gratuidade escolar.

FINALIDADES

A Escola Municipal Euclides Emídio da Silva tem por finalidade atender o disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei e Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei 034/01 que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e seu órgão normatizador, Resolução 01/08 do CME que estabelece diretrizes para a Avaliação no âmbito das Escolas Municipais, a lei 075/01 que dispõe sobre o plano de Carreira do Magistério Público Municipal e Lei 076/01 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, na normativa da modalidade de Educação Especial 001/2014/SME e no Estatuto da Criança e do Adolescente, ministrar o Ensino Fundamental observadas a legislação vigente.

Desta forma apresentamos a proposta de funcionamento da Escola Municipal Euclides Emídio da Silva no decorrente ano, visando um maior comprometimento de toda a comunidade escolar.

A aprendizagem deve ser vista como um processo complexo e global, no qual teoria e prática não se dissociam, no qual caminham juntos o conhecimento da realidade e a intervenção nela. A aprendizagem é desencadeada a partir de um problema que surge e que conduz à investigação, à busca de informações, à construção de novos conceitos, à seleção de procedimentos adequados. Portanto, o problema ou a problematização da situação é a principal característica dos projetos de trabalho.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9394/96, prevê que os estabelecimentos de ensino – respeitadas as normas comuns e as de seu sistema de ensino – terão a incumbência de **elaborar** e **executar** sua proposta pedagógica (artigo 12).

A referida Lei diz também que a elaboração da proposta pedagógica contará com participação dos profissionais da Educação, que deverão ainda definir e cumprir plano de trabalho para concretizá-la.

A autonomia e a participação – pressupostos do projeto político pedagógico da escola – não se limitam à mera declaração de princípios consignados em algum documento. Sua presença precisa ser sentida por todos os segmentos da escola, na escolha do livro didático, no planejamento de ensino, na organização de eventos culturais, atividades cívicas, esportivas, recreativas ou outras.

Cada proposta ou projeto pedagógico retrata a identidade da escola. É um amplo trabalho de construção, que exige competência técnico-pedagógica e clareza quanto ao compromisso ético-profissional de educar o cidadão deste novo tempo. Assim, podemos afirmar que o projeto pedagógico é a própria escola cidadã.

HISTÓRICO DA ESCOLA

O processo da Escola Municipal de Ensino Euclides Emídio da Silva teve início em meados da década de 1940, quando o Sr. Euclides Emídio da Silva usava em sua casa, um espaço para atender as crianças que necessitavam freqüentar as aulas.

No ano de 1974, em uma área de 54m² funcionando com salas multisseriadas, recebeu inicialmente o nome de “ Escola Isolada Euclides Emídio da Silva” .

Em 1983, após um incêndio, a referida escola foi reconstruída no mesmo local, tendo sido ampliado então o ensino pré-escolar de “Sítio do Pica-Pau Amarelo”, que recebeu o nome de “ Balão Mágico”.

A referida escola pertenceu ao Município de Garuva até a data de emancipação do município de Itapoá em 26 de abril de 1989, quando recebeu a denominação de “ Grupo Escolar Euclides da Silva”

Na data de 20 de Setembro de 1996, a escola foi transferida para o atual prédio, localizado à Rua Princesa Isabel, nº 378, no Balneário Barra do Saí construído durante a gestão do então prefeito, Sr. Sergio Aguiar período no qual era administrado pela Diretora Professora Leoni Ana Kolesk.

No ano de 1997, passou para a categoria de Escola Básica, atendendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental com a Portaria E/158/SED-25/04/97 do Parecer 24/97 do Conselho Estadual de Educação, e conforme Processo PCEE 570/96-6, Código 02123-7.

Posteriormente, na administração do atual prefeito Sr. Ervino Sperandio, no ano de 2001, a escola foi dirigida pela Professora Mariza Scholz, permanecendo esta no cargo de Diretora até o mês de agosto do referido ano.

No período de agosto/2001 a fevereiro/2003, a escola, que atualmente recebe a denominação de **“Escola Municipal de Ensino Fundamental Euclides Emidio da Silva”**, tendo na direção geral a Professora Márcia Aparecida Partala. Em 2003 e 2004, ocupou o cargo de Diretora da Escola a Professora Solange Maria Rosa.

No ano de 2005, a direção foi ocupada pela administradora Ângela Schmidt Fernandes, sendo que no ano de 2006 o cargo foi ocupado pela professora Maria de Fátima Costa.

Ainda no ano de 2008, houve o desmembramento das direções, ficando assim divididas: Pré Escola Balão Mágico e Creche Lua de Cristal dirigida pela professora Rosângela N. B. Pereira e Escola (ensino fundamental) continuou sendo a professora Maria de Fátima Costa.

Nos anos de 2009 a 2011, a direção da Pré Escola Balão Mágico , Creche Lua de Cristal e Escola (ensino fundamental) foi ocupado pela professora Rosângela N. B. Pereira.

Em 2012, a gestora da escola foi a professora Elenice Cordeiro de Oliveira.

Nos anos de 2013 e 2014, a professora Maria de Fátima Costa voltou a assumir a gestão da escola, sendo que em outubro de 2014, a coordenadora Rode Ester Peçanha assumiu a direção, devido à licença de saúde da professora Maria de Fátima.

Em 2015, a gestão foi ocupada pela supervisora Eliane Maria Valores de Siqueira, ficando até 28 de fevereiro de 2016.

No dia 1º de março de 2016, assumiu a escola a professora Lucy Helena Wielewicki, atuando também em 2017.

PERFIL DA COMUNIDADE

A Escola Municipal Euclides Emídio da Silva atende atualmente 167 famílias, sendo que destas, 79% residem na região do zoneamento da escola e 21% em outro zoneamento. A maior parte (42%) é composta por moradores que aqui residem há mais de 10 anos, porém, o número de famílias novas na cidade, com pouco mais de um ano, representa um número significativo (27%). O meio de transporte mais utilizado para chegar à escola é o ônibus escolar, usufruído por 74% dos alunos, no entanto existem as famílias que não utilizam qualquer meio de transporte, pois moram próximos a escola (11%), há também os alunos que utilizam transporte próprio (8%), bicicleta (4%), havendo, ainda, alunos que utilizam vans particulares (3%).

A maior parte das famílias (58%), reside em casas próprias, 28% em casas alugadas, 14% em casas cedidas e 2% em outras situações. Quanto a realidade econômica de nossas famílias, 52% tem seus vencimentos entre dois e três salários mínimos, com 35% recebendo um salário mínimo, 11% entre quatro e cinco salários mínimos e 2% recebendo acima de cinco salários mínimos.

Quanto ao número de pessoas habitando a mesma residência, 37% vivem em quatro pessoas, 30% em três pessoas, 14% em cinco pessoas, 12% em seis ou mais pessoas, tendo ainda, 7% com apenas duas pessoas na residência. Nossa clientela, tem em seus responsáveis (33%) com o ensino médio completo, tendo ainda, 25% com o fundamental incompleto e apenas 6% com superior completo, os demais 36% com escolaridades diversas.

Os meios de comunicação mais utilizados para manter-se informados, para 43% das famílias são os jornais televisionados, para 37% a internet, com os outros 20% sendo divididos em jornais escritos, rádio, redes sociais e revistas. Uma parcela considerável de 63% acessa internet em casa mesmo, enquanto que 17% ainda não acessa a grande rede de modo algum, sendo que ainda, 20% acessam de outros meios, como no trabalho em casa de amigos e outros locais.

Quanto à participação da família na escola, quando entrevistadas, 72% das famílias declararam sempre participar das reuniões escolares, 26% disseram que algumas vezes participam e apenas 2% disseram não participar das reuniões. Ainda em relação a este assunto, 57% das famílias disseram procurar a escola por vontade própria algumas vezes, 30% sempre procura, 9% frequentemente e 4% nunca buscam a escola para resolução de quaisquer situações.

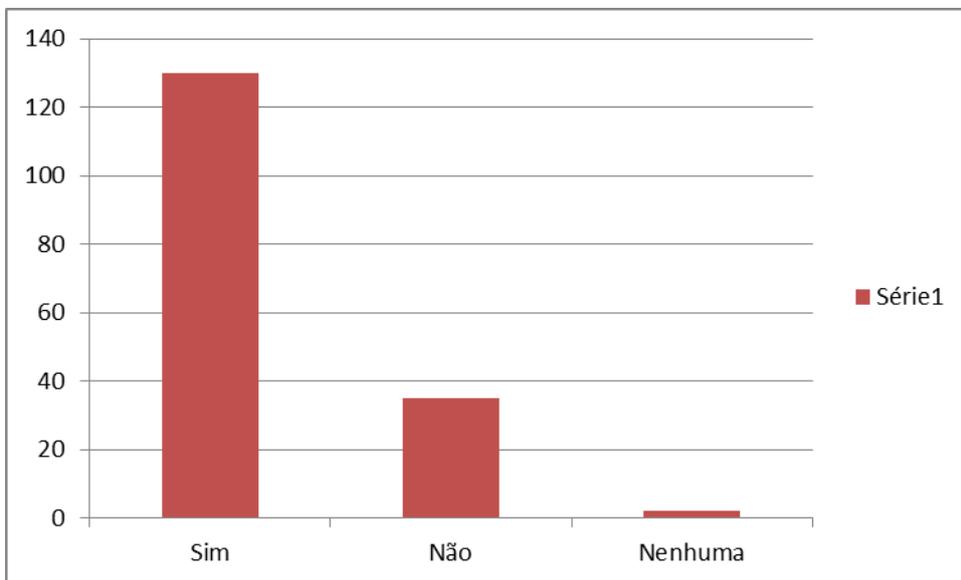
No que diz respeito à religião, nossa unidade escolar é composta majoritariamente por católicos, com 52%, enquanto que 32% declaram-se evangélicos, 7% de adventistas e 9% são pertencentes a outras religiões.

1º pergunta: Seu filho estuda no mesmo bairro em que reside?

Sim: 130 – 79%

Não: 35 – 21%

Nenhuma resposta: 2



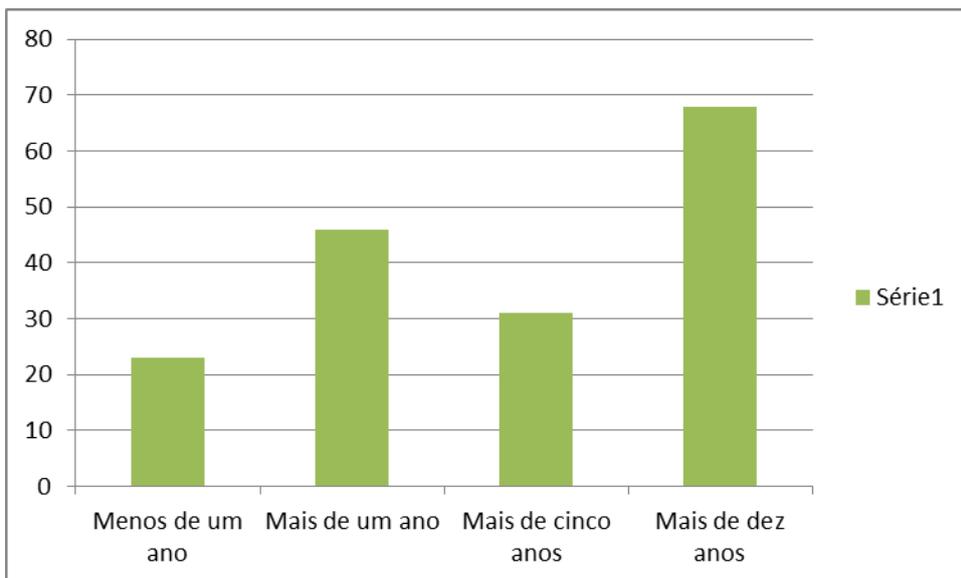
2º pergunta: Quanto tempo residem em Itapoá?

Menos de um ano: 23 – 13%

Mais de um ano: 46 – 27%

Mais de cinco anos: 31 – 18%

Mais de dez anos: 68 – 42%



3º pergunta: Qual meio de transporte seu filho utiliza para chegar a sua escola?

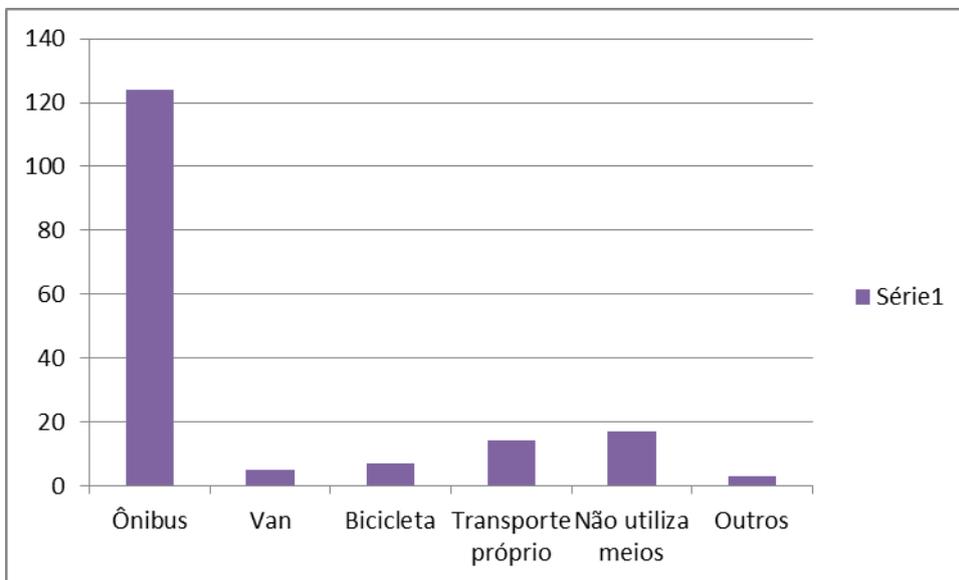
Ônibus Escolar: 124 – 74%

Van: 5 – 3%

Bicicleta: 7 – 4%

Transporte próprio: 14 – 8%

Não utiliza meios de transporte: 17 – 11%

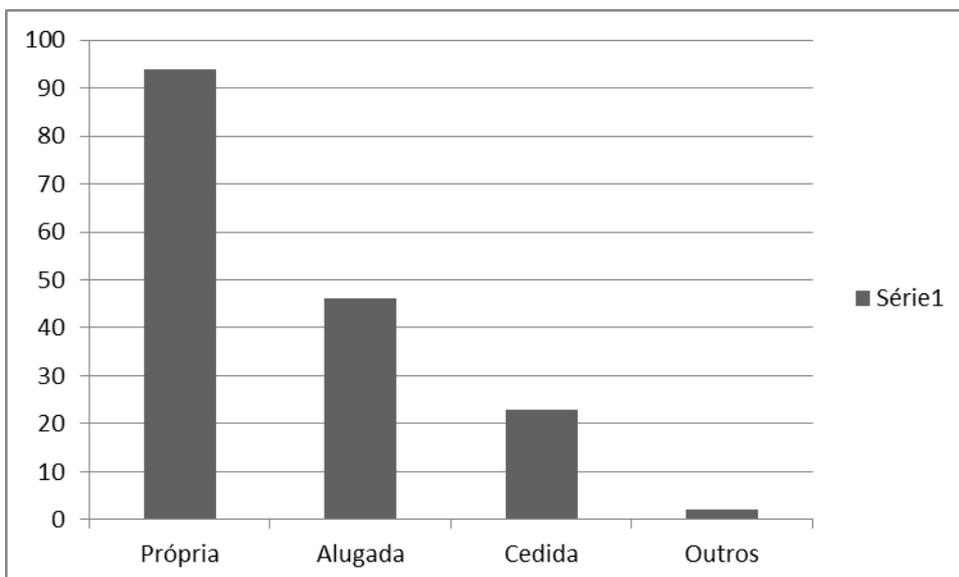


4º pergunta: Sua residência é:

Própria: 94 – 58%

Alugada: 46 – 28%

Cedida: 23 – 14%



5º Pergunta: Qual é a renda mensal de seu grupo familiar:

Um salário mínimo: 57 – 35%

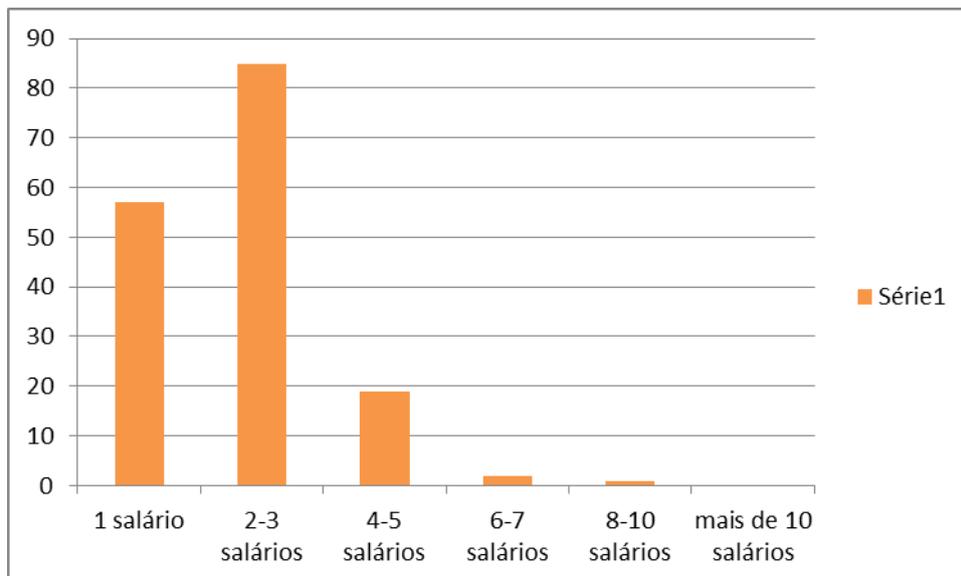
Dois a três salários mínimos: 85 – 52%

Quatro a cinco salários mínimos: 19 – 11%

Seis a sete salários mínimos: 2 – 1%

Oito a dez salários mínimos: 1 – menos de 1%

Acima de dez salários mínimos: 0



6º pergunta: Incluindo você, quantas pessoas vivem em sua residência?

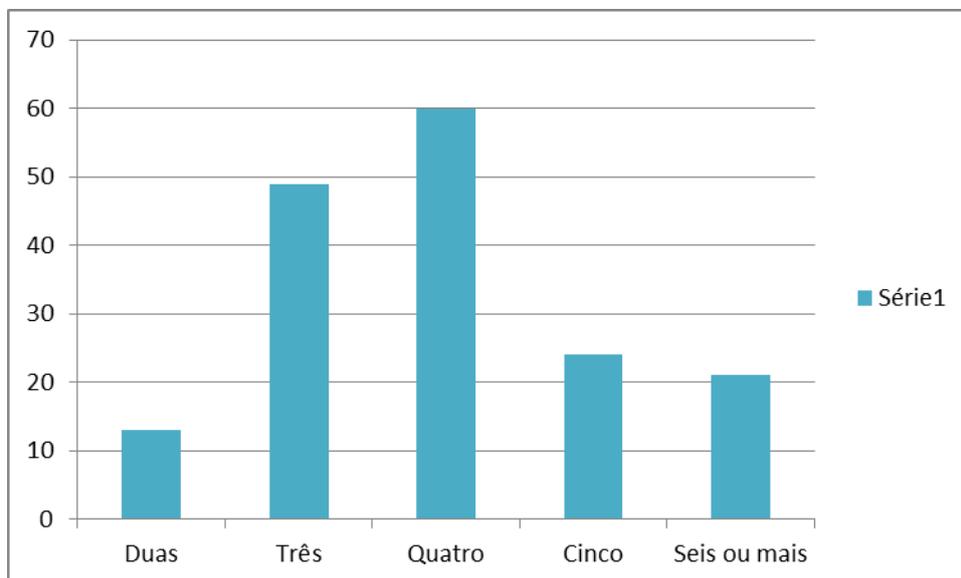
Duas: 13 – 7%

Três: 49 – 30%

Quatro: 60 – 37%

Cinco: 24 – 14%

Seis pessoas ou mais: 21 – 12%



7º pergunta: Qual o nível de escolaridade do responsável?

Nenhuma instrução: 1 - 0,6%

Ensino Fundamental incompleto: 43 – 25%

Ensino Fundamental completo: 22 – 13%

Ensino Médio incompleto: 15 – 9%

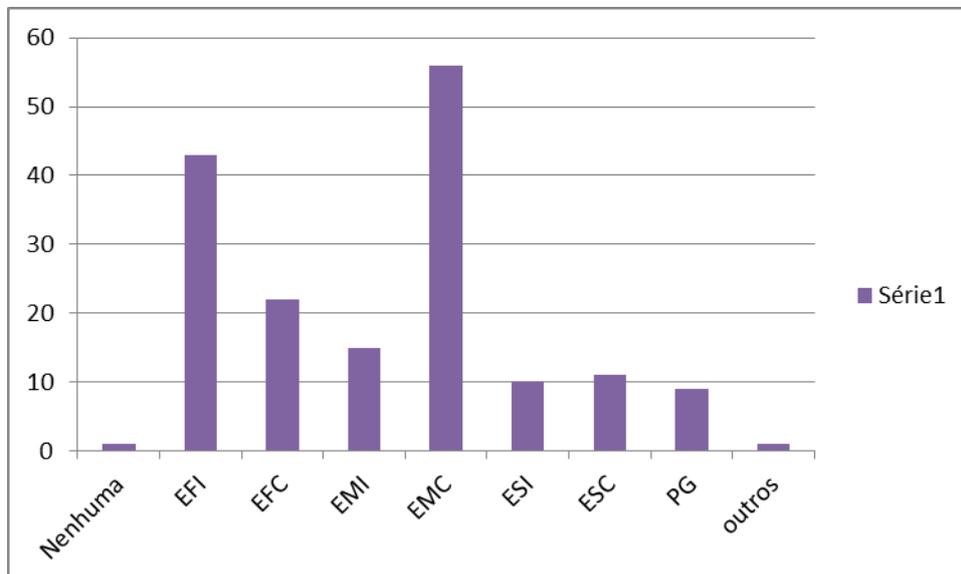
Ensino Médio completo: 56 – 34%

Ensino Superior incompleto: 10 – 6%

Ensino Superior completo: 11 – 6%

Pós-graduação: 9 – 5%

Outros: 1 – 1%



8ª pergunta: Qual o meio de comunicação que você mais utiliza para se manter informado?

Jornal escrito: 5 – 2%

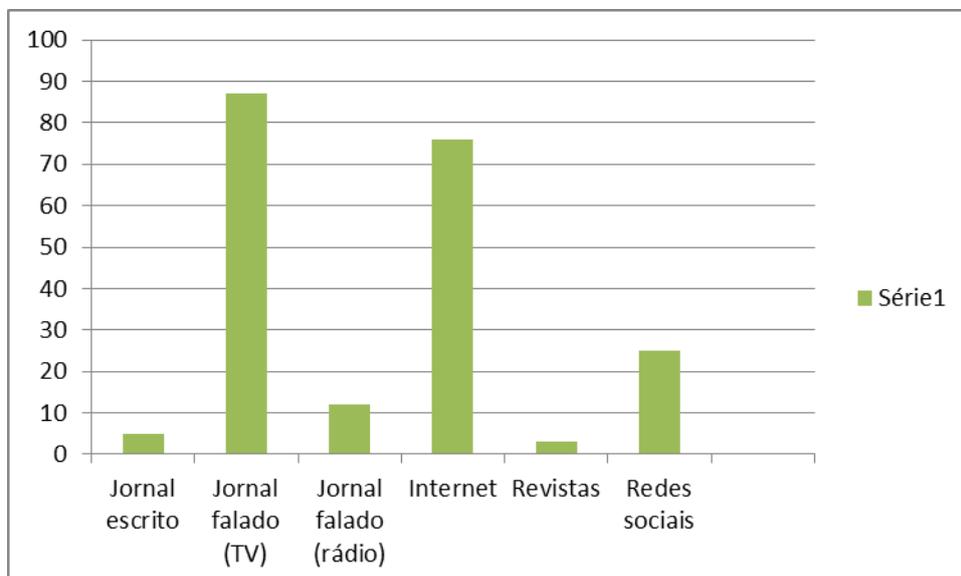
Jornal falado (TV): 87 – 43%

Jornal falado (rádio): 12 – 6%

Internet: 76 – 37%

Revistas: 3 – 1%

Redes sociais: 23 – 11%



9º pergunta: Você tem acesso a Internet:

Não: 30 – 17%

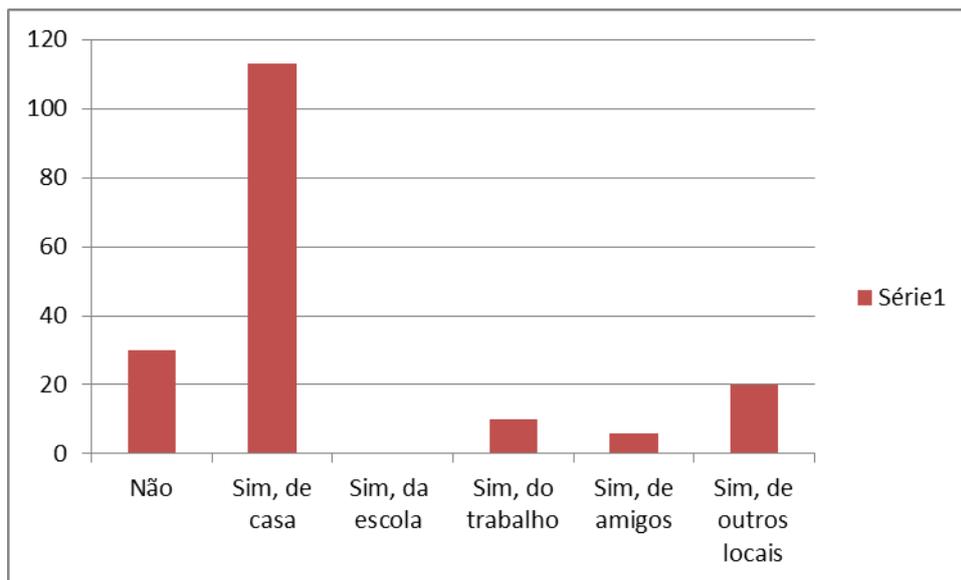
Sim, de casa: 113 – 63%

Sim, da escola: 0 – 0%

Sim, do trabalho: 10 – 6%

Sim, de amigos: 6 – 3%

Sim, de outros locais: 20 – 11%



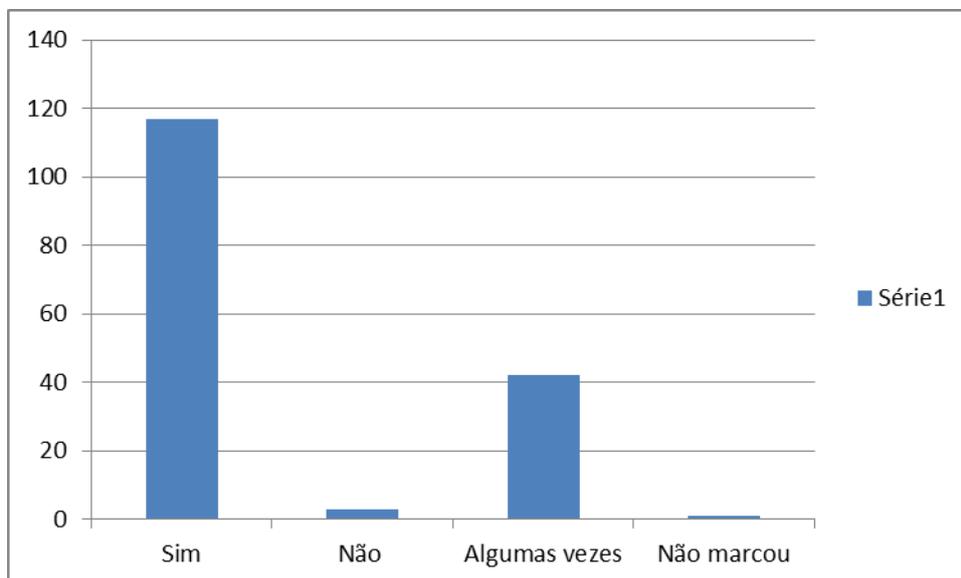
10º pergunta: Você participa das reuniões quando convocados?

Sim: 117 – 72%

Não: 3 – 2%

Algumas vezes: 42 – 26%

Não marcou: 1 -



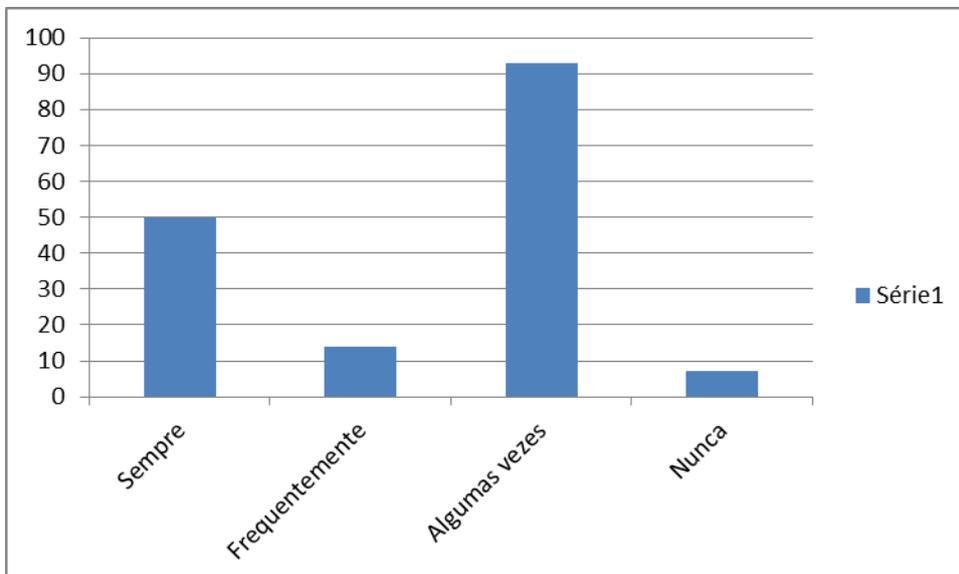
11º pergunta: Você procura a escola por iniciativa própria?

Sempre: 50 – 30%

Frequentemente: 14 – 9%

Algumas vezes: 93 – 57%

Nunca: 7 – 4%



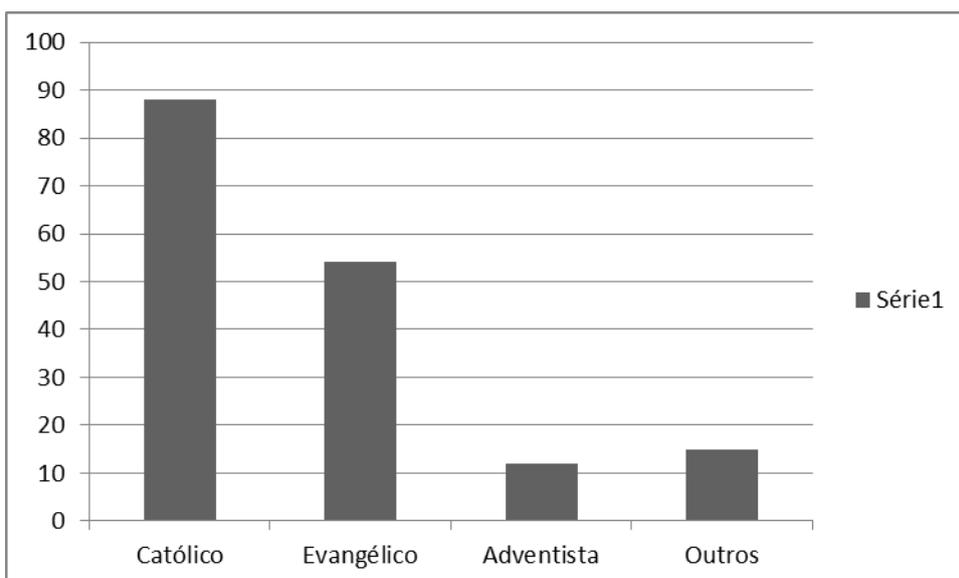
12º pergunta: Qual sua religião?

Católico: 88 – 52%

Evangélico: 54 – 32%

Adventista: 12 – 7%

Outros: 15 – 9%



PARTE I

CONCEPÇÕES PEDAGÓGICAS

1. FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA

Construir uma base de realidade voltada aos contextos nos quais se insere, entendendo-os como fontes de experiências, de pesquisa e de abordagens específicas das principais formas de viver e de resolver questões relacionadas às vivências cotidianas dos alunos e professores; sem perder as dimensões dos conhecimentos teóricos que lhes deem sustentação e bases capazes de melhorar estas vivências práticas.

2. EIXOS NORTEADORES

- Gestão participativa e compartilhada.
- O desenvolvimento e o conhecimento humano são processos contínuos e inacabados;
- Aprender a aprender: a partir da educação formal o aluno deve atingir a autonomia para buscar outros saberes;
- Aprender a conviver: respeito, solidariedade, disciplina e senso de coletividade.
- Desenvolver o gosto por aprender.
- Valorizar o conhecimento prévio e a cultura do aluno.

3. O TRABALHO PEDAGÓGICO

A função social da escola é aqui entendida de acordo com o que foi definido na Proposta Curricular (2007) do Município de Itapoá.

De acordo com este documento, para que a escola cumpra seu papel social é necessário que:

- o processo de formação dos professores seja a condição básica para uma prática pedagógica comprometida com a educação de qualidade;
- a questão dos saberes e conhecimentos seja constantemente pensada e repensada, discutida e avaliada por toda comunidade escolar;
- a educação formal esteja relacionada com a vida prática, sócio-ambiental, política e cultural de seus alunos;
- sejam garantidos o acesso, a permanência e a terminalidade a toda criança e adolescente residente na sua área de abrangência;
- todos possam aprender conforme seus tempos, ritmos e necessidades;
- se estabeleçam regras de convivência e mecanismos que a controlem;
- existam recursos humanos, físicos, pedagógicos e materiais para garantir a aprendizagem;
- política que estabeleça professores efetivos.

MISSÃO:

Formar cidadãos críticos, garantindo o ensino de qualidade, respeitando princípios éticos, buscando estratégias de ação de aperfeiçoamento em parceria a outros segmentos, tendo a aprendizagem como processo contínuo de aquisição do saber, garantindo a participação ativa da comunidade para uma visão consciente e crítica da realidade.

VISÃO:

Ser reconhecida como uma unidade de ensino que envolve o senso crítico, resgatando a cidadania e favorecendo o desenvolvimento das potencialidades, por meio de uma educação com qualidade e respeito mútuo.

VALORES:

- Valorização do ser humano, suas experiências e potencialidades;
- Formação do cidadão consciente e crítico do seu papel na sociedade;
- Estímulo à autossuperação;
- Respeito às individualidades, diferenças culturais, sociais, religiosas e econômicas;
- Estabelecimento de vínculo entre educação escolar, o mundo do trabalho e a prática social;
- Conscientização do ser humano sobre seus direitos e deveres.

PARTE II

SISTEMA DE ENSINO

MODALIDADE DE ENSINO, ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CURSO.

1. ENSINO FUNDAMENTAL: Séries iniciais (1º ao 5º ano)

Séries finais (6º ao 9º ano)

Ensino Fundamental- séries iniciais - matutino

1º ANO	15
2º ANO	21
3º ANO	23
4º ANO	22
5º ANO	21
Total	102

Ensino Fundamental- séries iniciais - vespertino

1º ANO	18
2º ANO	21
3º ANO	19
4º ANO	18
5º ANO	21

Total	97
-------	----

Total de Alunos – Séries Iniciais	199
--	------------

Ensino Fundamental- séries finais - matutino

8º ANO A	20
8º ANO B	18
9º ANO A	20
9º ANO B	21
Total	79

Ensino Fundamental- séries finais - vespertino

6º ANO A	21
6º ANO B	21
7º ANO A	24
7º ANO B	24
Total	90

Total de Alunos - Séries Finais	169
--	------------

TOTAL DE ALUNOS	368
------------------------	------------

2. CURRÍCULO

Conforme Proposta Curricular Secretaria Municipal de Educação - 2007

3. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO - APRENDIZAGEM

A avaliação do processo ensino aprendizagem compreenderá a avaliação do rendimento escolar e a apuração da assiduidade, conforme resolução 01/2008 do Conselho Municipal de Educação.

A avaliação do processo ensino-aprendizagem pautar-se-á em:

- I – Possibilitar o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- II – Verificar o desempenho do aluno quanto à apropriação de competências e conhecimentos em cada área de estudos e atividades escolares.

III – Aferir o desempenho da instituição, por meio de avaliação bimestral discutida e aprovada pelo Conselho de Classe, com registro em ata.

IV – Avaliar as condições físicas e materiais que substanciam o processo ensino-aprendizagem.

- Cabe ao professor da disciplina verificar o desempenho do aluno quanto à apropriação de competências e conhecimentos de estudos e atividades escolares.
- Cabe a equipe pedagógica analisar o desempenho docente previsto no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de Ensino.
- Cabe a direção aferir as condições físicas e materiais que substanciam o processo ensino-aprendizagem.
- Cabe a equipe pedagógica aferir o desempenho da instituição através de pré-conselhos realizados com os alunos e instrumento avaliativo com todos os funcionários da escola.

A avaliação do rendimento do aluno será contínua e de forma global mediante verificação de competência e de aprendizagem de conhecimentos, em atividades de classe e extra classe, incluídos os procedimentos próprios de recuperação paralela.

Conforme resolução 01/08 – CME – Para os alunos de 1º e 2º ano avaliação deverá ser registrada de forma descritiva.

Para os alunos com necessidades educacionais especiais a avaliação deverá ser descritiva, conforme art. 24º da resolução 01/2008 do CME, onde diz:

“ a avaliação sistemática bimestral, bem como, a avaliação final para fins de promoção ou retenção, será realizada através de parecer descritivo...” e normativa 001/2014/SME.

Para os alunos do 3º ao 9º ano a avaliação seguirá o disposto nos incisos I, II, III do art. 9º da resolução 01/2008 do CME.

I – as notas variam de um a dez, mediante verificação de competência e de aprendizagem de conhecimentos, em atividades de classe e extra classe.

II – ao final de cada bimestre, o professor atribuirá a média resultante de, no mínimo, três notas obtidas na avaliação de conhecimentos pelo aluno, que será calculada pela média aritmética simples. A média será registrada em inteiros e décimos.

III – As disciplinas com menor carga horária obedecerá outro critério de numero de avaliações.

IV – O calculo da média bimestral será realizada em média aritmética simples, tendo valor de 1,0 (um) a 10,0 (dez) para as avaliações desenvolvidas, obedecendo a seguinte fórmula.

$$MB = \frac{\text{somatória das notas das avaliações realizadas}}{\text{Numero de avaliações realizadas}}$$

Será assegurada ao aluno a realização de recuperação paralela, sempre que este alcançar nota inferior a 6.0 no decorrer do bimestre. Sendo que será considerada a maior nota.

São considerados aprovados:

Ter-se-ão como aprovados, quanto à assiduidade, os alunos de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas de efetivo trabalho escolar e:

Atingir média 5,0 anual em cada disciplina.

Será considerado reprovado, o aluno que não conseguir atingir média 5.0 anual em cada disciplina, após terem sido proporcionadas atividades de recuperação paralela devidamente registrada em diário de classe e EVN, após ter sido submetido à avaliação em conselho de classe.

3.1 Considerações sobre Avaliação

1 – Frequência mínima de 75% conforme legislação em vigor;

1 – O controle da frequência diária será da competência e compromisso do professor das séries ou respectivas disciplinas e deverá ser registrado em diário próprio fornecido pela secretaria da escola assim como o registro de todas as atividades e produções desenvolvidas em sala de aula;

2 - Registro das avaliações realizadas e instrumentos avaliativos empregados em diário de classe pelo professor;

3 - O conselho de classe será preferencialmente, com a presença da direção, professores, supervisão, orientação escolar, administração, entendido como melhor forma de avaliar o processo pedagógico pela classe docente.

3.2 DA RECUPERAÇÃO PARALELA

A recuperação paralela será oportunizada a todos os alunos dando-se ênfase ao resgate do conteúdo não assimilado.

3.3 DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 29º da resolução 01/2008 do CME

“ entende-se por recuperação de estudos o processo didático-pedagógico que visa oferecer novas oportunidades de aprendizagem ao aluno para superar deficiências ao longo do processo ensino-

aprendizagem". A recuperação de estudos será mensurada através de atividades de recuperação paralela, sendo que o resultado (se maior) obtido na avaliação, substituirá o anterior.

3.4 DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS (Conforme resolução 01/2008 do CME)

3.5 DA PROMOÇÃO NAS SÉRIES/ANOS (Conforme resolução 01/2008 do CME)

4. DO CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de classe pautar-se-á na resolução 01/2008 do CME e será definido em dois momentos:

4.1. Pré- conselho:

Dos alunos, onde estes avaliam os docentes e a instituição como um todo.

Dos professores, onde estes apontam as dificuldades de cada turma e propõem alternativas para sanar tais necessidades. (ficha de pré-conselho em anexo)

4.2. Conselho de Classe

O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, tendo por objetivo avaliar o processo ensino-aprendizagem na relação direção-professor-aluno e os procedimentos adequados a cada caso, que possibilita:

- 1- A avaliação global do aluno e o levantamento das suas dificuldades;
- 2- A avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e no estabelecimento de ações para superação das dificuldades;
- 3 - A avaliação do processo ensino-aprendizagem desenvolvido pela escola na implementação das ações propostas e verificação dos resultados;
- 4 - A definição de critérios para a avaliação e sua revisão, quando necessária;
- 5 - A avaliação da prática docente, enquanto motivação e produção de condições de apropriação do conhecimento, no que se refere: à metodologia, aos conteúdos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas.

6 - O Conselho de Classe será realizado por turma, nos períodos bimestrais e será proponente das ações que visem à melhoria da aprendizagem e o definidor da aprovação ou não aprovação do aluno.

7- O Conselho de Classe poderá reunir-se extraordinariamente, convocado pela direção do estabelecimento, sendo obrigatório o comparecimento de todos os membros convocados, ficando os faltosos passíveis de registro no cartão ponto;

4 - As reuniões do Conselho de classe serão lavradas em atas próprias para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.

4.3 CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O CONSELHO DE CLASSE.

- 1- O aluno que for aprovado num ano numa disciplina, no ano seguinte não poderá ser aprovado por conselho novamente na mesma disciplina;
- 2- Não será aprovado por conselho o aluno com mais de três disciplinas com média final inferior a 5 (cinco);
- 3- O conselho deliberará a aprovação ou reprovação do aluno que tiver de uma a três disciplinas com média inferior a 5 (cinco).
- 4- Compete aos professores regentes dar retorno às turmas sobre os assuntos discutidos e as deliberações sobre o conselho de classe.
- 5- Compete a direção, supervisão, orientação e administração os encaminhamentos decididos em conselho.
- 6- Emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino- aprendizagem, decidindo pela revisão de nota ou anulação e repetição de testes, provas e trabalhos destinados à avaliação do rendimento escolar em que ocorram irregularidades ou dúvidas por parte dos alunos, pais ou responsáveis, quanto aos resultados obtidos;
- 7- Avaliar as atividades docentes e discentes, possibilitando replanejamento dos objetivos e das estratégias de execução da programação., com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- 8- Responsabilizar o Professor de cada disciplina, ao término do conselho de Classe, pelo preenchimento do documento de avaliação e frequência, adotado pela rede municipal de ensino, a ser entregue na Secretaria da Unidade Escolar;
- 9- Propor medidas para a melhoria do aproveitamento escolar, integração e relacionamento dos alunos na turma;
- 10- Estabelecer planos viáveis de recuperação contínua e paralela dos alunos, em consonância com o Plano Político- Pedagógico da escola;
11. Assegurar a elaboração e execução dos planos de adaptação de alunos transferidos, quando se fizer necessário, atendendo a legislação específica.

5. CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação encontra-se em anexo.

6. MATRÍCULA

O plano de matrícula será elaborado anualmente pela Secretaria de Educação Municipal que fixará edital para renovação de matrículas e matrículas novas.

A Direção da escola será responsável pela divulgação do período e dos critérios para efetivação da matrícula.

PARTE III

DAS FUNÇÕES

1. DOS DIREITOS E DEVERES

As atribuições, direitos e deveres dos servidores do magistério e corpo discente serão conforme disposto nas leis 075/01 e 76/01 e suas alterações e no Regimento Único para as Escolas da Rede Municipal de Ensino.

1.1 DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A organização escolar compreende todos os órgãos necessários ao funcionamento da Unidade Escolar, e abrangerá os seguintes serviços:

- Direção
- Supervisão
- Orientação
- Administração
- Professores
- Bibliotecária
- Serviços gerais
- Corpo discente
- Monitor de informática

3.1 Da Direção

A Direção é o órgão gestor para o funcionamento dos serviços escolares no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da Escola, definidos no seu Projeto Político Pedagógico.

A Direção é exercida pelo Diretor, escolhido pelo poder executivo entre os membros efetivos da categoria do magistério na forma da lei vigente.

1.2.1 Compete ao Diretor

- Convocar os representantes das Entidades Escolares como: Associação de Pais e Professores - APP, para participarem do processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Encaminhar o Projeto Político Pedagógico à Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação para aprovação e garantir o seu cumprimento;
- Acompanhar o plano de aplicação financeira e a respectiva prestação de contas;
- Coordenar o processo de implementação das diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- Estudar e propor alternativas de solução, ouvidas, quando necessárias as Entidades Escolares, para atender situações emergências de ordem pedagógica e administrativa;
- Participar do conselho de classe;
- Propor alterações na oferta de serviços de ensino prestados pela escola;
- Propor aos Serviços Técnicos Pedagógicos e Técnicos Administrativos as estratégias de ensino que serão incorporadas ao Planejamento Anual da Escola;
- Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas emanadas pela Secretaria de Educação;
- Garantir o cumprimento do calendário escolar; de acordo com as normas da Secretaria de Educação;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando aos órgãos da administração municipal de ensino as irregularidades no âmbito da escola e aplicar medidas saneadoras;
- Coordenar as solenidades e festas de formaturas;
- Administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente;
- Promover a articulação entre Escola, Família e Comunidades;
- Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar dos alunos;
- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino do poder público;
- Presidir as atividades que envolvam o corpo docente discente e comunidade;
- Cumprir e fazer cumprir as atribuições inerentes a cada profissional da Escola;
- Acompanhar controlar e avaliar o processo Ensino-Aprendizagem;
- Promover reuniões de estudos, encontros e treinamentos visando o aperfeiçoamento profissional;
- Orientar e estimular o crescimento da APP.
- Manter correspondência com autoridades de ensino e outras entidades, em todas os assuntos que se referem a escola;

- Propor as penalidades disciplinares a membros do corpo técnico-administrativo docente, seguindo as disposições legais;
- Aplicar as penalidades disciplinares aos membros do corpo docente, seguindo as normas regimentais e as leis em vigor;

3.2 Dos Especialistas em assuntos educacionais

Constituem os serviços dos Especialistas em assuntos educacionais: Supervisor, Orientador e Administrador escolar.

3.2.1 Do Supervisor:

- avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
- apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
- assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola;
- participar da elaboração do regimento escolar;
- orientar e supervisionar atividades visando o plano de rendimento escolar;
- assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar;
- promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;
- buscar atualizar-se permanentemente;
- colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino;
- estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino;
- executar outras atividades afins.

1.3.2 Do Orientador Educacional

- Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional;
- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução;
- Ativar o processo de integração Escola-família-comunidade;
- Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógico;
- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Participar na construção do PPP;
- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;

- Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
- Participar da elaboração do regimento escolar;
- Buscar atualizar-se permanentemente;
- Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como a construção de sua identidade pessoal e social;
- Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos;
- Executar outras atividades compatíveis com a sua função;

1.3.3 Do Administrador escolar

- prestar assessoria à Direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação de legislação referente ao ensino e de administração de pessoal;
- colaborar com a direção da escola no que se relaciona com sua habilitação profissional;
- articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas as finalidades da educação;
- acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- colaborar com todos os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento e busca de soluções aos problemas de ensino;
- buscar aperfeiçoar-se constantemente;
- ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas como propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;
- coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do PPP da escola;
- Coordenar o processo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo o seu cumprimento;
- Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;
- Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados;
- Executar outras atividades afins;
- Organizar todo o serviço da secretaria com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar,superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos;
- Responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolados na secretaria escolar;
- Manter atualizado o registro e controle da vida escolar dos alunos;
- Emitir o histórico escolar dos alunos;
- Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a a assinatura da Direção;
- Coordenar as atividades referentes a matrícula, transferência, dependência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos dos alunos;

- Emitir e publicar nos prazos determinados pelo calendário escolar, os relatórios das avaliações programadas;
- Elaborar os relatórios finais, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- Escriturar os livros e demais documentos que se refiram a avaliação do rendimento dos alunos, publicando na época programada os resultados parciais e ou finais dos alunos;
- Elaborar e registrar em livro próprio os processos de emissão dos diplomas e certificados dos cursos oferecidos pela unidade escolar;
- Lavrar e subscrever as atas e termos referentes aos processos de avaliação, adaptação de estudos, classificação ou reclassificação dos alunos;
- Assinar com a direção, os documentos escolares, indicando sempre o número de registro/autorização, o ano da expedição e o órgão expedidor;
- Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da Direção.

1.4 DOS DOCENTES

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, usando quando possível recursos tecnológicos;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento de acordo com o regimento escolar;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Promover a aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Cuidar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

1.5 DO CORPO DISCENTE

Constitui o corpo discente do estabelecimento todos os alunos regularmente matriculados nos cursos previstos neste PPP.

1.5.1 DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Constituirão direitos dos alunos:

- Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- Aquisição do conhecimento prático necessário
- Dispor de conhecimento das disposições do Regimento Escolar e funcionamento da escola;
- Receber informações sobre os diversos serviços oferecidos pela escola;
- Organizar e participar das agremiações estudantis;
- Fazer uso dos serviços e dependências escolares de acordo com as normas estabelecidas neste Projeto Político Pedagógico e ou estabelecidos pela Direção;
- Tomar conhecimento do seu rendimento escolar e de sua freqüência, através do boletim ou caderneta escolar;
- Contestar critérios avaliativos e buscar as providências necessárias junto à equipe pedagógica da escola.
- Solicitar revisão de provas no prazo de 48h, a partir da divulgação das notas;
- Requerer transferências ou cancelamento de matrícula, através do pai ou responsável;
- Apresentar sugestões relativas aos conteúdos programáticos desenvolvidos pelo professor, com o objetivo de aprimorar o processo ensino-aprendizagem;
- Reivindicar o cumprimento da carga horária prevista na grade curricular;
- Discutir com o serviço de apoio pedagógico ou com os professores regentes os problemas, as dificuldades pessoais e os relacionados ao processo ensino-aprendizagem propondo soluções;
- Indicar representantes do Corpo Discente para compor o Conselho de Classe; quando solicitado pelo corpo docente;
- Ter vaga garantida para o ano seguinte independente de seu comportamento, rentabilidade e assiduidade e que tenha ao final do ano em curso renovado matrícula dentro do prazo estabelecido em edital pela Secretaria Municipal de Educação.

1.5.2 Dos Deveres dos alunos

Constituem deveres dos alunos:

- Cumprir as disposições deste regimento escolar;
- Atender as determinações dos diversos setores da escola;
- Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares
- Participar das atividades programadas e desenvolvidas pela escola;
- Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- Manter e promover relações cooperativas com professores, colegas e comunidade;

- Indenizar o prejuízo, quando produzir danos material à Unidade Escolar;
- Justificar a direção e ao professor, mediante atestado médico ou declaração de pais e responsáveis, a ausência nas "" provas e entrega de trabalhos na data prevista;
- Usar uniforme escolar, quando a Unidade Escolar assim o definir, em conformidade com a legislação vigente;

1.5.3 DO REGIME DISCIPLINAR

ALUNOS

O aluno que infringir as regras estabelecidas está sujeito às sanções da legislação vigente e as advertências previstas neste PPP.

1 – Advertência verbal (pelos professores, orientação e direção)

2- Registro em ata.

3- Presença dos pais ou responsáveis na escola;

4- esgotadas as possibilidades, o aluno será encaminhado ao Conselho Tutelar para que tomem as providências cabíveis.

Obs: Em casos que o funcionário público sinta-se agredido moral ou fisicamente este poderá recorrer ao art. 331 do código penal onde diz “Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela”

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa.

FUNCIONÁRIOS

O funcionário que infringir as regras estabelecidas está sujeito às sanções da legislação vigente:

1. Advertência verbal (pela direção e equipe pedagógica);
2. Registro em ata;
3. Após três registros em ata, o funcionário levará uma advertência por escrito, a qual será encaminhada para a Secretaria Municipal de Educação.

DOS REPRESENTANTES DE TURMAS – 6° ao 9ºano

Serão escolhidos entre seus pares dois alunos de cada turma para serem representante deste e terão as seguintes atribuições:

- Ser elo de ligação da turma com o professor regente e demais professores;
- Promover o espírito de união e comprometimento entre a turma;
- Zelar pela chamada diária e comunicar a orientação dos alunos faltosos;
- Orientar a turma para que receba os novos colegas com respeito e amizade;
- Cobrar dos colegas respeito para com os professores e demais funcionários da escola.

Anexos:

ERRATA CALENDARIO 2017

Janeiro de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
1 a 31	Férias Escolares					

Fevereiro de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
	Início do ano letivo					
1 a 3	Reun. Gestores/Form. Professores					
6	Início das aulas 1º semestre - alunos					
27 e 28	Recesso / Carnaval					

Março de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
1	Cinzas					

Abril de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
14/16	Sexta-feira Santa / Páscoa					
21	Tiradentes					
26	Aniversário de Itapoá					

Maio de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
1	Dia do Trabalho					
5	Cons. de Classe/Meio Período					
14	Dias das Mães					
27	Dia do Voluntariado					

Junho de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
15	Corpus Christi					
24	Festa Junina					
27	N.S. Perpetuo Socorro					
16	Ponto Facultativo					

Julho de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
14	Cons. de Classe/Meio Período					
17/31	Recesso Escolar/Férias					

Agosto de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
13	Dia dos Pais					
	Retorno 2º semestre					

Setembro de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
7	Independência do Brasil					
29	Cons. de Classe/Meio Período					

Outubro de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
12	Padroeira do Brasil					
15	Dia dos Professores					
28	Servidor Público					

Novembro de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
2	Finados					
15	Proclamação da República					

Dezembro de 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
8	N.S. Imaculada Conceição					
15	Cons. de Classe/Meio Período					
18	Encerramento com alunos					
19	Encerramento dos professores					

2017	DIAS DE TRABALHO ESCOLAR					
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1ª SEM	0	18	22	17	22	20
2ª SEM	10	23	20	21	20	12
TOTAL	99 + 106 = 205					

2017	DIA LETIVO COM ALUNOS					
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1ª SEM	0	15	22	17	22	19
2ª SEM	10	23	20	21	20	11
TOTAL	95 + 105 = 200					


 Luiza Montalvão de Oliveira
 Diretora de Coord. Pedagógica
 Decreto Municipal nº 3026/2017
 06/10/17

Normas escolares 2017 - 1º ao 9º ano

- 1-**De acordo com a Lei 14.363 de 25/01/2008, fica proibido o uso de telefone celular nas escolas públicas e privadas de SC, caso o aluno utilize na escola, qualquer aparelho eletrônico, será entregue somente para os pais responsáveis;
- 2-** O aluno não poderá portar o celular, caso haja necessidade deixar com um responsável da equipe pedagógica;
- 3-**Guloseimas também não serão permitidas na escola;
- 4-**A saída dos alunos durante o período de aula, só será permitida com os pais ou responsáveis;
- 5-**Quando o aluno cometer falta grave os pais serão comunicados pela direção/coordenação;
- 6-**Conservar e preservar o mobiliário e espaço físico da sala de aula e outros ambientes. Caso ocorra depredação do patrimônio público escolar, pais ou responsáveis deverão ressarcir os danos;
- 7-**O aluno é responsável pelo livro Didático e de Literatura desde a retirada até a sua entrega. Caso ocorra a perda do livro, o aluno terá que repor o mesmo, ou colaborar com R\$ 50,00 para compra de outro livro.
- 8-**O aluno deverá usar o uniforme (camiseta) diariamente, roupas adequadas para o ambiente escolar e apropriadas para a Educação Física. Será permitido somente bermudas(4 dedos acima do joelho). Na quarta-feira fica liberado somente camisetas dos Projetos da Escola. Caso transgrida a regra o aluno será comunicado através de bilhete, na terceira vez não entrará em sala de aula.
- 9-**Os professores irão atender os pais em suas horas atividades, favor agendar horário, com a equipe pedagógica.
- 10-**Os pais deverão comunicar à escola quando seu filho faltar mais de um dia seguido, e em dia de prova ou trabalho, apresentar atestado médico para justificar a falta e ter direito a realizar as avaliações.;
- 11-**O aluno que chegar atrasado deverá apresentar uma justificativa por escrito ou a família entrar em contato com a escola;
- 12-**Utilizar corretamente os banheiros e só será permitido ir ao banheiro, se houver necessidade e com a permissão do professor, exceto alunos com problemas de saúde justificados pelos pais ou responsáveis;
- 13-**O portão da escola será aberto no início de cada período somente quando o ônibus escolar chegar na escola;
- 14-**Respeitar colegas, professores e funcionários;
- 15-**Cuidar da higiene pessoal;
- 16-**Uso da quadra e material esportivo é de uso exclusivo do professor de Educação Física;
- 17-**É de responsabilidade de cada aluno, zelar pelos seus pertences, sendo que a escola não se responsabiliza em ressarcir alunos pela perda dos mesmos;
- 18-**A escola somente se responsabiliza pelo aluno durante o seu período de aula, 07:30 às 11:30/ 12:45 às 16:45, desde que esteja presente em sala de aula.

19-Os trabalhos em grupos são realizados em sala de aula, sendo assim, a escola não autoriza nenhum aluno a realizar trabalho no contraturno na escola ou outro ambiente;

20-Quando o sinal soar, o aluno deverá dirigir-se à fila para aguardar seu professor.

21-Sugerimos o uso da agenda, como meio de comunicação, Escola e Família.

22- Não permitimos namoro nas dependências da escola.

Itapoá, ____ de _____ de 2017.

Aluno(a): _____ ° ano

Assinatura dos pais ou responsáveis: _____

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM 2017:

- Encaminhamentos fonoaudiológicos e psicológicos. (através do centro de reabilitação e setor especializado da Secretaria de Educação).
- Execução do Hino Nacional e Municipal.
- Pré-conselho com alunos e conselho de classe de professores;
- Reunião com pais;
- Projeto: Concurso Gastronômico de Língua Portuguesa (pizzas) Profª Maris;
- Projeto: Infância e adolescência (6º ao 9º ano) – incluído na FECITA;
- Projeto FECITA (Feira de Cidadania e Temas Atuais; início de outubro).
- Jantar da família – abril;
- Revitalização da escola: aterro, pintura do muro, jardinagem;
- Ampliação de beiral e colocação de piso – área de serviço e bebedouro;
- Renovação na entrada da escola com a construção de rampa e colocação de piso.
- Projeto aluno destaque e superação: no fim de cada bimestre.

Descrição dos recursos humanos

Nº	Funcionário	Função	Graduação	C.H.
----	-------------	--------	-----------	------

01	ABNER LUIDI HEMPKEMAIER	Monitor de Informática	Sistema de informação	40
02	ADEMIR DA SILVA COSTA	Professor 5º ano	PEDAGOGIA	40
03	AMANDA F. GERN	Professora Matemática	MATEMÁTICA	20
04	ANDRÉ JOSÉ DOS SANTOS	Professor Ed. Física	EDUCAÇÃO FÍSICA	10
05	ANDRESSA DAMBRÓS	Professora Matemática	MATEMÁTICA	20
06	ANGELA SCHMIDT FERNANDES	Administradora Escolar	PEDAGOGIA	40
07	EDNILSON MARTINEZ	Professor História	HISTÓRIA	30
08	ELAINE DE OLIVERA HUTH	Professora 2º ano	PEDAGOGIA	40
09	MARIA MARLENE DA LUZ	Professora Auxiliar	PEDAGOGIA	20
10	FERNANDA A. R. S. TESLUK	Professora Geografia	GEOGRAFIA	30
11	GEISA RAFAELA M. POMARI	Professora Auxiliar	PEDAGOGIA	40
12	GILVANI R. SCHIESSL	Professora 3º ano	PEDAGOGIA	40
13	JACIRA MARIA OLIVEIRA	Professora Ensino Religioso	ENSINO RELIGIOSO	10
14	JOSÉ ANTONIO SOARES	Supervisor Escolar	PEDAGOGIA	40
15	LUCIANE DOS SANTOS SILVA	Professora Biblioteca	ARTE/PEDAGOGIA	40
16	LUCY HELENA WIELEWICKI	Gestora	LETRAS	40
17	MAICON F. F. VIEIRA	Professor Arte	ARTES	20
18	THAINÁ ZANETTI DA SILVA	Professora Ed. Física	EDUCAÇÃO FÍSICA	20
19	MARCIA CERDEIRA	Professora Inglês	LETRAS	20
20	MARIS CRISTINA DE OLIVEIRA	Professora Língua Portuguesa	LETRAS	40
21	MOEMA DE G. RODRIGUES	Professora Ciências	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	10
22	RENATA PATRICIA DOS SANTOS	Professora 4º ano	PEDAGOGIA	40
23	RENATO BARBOSA CAPELLA	Professor Língua Portuguesa	LETRAS	10
24	RICARDO VINICIUS BRAUER	Professor Ciências	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	20
25	ROSÂNGELA N. B. PEREIRA	Professora 1º ano	PEDAGOGIA	40
26	SIMONE SILVANA MACHADO	Orientadora educacional	PEDAGOGIA	40
27	SOLANGE NAGEL PALANDI	Professora Arte	ARTES	20
28	THIAGO AVELINO	Professor Inglês	LETRAS	40
29	JÚLIO CÉSAR ABREU	Professor Educação Física	EDUCAÇÃO FÍSICA	40
30	FRANCESCA CONCEIÇÃO	Professora Arte	ARTES	10
31	PATRÍCIA CRISTINA TOALDO	Professora AEE	Pedagogia, Planejamento e Gestão	10

			Pedagógica.	
32	SILVIA MARIA MENDES	ORBENK	Fundamental incompleto	40
33	JENERFER GABRIELA BASE	ORBENK	Ensino Médio incompleto	40
34	CRISTIANE FÁTIMA WANOT	ORBENK	Ensino Médio	40

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

“A escola é uma das nossas moradas e deve ser preservada para acolher bem os alunos, no presente e no futuro”.

A Escola Municipal Euclides Emídio da Silva tem nove salas de aula que comporta aproximadamente 25 alunos cada, sala de professores, secretaria, sala de orientação, sala de supervisão, laboratório de informática, sala de AEE (dentro da sala de informática), biblioteca, cozinha, dispensa, sala de educação física (inadequada), um refeitório coberto, dois sanitários para alunos conjugados, masculino e feminino com três compartimentos cada, um sanitário para pessoas com necessidades especiais e outro na sala de professores. Dispõe ainda de uma ampla área física, o que facilita a locomoção dos alunos, esse é um dos fatores favoráveis à acomodação dos alunos no espaço escolar, no entanto, faz-se necessário o melhoramento e adequação desse espaço, visto que dispomos de uma quadra poliesportiva coberta, no entanto, o piso está em péssimas condições de uso; isso provoca uma agitação do alunado principalmente nos horários de intervalos. Para os gestores é um desafio assegurar a disciplina na escola, a revitalização do espaço de lazer significa uma garantia para acomodação dos alunos com qualidade.

Recursos da unidade escolar

Tipo do recurso /Descrição /Quantidade

Equipamentos Informática: a escola dispõe de um laboratório de informática com 10 computadores e uma impressora, 02 computadores com impressora na secretaria, 01 computador com impressora na orientação e 01 computador com impressora na supervisão; na sala do AEE há dois computadores; 02 notebooks e uma impressora; 02 aparelhos micro system, 02 caixas de som, 01 data show(sem condições de uso), 01 01 aparelho de telefone.

Material didático; Mapas: geográficos, 02 globos terrestre , revistas, livros de literatura: contos, histórias, poesias/poemas , livros para pesquisa, gramáticas, dicionários de inglês , dicionários de língua portuguesa, jogos pedagógicos....

Mobiliário: 04 mesas para refeitório,02 mesas para biblioteca com 08 cadeiras cada, 13 armários, 08 cadeiras giratórias, 04 jogos de estantes de aço para biblioteca, 10 mesas para computadores, laboratório, 01 liquidificadores industrial, 01 batedeira, 01 forno elétrico, 01 fogão de duas bocas, 01 fogão de 04 bocas, 02 botijões, 09 mesas do professor, 02 geladeiras, 02 freezer, 450 carteiras e 450 cadeiras para alunos

Recursos Financeiros

A Escola dispõe hoje de recursos da esfera municipal e federal, sendo do **Programa Gestão Financeira Democrática** (municipal), repassado trimestralmente o valor de R\$ 5.434,20 e do **Programa Dinheiro Direto na Escola** (federal), repassado anualmente através de duas parcelas no valor de R\$ 4.000,00 cada (capital R\$ 800,00) e (custeio R\$ 3.200,00). Ainda contamos com a colaboração dos pais através da doação espontânea mensal que varia de acordo com o rendimento das famílias.



Prefeitura Municipal de Itapoá
Secretaria Municipal de Educação

IDEB* – Euclides Emídio da Silva										
	2007		2009		2011		2013		2015	
	Mun.	Esc.								
5º Ano	4,5	4,4	5,2	5,4	5,1	4,6	5,7	5,7	5,9	5,6
9º Ano	4,3	4,3	4,7	4,4	4,8	4,2	5,0	5,3	4,6	4,8

* O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) foi criado pelo Inep em 2007 e representa a iniciativa pioneira de reunir num só indicador dois conceitos igualmente importantes para a qualidade da educação: fluxo escolar e médias de desempenho nas avaliações. (...) O indicador é calculado a partir dos dados sobre aprovação escolar, obtidos no Censo Escolar, e médias de desempenho nas avaliações do Inep, o Saeb – para as unidades da federação e para o país, e a Prova Brasil – para os municípios.
(fonte: <http://www.educacao.al.gov.br/indicadores/ideb/o-que-e-ideb>)

APROVAÇÕES EM CONSELHO EM 2016 – EUCLIDES EMÍDIO DA SILVA											
	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	Anos Iniciais	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	Anos finais	Geral
nº alunos	50	39	43	40	172	47	44	42	51	184	356
aprovações	0	1	2	1	4	1	7	2	1	11	15
% escola	0,00	2,56	4,65	2,50	2,33	2,13	15,91	4,76	1,96	5,98	4,21
% município	0,90	2,75	4,59	5,84	3,46	13,81	15,60	12,90	10,89	13,52	8,04

RETENÇÕES EM 2016 – EUCLIDES EMÍDIO DA SILVA											
	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	Anos Iniciais	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	Anos finais	Geral
nº alunos	50	39	43	40	172	47	44	42	51	184	356
retenções	9	2	5	3	19	3	5	5	3	16	35
% escola	18,00	5,13	11,63	7,50	11,05	6,38	11,36	11,90	5,88	8,70	9,83
% município	15,02	8,26	8,52	4,55	9,19	13,51	10,28	7,26	2,48	9,11	9,15

ABANDONO ESCOLAR EM 2016		
	REDE	EUCLIDES
iniciais	3	0
finais	7	0
total	10	0

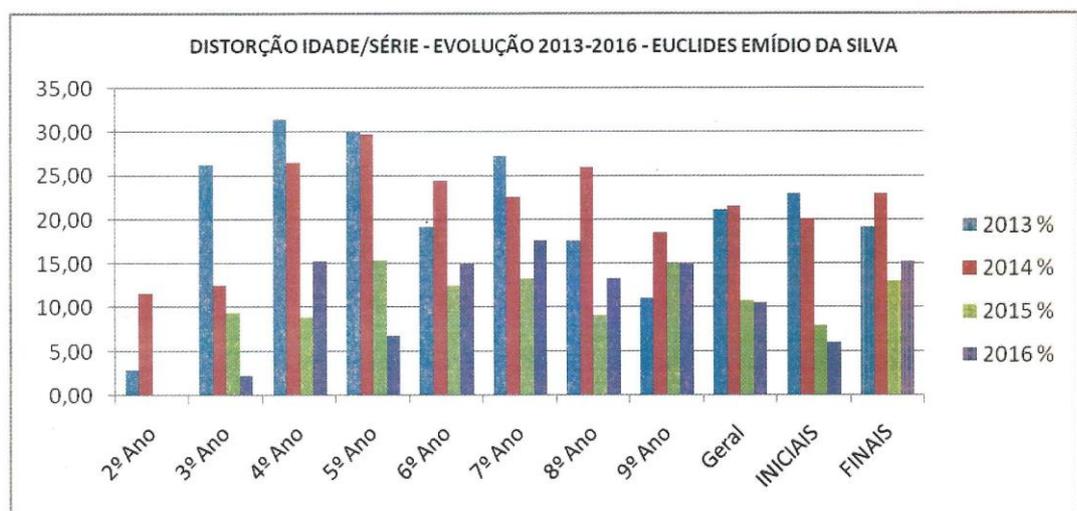
Índice considerado no cálculo do Ideb.

Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 430 – Centro
89249-000 – Itapoá - SC



Prefeitura Municipal de Itapoá
Secretaria Municipal de Educação

2017 - DISTORÇÃO IDADE/SÉRIE – EUCLIDES EMÍDIO DA SILVA												
		2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	Geral	INICIAIS	FINAIS
2013	%	2,85	26,19	31,42	30,00	19,14	27,27	17,64	11,11	21,16	23,02	19,14
2014	%	11,63	12,50	26,53	29,73	24,44	22,64	25,93	18,52	21,50	20,12	23,03
2015	%	0,00	9,38	8,89	15,38	12,50	13,28	9,09	15,00	10,84	7,98	13,11
2016	%	0,00	2,27	15,22	6,82	15,00	17,65	13,33	15	10,61	6,04	15,34





Prefeitura Municipal de Itapoá
Secretaria Municipal de Educação

2017 – ESTRUTURA PEDAGÓGICA – EUCLIDES EMÍDIO DA SILVA							
	turma		turno		Matrículas	vagas	
						ideal	limite
ENSINO FUNDAMENTAL	1º	A	M		11	09	14
	Ano	B	V		20	00	05
	2º	A	M		21 + 3*	01	06
	Ano	B	V		19 + 5*	01	06
	3º	A	M		22	03	08
	Ano	B	V		20 + 2*	03	08
	4º	A	M		20 + 2*	03	08
	Ano	B	V		18 + 3*	04	09
	5º	A	M		18 + 3*	04	09
	Ano	B	V		23	02	07
	6º	A	V		18 + 2*	10	15
	Ano	B	V		19 + 1*	10	15
	7º	A	V		24 + 2*	04	09
	Ano	B	V		22 + 3*	05	10
	8º	A	M		21 + 2*	07	12
	Ano	B	M		19 + 3*	08	13
	9º	A	M		22	08	13
	Ano	B	M		15 + 3*	12	17
T		18	M=09	V =09	386	94	184
Média de aluno por turma na escola: 22							
Média de aluno por turma na rede municipal:							
A escola inicia o ano letivo de 2017 com 18 turmas, nove em cada turno, com um total de 386 matrículas, 94 vagas abertas, vagas abertas com a possibilidade de atingir o limite de 184 vagas abertas para o mesmo número de turmas							
O número ideal de alunos em cada turma está de acordo com a Resolução 06/06 do CME, que trata da relação número de aluno por professor.							
O número limite de alunos em cada turma foi calculado com cinco a mais do ideal, uma vez que cinco mais um permite o desdobramento da turma, conforme Art. 2º da Resolução nº 006/06/CME/ITAPOÁ/SC.							
Acrescentei, provisoriamente os alunos retidos ainda sem turma definida. '							