

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MONTEIRO CABRAL

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

2017

1. IDENTIFICAÇÃO

A Escola Municipal João Monteiro Cabral, está localizada à rua Izabel Cabral Borges, nº 139, Itapoá – S/C. Fone: (47) 3443-7106. Mantida pela Prefeitura Municipal de Itapoá e administrada pela Secretaria de Educação. A escola norteará o seu trabalho por este Projeto Político Pedagógico, nos termos da legislação em vigor.

2. HISTÓRICO DA ESCOLA

A escola do Pontal do Norte existe desde o ano de 1953, e se chamava “**Escola Mista Municipal**”, pertencente ao Município de São Francisco do Sul.

Em 1955, passou a se chamar “**Escola Isolada Municipal**”, também pertencente a São Francisco do Sul.

Em 1963 mudou-se a nomenclatura para “**Escola Isolada da Figueira do pontal**”.

Em 1986, já pertencendo ao município de Garuva, passou a ser chamada de “**Grupo Escolar João Monteiro Cabral**”.

Foi autorizada em 1961 a funcionar turmas de 5ª e 6ª séries. E de forma gradativa, no ano seguinte, iniciaram as turmas de 7ª e 8ª séries.

Foi transformada em “**Escola Básica João Monteiro Cabral**”, em 1992, pertencendo ao município de Itapoá.

Atualmente, a escola é denominada “**ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MONTEIRO CABRAL**”, recebendo 3 turmas de pré-escola, 9 turmas de anos iniciais (1º ao 5º) e 4 turmas de anos finais (6º ao 9º).

3. OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

A Escola Municipal João Monteiro Cabral 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.

4. FINALIDADES

A Escola Municipal João Monteiro Cabral tem por finalidade atender o disposto na Constituição 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. 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 João Monteiro Cabral 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 do planejamento e 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.

5. ESTRUTURA FÍSICA

9	SALAS DE AULA;
1	SALA DE A.E.E;
1	SALA ORIENTAÇÃO / SUPERVISÃO;
1	SALA DIREÇÃO;
1	ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIA;
1	SALA DOS PROFESSORES;
1	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA;
1	BIBLIOTECA;
1	COZINHA;
2	BANHEIROS – ANOS INICIAIS E FINAIS;
2	BANHEIROS – PRÉ;
1	QUADRA COBERTA;
1	ESPAÇO DE CONCRETO AO LADO DA QUADRA;
1	DEPÓSITO / SALA DE MATERIAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA;
1	DEPÓSITO / SALA DE MATERIAIS – ARTES;
1	DEPÓSITO / SALA DE MATERIAIS – LIVROS;
2	DEPÓSITOS / SALA DE MATERIAIS – LIMPEZA;
1	DEPÓSITO / ARQUIVO MORTO;
1	DEPÓSITO – FERRAMENTAS, DIVERSOS, BOMBA D'AGUA.
1	ESPAÇO/PARQUINHO – PRÉ.
1	REFEITÓRIO;
1	PATIO CENTRAL;
1	PATIO – ANOS INICIAIS/PRÉ.
1	AREA COBERTA DE ACESSO A SALA DOS PROFESSORES.

6. ESTRUTURA HUMANA:

Nome	Regime de Contratação	Função	Função Pedagógica	Função de Docência	Efetivo
Adriana Terezinha Stanchak Michereff	ACT			LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS	Não
Aline Zanela	Efetivo Estatutário			CIÊNCIAS	Sim
Ana Maria Nascimento	Terceirizado / Outros	Auxiliar de serviços Gerais		ED. INFANTIL	Não
Ana Paula Rosário	Efetivo Estatutário		Professor Regente		Sim
André de Oliveira	Efetivo Estatutário			GEOGRAFIA	Sim
Angela Regina Missio	ACT		Artes	ARTES	Não
Bruna Sabine Bolwerk	Efetivo Estatutário		Professor Auxiliar de Turma		Sim
Camila Mascarello Machado	Efetivo Estatutário		Professor Regente		Sim
Carlos Eduardo Verri	Efetivo Estatutário	Gestor(a)			Sim
Claudete Aparecida Campos Calderon	ACT		Professor Regente	ED. INFANTIL	Não
Cristiane da Silva	Efetivo Estatutário			LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS	Sim
Cristiane do Rocio Venski Scarpim	Efetivo Estatutário	Orientador(a)			Sim
Denise Batista	Efetivo Estatutário			EDUCAÇÃO FÍSICA	Sim
Ednilson Martinez	ACT			HISTÓRIA	Não
Estela Benkendorf	ACT		Professor Auxiliar de Turma		Não
Fabiana Helena Prado da Silva	ACT	Supervisor(a)			Não
Guilherme Mathias Netto Galvan	Efetivo Estatutário			LÍNGUA PORTUGUESA	Não
Hadryano Minatti Cavalari	ACT			GEOGRAFIA	Não
Hortencia dos Santos	Terceirizado / Outros	Auxiliar de serviços Gerais			Não
Janete Mariza Gonçalves	ACT		Professor Auxiliar de Sala		Não
Janine Cristina	Efetivo			MATEMÁTICA	Sim

Rodrigues	Estatutário				
Jocelia Teles dos Santos	ACT			ARTE	Não
Leonardo Berton Correa Pontalti	Efetivo Estatutário			EDUCAÇÃO FÍSICA	Sim
Luiz Eloi Rivellis Martinelli Filho	Efetivo Estatutário		Monitor(a) de Informática		Não
Manoela Cristina Tavares	ACT	Bibliotecário(a)			Não
Margot Helena de Sa Ribas	Efetivo Estatutário	Administrador (a)			Sim
Naie Hara	Efetivo Estatutário	Bibliotecário (a)	Professor Regente		Sim
Nancy da Silva Araújo	Efetivo Estatutário		Professor Regente		Sim
Rafael Henrique de Paula	Efetivo Estatutário		Professor Regente		Sim
Rosângela do Rocio Horokoski	Efetivo Estatutário			HISTÓRIA	Sim
Roseli Tureck	Efetivo Estatutário		Professor AEE	Atividade Complementar	Sim
Sirlete do Rocio Piazzetta	Terceirizado / Outros	Auxiliar de serviços Gerais			Não
Solange Maria Cavalheiro	Efetivo Estatutário		Professor Regente		Sim
Teresa Cravetz Bacher	ACT			ENSINO RELIGIOSO	Não
Vane de Souza Soares	ACT			HISTÓRIA	Não
Vergínia Laurinda Rissi	Efetivo Estatutário		Professor AEE	Atividade Complementar	Sim

7. DIAGNÓSTICO

7.1 – Relatório inicial – Ano Letivo 2017.

2017 – ESTRUTURA PEDAGÓGICA – JOÃO MONTEIRO CABRAL						
	turma	turno	Matrículas	vagas		
				ideal	limite	
E.I	Pré 1		V	22		0
	Pré 2		M	17		3
ENSINO FUNDAMENTAL	1º Ano	A	M	15	05	10
		B	V	20	00	05
	2º Ano		V	29	00	01
	3º Ano	A	M	27	0	3
	4º Ano	A	M	17	08	13
		B	V	22	03	08
5º Ano		M	19	06	11	

	6º Ano		V	30	00	05	
	7º Ano		V	23	07	12	
	8º Ano		M	25	05	10	
	9º Ano		M	16	14	19	
T		14	M=07	V =7	282	48	100

Média de aluno por turma na escola: 21

A escola inicia o ano letivo de 2017 com 14 turmas, sete em cada turno, com um total de 282 matrículas, 71 vagas abertas, vagas abertas com a possibilidade de atingir o limite de 129 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 a mais um permite o desdobramento da turma, conforme Art. 2º da Resolução nº 006/06/CME/ITAPOÁ/SC.

IDEB* – João Monteiro Cabral										
	2007		2009		2011		2013		2015	
	Mun.	Esc.	Mun.	Esc.	Mun.	Esc.	Mun.	Esc.	Mun.	Esc.
5º Ano	4,5	3,3	5,2	4,0	5,1	*	5,7	*	5,9	**
9º Ano	4,3	*	4,7	*	4,8	3,8	5,0	3,7	4,6	**

* 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>)

* Escola sem o número mínimo de alunos para realizar a Prova Brasil

** Sem média na Prova Brasil 2015: Não participou ou não atendeu os requisitos necessários para ter o desempenho calculado.

META: Elevar o índice do IDEB de 4,0 para 4,7 – ANOS INICIAIS.

AÇÕES:

- Trabalhar os descritores de Língua Portuguesa e Matemática;
- Simulados;
- Atividade Complementar em contra-turno (“Aulões”, reforço...);

APROVAÇÕES EM CONSELHO EM 2016 – JOÃO MONTEIRO CABRAL											
	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	Anos Iniciais	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	Anos finais	Geral
nº alunos	29	39	24	25	117	22	23	18	15	78	195
aprovações	0	3	5	0	8	5	4	1	0	10	18
% escola	0,00	7,69	20,83	0,00	6,84	22,73	17,39	5,56	0,00	12,82	9,23

% 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 – JOÃO MONTEIRO CABRAL											
	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	Anos Iniciais	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	Anos finais	Geral
nº alunos	29	39	24	25	117	22	23	18	15	78	195
retenções	4	2	5	1	12	4	4	1	0	9	21
% escola	13,79	5,13	20,83	4,00	10,26	18,18	17,39	5,56	0,00	11,54	10,77
% município	15,02	8,26	8,52	4,55	9,19	13,51	10,28	7,26	2,48	9,11	9,15

Alunos Retidos e Aprovados por Conselho de Classe

Nome	Turma	Idade	Situação
Arthur Germano de Queiroz	2º Ano V	8	Retido
Dáfini Bulias de Oliveira		8	Retido
Jhonatan Andrade da Silva		8	Retido
Leonardo Rodrigues Machado		8	Retido
Jamily Assunção Ferreira	3ºAno B	10	Retido
Everson Matheus Rypchinski Pinto	4º Ano A	12	Retido
Guilherme Henrique Claudio dos Santos Vieira		9	Ap. Conselho
César Ryan da Silva Santos		9	Retido
Richard Gabriel Bulias de Oliveira		9	Retido
Alisson Silva	4º Ano B	9	Ap. Conselho
Nícolas Rocha da Silveira		9	Ap. Conselho
Emanuel Felipe da Silva Peres		9	Ap. Conselho
Alisson Adriano de Jesus Luiz da Silva	5º Ano	11	Ap. Conselho
Murilo Alexandre do Rosario Zeni		11	Ap. Conselho
Cleverson Chagas dos Santos Junior		10	Ap. Conselho
Francisco Cirineu Labernarda		10	Ap. Conselho
Kauan Vitor da Silva Pereira		10	Aprov Conselho
Adenir Silveira Nunes		14	Retido/ investigação
Gabriel Antonio dos Santos de Castro	6º Ano V	12	Retido
Kaiuan Matheus Rodrigues da Silva		11	Retido
Ketlyn Aquino de Souza		12	Retido
Álex da Silva Pereira Ramos	7º Ano A	14	Aprov Conselho
Eraldo Antonio Silva da Veiga		13	Aprov Conselho

Rafael Henrique Zeni de Jesus		14	Aprov Conselho
Renivaldo Cardoso Silva		12	Aprov Conselho
Vitor Gabriel Gonçalo do Nascimento		13	Aprov Conselho
Guilherme Gregório da Silva		15	Retido
Jose Henrique Alves		16	Retido
Lucinéia Prestes da Cruz		14	Retido
Paulo Henrique Rosa Domingos		14	Retido
Emanuele dos Santos Corrêa	8º Ano	13	Aprov. Conselho
Esther Melo Silveira		13	Aprov. Conselho
Guilherme Vasques Gonçalo		14	Aprov. Conselho
Mariele Vicente Bloss		14	Aprov. Conselho
Mateus Silva de Oliveira		15	Retido
Maycon Roberto Miranda	9º Ano	16	Aprov. Conselho

META: Diminuir o índice de APROVAÇÃO EM CONSELHO / RETENÇÃO AÇÕES:

- Realizar acompanhamento do desenvolvimento, desempenho, dificuldades dos alunos nos agendamentos e acompanhamentos;
- Registrar no EVN as situações referentes às dificuldades de aprendizagem, as convocações dos responsáveis, o comparecimento/ausência do responsável quando convocado;
- Determinar como política da Escola que após 3 solicitações para comparecimento, o responsável que não comparecer para tratar de assuntos referentes à aprendizagem e/ou comportamento, será encaminhado relatório para os órgãos competentes (conselho tutelar / ministério público);
- Realizar reunião com os responsáveis, no início do ano letivo, sobre o APOIO/REFORÇO, sua importância, conscientização e registros (termo de compromisso, ata...);
- Após o aluno frequentar com regularidade as aulas de APOIO/REFORÇO, solicitar a presença dos pais para realizar uma DEVOLUTIVA sobre os avanços no desempenho do aluno;
- Realizar avaliações contínuas e não APENAS no final da aplicação do conteúdo.
- Organizar a recuperação DA APRENDIZAGEM antes da avaliação de recuperação.
- Organizar os procedimentos de avaliação e registro de notas, de forma contínua, não deixando para realizar os registros apenas no final do Bimestre.

ABANDONO ESCOLAR EM 2016		
	REDE	J.M.CABRAL
iniciais	3	2
finais	7	3
total	10	5
Índice considerado no cálculo do Ideb.		

META: Zerar o índice de abandono escolar.

AÇÕES:

- O professor deve informar a Equipe Gestora e registrar no EVN as faltas, sendo que após 5 faltas consecutivas e/ou 7 faltas alternadas, a família é acionada. Não havendo retorno, encaminha-se para o APOIA. Se ainda assim o aluno não retornar para a escola, será encaminhado relatório para o Ministério Público.

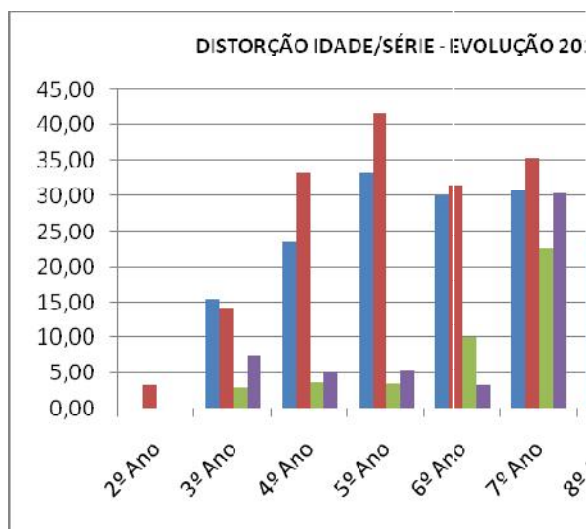
2017 - DISTORÇÃO IDADE/SÉRIE – JOÃO MONTEIRO CABRAL												
		2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	Geral	INICIAIS	FINAIS
2013	%	0,00	15,38	23,53	33,33	30,00	30,77	24,14	20,00	21,42	16,41	25,28
2014	%	3,45	14,29	33,33	41,67	31,58	35,29	40,00	9,52	23,91	21,43	27,78
2015	%	0,00	3,03	3,70	3,57	10,00	22,73	26,67	0,00	7,61	2,65	15,49
2016	%	0,00	7,41	5,13	5,26	3,33	30,43	20,00	25,00	10,58	4,39	18,09
2017	%											

Atualizar os dados. Definir metas.

META:

AÇÕES:

-



Atualizar gráfico.

RELATÓRIO FINAL – ATA – 1ª ETAPA PROGRAMA CORREÇÃO DE FLUXO ITAPOÁ – 2017

Aos nove dias do mês de Maio, a Coordenadora do Programa Correção de Fluxo, Aparecida Grandine, reuniu-se com a equipe gestora da Escola Municipal João Monteiro Cabral para tratar de assuntos referentes ao Programa. O Programa iniciou-se no mês de março, atendendo alunos com distorção idade/série de toda rede em cada Unidade Escolar. Após a conclusão das aulas de reforço, os alunos prestaram uma prova para verificar a possibilidade da progressão para o ano/série seguinte. Os alunos também deveriam atender aos critérios de frequência, produtividade, comprometimento, dedicação e aproveitamento, bem como compromisso firmado com as famílias. Diante de todas as ações realizadas, segue a baixo o resultado final.

ANO	ALUNO	Cumpriu todas as atribuições do Programa?	Progressão
3º	Jamily Assunção Ferreira A aluna tem muitas dificuldades, principalmente na leitura, para acompanhar o ano/série em que se encontra. Não tem condições de acompanhar o ano/série seguinte.	Não	Não
5º	Valdair Vieira Neres O Aluno foi transferido para a Escola Alberto Speck. Mesmo assim, o parecer escolar é que ele permaneça no ano/série em que se encontra. O aluno apresentou muita dificuldades, necessita de ações concretas de reforço e apoio.	Não	Não
7º	Guilherme Gregório da Silva	Sim	8º ano
7º	Paulo Henrique Rosa Domingues O aluno precisa melhorar as notas em Inglês e Ciências. Será cobrado do aluno e família o comprometimento e dedicação para cursar o ano/série referente a progressão, bem como será realizado o acompanhamento.	Sim	8º ano
7º	Gabriel Vieira da Silva Neres O aluno não atingiu a nota necessária na avaliação do Programa na disciplina de Matemática. Foi transferido para a Escola Alberto Speck.	Não	Não
7º	Álex da Silva O aluno foi transferido para São Francisco do Sul e continuará	Não	Não

	cursando o 7º ano em 2017.		
7º	José Henrique Alves O aluno precisa melhorar as notas em Inglês. Será cobrado do aluno e família o comprometimento e dedicação para cursar o ano/série referente a progressão, bem como será realizado o acompanhamento.	Sim	8º ano
7º	Rafael Henrique Zeni O aluno alcançou as notas nas avaliações do Programa, porém, ficou com 3,8 em matemática no primeiro Bimestre. Após análise e discussão, ficou decidido que o aluno realizará a progressão mediante ao comprometimento com a melhoria de seu desempenho, bem como compromisso do acompanhamento da família. Concordamos que a progressão poderá motivar significativamente o aluno para que se desenvolva. Todos ficarão cientes que caso ele não tenha bom desempenho, ficará retido no 8º ano.	Sim	8º ano
8º	Barbara Aragão Dantas	Sim	9º ano
8º	Vinicius da Silva Nascimento O aluno precisa melhorar as notas em Ciências. Será cobrado do aluno e família o comprometimento e dedicação para cursar o ano/série referente a progressão, bem como será realizado o acompanhamento.	Sim	9º ano
8º	Sidnei Vieira da Silva O aluno foi transferido para a Escola Alberto Speck. O aluno atingiu as notas nas avaliações de progressão, porém está Unidade Escolar encaminhou parecer para que o aluno não faça a progressão, em função de suas notas e desempenho no 1º Bimestre. Precisa urgente de acompanhamento e reforço.	Não	Não

ALFABETIZAÇÃO – JOÃO MONTEIRO CABRAL		
1º ANO	%	REDE
1. Pré silábico	8,70	8,03
2. Silábico sem valor sonoro	4,35	4,38
3. Silábico com valor sonoro nas vogais	0,00	9,49
4. Silábico com valor sonoro nas consoantes	0,00	1,09
5. Silábico com valor sonoro ora nas vogais ora nas consoantes	21,74	13,87
6. Silábico alfabético	4,35	5,84
7. Alfabético	60,87	31,02
8. Alfabético questionando a ortografia	0,00	26,28
Na. Não avaliado	0,00	0,00
Total	100,00	100,00
META 2016: Elevar de 71,90% para 73% o índice de alunos no 1º Ano na hipótese silábica com valor sonoro ora nas vogais ora nas consoantes		
Índice da escola: 86,96%		
Índice da Rede: 77,01%		

2º ANO - ALFABETIZAÇÃO – JOÃO MONTEIRO CABRAL		
NÍVEIS	%	REDE
1. Pré silábico	3,70	2,44

2. Silábico sem valor sonoro	3,70	3,96
3. Silábico com valor sonoro nas vogais	7,41	3,05
4. Silábico com valor sonoro nas consoantes	0,00	0,00
5. Silábico com valor sonoro ora nas vogais ora nas consoantes	3,70	6,71
6. Silábico alfabético	11,11	8,54
7. Alfabético	22,22	27,44
8. Alfabético questionando a ortografia	48,15	47,56
Na. Não avaliado	0,00	0,30
Total	100,00	100,00
META 2016: Aumentar o índice de alfabetização no 2º Ano de 88,10% para 89%.		
VERIFICAR VALOR DA META.		
Orientação sobre as expectativas de aprendizagem em amarelo.		
Índice da escola: 70,37%		
Índice da Rede: 75%		

3º ANO - ALFABETIZAÇÃO – JOÃO MONTEIRO CABRAL		
NÍVEIS	%	REDE
1. Pré silábico	0,00	0,62
2. Silábico sem valor sonoro	0,00	0,00
3. Silábico com valor sonoro nas vogais	0,00	0,62
4. Silábico com valor sonoro nas consoantes	0,00	0,00
5. Silábico com valor sonoro ora nas vogais ora nas consoantes	5,00	2,46
6. Silábico alfabético	2,50	2,15
7. Alfabético	20,00	21,23
8. Alfabético questionando a ortografia	70,00	71,69
Na. Não avaliado	2,50	1,23
Total	100	100,00
META 2016: Diminuir o índice de crianças não alfabetizadas no 3º Ano que era de 6,3% para 6%.		
Índice da escola: 7,50%		
Índice da Rede: 5,85%		

ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS		
PÚBLICO ALVO	J.M.CABRAL	REDE
Altas habilidades e superdotação		1
Autismo		4
Baixa visão		2
Deficiência auditiva		2
Deficiência Física		1
Deficiência intelectual	1	21
Deficiência Múltipla	2	5
Dislexia		1
Síndrome de Down	1	4

Transtorno Global Desenvolvimento	1	2
Em investigação		8
TOTAL	5	51

Atualizar.

8. CONCEPÇÕES PEDAGÓGICAS

8.1. 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.

8.2. 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 cultura do aluno.

8.3. 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

9. CONCEPÇÕES

9.1. DE MUNDO: O mundo é o espaço onde ocorrem as interações homem-natureza e homem-homem, caracterizadas pelas diversas culturas e conhecimentos. É um espaço degradado pela ação predatória do homem. Entendemos que a escola é um dos meios possíveis para a construção de uma consciência ecológica compromissada com a busca de alternativas para o crescimento sustentável.

9.2. DE SOCIEDADE: Vivemos numa sociedade capitalista, baseada na competitividade, na divisão de classes e na oferta desigual de oportunidades. Almejamos uma sociedade democrática, inclusiva e justa, que valorize e integre as diversas culturas e permita a equalização social.

9.3. DE HOMEM: O homem atual é competitivo, individualista e consumista. Nossa escola acredita que se faz necessário a formação de um novo homem: crítico, reflexivo e solidário, voltado para o progresso pessoal e, sobretudo, para o progresso social.

9.4 DE ALUNO:

9.5. DE EDUCAÇÃO: É o processo de inserção do indivíduo na sociedade; podendo colaborar para a manutenção ou a transformação. Optamos por um processo “emancipatório e de qualidade, com os recursos e instrumentais para dar conta das demandas cada vez mais gritantes de camadas historicamente excluídas dos processos socioculturais e decisórios”.

9.6. DE CURRÍCULO: Os currículos tradicionais privilegiam o estudo de teorias ou regras, divorciado das realidades contextuais, separando de forma muito significativa o mundo do saber e o mundo prático. O currículo deve ser visto como “construção coletiva e continuada, decorrente da seleção de múltiplas influências da cultura e das identidades diferenciais e multifacetárias, comprometidas com a democratização do saber, a emancipação dos sujeitos e a ligação/re-ligação dos saberes e conteúdos com a vida e as experiências vividas pelos sujeitos.

9.7 PLANEJAMENTO: A Proposta Curricular do Município de Itapoá (2008) lista os conteúdos mínimos para cada série (da Educação Infantil ao 9º. Ano). Nas considerações finais do capítulo REFLEXÕES CONCEITUAIS E TEÓRICAS, deixa claro que estes mínimos são sementes “que se semeou em um conjunto de ações refletidas, selecionadas e registradas num momento histórico (...) construído pelos sujeitos envolvidos. Então, planejar significa, a partir da realidade do aluno, pensar as ações pedagógicas possíveis de serem realizadas no intuito de possibilitar a produção e internalização de conhecimentos por parte do educando. Além disso, o planejamento deve contemplar a possibilidade de um movimento de ação-reflexão-ação na busca constante de um processo de ensino-aprendizagem produtivo. Os conteúdos e estratégias pedagógicas serão resultantes da discussão e da necessidade manifestada a partir do conhecimento que se tem do próprio aluno. Na sequência, de posse de alguns dados referentes ao conhecimento internalizado pelo educando, passa-se a reflexão e discussão sobre os conhecimentos historicamente sistematizados. Dessa forma, professor e aluno avançam em seus conhecimentos e se constituem como sujeitos reflexivos.

9.7.1 Objetivos do Planejamento:

- Conhecer o aluno, observar e categorizar suas necessidades.
- Encontrar estratégias que relacione as vivências do aluno ao conhecimento científico.
- Considerar a necessidade da constante revisão ou retomada de conteúdos e estratégias.

10. SISTEMA DE ENSINO

MODALIDADE DE ENSINO, ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO.

- EDUCAÇÃO INFANTIL: Pré I e II.
- ENSINO FUNDAMENTAL: Séries iniciais (1º ao 5º ano). Séries finais (6º ao 9º ano).

Educação Infantil

Pré II	MATUTINO	19
Pré I	VESPERTINO	13
Pré I	VESPERTINO	15

Ensino Fundamental I

1º ano	MATUTINO	16
1º ano	VESPERTINO	21
2º ano	MATUTINO	14
2º ano	VESPERTINO	19
3º ano	MATUTINO	12
3º ano	VESPERTINO	18
4º ano	MATUTINO	22
4º ano	VESPERTINO	23
5º ano	MATUTINO	25

Ensino Fundamental II

6º ano	VESPERTINO	31
7º ano	VESPERTINO	18
8º ano	MATUTINO	26
9º ano	MATUTINO	15

OBJETIVOS DO SISTEMA DE ENSINO.

- Desenvolvimento da capacidade de aprender e de socializar o que aprendeu, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- Compreensão do ambiente natural e social dos sistemas políticos e da autodeterminação dos povos, dos valores em que se fundamenta na sociedade, da tecnologia e das artes;
- Desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades de formação de atitudes e valores;
- Formação da consciência crítica e a aquisição de capacidade de organização para a transformação social;
- Fortalecimento dos vínculos de família, dos laços, da solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

11. CURRÍCULO.

Conforme Proposta Curricular Secretaria Municipal de Educação – 2007, até a consolidação da Base Nacional Comum Curricular.

12. 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 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:

“À avaliação sistemática bimestral, bem como, a avaliação final para fins de promoção ou retenção, será realizada através de parecer descritivo...”

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 meios, observando-se o arredondamento dos décimos.

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

IV – O cálculo 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.

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

Será assegurado 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 a 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 a avaliação em conselho de classe.

a. Considerações sobre Avaliação

- Frequência mínima de 75% conforme legislação em vigor;
- 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;
- Registro das avaliações realizadas e instrumentos avaliativos empregados em diário de classe pelo professor;
- O conselho de classe será preferencialmente participativo, isto é, com a presença da direção, professores, supervisão, orientação escolar, administração, alunos e pais se assim for entendido como melhor forma de avaliar o processo pedagógico pela classe docente.
- Planejamentos constantes e realizados a fim de pensar as atividades a serem desenvolvidas para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem junto ao supervisor escolar.

PORQUE EU FAÇO PLANEJAMENTO? QUAL A SUA REAL IMPORTANCIA E SEIGNIFICADO? BUSCAR CONHECIMENTO FORA DO SENSO COMUM.

Ações internas de organização da AVALIAÇÃO:

- EVENTOS INSERIDOS COM ANTECEDÊNCIA NO EVN.

- PRÉ – CONSELHO REALIZADO DE FORMA CONTINUA NOS AGENDAMENTOS.

9.2 DA RECUPERAÇÃO PARALELA

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

COMO DEVE SER A RECUPERAÇÃO DE TRABALHOS?

9.3 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.

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

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

10. DO CONSELHO DE CLASSE

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

10.1. 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)

10.2 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:

- A avaliação global do aluno e o levantamento das suas dificuldades;
- A avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e no estabelecimento de ações para superação das dificuldades;
- A avaliação do processo ensino-aprendizagem desenvolvido pela escola na implementação das ações propostas e verificação dos resultados;
- A definição de critérios para a avaliação e sua revisão, quando necessária;

- 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.
- 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.

10.2.1 O Conselho de Classe se reúne bimestralmente e será composto, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO DO CME:

- Pelos professores da turma;
- Pela direção do estabelecimento ou seu representante;
- 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;
- As reuniões do Conselho de classe serão lavradas em atas próprias para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.
-

10.3 CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O CONSELHO DE CLASSE.

- O aluno que for aprovado num ano numa disciplina, no ano seguinte não poderá ser aprovado por conselho novamente na mesma disciplina;
- Não será aprovado por conselho o aluno com mais de três disciplinas com média final inferior a 5 (cinco);
- O conselho deliberará a aprovação ou reprovação do aluno que tiver de uma a três disciplinas com média inferior a 5 (cinco).
- Compete aos professores regentes dar retorno as turmas sobre os assuntos discutidos e as deliberações sobre os conselho de classe.
- Compete a direção, supervisão, orientação e administração os encaminhamentos decididos em conselho.
- 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;
- 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;
- responsabilizar o Professor de cada disciplina, ao término do conselho de Classe, pelo preenchimento do documento de avaliação e freqüência, adotado pela rede municipal de ensino, a ser entregue na Secretaria da Unidade Escolar;
- propor medidas para a melhoria do aproveitamento escolar, integração e relacionamento dos alunos na turma;
- estabelecer planos viáveis de recuperação contínua e paralela dos alunos, em consonância com o Plano Político- Pedagógico da escola;
- assegurar a elaboração e execução dos planos de adaptação de alunos transferidos, quando se fizer necessário, atendendo a legislação específica.

11. CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário escolar será conforme ato administrativo 01/08 da Secretaria Municipal de Educação e encontra-se em anexo.

12. 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.

13. DAS FUNÇÕES

13.1. 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.

13.2 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

13.3 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.

13.3.1 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 Técnico 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 discente, seguindo as normas regimentais e as leis em vigor;

13.4 Dos Especialistas em assuntos educacionais

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

13.4.1 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.

13.4.2 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 diagnostico 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;

13.4.3 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;
- Escrever 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.

13.5 DOS DOCENTES

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- 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;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela 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;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

13.6 DO CORPO DISCENTE

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

13.6.1 DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Constituirão direitos dos alunos:

- Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- Aquisição do conhecimento prático necessário
- Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e funcionamento da escolar;
- Receber informações sobre os diversos serviços oferecidos pela escolar;
- 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 providencias necessárias junto a 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 processo ensino-aprendizagem; propondo soluções;
- Indicar representantes do Corpo Discente para compor o Conselho de Classe; quando solicitado pela direção;
- Ter vaga garantida para o ano seguinte desde que nada incorra contra 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.

13.6.2 Dos Deveres dos alunos

Constituem deveres dos alunos:

- Cumprir as disposições deste regimento escolar no que lhe couber;
- 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 e a objetos de propriedade de colegas ou funcionários;
- 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;

ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MONTEIRO CABRAL
REGIMENTO ESCOLAR- 2017
A ESCOLA ENSINA...A FAMÍLIA EDUCA.

- O uniforme é de uso obrigatório, sendo camiseta escolar ou branca, e calça ou bermuda.
- Para aulas práticas de Educação Física é obrigatório uso de roupas e calçados (tênis) adequados.

ENTRADAS E SAÍDAS

- O aluno deverá estar dentro da escola antes do 1º sinal. Caso haja atraso, haverá tolerância de 15 minutos, eventualmente, e o aluno deverá apresentar-se à Orientação. Após esse tempo, o aluno só entrará na segunda aula, havendo reincidência os pais serão notificados.
- Os pais deverão orientar seus filhos para que desçam do ônibus escolar e entrem na escola, pois não nos responsabilizamos por alunos que vão comprar doces ou similares nesse horário no comércio local.
- A saída durante o período das aulas só será liberada com autorização por escrito dos responsáveis ou presença dos mesmos.

• **PROIBIÇÕES**

- Namorar nas dependências da escola; pular o muro, fumar, ingerir bebidas alcoólicas
- Roupas inadequadas ou escandalosas (decotes, shorts, mini blusas ou mini saias), ou que contenham apologia à drogas, bem como maquiagens em excesso.
- Mascar chicletes, salgadinhos, balas, bolachas e refrigerantes na escola.

- Portar armas, objetos cortantes(estilete, canivete, facas).
- Utilizar celulares, segundo Lei 14.363 de 25/01/2008, salvo quando solicitados pelo professor. Caso não se cumpra, o mesmo será recolhido pela equipe de Profissionais da escola, e só será entregue pela Orientadora aos responsáveis pelo aluno.
- Uso do boné no ambiente escolar bem como toucas e gorros.
- Sair da sala na troca de professores.
- Realizar atividades que não sejam do professor presente em sala.
- Escrever, rabiscar ou riscar nos quadros, paredes, carteiras ou outros.
- Ficar nas dependências da escola fora do horário de aula, salvo quando estiver fazendo trabalho, com autorização dos responsáveis, assinada.
- Promover brigas ou tomar atitudes agressivas dentro da escola.
- Furtar ou apropriar- se de objetos alheios.
- De acordo com o Código penal, art. 331, é proibido desacatar Professores.
- Entrar nas dependências da cozinha, não desperdiçar merenda.

• **DEVERES**

- Participar das atividades propostas pelo professor, desenvolver e entregar os trabalhos no dia estipulado. Trabalhos entregues no dia valem 100 % da nota, e entregues na segunda data estipulada pelo professor valerão somente 60% da nota. Depois disso não serão mais recebidos;
- A Educação Física é disciplina obrigatória para todos os alunos, salvo alunos com justificativa médica;
- Manter os cadernos e livros em ordem, encapados e organizados, providenciando-os sempre que solicitados pelo professor.
- Comparecer nos dias de prova, e caso falte, fará novamente com apresentação de atestado ou com presença dos pais para justificarem a falta.
- Zelar pelo patrimônio da escola, bem como os demais materiais esportivos, escolares e inclusive pelas carteiras, que caso sejam danificadas ou riscadas, serão limpas e ou pelo aluno.
- Respeitar os colegas de sala, da escola, e os demais funcionários. Caso haja a prática de bullying, responderão conforme a Lei.....
- Lanchar somente na área de Alimentação, cuidando dos utensílios utilizados.

• **PAIS OU RESPONSÁVEIS**

- Conforme o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), toda criança e adolescente tem direito à um desenvolvimento sadio, harmonioso e em condições dignas de existência(higiene, alimentação, saúde, escola).
- A presença dos pais ou responsáveis deverá ocorrer sempre que forem convocados, ou quando desejarem, para acompanhar o desenvolvimento dos filhos, bem como em reuniões escolares, a fim de estarem cientes dos acontecimentos e assuntos tratados.
- Ao chegar à escola os pais deverão dirigir- se diretamente à Secretaria.
- Os pais não poderão retirar os alunos da sala de aula no horário de saída, devendo aguardar em frente ao portão da escola.
- Os alunos da Pré Escola ao 5º ano terão uma agenda personalizada, fornecida pela escola, que servirá como meio de comunicação entre família-escola, e deverá estar obrigatoriamente na mochila escolar.

e- ATESTADOS MÉDICOS

- Para comprovar a ausência na escola por motivo de saúde, o aluno deverá apresentar atestado à Orientação.,

• AVALIAÇÃO

- Através dos cadernos, trabalhos individuais ou em grupo, provas, pesquisas, participação em sala, tarefas de casa e demais instrumentos avaliativos do professor. Cabe aos pais observarem os comunicados da escola, na agenda, estimulando nos filhos o hábito para o estudo.
- Os Boletins serão entregues em data marcada, somente para os pais e ou responsáveis.

• BIBLIOTECA E INFORMÁTICA

- A biblioteca e o laboratório de Informática são de uso dos alunos, professores, funcionários e da comunidade. É um espaço de estudos e deve ser respeitado seu regulamento.
- Para fazer trabalhos, o aluno deverá agendar horário com o bibliotecário e ou com o Monitor da informática, levando autorização dos mesmos, trazendo- a assinada pelos pais, e uniformizados.
- Informática- atendimento à comunidade somente às sextas feiras.

• NORMAS PARA ÔNIBUS

- O ônibus é de uso exclusivo para alunos da escola, e não para pais.
- Aguardar o ônibus em fila dentro da escola.
- Entrar no ônibus sem correria, respeitando e cuidando do bem público.
- Não colocar a cabeça ou braços para fora. Evitar ficar parado nos degraus, empurrar, gritar, riscar, sujar ou provocar pedestres, proibido atirar objetos ou papéis para fora.
- Os pais serão informados de possíveis problemas com os alunos. Em caso de 3 ocorrências leves o aluno será suspenso do ônibus por 5 dias úteis. Em caso de falta grave, a escola terá o direito de cancelar ou suspender temporariamente ou definitivamente o transporte dos alunos.

1 SANÇÕES:

- 2 Advertência verbal, com registro e comunicado aos pais ou responsáveis.
- 3 Advertência escrita, com comunicação e convocação dos pais ou responsáveis.
- 4 Advertência escrita com convocação dos pais e suspensão das aulas de acordo com a gravidade do ato. Em caso de ocorrências graves ou reincidência, o aluno será encaminhado pela equipe aos órgãos competentes: Conselho Tutelar, Ministério Público, Juizado de Menores, etc...
- 5 Reparação de dano causado, (carteiras, vidros, etc...) através de valor equivalente ao prejuízo, segundo art. 116. Do E.C.A.

Atestados médicos: Para comprovar ausência justificada, o aluno deverá apresentar atestado médico à orientação dentro de 48 horas ou manter contato com a escola referente ao ocorrido, sendo que três faltas injustificadas ou cinco alternadas a escola precisa encaminhar ao Conselho Tutelar.

Normas para usar o ônibus escolar: Entrar no ônibus e sentar-se corretamente, permanecendo assim até a sua descida, os alunos que faltarem com o devido respeito serão comunicados aos pais ou responsáveis do ocorrido para tomarem as devidas providências.

1.5.4 DOS REPRESENTANTES DE TURMAS – 6º 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.

INCLUIR NO PPP:

CONTRATO DIDÁTICO

EVENTOS

PROJETOS

RESOLUÇÕES DO CME

FORMAÇÃO CONTINUADA

REUNIÃO PEDAGÓGICA

AGENDAMENTO

APOIO

BIBLIOTECA

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

CONSIDERAÇÕES SOBRE A EDUCAÇÃO ESPECIAL

...