ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA PATRÍCIA AZEVEDO DE ALMEIDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

ANO LETIVO: 2015

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO .....

OBJETIVOS E PRINCÍPIOS .....

FINALIDADES .....

Introdução .....

Histórico Da Unidade Escolar .....

Histórico da Construção do PPP .....

CONCEPÇÕES PEDAGÓGICAS .....

SISTEMA DE ENSINO

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

DAS FUNÇÕES .....

DA FORMA E OBJETIVOS DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES .....

DA DIMENSÃO DA ESCOLA .....

DISPOSIÇÕES GERAIS .....

ANEXOS

Proposta Curricular.....

Tabela de Avaliação de Produção Textual.....

Tabela de Avaliação de Leitura Interpretativa .....

Tabelas deAnálise de Direitos de Aprendizagem/Capacidades (Perfil) - 1º e 2º ano de Escolaridade - por trimestre .....

Plano de Curso Anual.....

Organização do Plano de Aula (Modelo elaborado e adotado pela Unidade) .....

Programa Mais Educação .....

Regimento Interno.....

Cartilha dos Pais ou Responsáveis.....

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (?) * Amandinha, Ju e Déia: Lembram, têm os livros/arquivos que usamos? Cris:têm os que usou quando montou os planos de curso? As meninas e eu nos baseamos na matriz do município, nos cadernos pedagógicos e nas orientações do Rede Alfa, Pró-Letramento e PNAIC.

IDENTIFICAÇÃO

A **Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida,** está localizada originalmente à Rua Paraná n.º 07, Jardim Esperança – Cabo Frio – Rio de Janeiro. Mantida pelo Município de Cabo Frio e administrada pela Secretaria Municipal de Educação norteará todo o trabalho por este Projeto Político Pedagógico, nos termos da legislação em vigor. Contudo desde o ano de dois mil e treze, devido a situações que a SEME está ciente, a Comunidade escolar tem sido depositada em dois espaços alocados que deverão ser adaptados para suprir as necessidades ainda encontradas. Ainda não temos confirmação de queespaço nos será destinado durante esse ano letivo, porém se forem os mesmos locais dos anos anteriores a Unidade escolar estará nas dependências da Igreja Batista (Rua - Jardim Esperança) e da Igreja Católica (Rua - Jardim Esperança).

OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

A Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida 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. É proposta uma escola de qualidade, democrática, participativa e comunitária, como espaço cultural de socialização e desenvolvimento do/a educando/a visando também prepará-lo/a para o exercício da cidadania através de prática e cumprimento de direitos e deveres.

FINALIDADES

A Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida tem por finalidade: atender o disposto nas Constituições Federal e estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente; ministrar o 1º Segmento do Ensino Fundamental, observando a legislação e as normas especificamente aplicáveis.

Introdução

Devido aos inúmeros desafios encontrados durantes os anos letivos, desde dois mil e nove, o PPP da Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida está sendo construído e pela proposta de novos caminhos, para uma escola inovadora que respeite as especificidades da comunidade escolar, apesar de qualquer intempere. Todas as questões que envolvem o fazer pedagógico e as suas relações com currículo, conhecimento e com a função social da escola, conduzem a reflexão contínua de todos os envolvidos neste processo.

Que escola queremos construir? Que conhecimentos nossos alunos/as precisarão ter para de fato, exercer a cidadania, nesta sociedade tão cheia de conflitos? Conflitos estes que estão presentes no espaço escolar, nas relações pessoais, no confronto das ideias, e também no surgimento de novas concepções, das dúvidas e da necessidade do diálogo entre os sujeitos. Tais situações serão apresentadas no decorrer deste documento, nas linhas e nas entrelinhas de cada parágrafo, resgatando o aspecto histórico de cada momento.

Há a consciência, por parte dos educadores e da Comunidade escolar desta Unidade Escolar, de querepresenta apenas um caminho de PPP e se encontra aberto a todo e qualquer tipo de sugestão e encaminhamentos que julgarmos significativos. Sabemos que nenhumPPP pode dado como definitivamente pronto sob pena de se cristalizar e deixar de acompanhar os movimentos da história.

Portanto, nossa reflexão continua baseada principalmente na prática pedagógica cotidiana e na discussão dos referencias teóricos, dos descritores, das capacidades e dos direitos de aprendizagem que nos encaminhem para uma “práxis” responsável e comprometida com uma escola pública de qualidade.

Histórico Da Unidade Escolar

A Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida é uma escola pública de referência em qualidade de educação, que busca cada vez melhor atender à comunidade num resgate à cidadania, como marco referencial além do conhecimento sistematizado.

Foi fundada em quinze de março de dois mil e um, com o nome de Escola Municipal do Jardim Esperança, pelo Excelentíssimo Prefeito Alair Correa. Em sete de abril de dois mil e oito, a escola passou a ser chamada de Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida, através do decreto N.º 3789 de 07/04/2008.

No inicio a escola atendia a Educação Infantil até o 3º ano do Ensino Fundamental, com capacidade para duzentos e cinquenta alunos. Com o passar dos anos devido à demanda foi necessário aumentar também o número de atendimentos. Em janeiro de dois mil e quatro a escola foi ampliada passando a atender até o 5º ano de escolaridade. Em dois mil e sete foi extinto o atendimento a Educação Infantil. Neste mesmo ano, ampliou-se o no número de salas e dependências, para atender a um público de oitocentos e vinte alunos.

Em dois mil e nove, Patrícia Azevedo sofreu uma divisão de suas dependências e passou a atender no 1º Segmento do Ensino Fundamental a uma clientela de quatrocentos e cinquenta e sete alunos. Em dois mil e dez a escola foi reformada e atendeu a quinhentos. Em dois mil e onze dois mil e doze a Unidade Escolar sofreu reformas no telhado que causaram transtornos durante o período letivo e incorreram em pedidos de transferência de alunos. Neste período ganhou a sala de informática, recebeu dezessete computadores do PROINFO, contudo quase não pode utilizá-la (por problemas de fornecimento elétrico, por falta de professor, por dificuldades no espaço físico); Ganhou a Sala de Leitura, porém não pode utilizar o espaço à professora dinamizadora teve que levar a sala de Leitura de sala em sala.

Em dois mil etreze além dos problemas na estrutura física constatou-se risco a saúde; motivos pelo qual tambémalunos pediram transferência. Depois de um curto período aguardando retorno Patrícia Azevedo foi alojada em dois espaços alugados das Igrejas Batista e Católica no bairro Jardim Esperança e alguns de seus ex-alunos voltaram a se matricular na U.E.

Em dois mil se quatorze apesar dos desafios enfrentados pela comunidade escolare sabidos pela SEME a escola atendeu _____ alunos.

Para o ano letivo de dois mil e quinze, o previsto é que a escola atenda_____alunos do 1º ao 5º de escolaridade.

Histórico da Construção do PPP

Desde dois mil e nove, a Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida vem traçando uma proposta pedagógica que contemple todas as expectativas do segmento que compõe esta unidade de ensino. Inicialmente foi elaborado e aplicado um questionário à comunidade escolar: discentes, docentes, setor administrativo, serventes e responsáveis no objetivo de colher informações sobre as expectativas deste em relação ao ensino, a escola e a sociedade. Esses questionamentos e foram entregues aos funcionários divididos em grupos compostos por membros de cada setor da escola discutidos e respondidos por escrito e exposto aos demais grupos em incessantes reuniões gerais e pedagógicas.

O primeiro objetivo era, por meio de um levantamento de opiniões do coletivo, pressupor as linhas que norteiam toda a ação educativa em busca de uma escola pública de qualidade. Além de conscientizar aos funcionários e responsáveis de que a função de educar é de todos; todos são educadores, não apenas o professor. O questionário inicial apresentava as seguintes questões: O que você espera da escola? Que atividades você gostaria que fosse desenvolvida na escola? Quais as suas responsabilidades para com a escola?

Os dados foram tabulados e os resultados foram publicados no documento intitulado PDE Escola, em que consta também uma análise realizada pelos professores e técnicos a respeito destes.

Devido à inundação de salas de depósito, das infiltrações na secretaria, de problemas em arquivos no computador, da ausência de Orientadores Educacionais e de Supervisores Escolares (em alguns períodos), da troca de Supervisores e de Orientadores, pela chegada de funcionários novos, pelos transtornos da mudança e da falta de estrutura física, por ter que depositar material da escola em dois espaços que não eram nossos e que foram invadidos algumas vezes e em no Centro de Estudos Natália Caldonazzi, por falta de vigia;por diversas vezes esses documentos se perderam e o processo de reformulação do PPP reiniciou-se do zero. E a unidade não dava conta de planejar para longo prazo; se fazia planejamento semanal, reuniões extraordinária pontuais, reuniões pedagógicas, utilizava-se temas geradores para suplantar as dificuldades imediatas, tentava-se suprimir problemas mais graves e indispensáveis através das estratégias que possibilitassem que os alunos obtivessem êxito no processo ensino – aprendizagem .

Vale ressaltar que o esforço foi recompensado e comprovado através do reconhecimento de alunos e ex-alunos, de moção de aplausos, de progressão no gráfico de resultados de notas nas avaliações institucionais internas e externas, publicação em livros e notas em sites.

Reconhecimento esse que se deve a realização de:

- **Projetos Literários** como: Monteiro Lobato (Biografia, Personagens, teatro, Sítio da Pica-Pau Amarelo), Trilhas, Bú, Criadores de Começos, Feira Literária (Literarte), Sarau.

- **Projetos Culturais** como: Lúdico na Escola (Brinquedos e Brincadeiras/ Resgate de Jogos e Brincadeiras Infantis); Cultura Indígena (Exposições: dança/música, comida, vocabulário, vídeo, problemas contemporâneos), Cultura Africana (Exposições de Maculelê e Capoeira, Sons da Selva, Projeto Negro Lindo, Sala dos Sentidos), Semana da Criança (oficinas temáticas, apresentações do Show de Talentos, Cine Pipoca, Lamb aeróbica), Feira de Ciências, Bloco do Patrícia Azevedo, Olimpíada do Patrícia, Campeonato de Futebol, Festa Junina.

- **Projetos de Alfabetização e Letramento** como:Sitio do Pica-Pau Amarelo, Soletrando, Rodízio do 1º ano em Níveis (reforço escolar), Caderno de Produção Textual – 5º ano, Aniversário do Senhor Alfabeto – 1º ao 3º ano, A Letra da Música -1º ano (Coreografias no pátio, desenvolvimento da consciência fonológica, análise de gênero/estrutura, destaque/análise/apresentaçãode palavras/sílabas/letras na música, escrita espontânea).

- **Projetos Externos Propostos** como: 1,2,3 Lácteos; Romero Brito; CCR Educação para o Trânsito; CCR Educação Ambiental.

- **Programa Mais Educação**: reforço escolar, orientação de estudos, esportes, artes.

- Formatura Temática das turmas de 5º ano

- Conversa com os alunos e responsáveis

Além do disposto acima, as sequências e projetos didáticos desenvolvidos individualmente pelos professores das turmas motivaram e emocionaram aos alunos, aos professores e aos responsáveis dos discentes. Apesar das adversidades a capacidade criadora, de improviso, de adaptação, de elaboração/ pesquisa/desenvolvimento de estratégias e metodologias, o cuidado no planejamento e o respeito a profissão, ao espaço de educação, ao aluno e a comunidade foram itens imprescindíveis para a realização de todo o trabalho que deu certo.

Pode-se observar a seguir, algumas das conclusões a que a comunidade escolar chegou,em relação à:

1- Função social da escola:

- Colaborar na formação de um cidadão crítico-consciente que possa contribuir para a sociedade na qual esteja inserido;
- Preparar os alunos para a progressão dos estudos no próximo ano de escolaridade;
- Colaborar para um ingresso de sucesso no segundo segmento do Ensino Fundamental.

2- Proposta de atividades que a escola desenvolverá:

- **Plano de Curso Anual**: deverá ser revisto (e adaptado se necessário) duas vezes no ano no início do ano letivo e antes das férias do meio do ano.
- **Adaptação Curricular para alunos portadores de necessidades especiais**: documento elaborado pelo supervisor e o orientador educacional, em contato com o responsável pelo setor responsável da SEME, em contribuição/discussão/análise dos regentes das turmas e dos respectivos auxiliares de classe. Documento este que o responsável pelo aluno PNE deverá ser informado.
- **Instrumentos Avaliativos**: no 1º e 2º ano de escolaridade –Relatório Descritivo Trimestral e Tabelas de Análise de Direitos e Aprendizagens/Capacidades (Perfil)do 1º e 2º ano de Escolaridade -por trimestre; que deverão ser analisados pelo supervisor escolar e constar na secretaria da escola.
  No 3º, 4º e 5º ano de escolaridade – **Língua Portuguesa**: Prova (6,0), Produção Textual (2,0) e Leitura Interpretativa(2,0) e recuperação (10,0); **Matemática**: Prova (6,0), Situações Problema(2,0), Desafios(2,0) e recuperação (10,0); **Ciências:** Prova (6,0), Estudo Dirigido – experimentos-(2,0), Trabalho em Grupo(2,0)e recuperação (10,0); **História:**Prova (6,0), Trabalho em Grupo(2,0), Teste(2,0)e recuperação (10,0); **Geografia:**Prova (6,0), Pesquisa (2,0), Seminário (2,0)e recuperação (10,0); **Educação Física:**relatório;**Leitura e Arte-incluindo Música:** relatório; **Sala de Informática:** relatório.
- **Sequências Didáticas e Projetos Didáticos**: poderão ser desenvolvidos livremente pelos professores, tendo justificativa, cronograma e objetivos claros; poderão ser propostos pela equipe técnico-pedagógica e adotados pelos docentes que julgarem relevantes para o trabalho que pretende desenvolver e que observa que sua turma necessite. O professor que, por algum motivo julgar irrelevante adotar um projeto ou sequência didática proposta pela equipe técnico - pedagógica deverá expor, em tempo oportuno, os motivos pelos qual

chegou a essa conclusão e descrever qual o caminho pedagógico pretende trilhar com sua turma e porquê.

- **Ficha de Organização de Rotina Semanal**: preenchida pelos professores da turma no momento de coordenação – para possibilitar aos professores regentes da turma a ciência do que está sendo trabalhado nas demais disciplinas e de como o aluno será atendido; favorecendo, assim a organização de parcerias em sequências didáticas interdisciplinares. Esta ficha deverá ser entregue ao Supervisor Escolar.
- **Plano de Aula**: será elaborado pelo professor e disposto em portfólio ou caderno de planejamento - que deverá ser observado pelo Supervisor Escolar. Este deverá conter a descrição da aula, as atividades aplicadas, a descrição da atividade ou dinâmica e o objetivo da aplicação de cada atividade.
- **Rotina Diária**:- do 1º ao 3º ano - escrita da agenda, leitura deleite, calendário, chamada, Quantos somos, Ordem alfabética dos nomes de alunos.
  – do 4º e 5º ano - escrita da agenda, leitura deleite, calendário, chamada, charadas ou desafios matemáticos.
  Apesar de ser uma rotina o desafio do professor é buscar fazer a mesmaatividade usando estratégias diferentes para a obtenção do mesmo objetivo.
- **Atividades de Casa**: pelo menos duas vezes por semana.
- **Atividades/trabalho em grupo:** serão construídos preferencialmente, em sala de aula.
- **Jogo**: no mínimo uma vez por semana (em cada disciplina), com planejamento no intuito de apresentar, revisar, sistematizar e/ou recuperar conteúdos/conceitos trabalhados e dirimir as dúvidas encontradas pelas turmas e observadas pelo professor (a).
- **<u>Língua Portuguesa</u>:**

✓ **Em todos os anos de escolaridade:** deve-se trabalhar leitura, escrita e oralidade.
<u>Leitura para os alunos e análise da leitura individual dos alunos</u>: todos os dias. (ouvir a leitura de dois alunos por dia, pelo menos, para corrigir erros de entonação, vícios de leitura e dirimir erros fonológicos).
<u>Registro escrito</u>: todos os dias – pode ser uma palavra desde que seja o objetivo proposto pelo professor e que seja significativo para o aluno- nãointeressaa escola que o aluno se torne um mero copista, mas sim que se sinta responsável pelo registro sendo como autor e/ou coautor da informação.
<u>Produçãoe interpretação textual</u>: no mínimo duas vezes por semana, sendo coletiva ou individual.
<u>Raciocínio lógico</u>:*pesquisa/proposição/análise/construção de jogos/resolução de desafios*; análise da construção de sentido em piadas, ditos populares e frases que apresentem

ambiguidade (que têm a possibilidade de mais de um sentido dependendo da análise do contexto); análise de palavras **homógrafas**(que têm a mesma grafia e significados diferentes, por exemplo: morro), **homófonas**(que têmmesmo som em pronúncia, mas têm grafia e significado diferente, por exemplo: xeque, cheque),**parônimas**(que soam parecidas, mas quetêmsignificados e grafias diferentes, por exemplo: fragrante - cheiroso/perfumado; flagrante – surpreender a prática de algo).

Ditados interativos diversos:no mínimo uma vez por semana. Análise coletiva de registros equivocados de palavras, textos, trechos ou frases (dependendo da proposta e do ano de escolaridade atendido); comparação e discussão sobre o porquê da escrita, sobre as hipóteses que induziram ao equivoco coletivamente - tomando por base o registro de no mínimo dois alunos da classe. Utilizar o que for discutido para a construção e análise de regras ortográficas.

- ✓ **Produções textuais e Gêneros textuais que se pretenderá analisar e consolidar em cada ano de escolaridade**
  - **1º Ano:** lista e bilhete (registro), quadrinhas, receitas e cantigas (análise de estrutura e rimas).
  - **2º Ano:**lista, bilhete, quadrinhas, receitas, cantigas, convite, histórias (pequenas narrativas).
  - **3º Ano:**lista, bilhete, quadrinhas, receitas, cantigas, convite, histórias/fábulas/contos (reconto), carta, histórias em quadrinhos (interpretar cenas), propaganda (interpretar).
  - **4º Ano:**lista, bilhete, quadrinhas, receitas, cantigas, convite, histórias/fábulas/contos (reconto), carta, histórias em quadrinhos, propaganda, piadas (importância da pontuação para a construção do sentido), poemas (análise da estrutura), entrevista.
  - **5º Ano:** textos informativos, instrucionais, humorísticos, jornalísticos e científicos (interpretação, reconhecimento); produção de textos narrativos.

- **Matemática:**toda a semanaos alunos do 1º ao 5º ano deveram realizar atividades que envolvam, dentro da gradação de dificuldades e dos conteúdos/descritores/direitos aprendizagens propostos para cada ano – CÁLCULO E GEOMETRIA; SITUAÇÕES PROBLEMA; CÁLCULO E RACIOCÍNIO LÓGICO.

- **Ciências, História, Geografia:**o desafio será não basear as aulas em simples cópias e interpretações de textos informativos e científicos, mas sim construir o sentido primeiro para depois construir/apresentar/registrar o texto (nas turmas de 1º ao 3ºano de escolaridade) e usar o registro/produção textual coletivacomo sistematização ou revisão do

conceito/conteúdo abordado (nas turmas de 4º e 5º ano de escolaridade). A proposta é utilizar *paródias, reportagens, rimas, experiências, teatro, música, vídeos, aula passeio, gincanas, projetos didáticos, sequências didáticas, texto fatiado e jogos* para que ao se apresentar o texto formal este seja significativo para a turma. Sempre que possível deverá se construir o texto coletivo e individual (releituras, fichamento, resumo ou frases- dependendo do ano de escolaridade). E deverá se analisar e discutir com a turma os vocábulos desconhecidos por eles.

- **Educação Física:** desenvolverá o conteúdo proposto a para cada ano de escolaridade buscando trabalhar em parceria com as demais disciplinas; criando jogos que atendam seus objetivos e que sirvam se revisão de conteúdos/conceitos que as turmas encontrem dificuldades.
- **Leitura e Arte – incluindo música:** desenvolverá o conteúdo proposto a para cada ano de escolaridade buscando dinamizar e trabalhar em parceria com as demais disciplinas; criando jogos que atendam seus objetivos e que sirvam se revisão de conteúdos/conceitos que as turmas encontrem dificuldades. Atuará de modo a suprir as necessidades ou pendências dos projetos didáticos adotados por toda a unidade escolar ou pelos regentes das turmas atendidas.
- **Reuniões do Conselho Escolar:**

3 - O Projeto Político Pedagógico:

- Representa uma linha de ação;
- Deve ser apresentado aos pais ou responsáveis dos alunos;
- Propõe a valorização do segmento escola;
- Prevê conteúdos associados a vivência do aluno e que devem ser desenvolvidos criticamente.
- Estima a participação dos discentes na conservação, no bom andamento e manutenção do espaço escolar;
- Norteia uma proposta pedagógica almejada por toda a comunidade escolar

4- Questões pedagógicas priorizadas e definidaspelos educadores, em reuniões pedagógicas e em reuniões de coordenação, como eixos a serem tratados:

- Índice de repetências (Causa e Soluções);
- Critérios de Avaliação (Diagnóstica e Qualitativa);
- Conteúdos mínimos para que um aluno seja considerado aprovado;

- Critérios mínimos a serem abordados em cada ano de escolaridade (discussão e levantamento);
- Atividades Diversificadas versus Atividades Diferenciadas;
- Avaliações Integradas versus Avaliações Interdisciplinares;
- Necessidade do Planejamento;
- Indisciplina (Causas, Soluções, Análise de Casos);
- Falta dos professores;
- Conselho de Classe;
- Normas de convivências;
- Atribuições;
- Projetos Pedagógicos;
- Estrutura Física;
- Avaliação Institucional Interna.

5 - As metas para o ano letivo de dois mil e quatorze foram:

- Diminuir os índices de evasão em relação ao ano anterior;
- Estreitar os vínculos entre família e escola;
- Integrar a Educação Física a sala de aula;
- Conquistar uma estrutura física que atendesse as necessidades da escola;
- Elaborar projetos didáticos que motivassem a aprendizagem.

6 –Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida tem como metas para o ano letivo de dois mil e quinze:

- Reavaliar o PPP;
- Fortalecer as relações interpessoais na comunidade escolar, discutindo ética e responsabilidade;
- Conquistar uma estrutura física que atenda as necessidades da unidade escolar;
- Elaborar projetos didáticos que motivem a aprendizagem.
- Instituir atividades diversificadas no momento do recreio com atividades dirigidas e acompanhadas pelos inspetores de alunos.

CONCEPÇÕES PEDAGÓGICAS

1. Função Social da Escola

Promover, a/ao aluno/a, acesso ao conhecimento sistematizado e , a partir deste, a produção de novos conhecimentos. Preocupar-se com a formação de um/a cidadão/ã consciente e participativo/a na sociedade em que está inserido/a.

2. Eixos Norteadores do Trabalho Pedagógico

- Aprender a aprender
- Valores (respeito, solidariedade, disciplina, coletividade)
- Trabalho unificado – coletivo
- Criar para humanizar
- Comprometimento

3. O Trabalho Pedagógico

Para refletir sobre a função social da escola referendou-se o texto “A FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA” – Cristiane Kun de Oliveira.O grupo quatro (formado por professores, técnicos e interessados em organizar o PPP da escola) concluiu que é necessário um repensar da organização político-pedagógica, para tanto:

1- Trabalhar valores culturais, morais e físicos;

2- Integrar elementos da vida social aos conteúdos propostos;

3- Compreender este discente como um/a cidadão/ã que deve ser agente transformador/a da sociedade, além de crítico/a, responsável e participante da mesma.

A escola deve ser crítica, reflexiva e possibilitar a toda comunidade um PPP consolidado pela colaboração mútua e o exercício da construção coletiva desencadeando experiências inovadoras.

> “...a escola, por si só não forma cidadãos, mas pode preparar, instrumentalizar e proporcionar condições para que seus alunos possam se firmar e construir a sua cidadania” (PCN,1997).

A comunidade escolar repensa constantemente o seu papel pedagógico e sua função social, reflete-se, portanto, sobre a escola que temos: se voltada para os interesses políticos; se discriminadora e produtora de mecanismos de controle que impedem que os alunos consigam

enfrentar em condições de igualdade a futura competitividade acadêmica; se os preparamos para melhor enfrentar os desafios do mundo contemporâneo.

Chegou-se a conclusão de que, para que a escola cumpra a sua função social será necessário:

- Integração e participação da comunidade escolar;
- Voltar-se a valorização do educando;
- Criação e reorganização do espaço físico;
- Materiais didáticos e suportes que contribuam com o trabalho do professor e com o bom andamento da aula;
- Número de alunos condizente com a metragem do ambiente;
- Recursos humanos, pedagógicos e financeiros que comportem as demandas da unidade escolar;
- Estabelecimento de professores efetivos.

4. Concepções

4.1- De Mundo:O mundo é o local onde ocorrem as interações homem-homem, homem-meio ambiente e homem- meio social caracterizada pelas diversas culturas e pelo conhecimento. Devido à rapidez dos meios de comunicação e tecnológicos e a globalização, torna-se necessário proporcionar igualmente ao homem o alcance dos objetivos materiais, políticos, culturais, ambientais e espirituais para que sejam superadas as injustiças sociais, diferenças, distinções e divisões na tentativa de se formar o ser humano. Isto será possível se a escola for um espaço que contribua para a efetiva mudança social.

4.2- De Sociedade:A sociedade é capitalista, competitiva, baseada nas ações e resultados, por isso faz-se necessário construir uma sociedade libertadora, crítica, reflexiva, igualitária, democrática e integradora, fruto das relações entre as pessoas, caracterizadas pela interação de diversas culturas em que cada cidadão/ã constrói a sua existência e a do coletivo.

4.3- De Homem: o ser humano é competitivo e individualista, resultado das relações impostas pelo modelo de sociedade em vigor. No entanto, a luta deve ser um homem social, voltado para o seu bem próprio, mas, acima de tudo, para o bem comum. O homem que modifica a si mesmo pela apropriação dos conhecimentos, modifica também a sociedade por meio do movimento dialético “do social para o individual para o social”. Tornando-se sujeito da história.

4.4- De Educação:O processo educacional deve comtemplar um tipo de ensino e aprendizagem que ultrapasse a mera reprodução de saberes retrógrados, e desemboque em um processo de produção e de apropriaçãode conhecimento para transformá-lo, possibilitandoa, assim, que o cidadão torne-se crítico e que exerça a sua cidadania, refletindo sobre as questões sociais e buscando alternativas de superação dasdificuldades impostas pela realidade do meio.

5. O Que Entendemos Por:

5.1- Currículo:O currículo extrapola o "fazer" pedagógico abrangendo elementos como grade curricular, disciplinas, conteúdos e conhecimento. É necessário resgatar os saberes que o educando traz do cotidiano, elencando o objeto do conhecimento – este não deve ser tratado de forma superficial e desvinculado da realidade. Está enraizada, em nossa ação pedagógica diária, uma metodologia tradicional que entende o conhecimento como um produto pronto para apenas ser repassado, considerando somente a relação unilateral entre professor e aluno. Todavia, é preciso que o objeto de conhecimento seja tratado por meio de um processo que considere a interação/mediação entre educador/educando como uma via de "mão dupla" em que as relações de ensino-aprendizagem ocorram dialeticamente.

5.2- Planejamento: Para planejar, considerando as reflexões anteriores desse documento, o profissional deve mudar sua postura enquanto "homem" e "professor". É preciso mudar a si próprio para, então, pensar em mudar os outros. Planeja significa, a partir da realidade do aluno, pensar as ações pedagógicas possíveis de serem realizadas, no intuito de possibilitar a socialização, produção e internalização do conhecimento 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. Portanto, não cabe mais uma mera lista de conteúdos. Deve-se dar ênfase as atividades pedagógicas; o conteúdo em sala de aula será resultado da discussão e da necessidade manifesta a partir do conhecimento que se tem do próprio estudante. Logo, de posse de alguns dados referentes ao conhecimento internalizado pelo estudante, passa-se à reflexão e discussão sobre os conhecimentos historicamente sistematizados. Essa forma permite que professor e aluno avancem em seus conhecimentos e se constituam como sujeitos reflexivos. A escola deve elaborar aqueles conteúdos necessários e pertinentes a cada ano de escolaridade - que serão o ponto de partida.

> “Os conteúdos, quando associados às competências e habilidades que os alunos desenvolvem para transformá-los em conhecimento, podem ser expressosem termos das expectativas de aprendizagem, ou seja, de um conjunto de “fazeres e saberes” possíveis a partir da apropriação destes conteúdos, não apenas como algo que se repete na memória, mas como o que resulta de operações mentais simples ou complexas que envolvem obrigatoriamente os sujeitos da aprendizagem – os alunos.” (ORIENTAÇÕES CURRICULARES ENSINO FUNDAMENTAL- SÉRIES E ANOS INICIAIS).

5.2.1- Objetivos do Planejamento: Conhecer o aluno/a, observar e priorizar suas necessidades e, a partir das constatações, pensar em u planejamento concreto e significativo que faça a relação das vivências para o conhecimento científico.

5.2.2- Atividades de Planejamento:

a) Estabelecer períodos para observar o “conhecimento prévio do aluno” (duas semanas após o inicio do ano letivo) – período de sondagem (avaliação diagnóstica);
b) Reunião por ano de escolaridade: professores e equipe pedagógica, construindo propostas interdisciplinares (agendar momentos no calendário escolar para planejar por ano de escolaridade);
c) Organizar projetos pedagógicos que envolvamtodos os segmentos da escola, com a participação da comunidade (planejamento de projetos e atividades extracurriculares de ensino);
d) Reunião Geral para planejar as questões pedagógicas e administrativas;
e) Oficinas e reuniões pedagógicas

5.2.3- Avaliação:a avaliação merece um destaque a parte, pois diz respeito a um processo mais amplo e abrangente que abarca todas as ações desenvolvidas e na ação pedagógica, assim como todos os sujeitos envolvidos. Portanto, deve estar claro para aquele que avalia que ele também é parte integrante do processo avaliativo uma vez quefoi o responsável pela mediação no processo de ensino-aprendizagem. Logo, quando lança o olhar para avaliar alguém ou alguma ação no âmbito da instituição escolar, lança também o olhar sobre si próprio. Ao avaliar deve-se ter em mente o processo como um todo, bem como aquele a quem se está avaliando.

Com a nova LDB 9394/96, que trouxe mudanças significativas, um novo olhar pedagógico sobre a avaliação tanto no aspecto pedagógico como da legalidade, a escola tem proporcionado momentos de estudo e de discussão deste tema. Pois dentre as dificuldades que se coloca sobre

a avaliação estão presentes ainda muitas questões do passado, como os pressupostos do quantitativo e não o qualitativo, o valor do aluno pela nota, o “valor da nota pela nota”, o avaliar simplesmentepara reprovar ou aprovar o desempenho/o aluno. Pressupostos que valorizam muito mais o instrumento avaliativo e não “o que avaliar e como avaliar”. Estão envolvidas ainda as condições objetivas da prática docente em relação a critérios, correção, pareceres e nota.

Compreendemos que a avaliação deve permear todas as atividades pedagógicas, principalmente na relação professor/aluno e no tratamento dos conhecimentos trabalhados nesse espaço. Portanto, a intervenção do professor ajuda a construir as mediações necessárias para a construção do conhecimento.

A recuperação paralela, prevista em lei ajuda a reelaborar conceitos que não foram apropriados por alguma razão e promove novas oportunidades de recuperação, não restringindo apenas no sentido de realizar mais uma prova. Estas novas oportunidades deverão estar devidamente registradas no diário de classe e devem ser lembradas por todo educador de que é um direito do aluno. Portanto o trabalho do professor/a é fundamental na condução do processo. É função docente estar atento a esta questão.

6. Problemas encontrados para o cumprimento do PPP:

- Falta de estrutura física da escola (os espaços alocados só podiam ser utilizados nos dias úteis- e por vezes esses espaços eram utilizados a noite pelos proprietários – nos fins de semana eram utilizados para motivos eclesiásticos);
- Falta de participação da família no processo educacional;
- Falta de uma equipe formada, apenas por funcionários efetivos;
- Falta de conhecimento político pedagógico, em alguns casos;
- Salas que inviabilizavam uma melhor mediação do professor.

7. Metas para o desenvolvimento efetivo do PPP no ano letivo de dois mil e quinze:

- Avaliação diagnóstica processual que leve em consideração todo o tempo de permanência e atuação do aluno em sala de aula;
- Procurar conhecer o aluno e os interesses da comunidade;
- Buscar o comprometimento e participação dos pais/responsáveis na educação escolar;
- Apoio pedagógico aos professores através de orientadores e supervisores que acompanhem e valorizem o fazer pedagógico durante as aulas e reuniões;
- Articulação do trabalho pedagógico entre as disciplinas.

SISTEMA DE ENSINO

MODALIDADE DE ENSINO, ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA EFUNCIONAMENTO

A Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida oferece a seguinte modalidade de ensino:

1. **Ensino Fundamental –** 1º Segmento – Anos Iniciais (1º ao 5º ano de escolaridade); período matutino e vespertino.

1.1- Objetivos:

- Desenvolvimento da capacidade de aprender e de socializar o que aprendeu, tendocomo meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo, da interpretação e da produção textual.
- Compreensão do ambiente natural e social dos sistemas políticos e da autodeterminação dos povos, dos valores em que se fundamenta a 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.
- A formação da consciência crítica e a aquisição de capacidade de organização para a transformação do conhecimentoadquirido para o crescimento próprio e da sociedade.
- O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços da solidariedade e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

- Artigo 35 da LDB 9394/96

1.1.2- Ações:

- ***Aulas de Leitura e Arte***: desenvolverão o conteúdo proposto a para cada ano de escolaridade buscando trabalhar em parceria com as demais disciplinas e estará a cargo dos empréstimos de livros do acervo da escola.
- ***Sala de Informática (se houver)/Aulas de Educação Física***: desenvolverão o conteúdo proposto a para cada ano de escolaridade buscando dinamizar e trabalhar em parceria com as demais disciplinas
- ***Projetos Literários:***Deverão apresentar/trabalhar/analisar diversos gêneros textuais, bibliografias e biografias de diversos autores, oralidade e sociabilidade. Visarão ampliar o vocabulário. Ressaltarão/desenvolverão a importância da leitura,da produção/estrutura textual e da interpretação.

- ***Projetos Culturais:***Visarão ampliar o vocabulário e a visão de mundo dos alunos.Resgatarão jogos e brincadeiras infantis. Oportunizarão aos alunos vivenciarem experiências cientificas. Instigarão à pesquisa.
- ***Projetos de Alfabetização e Letramento:***Resgatarão jogos e brincadeiras infantis, autoestima e autonomia dos alunos. Visarão desenvolver o gosto pela leitura, escrita e interpretação;Mediarão o processo de aquisição de leitura e escrita.
- ***Projetos Externos Propostos:*** Serão utilizados desdeque sejam avaliados como relevantes para a comunidade escolar.
- ***Programa Mais Educação:***Vinculará o trabalho pedagógico e a comunidade, através de atividades extraclasses.
- ***Avaliação Institucional interna:***Norteará o planejamento e as coordenações das turmas.
- ***Avaliação Institucional externa***: Norteará o planejamento e as metas da unidade escolar. Prova Brasil, SAERJ ( ) , ANA ( ).
- ***Avaliação e Sociabilização do desenvolvimento na Unidade Escolar***: Ocorreráatravés de Reuniões de Equipe, Reuniões de Funcionários,Reuniões de Pais ou Responsáveis, Encontro da Família, Quadro de Incentivo (discentes), Caixa das Dúvidas (discentes).

1.1.3- Objetivo Geral das ações:

Dinamizar e aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem.

1.1.4- Conteúdos mínimos que deverão ser alcançados pelos alunos das séries iniciais para aprovação:

Vide proposta curricular.

1.1.5- Para as turmas desta Unidade Escolar:

§ Observa-se nos relatos orais e escritos à predominância do caráter disciplinador dos professores em relação os alunos; situações que se justificam pelos inúmeros problemas sociais e que afetam o espaço da sala de aula. Entre eles destacaram-se:

- Ausência da família na escola;
- Violência urbana;
- Distorção idade série;
- Falta de motivação para os estudos devido a incertezas políticas, econômicas e sociais (Estudar para quê? Estudar por quê?);
- Falta dos professores;

- Despreparo/falta de capacitação de inspetores de alunos e auxiliares de classe par o atendimento dos alunos;
- Falta de condições materiais, humanas e físicas para garantirem o bom funcionamento da unidade escolar;

1.1.6- Considerações sobre Frequência

A Frequência mínima de 75% conforme legislação em vigor. O controle da frequência diária será da competência do professor, em caso de faltas excessivas ou consecutivas o professor deverá informar ao orientador educacional ou a direção para que se tomem as devidas providencias.Será registrada em diário próprio fornecido pela secretaria da escola.

§ O diário de classe permanecerá arquivado na secretaria da escola, se por algum motivo preciso ser retirado, por professor ou outro, assinar-se-á o termo de retirada eresponsabilidade.

1.1.7- Considerações sobre Avaliação

- O registro das avaliações realizadas e dos instrumentos avaliativos empregados constará em diário de classe, no caderno de planejamento do professor e em relatórios descritivos.
- O conselho de classe será preferencialmente participativo; com a presença da direção, professores, supervisão, orientação; poderão participar dele alunos e pais de alunos - se assim for entendido como melhor forma de avaliar o processo pedagógico.
- Será garantido aos discentes pelo menos dois momentos de avaliação sistemática trimestralmente e uma recuperação paralela antes do fechamento da média trimestral.

1.1.7a- Instrumentos Avaliativos: Foram definidos comoprovas, testes, seminários, pesquisas, produções textuais, trabalhos, desafios, relatórios descritivos.

1.1.7b- Alunos PNES: Serão avaliados de acordo com adaptação curricular própria; dependendo da distorção idade/série poderão se beneficiar da temporalidade flexível para não permanecerem retidos.

1.1.7c- Recuperação Paralela:é o período de revisão - Ocorrerá após a realização de três avaliações regulares do trimestre e dará ênfase ao resgate do conteúdo não compreendido anteriormente, por meio de atividades-trabalhos de recuperação paralela de conceitos/conteúdos. A recuperação final do trimestre será realizada por todos os alunos. A nota dessa recuperação só será utilizada caso seja superior à soma da média das avaliações anteriores. A recuperação ficará arquivada na secretaria da escola.

1.1.7d- Atividades Diversificadas: Serão aplicadas e planejadas pelo professorvisando apresentar o mesmo conteúdo de formas diferentes- por mais simples que ele pareça – propiciando ao aluno a oportunidade de suprimir suas duvidas e construir seu próprio conhecimento através do levantamento e confirmação de hipóteses.

1.1.7e - Atividades Diferenciadas: Serão aplicadas e planejadas pelo professor visando atender as especificidades de cada aluno, sejam elas dificuldades de aprendizagem ou altas habilidades o mesmo conteúdo será apresentado e trabalhado – caberá ao professor planejar inferências necessárias e atividades diferentes para atender aos diversos níveis de aprendizagem e a todo grupo em determinado momento, e estar atento à gradação/proporcionalidade de dificuldades.

§ Não se pode esquecer que a turma não é homogênea, mas terá que realizar uma avaliação sistemática, para a qual todos os alunos devem ser preparados dignamente.

1.2- O 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) A avaliação global do aluno;

b) A avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e no estabelecimento de ações para superação das dificuldades;

c) A avaliação do processo ensino-aprendizagem desenvolvido pela escola através das ações propostas e verificação de resultados;

d) A definição de critérios para avaliação e sua revisão, quando necessário;

e) A avaliação da prática docente, enquanto motivação e produção de condições de apropriação e desenvolvimento de conhecimento, no que se refere à metodologia, aos métodos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas.

§ o conselho de classe será realizado preferencialmente, por turno, nos períodos trimestrais e será proponente das ações que visem o aperfeiçoamento da aprendizagem e o definidor da aprovação ou retenção do discente.

§ O conselho de classe será composto por: direção, supervisão, orientação, professores; serão incluídos representantes de classe e responsáveis, quando se julgar necessário.

§ As reuniões de conselho de classe serão lavras em atas próprias para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.

§ O conselho de classe poderá acontecer extraordinariamente, convocado pela direção do estabelecimento de ensino, sendo obrigatório o comparecimento de todos os membros convocados, ficando os faltosos passíveis de registro de faltas.

1.3- Normas de Convivência da Comunidade Escolar

- O aluno que faltar às atividades de avaliação ou em dia de entrega de atividades solicitadas pelo professordeverá apresentar justificativa (atestado ou declaração médica, justificativa por escrito ou pessoal dos pais ou responsáveis) no dia em que retornar às aulas. Cabe ao professor combinar com o aluno a data para realizar a avaliação.
- Na falta do professor em dia da avaliação a mesma será aplicada na aula seguinte.
- O aluno que precisar se ausentar da Unidade Escolar por algum motivo, deverá obter junto à coordenação de turno por escrito e apresenta-la ao professor e ao funcionário responsável pelo portão na saída da escola.
- O aluno que precisar se ausentar da Unidade Escolar a pedido do responsável, deverá trazer aviso/justificativa assinada pelo responsável, mostrar à coordenação de turno e ao professor e ao funcionário responsável pelo portão na saída da escola.
- Caso o responsável autorize ou proponha a dispensa do aluno mais cedo das aulas por telefone, a coordenação do turno registrará o caso e redigirá uma notificação na agenda/caderno do aluno informando o ocorrido e solicitando a assinatura do responsável no dia seguinte.
- O aluno terá excepcionalmente quinze minutos de tolerância para entrar na unidade escolar.
- O aluno que chegar à Unidade Escolar após quinze minutos do horário de entrada do turno, não terá a entrada permitida; salvo com justificativa do responsável.
- O aluno que chegar consecutivamente atrasado será advertido pelo dirigente de turno ou pela direção; o responsável será contatado e advertido pela orientação educacional ou pela direção.
- O aluno não poderá permanecer fora de sala se esta não for a proposta da aula planejada; caso ocorra o mesmo será advertido pela direção, caso insista consecutivamente no ato o responsável será notificado.
- O aluno não poderá interromper a aula em outra sala por motivos banais.
- O aluno deverá se apresentar na unidade Escolar devidamente uniformizado.
- Não é permitido o uso de aparelhos de som portátil, telefone celular, smartphones ou similares, bonés, toucas e capuz que escondam o rosto e atrapalhem a visão (salvo se for

material de apoio a ser utilizado e solicitado pelo docente no desenvolvimento de trabalhos ou dinâmicas específicos da aula). – Caso de porte de celular, por recomendação ou necessidade do responsável, este deverá permanecer DESLIGADO durante as aulas.

- Não é permitido o porte de revistas pornográficas, baralhos, estiletes, qualquer tipo de arma (mesmo de brinquedo), materiais inflamáveis ou explosivos, tesoura pontiagudas que desviem a atenção da aula ou possam causar exposições ou lesões desnecessárias.
- Não é permitido às alunas/às responsáveis/às funcionárias o uso de roupas inadequadas ao ambiente escolar como: saias ou shorts curtos, minis blusas, transparências ou decotes.
- Não é permitido é permitido fumar nas dependências da escola.
- A escola não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos. Todos os pertences dos alunos devem estar devidamente identificados/etiquetado e permanecer em lugar próprio; caso o material esquecido pelo aluno seja encontrado nas dependências da escola os funcionários de apoio oentregarão a direção da escola para que a devolução seja feita.
- O membro da comunidade escolar que danificar o patrimônio propositalmente deverá ressarcir à escola dos danos causados. No casode riscos em paredes e carteiras, as mesmas deverão ser limpas pelos causadores do ato, caso a limpeza não seja suficiente para restaurar as condições originais do bem, poderá ser solicitado ao autor do fato à pintura da parede ou carteira.
- A permanência de alunos nas áreas específicas a funcionários será permitida somente quando convidados e/ou estando acompanhados por pessoas responsáveis pelo respectivo setor.
- A direção conversará com os responsáveis e com os alunos em caso de namoro nas dependências da escola.
- O membro da comunidade escolar que desrespeitar, ofender, desacatar com palavras, atos ou gestos qualquer outro membro da comunidade escolar será advertido pelo setor competente.
- Nenhum membro da comunidade escolar poderá apresentar-se a unidade alcoolizado ou sob efeito de substancias tóxicas ilícitas. No caso de alunos nessas condições o responsável será comunicado; no caso de funcionários caberá à direção tomar as medidas cabíveis.
- Os membros da comunidade escolar só poderão ausentar-se das dependências informando e obtendo autorização.
- Todos os membros da comunidade escolar deverão ser informados destas normas e aplicá-las.

- Será permitida a utilização das dependências da escola por parte entidades estudantis e das associações que apoiem a comunidade escolar; desde que a mesma seja previamente acordada com a direção.
- Em caso do não cumprimento de itens desta NORMA DE CONVIVÊNCIA da comunidade escolar, acarretará: ADVERTÊNCIA VERBAL E/OU ESCRITA, CONVOCAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS À UNIDADE ESCOLAR para encaminhamentos (em caso de alunos).

1.4- Calendário Escolar

O calendário escolar será elaborado de acordo com a legislação vigente pelo Conselho Escolar, Equipe Técnico-Pedagógica e Diretor, que fixará os dias letivos, dias de trabalho escolar, reuniões pedagógicas, conselho, recesso escolar e demais eventos.

§ o início e o termino do ano letivo serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

1.5- Matrícula

§ O plano de matricula será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, anualmente, conforme disposições e legislação em vigor.

1.5.1- A direção da Unidade Escolar será responsável pelo repasse da divulgação do período e dos critérios para efetivação da matrícula.

1.5.2- Para a matrícula inicial o responsável pelo candidato a matrícula deverá apresentar a certidão de nascimento e a documentação que atenda o estabelecido na legislação em vigor.

1.5.3- Para a matrícula de alunos transferidos de outros estabelecimentos de ensino a Unidade Escolar exigirá Atestado de Frequência e Histórico Escolar.

1.5.4- Fica estabelecido o prazo máximo de quarenta e cinco dias para apresentação dos documentos exigidos no ato da matrícula.

1.5.5- Constatada irregularidade no documento do aluno, referente ao ano de escolaridadeque está cursando, a Unidade escolar deverá providenciar a sua regularização, exceto nos caos cuja documentação encontrar-se em tramitação no Poder Judiciário ou conselho Tutelar.

1.5.6- Para os alunos que já estão matriculados na Unidade, a renovação de matricula se dará em período próprio e dentro das normas vigentes adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.6- Transferência

1.6.1 A escola aceitará a transferência, observadas as exigências e disposições legais.

1.6.2- A transferência far-se-á em âmbito nacional, observados os princípios e normas vigentes.

1.6.3- A transferência oriunda de país estrangeiro dar-se-á em conformidade com a legislação vigente.

1.6.4- a divergência de currículo em relação às disciplinas da Parte Diversificada, acrescentadas pela escola, não constituirá impedimento para aceitação da matrícula por transferência.

1.7- Metas para dois mil e quinze

Objetivo: Diminuir os índices de infrequência, evasão, repetência e distorção idade/série em relação aos anos anteriores.

PROJETO	AÇÕES	RESPONSÁVEIS
➢ **Feria Literária (Literarte)**	✓ Desenvolvimento de releituras, teatro, apresentações, doação de livros. Objetivo: Deverão apresentar,trabalhar e analisar diversos gêneros textuais, bibliografias e biografias de diversos autores, oralidade e sociabilidade. Visarão ampliar o vocabulário.	Equipe Pedagógica e alunos

➢ **O Lúdico na Escola**	✓ Atividades recreativas, gincanas e apresentações. ✓ Utilização de jogos pedagógicos em sala de aula. ✓ Integração das disciplinas às aulas de Educação física Objetivo: Resgatar jogos e brincadeiras infantis.Dinamizar o processo ensino-aprendizagem.	Equipe Pedagógica e alunos
➢ **Sarau**	✓ Apreciação de artes e exposição de trabalhos das aulas de Leitura e Arte. Objetivo: Ressaltar/desenvolver a importância da leitura,da produção/estrutura textual e da interpretação.	Equipe Pedagógica e alunos
➢ **Feira de Ciências**	✓ Observação e desenvolvimento de experiências. Exposição de experiências realizadas em sala de aula. Objetivo: Oportunizar aos alunos vivenciarem experiências cientificas. Instigar à pesquisa.	Equipe Pedagógica e alunos

➢ **Alfabetização e Letramento**	✓ Leitura deleite ✓ Empréstimo de livros. ✓ Elaboração e participação em sequências didáticas. ✓ Realização de aulas passeio. ✓ Adoção e criação de estratégias para desenvolver a consciência fonológica e a autocorreção. ✓ Contextualização do conteúdo às vivências dos alunos. Objetivo: Desenvolver o gosto pela leitura, escrita e interpretação. Mediar o processo de aquisição de leitura e escrita.	Equipe Pedagógica
➢ **Semana da Criança**	✓ Proposta de jogos e brincadeiras infantis, oficinas temáticas e comemoração por tuno. Objetivo: Resgatar jogos e brincadeiras infantis, autoestima, autonomia e sociabilidade.	Equipe Pedagógica e alunos
➢ **Avaliação Institucional Diagnóstica Interna**	✓ Elaboração de atividades avaliativas baseadas nas capacidades, direitos de aprendizagem e descritores específicos de cada ano de escolaridade sondado. ✓ Análise e sugestões dos tipos de questões.	Equipe Docente, Equipe Técnica e Equipe Diretiva

	✓ Treinamento dos aplicadores ✓ Aplicador que não seja o regente da classe ✓ Correção pela equipe técnico-diretiva. Objetivo:Nortear o planejamento e as coordenações das turmas.	
➢ **Troca de Experiências**	✓ Análise de casos. ✓ Análise de metodologias, estratégias que foram relevantes e funcionais na execução das respectivas áreas de atuação. Objetivo: Promover a socialização de ideias e avaliação da proposta curricular.	Equipe Docente, Equipe Técnica, Equipe Diretiva, Equipe Administrativa e Equipe de Apoio
➢ **Oficinas**	✓ Realização nos tempos de coordenação e/ou reuniões pedagógicas. ✓ Implantação de momentos que atendam as necessidades pedagógicas observadas. ✓ Contextualização do conteúdo às vivências dos alunos. Objetivo: Suprimir as adversidades observadas no processo de ensino.	Equipe Técnica e Equipe Diretiva

➢ **Leitura e Arte**	✓ Busca de estratégias que dinamizem as aulas. ✓ Promoção de atividades culturais. ✓ Apreciação e experimentação de artes plásticas e cênicas. ✓ Exposição de Leitura e Arte. Objetivo: Ampliar o vocabulário e a visão de mundo e o senso artístico dos alunos. Integrar cultura e artes.	Supervisão e docente em parceria com os demais regentes da turma.
➢ **Intervenção Pedagógica**	✓ Reuniões trimestrais com responsáveis. ✓ Análise da leitura, escrita e interpretação, além de conceitos matemáticos dos alunos; observação dos cadernos de plano de aula e dos cadernos dos alunos; proposição de atividades para suprir as dificuldades observadas – supervisão escolar. ✓ Análise de casos atípicos de alunos e turmas específicas; proposição de dinâmicas para mediação de conflitos – orientação educacional. ✓ Análise do relato dos professores e dos alunos. ✓ Visita às salas de aula.	Equipe Técnica e Equipe Diretiva

	Objetivo: Acompanhar e apoiar o trabalho e odesenvolvimento pedagógico.	
➢ **Formatura**	✓ Cerimônia conclusão do 1º ano escolaridade – início do 1º Segmento do Ensino Fundamental. ✓ Cerimônia conclusão do 5º ano escolaridade – término do 1º Segmento do Ensino Fundamental. Objetivo: Valorizar as conquistas obtidas pelo aluno; Integrar os responsáveis à escola; ressaltar a relevância dos trabalhos prestados, em parceria, pela comunidade escolar.	Docente da turma, Comunidade escolar e Equipe Técnico-Pedagógica
➢ **Programa Mais Educação**	✓ Momentos de coordenação. ✓ Utilização de técnicas variadas de ensino, incluindo tarefas e deveres individuais, debate em sala, trabalho em grupo, exercício e monitorias. ✓ Judô, Capoeira, Dança, Esportes. ✓ Orientação de Estudos - Organização da rotina de trabalho pedagógico numa determinada sequência didática que priorize a recuperação paralela.	Coordenadordo programa e monitores

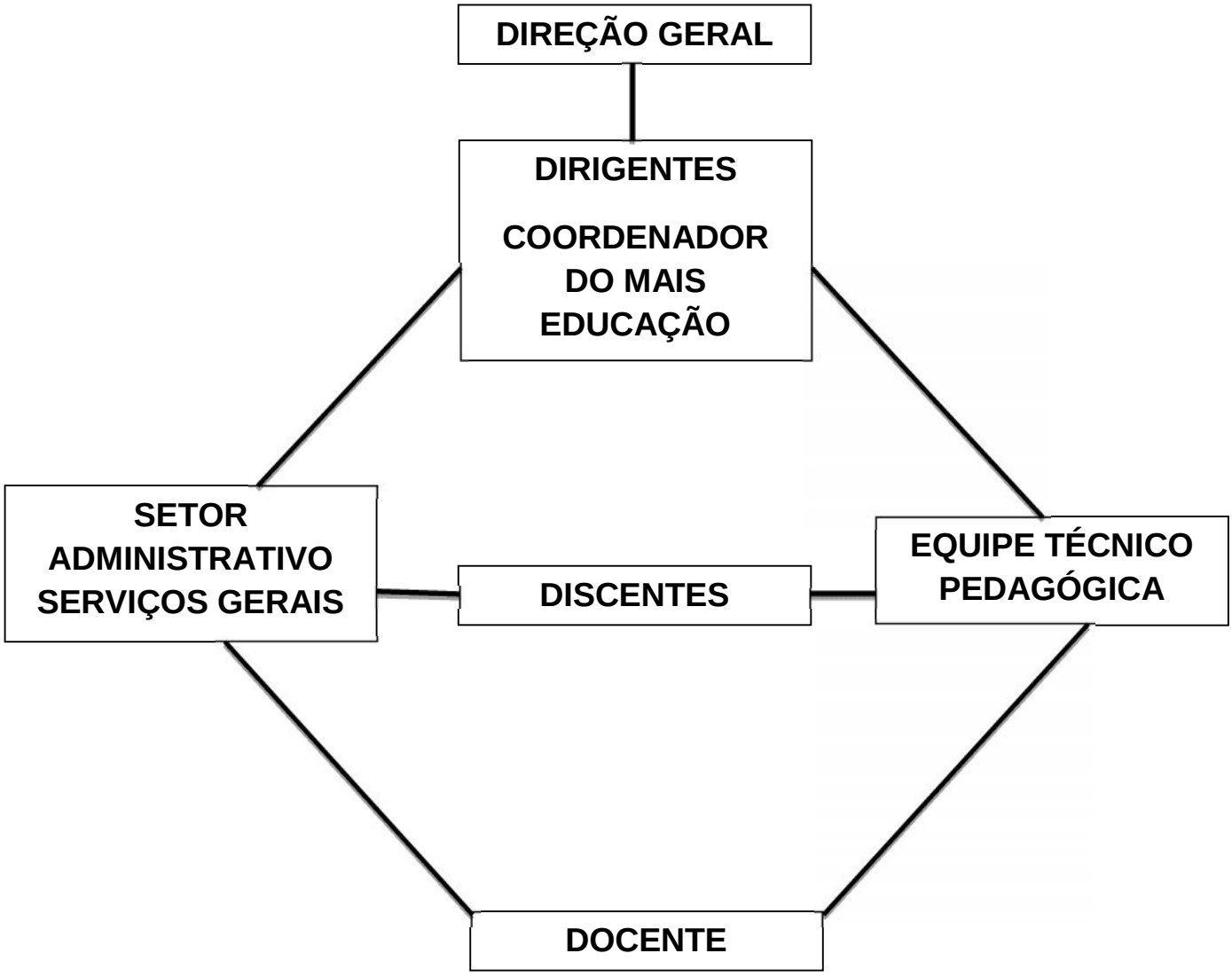
	✓ Aulas passeio. ✓ Competições. Objetivo: Vincular o trabalho pedagógico e a comunidade, através de atividades extraclasses.	
➢ **Conselho de Classe**	✓ Procedimentos de acompanhamento e de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e das incumbências pedagógico-administrativas. Objetivo: Cumprir, acompanhar e regulamentar as atividades da Unidade Escolar.	Equipe Docente, Equipe Técnica, Equipe Diretiva, Equipe Administrativa Supervisão Escolar

DAS FUNÇÕES

1. COMPOSIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

1.1- Organograma

Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida



§ A organização escolar compreende os órgãos necessários ao funcionamento DA Unidade Escolar, abrangerá:

I- Direção Geral

II- Assessores de Direção (Dirigentes de turno – Coordenador Do Programa Mais Educação)

III- Corpo Docente (e auxiliares de Classe, quando houver necessidade)

IV- Assistentes Técnico- Pedagógicos (Supervisor Escolar e Orientador Educacional)

V- Assistentes Técnico-administrativos (Secretária, auxiliar administrativo, Inspetor Escolar)

VI- Funcionários de Apoio (ASGs, Inspetores de alunos, vigias, porteiros, cozinheiras e serventes)

VII- Corpo Discente

INSIRA O TEXTO QUE FALTA

1.1.1 Horários Previstos e penalidades no caso de não cumprimento

1.1.2 Nova Matriz Curricular

1.2 DA DIREÇÃO

A Direção é um 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 (PPP).

A Direção mencionada no caput deste artigo é composta pelo diretor seus assessores, designados em ato próprio, por meio do voto da comunidade escolar. A direção é exercida pelo diretor, escolhido dentre os membros efetivos da categoria do magistério na forma da lei vigente.

§ A autoridade do diretor e de seus assistentes ou de seus substitutos legais decorre de delegação do poder público em termos da lei, achando-se assim investidos em função de caráter oficial e terão fé pública os atos por eles praticados no exercício de suas atribuições.

1.2.1 Compete ao Diretor e Assistentes de Direção

I- Convocar os representantes das Entidades Escolares, como ConselhoDeliberativo Escolar e Associação de Pais e Professores – quando houver, para participarem do processo de elaboração e execução do PPP.

II- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do PPP.

III- Encaminhar o PPP à Secretaria Municipal de Educação para aprovação e garantir o seu cumprimento.

IV- Coordenar o processo de implementação das diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

V- Estudar e propor alternativas de solução, solução, ouvidas, quando necessárias as Entidades Escolares, para atender situações emergências de ordem pedagógica e administrativa.

VI- Acompanhar o plano de aplicação financeira e respectiva prestação de contas.

VII- Participar do Conselho de Classe.

VIII- Propor alterações na oferta de serviços de ensino prestados pela escola.

IX- Propor aos serviços técnico- pedagógicos e técnico – administrativos as estratégias de ensino que serão incorporadas ao Plano de Curso Anual.

X- Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

XI-Manter o fluxo de informações entre Escola e os órgãos da administração Estadual de Ensino.

XII- Coordenar a elaboração do calendário escolar e esforçar-se para garantir o seu cumprimento de acordo com as normas da Secretaria de Estado de Educação.

XIII- Acompanhar, controlar e avaliar o processo ensino – aprendizagem.

XIV- Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando aos órgãos da administração estadual de ensino as irregularidades no âmbito da escola e aplicar medidas cabíveis.

XV-Supervisionar a cantina, quando esta tiver autorização de funcionamento, respeitada a lei vigente.

XVI- Coordenar as solenidades, reuniões regulares e festas de formatura.

XVII- Administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente.

XVIII- Promover a articulação entre escola, família e comunidade e representantes de associações.

XIX- Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, reiteração de faltas não justificadas e de evasão escolar dos alunos.

XX- Representar a escola, responsabilizando-se pelo funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino do poder público.

XXI-Presidir as atividades que envolvam o corpo docente, discente e comunidade.

XXII- Cumprir e fazer cumprir as atribuições inerentes a cada profissional da escola.

XXIII-Promover reuniões de estudos, encontros e treinamentos visando o aperfeiçoamento profissional.

XXIV- Orientar e estimular o crescimento do Conselho Deliberativo Escolare afins.

XXV- Manter correspondência com autoridades de ensino e outras entidades, em todos os assuntos referentes à escola.

XXVI- Propor as penalidades disciplinares aos membros do corpo técnico – administrativo docente, seguindo disposições legais.

XXVII-Aplicar penalidades disciplinares aos membros do corpo discente, seguindo as normas regimentais e as leis em vigor.

1.3 DOS ESPECIALISTAS EDUCACIONAIS

Constituem os serviços dos especialistas educacionais: Orientação Educacional, Supervisão Escolar, Administração Escolar, Inspeção Escolar.

1.3.1 –Da Supervisão Escolar, Orientação Educacional e Administração Escolar:

§ Cabe ao supervisor Escolar, ao Orientador Educacional e ao Administrador Escolar participarem na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola. Cada especialista em assuntos educacionais deverá exercer as suas funções específicas, de forma integra.

1.3.2 – São Atribuições do Supervisor Escolar, Orientador Educacional:

I- Subsidiar a Direção na definição do Calendário Escolar, organização de classes, do horário semanal e distribuições de aulas.

II- Supervisionar o cumprimento do Calendário Escolar e das aulas ministradas previstas no horário semanal.

II- Subsidiar a Escola para que cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento.

IV- acompanhar o processo ensino-aprendizagem, atuando junto aos alunos, pais, professores, no sentido de propiciar a aquisição de conhecimento científico, erudito e universal, para que o aluno reelabore os conhecimentos adquiridos e elabore novos conhecimentos.

V-Promover e coordenar reuniões de estudo, de conselho de classe e de trabalho para aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino.

VI-acompanhar com o Corpo Docente o processo didático-pedagógico, garantindo a execução do currículo e a recuperação de estudos, através de novas oportunidades a serem oferecidas aos alunos, previstas na lei vigente.

VII- acompanhar a adaptação de estudos, em caso de recebimento de transferências, de acordo com a lei vigente.

VIII- Coordenar o processo de análise e seleção de livros didáticos, obedecendo às diretrizes e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

IX- Garantir a articulação entre a Educação Infantil, o Ensino fundamental e o Ensino Médio.

X- Coordenar, organizar e atualizar a coleta dos dados estatísticos que possibilitem a constante avaliação do processo educacional.

XI- Coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração pessoal.

XII- Garantir a socialização do Projeto Político Pedagógico e o cumprimento do Regimento Escolar.

XIII- Contribuir para a criação, organização e funcionamento das diversas entidades escolares.

XIV- Promover ações que objetivem a diminuição dos índices de repetência e evasão escolar.

XV- Elaborar e acompanhar a adaptação curricular dos alunos portadores de necessidades especiais.

XVI- Acompanhar os professores no desenvolvimento de suas atividades;observar o rendimento das turmas, na medida do possível, sugerir e montar atividades diversificadas.

XVII- Realizar reuniões de coordenação e Reuniões Pedagógicas.

XVIII-Revisar planejamentos e matrizes; observar cadernos de plano de aula dos professores.

XIX- Buscar contato com os professores para sugerir dinâmicas que possam auxiliar no bom desenvolvimento da turma ou de um aluno específico.

XX- Analisar pareceres dos professores sobre determinados alunos.

XXI- Conversar com pais ou responsáveis sobre faltas ou sobre comportamentos atípicos.

1.4 DO APOIO EDUCACIONAL

1.4.1 - Do Inspetor de Alunos - Atuar de modo a intervir em casos de indisciplina de alunos, registrar as ocorrências diárias, manter contato com o professor sobre ocorrências de alunos durante intervalos, recreio ou ausência do professor (por algum motivo); informar a Direção casos extremos. Auxiliar em alguma questão de interesse da escola. Assumir turma em caos de ausência temporária de professor e impossibilidade da presença direta do dirigente de turno ou do diretor (Porém o planejamento da aula e a indicação das atividades serão realizados por um professor, preferencialmente pelo regente da turma). Ter atenção às crianças próximas de ambientes que ofereçam risco (molhado ou com cacos de vidro, por exemplo).Estar atento na entrada e saída de alunos. Observar e interagir durante o recreio. Permanecer na escola até o último aluno sair.

1.4.2 - Dos Monitores do Programa Mais Educação - Manter as atividades acordadas com a coordenadora do projeto em dia; estar atento aos horários de troca de turno, aos planejamentos e aos alunos; acompanhar seus alunos as refeições; reportar a coordenadora qualquer imprevisto que ocorra e qualquer incidente em sala.

1.4.3 - Da Secretaria -Manter os documentos em ordem; guardar e atualizar os diários; reportar aos professores qualquer mudança em seus diários; emitir, receber e encaminhar documentos;

conferir informações antes de repassá-las; só fornecer dados de alunos para responsáveis mediante a apresentação da identidade ou outro documento de identificação com foto.

1.5 DO CORPO DOCENTE

I- Ministrar aulas.

II- Participar da elaboração, execução e avaliação do PPP da escola.

III- Participar do processo de análise e seleção de livros e matérias didáticos em consonância com as diretrizes e critérios da Secretaria Municipal de Educação.

IV- Elaborar o seu planejamento de acordo com o PPP da unidade ensino.

V- Propiciar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e elaborem novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e acesso às fontes de cultura.

VI-Promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo.

VII- Promover as avaliações de acordo com os critérios do PPP.

VIII- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, re-planejando sempre que necessário.

IX- Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos para todos os alunos que, durante o processo ensino-aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado.

X-Participar ativamente do Conselho de Classe.

XI- Participar da elaboração do Calendário Escolar.

XII- Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino.

XIII- Elaborar o máximo de atividades diversificadas para tratar o mesmo conteúdo/conceito com a turma, visando possibilitar a compreensão, fixação, ministração de dúvidas e motivação durante as aulas.

XIV-Elaborar atividades diferenciadas de acordo com a observação da dificuldade de aprendizagem ou necessidade especial apresentada pelo discente.

XV- Planejar atividades com adaptações de acesso para que todos os alunossejam incluídos e atendidos em suas especificidades.

XVI- Deixar o plano de aula e as atividades propostas prontas, caso necessite faltar.

XVII- Entregar provas e relatórios para que os supervisores revisem antes da efetiva aplicação.

XVIII- Deixar material a ser reproduzido (provas, atividades) com dois dias de antecedência da aplicação; assim caso haja falta de energia ou problemas técnicos haverá tempo hábil para que a equipe diretiva tome as medidas cabíveis.

1.6 DOS SERVIÇOS GERAIS

Os serviços gerais têm a seu encargo a manutenção, preservação, segurança e merenda da escola, sendo coordenados e supervisionados pela direção do estabelecimento de ensino.

§ O corpo de pessoal para serviços gerais será formado por: serventes, merendeiras, vigias, porteiros e outros de acordo com a necessidade da escola e /ou previstos em ato específico da Secretaria Municipal de Educação.

1.6.1 – São atribuições do servente:

I- Efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, providenciando a relação de materiais e produtos necessários.

II- Efetuar as tarefas correlatas a sua função.

III- Evitar desperdício; compreendendo que a unidade escolar dispõe de recursos públicos.

1.6.2 – São atribuições da merendeira:

I- Preparar a merenda escolar, controlando-a quantitativa e qualitativamente.

II- Informar ao diretor sobre a necessidade de reposição de estoque, em tempo hábil.

III- Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza e à arrumação.

IV- Registrar a quantidade de refeições/lanches servidos.

V- Informar o recebimento de gêneros, o descarte de gêneros e a conferência de estoque do mês em folhas de registro próprias.

1.6.3 – São atribuições do porteiro e vigia:

I-Efetuar rondas de inspeção de forma a garantir a constante segurança da unidade escolar.

II- Controlar a entrada, nas dependências do prédio, de pessoas sem identificação ou autorização, como medida de segurança.

III- Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.

IV- Zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento do superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo ou manutenção.

V- Efetuar as demais tarefas correlatas a sua função, definidas pela direção.

1.7 DO CORPO DISCENTE

O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na referida Unidade Escolar.

1.7.1- Dos direitos dos alunos

Constituirão direitos dos alunos:

I- Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II- Aquisição do conhecimento prático necessário

III- Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar.

IV- Receber informações sobre o funcionamento da escola e sobre os serviços por ela oferecidos.

V- Organizar e participar da representação de turma de 4º e 5º ano de escolaridade.

VI- Fazer uso dos serviços e dependências escolares de acordo comas normas estabelecidas.

VII- Tomar conhecimento do seu rendimento escolar e de sua frequência, através do boletim escolar.

VIII- Apresentar sugestões relativas aos conteúdos programáticos desenvolvidos pelo professor, com objetivo de aprimora o processo ensino-aprendizagem.

IX- Reivindicar o cumprimento da carga horária prevista na grade curricular.

X- Discutir, em tempo oportuno, com o serviço de apoio pedagógico e com os professores regentes problemas, dificuldades pessoais e os relacionados ao processo ensino-aprendizagem; propondo soluções.

XI- Indicar representantes do Corpo Discente para compor o Conselho de Classe.

1.7.2- Dos deveres dos alunos

Constituirão deveres dos alunos:

I- Cumprir as disposições deste documento quando lhe couber.

II-atender as determinações dos diversos setores da escola.

III- Comparecer pontualmente as aulas e demais atividades escolares.

IV- Participar das atividades programadas e desenvolvidas pela escola.

V- Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das dependências escolares.

VI- Manter e promover ações cooperativas com professores, colegas e comunidade.

VII- Indenizar prejuízo, quando produzir dano material à Unidade Escolar e a objetos de propriedade de colegas ou funcionários.

VIII- Justificar a direção e ao professor a ausência nas provas e nas entregas de trabalhos avaliativos na data prevista; por meio de atestado médico ou declaração de responsáveis.

IX- Usar uniforme escolar, quando o estabelecimento de ensino assim definir, em conformidade com a lei vigente.

1.7.3 Do Regime Disciplinar

§ O regime disciplinar para os componentes da Organização Escolar será decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das normas estabelecidas neste regimento interno

(PPP), no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis, no Estatuto do Magistério Público do Município, na Consolidação das Leis de Trabalho e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Pela inobservância dos deveres previstos neste Regimento Escolar e, conforme a gravidade ou reiteração de faltas e infrações serão aplicadas, aos alunos, as seguintes medidas disciplinares:

I- Advertência verbal.

II- Advertência escrita e comunicada aos pais ou responsáveis.

III- Exigência de comparecimento do pai ou responsáveis.

IV- Suspensão.

V- Solicitação de transferência.

§ A aplicação da advertência verbal será executada pelo professor, pelo inspetor de alunos, pelos dirigentes ou pela Direção.

§ A medida de advertência escrita:

I- No livro de ocorrências- será aplicada pelo professor, pelo inspetor de alunos ou pela direção da escola.

II- Na agenda, caderneta ou caderno próprio - será registrada pelo professor ou pela direção/dirigentes da escola.

§ Caso haja reincidência em falta prevista no artigo anterior ou de acordo com a gravidade da infração, a medida de solicitação de comparecimento dos pais ou responsáveis será aplicada:

I- Pelo professor- quando este observar a necessidade de esclarecer fatos ocorridos em sala de aula; como avanços alcançados, metodologia aplicada e atitudes adotadas pelo aluno durante o processo.

II- Pelo Orientador Educacional- quando se observar a necessidade de esclarecimento sobre fatos ocorridos durante a interação escolar; como faltas excessivas, comportamento atípico e necessidade de acompanhamento.

III- Pela Direção/ Dirigentes (por meio de convocação) – quando as solicitações de comparecimento feitas pelo professor e pelo orientador educacional não forem atendidas; comprometendo o acordo preestabelecido.

§ A medida de suspensão será de um a três dias; dependendo da análise da situação em questão e dos registros anteriores do aluno. A suspensão será aplicada pela direção da Unidade escolar, também poderá ocorrer no caso de que:

I- O aluno tenha acumulado três advertências registradas no livro de ocorrências e que não atenda as solicitações do professor e do inspetor de alunos para se retratar.

II-O aluno tenha acumulado três advertências registradas no livro de ocorrências e que os responsáveis não atendam as solicitações do professor, do supervisor e/ou da direção da escola para prestar e receber esclarecimentossobre os comportamentos atípicos do aluno.

III- O aluno tenha agredido ou desacatado algum membro da comunidade escolar; funcionário ou aluno.

IV- O responsável não compareça no dia marcado pela convocação enviada pela direção da escola.

§ Esgotadas as medidas disciplinares aplicáveis, a direção fará os devidos encaminhamentos ao conselho Tutelar da Criança e do Adolescente e demais órgãos do ministério público, conforme o caso, solicitando transferência, obedecidas as leis vigentes.

§ A solicitação de Transferência será tratada como medida extrema, somente será feita caso:

I- O aluno tenha sido suspenso, por faltas graves, durante três vezes anteriormente.

II- O aluno tenha obstruído a lei e o direito de outras crianças e adolescentes; ou tentado obstruir.

III- O aluno tenha obstruído a lei ou direito dos funcionários públicos; ou tentado obstruir.

IV- O aluno coloque em risco a própria integridade física ou a dos demais membros da comunidade escolar.

§ As medidas disciplinares aplicadas ao corpo discente não serão registradas em seu Histórico Escolar, devendo constar apenas nos registros internos da escola.

DA FORMA E OBJETIVOS DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

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

I- Identidade de cada aluno;

II- Regularidade de seus estudos;

III- Autenticidade de sua vida escolar;

IV- Documentação específica da Unidade Escolar.

§ Os atos escolares serão registrados em livros, fichas, arquivos ou instrumentos informatizados, resguardadas as características imprescindíveis, cabendo sua autenticidade à aposição do Diretor (a)e do Secretário (a).

1 COMPOSIÇÃO DO ARQUIVO ESCOLAR

1.1. Documentos relativos ao Corpo Discente compreendem:

I- Ficha de Matrícula

II- Ficha Individual

III- Histórico Escolar

IV- Certificado de Conclusão

V- Boletim Escolar

VI- Registro de Frequência

1.2 Documentações relativas à Unidade Escolar compreendem:

I- Controle de Ponto

II- Registro de Patrimônio

III- Atas de Exames ou Processos Especiais

IV- Atas de Resultados de Conselho de Classe

V- Assentamentos Individuais de Professores e Funcionários

VI- Avisos e Convocações

VII- Livro Ata de Reunião da Direção com Funcionários

VIII- Livro Ata de Reunião da Direção com Responsáveis

IX- Livro de Ocorrências Diárias

2 DA INCINERAÇÃO

A incineração consiste no ato da queima dos documentos que, não necessitam mais permanecer em arquivo. Poderão ser incinerados os seguintes documentos: diários de classe, provas especiais ou relativas às adaptações ou recuperações, atestados médicos e ofícios.

§ O ato de incineração será lavrado em ata assinada pelo Diretor, Secretário e demais funcionários presentes.

DA DIMENSÃO DA ESCOLA

1 DIMENSÃO FÍSICA

Atualmente não dispomos deum espaço físico próprio, porém segundo informação da SEME e de acordo com o projeto apresentado aos pais em reunião pelo Setor de _____ a comunidade escolar pretende contar durante esse ano letivo com o disposto no quadro a seguir.

ESPAÇO	QUANTIDADE	ESPAÇO	QUANTIDADE
Salas de Aula		Secretaria	
Sala de Informática		Diretoria	
Biblioteca		Quadra Poliesportiva	
Sala dos Professores		Área de Lazer - Parquinho	
Sala de Vídeo		Cozinha	
Anfiteatro		Dispensa	
Almoxarifado			

1.1 – Do Funcionamento dos Espaços

§ Ocorrerão de acordo com o agendamento prévio e com o planejamento informado durante a reunião de coordenação.

1.1.1 - As áreas de uso comum- como os da área de lazer e da quadra poliesportiva, serão utilizadas de acordo com os horários estabelecidos na carga horária semanal e/ou de acordo com as estratégias combinadas entre corpo docente e equipe técnica.

1.1.2 -Sala de Informática – será utilizada de acordo com os horários estabelecidos na carga horária semanal de cada disciplina e/ou de acordo com as estratégias combinadas entre corpo docente e equipe técnica. Não compreenderá uma aula-extra ou disciplina extra, mas sim um recurso do qual todo regente de classe poderá lançar mão para dinamizar suas aulas. Durante o uso dessa sala e da montagem da aula prevista o professor-dinamizador da sala de informática oferecerá todo o suporte para a concretização do planejamento da aula do regente da turma.

1.1.3 – Biblioteca – funcionará todos os dias, sendo que caberá a direção oferecer ao professor-dinamizador um horário apenas catalogação de livros, empréstimos e devolução.

§ Este espaço visa prestar serviços de informação a comunidade escolar, contribuindo com a melhoria da qualidade da educação, desenvolvendo o gosto pela leitura, pela pesquisa e apoiando os discentes durante os trabalhos escolares. O acervo será de livre acesso a comunidade escolar, sempre orientado pela pessoa responsável pela biblioteca ou pelo professor de Leitura e Arte (ou do professor da disciplina que solicitar o uso da biblioteca).

§ Os empréstimos serão para alunos regularmente matriculados na escola, os quais deverãoregistrar o empréstimo com a pessoa responsável e devolver em tempo hábil para evitar penalidade.

2 DA DIMENSÃO FINANCEIRA

Os recursos financeiros da Escola são geridos pelos programas:

PNAE- Programa Nacional de Alimentação Escolar. Verba Federal destinada a aquisição de alimentos para complementação alimentar dos alunos.

PMCF- Programa Merenda de Cabo Frio. Renda para complementação alimentar dos alunos.

PDE- Programa Dinheiro na Escola. Verba Municipal para manutenção do ambiente escolar.

PDDE- Programa Dinheiro Direto na Escola. Recursos Federal destinados a manutenção do ambiente escolar e aquisição de bens para unidade escolar.

ATLETA NA ESCOLA-

MAIS EDUCAÇÃO-

DISPOSIÇÕES GERAIS

§ Incorporar-se-ão a este Projeto político Pedagógico, automaticamente, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando as disposições que com ela conflitarem.

§ À Escola fica assegurado o direito de propor o PPP aditivo ao presente, submetendo-o à aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

§ Os casos, porventura, não abordados pelo referido instrumento serão resolvidos pela Direção da Unidade Escolar à luz da legislação aplicável.

§ O Projeto Político Pedagógico entrará em vigor após a homologação do órgão competente.

§ Revisam e lavram o documento, ora disposto, os componentes da Equipe Docente e os da Equipe Técnico- Diretiva da Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida; a saber:

Diretora Geral:

Dirigente do 1º Turno:

Dirigente do 2º Turno:

Supervisora Escolar:

Secretária Escolar:

Cabo Frio, dois (02) de fevereiro de dois mil e quinze (2015).

ANEXOS

PROPOSTA CURRICULAR

OU SERIA MATRIZ CURRÍCULAR MUNICIPAL... ESTOU NA DÚVIDA... UMA POR UMA: A DA SALA DE INFORMÁTICA, A DE LEITURA E ARTE, A NOVA GRADE???

Enfim, essa é a parte de vocês... Estes documentos já constam na escola; só precisam ser anexados.

TABELA DE AVALIAÇÃO DE PRODUÇÃO TEXTUAL

CRIS INSIRA QUE VOCÊ ELABOROUPARA NÓS...

TABELA DE AVALIAÇÃO DE LEITURA INTERPRETATIVA

CRIS EU DISSE QUE HAVIA GOSTADO, ENTÃO... INSIRA PARA NÓS...

TABELAS DE ANÁLISE DE DIREITOS DE APRENDIZAGEM/CAPACIDADES (Perfil)

1º e 2º ano de Escolaridade - por trimestre

CRIS FAZ ESSE FAVOR? INSIRA AS TABELINHAS...

PLANO DE CURSO ANUAL

DO 1º ANO EU FIZ; MANDO POR E-MAIL E VOCÊS ANEXAM AQUI.

FALTA O PLANO DE CURSO DO 2º ANO, EM 2013 ERIVANA, CONCEIÇÃO E EU FIZEMOS ESSE PLANO PARA MANTER A MESMA LINHA DO PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO ADOTADO POR NÓS DISCUTIMOS (MESMO!!! RSRS)... E MONTAMOS UM PLANO QUE INCLUIA CAPACIDADES, SEQUÊNCIA DE REVISÃO DOS CONTEÚDOS APRESENTADOS NO 1º ANO, ESTRATÉGIAS, TEXTOS A SEREM ANALISADOS POR ESTRUTURA... INDICAMOS USOS DE JOGOS E SUPORTES TEXTUAIS... RESSSALTAMPOS QUAIS HABILIDADES SERIAM DESENVOLVIDAS EM CADA SUGESTÃO. ESSE MATERIAL FOI MANUSCRITO POR MIM ENQUANTO DISCUTÍAMOS NA NOSSA PRIMEIRA SEMANA DAQUELE ANO; MINHAS PARCEIRAS E EU QUERÍAMOS ASSEGURAR A PROGRESSÃO NOS ESTUDOS E A CONSOLIDADAÇÃO DO QUE FALTAVA... E FICOU AOS CUIDADOS DOS SUPERVISORES PARA APRESENTAR A QUEM ASSUMISSE O 2º ANO... TENHO DÚVIDAS DE QUE ESSE SEJA O PLANO DE CURSO UTILIZADO PELO 2ºANO EM 2015, MAS DE QUALQUER MANEIRA REAVALIEM E INCLUAM. Ele é boa base para o trabalho que nos propomos esse ano.

OS DO 3º, 4º E 5º ANO DE ESCOLARIDADE ESTÃO BEM ESTRUTURADOS; ORGANIZAÇÃOE APRESENTAÇÃO IMPECÁVEIS! EU OS TROUXE E LI... MESMO QUE "SUPERFICIALMENTE"... PORQUE NÃO OS ESTUDEI... SUGIRO QUE OS TEXTOS SEJAM ABORDADOS COM CUIDADO PORQUE EM ALGUNS PONTOS CONTRASTAM COM A PROPOSTA QUE NOS DISPUNHAMOS QUANDO/ENQUANTO ORGANIZÁVAMOS O PPP E LECIONÁVAMOS PARA ESSES ANOS, QUE ERA: 1º Ano: lista e bilhete (registro), quadrinhas, receitas e cantigas (análise de estrutura e rimas).**2º Ano:** lista, bilhete, quadrinhas, receitas, cantigas, convite, histórias (pequenas narrativas).**3º Ano:** lista, bilhete, quadrinhas, receitas, cantigas, convite, histórias/fábulas/contos (reconto), carta, histórias em quadrinhos (interpretar cenas), propaganda (interpretar).**4º Ano:** lista, bilhete, quadrinhas, receitas, cantigas, convite, histórias/fábulas/contos (reconto), carta, histórias em quadrinhos, propaganda, piadas (importância da pontuação para a construção do sentido), poemas (análise da estrutura), entrevista. **5º Ano:** textos informativos, instrucionais, humorísticos, jornalísticos e científicos (interpretação, reconhecimento); produção de textos narrativos. **PODE-SE ABORDAR O QUE ESTÁ NO PLANO DE CURSO, (QUE FICOU ÓTIMO),PORÉM HÁ DE SE ASSEGURAR QUE SERÃO CONSOLIDADOS PARA CADA ANO DE ESCOLARIDADE O DISPOSTO NESSE PPP. E QUE OS TEXTOS VISTOS NUM ANO SERÃO TAMBÉM ANALISADOS NO SEGUINTE, PARA QUE O ALUNO SE TORNE UM ESCRIBA AUTÔNOMO.**

OBSERVEI AINDA QUE, NA CÓPIA DEIXADA NA ESCOLA, NÃO CONSTAM AS ORIENTAÇÕES PARA CIÊNCIAS 3º ANO – 1º TRIMESTRE E QUE SE FAZ MENÇÃO AS PÁGINAS QUE SERÃO USADAS PARA ANÁLISE DE ALGUNS CONTEÚDOS, MAS NÃO ENCONTREI MENÇÃO

ÀBIBLIOGRAFIA. TEMOS QUETER O CUIDADO... 2015 é ano de escolha de livros?... Sendo ou não devemos incluir as tais bibliografias pretendidas... Ah... Amei a parte dos objetivos de cada conteúdoo de Matemática só faltou dividir a coluna e CONTEÚDOS/OBJETIVOS...Foi específico sobre o que se pretende na capacidade/direito de aprendizagem GRANDEZAS E MEDIDAS e no que se refere a FORMAS GEOMÉTRICAS, FIGURAS GEOMÉTRICAS E SÓLIDOS e faz alusão ao que dispomos no PPP que é: "– CÁLCULO E GEOMETRIA; SITUAÇÕES PROBLEMA; CÁLCULO E RACIOCÍNIO LÓGICO".E também:"apresentar o mesmo conteúdo de formas diferentes- por mais simples que ele pareça – propiciando ao aluno a oportunidade de suprimir suas duvidas e construir seu próprio conhecimento através do levantamento e confirmação de hipóteses.**".**

ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE AULA

(Modelo Elaborado e Adotado pela Unidade Escolar)

TEMOS QUE PATENTEAR... NÃO É? (Risos)

PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO

PARA EXPLICAR TODA ESTRUTURA SÓ TIA ROSÁRIO...

REGIMENTO INTERNO

1.DAS ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS

1.1 Cabe ao funcionário de apoio:

I- Auxiliar de Serviços Gerais(ASG - servente) - Efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, providenciando a relação de materiais e produtos necessários. Efetuar as tarefas correlatas a sua função. Evitar desperdício; compreendendo que a unidade escolar dispõe de recursos públicos. Manter as instalações limpas mesmo na falta de algum colega de setor; observar a divisão de tarefas; varrer e passar pano sempre que notar o ambiente sujo; organizar seu material e deixá-lo limpo (vassouras, panos de chão...); responsabilizar-se por seus kits, podendo guardá-lo no armário.

II-Porteiro - Estar atento à entrada e saída de alunos, funcionários e responsáveis; não autorizar pais a irem às salas de aula sem consultar a direção e ao professor; evitar sair do seu setor de trabalho, a não ser que seja para auxiliar em alguma questão de interesse da escola.

III-Inspetor de Alunos – Atuar de modo a intervir em casos de indisciplina de alunos, registrar as ocorrências diárias, manter contato com o professor sobre ocorrências de alunos durante intervalos, recreio ou ausência do professor (por algum motivo); informar a Direção casos extremos. Auxiliar em alguma questão de interesse da escola. Assumir turma em caos de ausência temporária de professor e impossibilidade da presença direta do dirigente de turno ou do diretor (Porém o planejamento da aula e a indicação das atividades serão realizados por um professor, preferencialmente pelo regente da turma).Ter atenção às crianças próximas de ambientes que ofereçam risco (molhado ou com cacos de vidro, por exemplo).Estar atento na entrada e saída de alunos. Observar e interagir durante o recreio. Permanecer na escola até o último aluno sair.

IV-Merendeira (cozinheira/servente) - Preparar a merenda escolar, controlando-a quantitativa e qualitativamente. Informar ao diretor sobre a necessidade de reposição de estoque, em tempo hábil. Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza e à arrumação. Registrar a quantidade de refeições/lanches servidos. Informar o recebimento de gêneros, o descarte de gêneros e a conferência de estoque do mês em folhas de registro próprias.

V-Vigia - Efetuar rondas de inspeção de forma a garantir a constante segurança da unidade escolar. Controlar a entrada, nas dependências do prédio, de pessoas sem identificação ou autorização, como medida de segurança. Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelo prédio

e suas instalações, levando ao conhecimento do superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo ou manutenção. Efetuar as demais tarefas correlatas a sua função, definidas pela direção.

VI-Monitores do Programa Mais Educação -Manter as atividades acordadas com a coordenadora do projeto em dia; estar atento aos horários de troca de turno, aos planejamentos e aos alunos; acompanhar seus alunos as refeições; reportar a coordenadora qualquer imprevisto que ocorra e qualquer incidente em sala.

1.2 Cabe ao técnico que atue na:

I-Secretaria - Manter os documentos em ordem; guardar e atualizar os diários; reportar aos professores qualquer mudança em seus diários; emitir, receber e encaminhar documentos; conferir informações antes de repassá-las; só fornecer dados de alunos para responsáveis mediante a apresentação da identidade ou outro documento de identificação com foto.

II-Supervisão Escolar - Acompanhar os professores no desenvolvimento de suas atividades; observar o rendimento das turmas, na medida do possível, sugerir e montar atividades diversificadas; realizar reuniões de coordenação; revisar planejamentos e matrizes; observar cadernos de plano. E cumprir as demais atribuições de suas funções dispostas nesse documento ou afim.

III-Orientação Educacional - Buscar contato com os professores para sugerir dinâmicas que possam auxiliar no bom desenvolvimento da turma ou de um aluno específico; analisar pareceres dos professores sobre determinados alunos; conversar com pais ou responsáveis sobre faltas ou sobre comportamentos atípicos. E cumprir as demais atribuições de suas funções dispostas nesse documento ou afim.

IV- Docência - Manter em dia o plano de aula; Observar seus alunos individualmente sondá-los e planejar atividades diversificadas que visem auxiliá-lo no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; Procurar dinamizar as aulas. Pedir material com antecedência; cumprir o horário de coordenação e planejamento mesmo que não seja dia do supervisor na escola. Listar o dia em que entra mais cedo ou que vai sair mais tarde. Deixar as atividades do dia para que sejam aplicadas, em caso de falta.Evitar ausentar-se da sala sem chamar outro funcionário para observar a turma (de preferência o inspetor escolar). Deixar a matriz para xérox com dois dias de antecedência (com a quantidade de folhas, número de cópias, número da turma, data da aplicação e nome do professor). Evitar conversar com responsáveis no portão da escola ou na porta da sala de aula, com finalidade de prestar esclarecimentos sobre ocorrências da sala de aula. E cumprir as demais atribuições de suas funções dispostas nesse documento ou afim.

V-Coordenação do Programa Mais Educação –

VI- Direção - Analisar documentos; Realizar prestações de contas; atender responsáveis; reunir-se com a Secretaria de Educação; Supervisionar o trabalho dos funcionários; assumir turma em caso de falta do professor; auxiliar na análise de atividades e nas avaliações internas. E cumprir as demais atribuições de suas funções dispostas nesse documento ou afim.

1

DAS VETAÇÕES

1- É VETADO:

§ Situações que possam causar dano, prejuízo, empecilho ou obstrução dos direitos dos alunos, dos funcionários e do cidadão brasileiro que componha essa comunidade escolar; ou mesmo situações que constituam desacato e /ou situação vexatória. Observando-se, para tanto, as leis vigentes e o disposto no Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida.

§ A entrada ou permanência de pessoas com roupas inadequadas ao ambiente escolar: curtas, decotadas, com transparência excessiva ou justa demais (como shorts curtos, minis blusas) - sejam elas alunos, responsáveis ou funcionários.

§ Fumar, ou fazer uso de entorpecentes ou bebidas alcoólicas nas dependências da escola. Ou mesmo permanecer no espaço escolar alterado por qualquer dessas condições.

§ O uso de palavras inadequadas (torpes, chulas, de baixo escalão) para chamar a atenção de alunos, responsáveis ou funcionários; por tratar-se de um espaço de educação - um estabelecimento de ensino.

1.1- É vetado aos funcionários: Descumprir suas atribuições ou causar prejuízo ao cumprimento da atribuição de outro membro da comunidade escolar.

1.2- É vetado aos alunos: Descumprir as normas de convivências dispostas nesse documento.

1.3- É vetado aos responsáveis: Entrar em sala de aula sem autorização do professor, agredir o aluno em ambiente escolar, faltar a convocações da direção, desacatar funcionários, deixar aluno na escola após o término do turno no qual ele estuda (salvo se o mesmo fizer parte do Mais Educação).

1.4- À escola: Nãoresponsabiliza-se por perda ou extravio de objetos. Todos os pertences dos alunos devem estar devidamente identificados/etiquetado e permanecer em lugar próprio; caso o material esquecido pelo aluno seja encontrado nas dependências da escola os funcionários de apoio o entregará a direção da escola para que a devolução seja feita.

1

1.5 - À comunidade: Utilizar o espaço do estabelecimento de ensino sem prévio agendamento e/ou sem observação das normas dispostas nas leis vigentes e o disposto no Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- Faltas de funcionários precisam ser justificadas em até 72 horas mediante a apresentação de atestados, declarações ou afins.
- O horário de entrada e saída deve ser respeitado.Não se deve deixar a escola sem avisar antes do fim do expediente.
- O ponto deverá ser assinado todos os dias; com o horário real.O funcionário que chegar atrasado ou sair adiantado deverá se responsabilizar por isso.
- O horário precisar ser cumprido: atrasos e faltas sem justificativa serão descontados no fim do mês.
- O não cumprimento das atribuições trará advertências verbais, seguidas de duas advertências escritas; que acarretarão o encaminhamento do funcionário à SEME.
- Professores tem 2 tempos de coordenação, 3 tempos de planejamento na U.E. E 1 tempo semanal para curso- totalizando 4 tempos no mês (1 curso).
- Na ausência da diretora e das dirigentes, por algum motivo extraordinário, a coordenadora do Programa Mais Educação tem autonomia para responder pela escola.
- As dependências da escola serão entregues limpas, no inicio de cada período de aula, e deverão ser entregues no mesmo estado no encerramento de cada turno.
- Caso o que for disposto nesse regimento interno não seja cumprido, acarretará regime disciplinar especificado no Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Professora Patrícia Azevedo de Almeida.

CARTILHA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS