Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA
Juntos, construindo uma cidade organizada
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NORMATIVAS E AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS DO ANO LETIVO DE 2020

Ato Normativo nº 02 de 03/02/2020

Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra

Secretária Municipal de Educação

Soráia Regina Ribeiro

2020

ATO NORMATIVO Nº 02.2020, de 03.02.2020

Dispõe sobre normativas e ações da Secretaria de Educação para as Escolas Municipais do ano letivo de 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 60-A da Lei Orgânica de Itapecerica da Serra, e

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para orientar de forma padronizada na Rede Municipal de Ensino, quanto às providências exigidas para atender aos dispositivos legais que disciplinam todas as escolas e os respectivos servidores do Ensino Fundamental, Educação Infantil, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos,

DECIDE:

FUNCIONAMENTO

Artigo 1º: As Escolas Municipais deverão organizar seu funcionamento para 2020, pautadas na legislação vigente Decreto Nº 2.049, de 29.12.2008 "Aprova o Regimento das Escolas Municipais de Itapecerica da Serra" e nos respectivos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades Escolares, visando o pleno atendimento à demanda e à busca da qualidade de ensino, de acordo com os critérios contidos neste ato:

I. Planejar, discutir, elaborar e encaminhar os projetos de ensino voltados para atender às necessidades dos alunos;

II. Prever projetos e experiências pedagógicas relevantes que contribuam para a elevação do nível de qualidade de ensino;

III. Implementar ações socioeducativas que promovam a integração família e escola.

Parágrafo Único: Os projetos e ações referentes aos incisos I, II e III serão analisados pela Supervisão de Ensino e homologados pelo Diretor de Departamento de sua jurisdição.

Artigo 2º: Considerar-se-á dia letivo aquele em que for desenvolvida atividade prevista no Calendário Escolar e no Projeto Político Pedagógico de cada escola, com a participação obrigatória do aluno e orientada por profissionais habilitados, conforme a Lei Nº 9.394, de 20.12.1996 “Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional”.

Artigo 3º: É expressamente vedado ao Diretor de Escola qualquer tipo de suspensão de aula nas referidas Unidades Escolares. Somente ocorrerá a suspensão de dia letivo mediante autorização e homologação da Secretaria Municipal de Educação. O não cumprimento acarretará nas sanções previstas na Lei Nº 9.394/96 “Lei de Diretrizes e Bases da Educação”.

ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 4º: As Escolas Municipais que atendem o **Ensino Fundamental** deverão assegurar turnos com duração mínima de 5 (cinco) horas/aulas diárias:

- Das 7h00 às 11h40 - período da manhã

- Das 13h00 às 17h40 - período da tarde

Parágrafo Único: Há a obrigatoriedade de proceder à adequação do Calendário Escolar, toda vez que ocorrer suspensão de aulas e outras formas de descaracterização de dia letivo considerado o mínimo previsto na Lei Nº 9.394, de 20.12.1996 que "Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional", em 200 dias letivos. O Projeto para adequação deverá ser enviado previamente à SME para ser analisado pelo Supervisor de Ensino, autorizado e homologado pelo Diretor de Departamento de sua jurisdição.

Artigo 5º: Os horários de intervalos dos alunos serão organizados em 30 minutos.

EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 6º: As Escolas Municipais que atendem a **Educação Infantil** deverão assegurar turnos com duração mínima de 4 (quatro) horas diárias, sendo:

- Das 8h00 às 12h00 - período da manhã

- Das 13h00 às 17h00 - período da tarde

Parágrafo Único: Há a obrigatoriedade de proceder à adequação do Calendário Escolar, toda vez que ocorrer suspensão de aulas e outras formas de descaracterização de dia letivo, considerado o mínimo previsto na Lei Nº 12.796, de 04.04.2013 – Modalidade Pré-Escola em 200 dias letivos. Este procedimento não se aplica a Berçário e Maternal.

Artigo 7º: Os horários de intervalos dos alunos da Educação Infantil serão organizados em 40 minutos (10 minutos para acolhimento e desjejum e 30 minutos de intervalo).

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 8º: As Escolas Municipais que atendem a **Educação Especial** deverão assegurar turnos com duração mínimo de 5 (cinco) horas/aulas diárias:

- Das 7h00 às 11h40 - período da manhã

- Das 13h00 às 17h40 - período da tarde

Parágrafo Único: Há a obrigatoriedade de proceder a adequação ao Calendário Escolar, toda vez que ocorrer suspensão de aulas e outras formas de descaracterização de dia letivo, considerado o mínimo previsto na Lei Nº 9.394, de 20.12.1996 que "Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional" em 200 dias letivos.

Artigo 9º: Os horários de intervalos dos alunos serão organizados em 30 minutos.

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Artigo 10º: As Escolas Municipais que atendem **a Educação de Jovens e Adultos** deverão assegurar turnos com duração mínima de 3 (três) horas diárias, das 19h00 às 22h00, sendo considerado 45 minutos a hora/aula, 15 minutos de acolhimento e 30 minutos de intervalo.

Parágrafo Único: Há a obrigatoriedade de proceder a adequação do Calendário Escolar, toda vez que ocorrer suspensão de aulas e outras formas de descaracterização de dia letivo, considerado o mínimo previsto na Lei Nº 9.394, de 20.12.1996 que "Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional" sendo 100 dias letivos no 1º semestre e 100 dias letivos no 2º semestre.

CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 11º: O Calendário Escolar deverá atender as datas, conforme segue:

I. **Recesso Escolar (Janeiro):** 02.01.2020 à 16.01.2020;

II. **Férias Escolares (Janeiro):** 17.01.2020 à 31.01.2020

III. **Início do ano letivo:** 04.02.2020

IV. Planejamento Escolar:

- **Creche:** 27 e 28.02.2020 / 28.07.2020
- **Educação Infantil:** 27 e 28.02.2020 / 07 e 08.07.2020
- **Ensino Fundamental:** 27 e 28.02.2020 / 07 e 08.07.2020
- **Educação de Jovens e Adultos:** 27 e 28.02.2020 / 08.07.2020

V. **Férias Escolares (Julho):** 13.07.2020 a 27.07.2020

VI. **Recesso do Diretor de Escola / Orientador Pedagógico:** 02.01.2020 a 11.01.2020.

VII. **Entrega do Projeto Político Pedagógico até 31.03.2020** impreterivelmente no protocolo da Secretaria Municipal de Educação - SME.

VIII. **Declaração de acúmulo até 02.03.2020** entregar no Protocolo da Secretaria Municipal de Educação.

IX. **Término do ano letivo:** 21.12. 2020

MATRÍCULA ESCOLAR

Artigo 12º: Todas as solicitações de matrículas devem ser realizadas nas escolas, mediante atendimento do Diretor / Orientador Pedagógico ou Oficial de Escola, e na falta deste por alguém responsável pela ação, de modo que tenha o controle de vagas sob a responsabilidade do Diretor de Escola. Basear-se na Resolução SE 40, de 23.08.2019, que estabelece critérios e procedimentos para a implementação do Programa de Matrícula Antecipada / Chamada Escolar - Ano 2020, com vistas ao Pleno atendimento à demanda da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, na rede pública de ensino do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único: Qualquer demanda de vaga deverá ser registrada no sistema SED - Secretaria Escolar Digital.

DOCUMENTAÇÕES PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Artigo 13º: Os horários administrativos deverão ser entregues até dia 14 de fevereiro, diretamente no protocolo da Secretaria Municipal de Educação, para serem homologados pelo Diretor de Departamento de sua jurisdição em três vias.

I. Os horários de abertura e fechamento das unidades que contarem com os Diretores e Orientadores Pedagógicos deverão ser revezados, a fim de que a carga horária de cada um seja respeitada em seu limite máximo de oito horas diárias.

II. As escolas que contarem apenas com os Diretores de Escola, devem se organizar com servidores para acolher os alunos às 6h45 (Ensino Fundamental) ou 7h45 (Educação Infantil); assim como despedir - se deles às 11h40,12h00,17h00 ou 17h40, conforme o horário de cada Unidade Escolar.

III. Nas escolas que possuem apenas Diretor de Escola, deve eleger um professor responsável pelo período da manhã e outro pelo período da tarde, a fim de que se tenha alguém para o atendimento emergencial, na ausência do mesmo. Identificá-lo no Quadro Administrativo.

Artigo 14º: As folhas de frequência serão entregues sempre no 1º dia útil do mês seguinte, para o Diretor de Departamento de sua jurisdição, conforme cronograma anexo.

Artigo 15º: Os documentos (físicos) a serem entregues mensalmente no 1º dia útil, no Protocolo serão:

I. As folhas de frequências da Frente de Trabalho;

II. Mapeamento do mês vigente;

III. Relatório de Horas/ aulas suplementares realizadas e planejadas;

IV. Abonadas.

Artigo 16º: Demais documentos deverão ser entregues no 1º dia útil:

I. Lista Nominal FUNDEB, enviar arquivo digital para o e-mail: charles.costa@itapecerica.sp.gov.br

II. Fluxo escolar (físico) na Divisão de Controle e Cadastro

III. Relatório e atestado da DOC PRINT, carimbado e assinado pelo Diretor de Escola. O mesmo deve ser escaneado e enviado em arquivo digital para o e-mail: charles.costa@itapecerica.sp.gov.br

IV. Check list da merenda escolar, enviar em arquivo digital para o e-mail: nutricionistasedme@itapecerica.sp.gov.br

V. Frequência Infinity, atestado e check list (físico) SEDAP

Parágrafo Único: As folhas de frequências dos estagiários devem ser entregues impreterivelmente no último dia de cada mês vigente no protocolo da SME.

Artigo 17º: As horas/aulas que não forem acordadas previamente com o Diretor de Departamento de sua jurisdição, não serão homologadas para fins de pagamento.

Artigo 18º: As folhas de frequência deverão ser entregues com um adendo informativo no rodapé:

I. Faz jus a .... Horas de HAEC(s) LIVRES

II. Faz jus a.... Horas de substituição de Professor Especialista

Parágrafo Único: Os registros de Haecs Coletivos deverão ser apontados no campo de observação. E o não comparecimento do professor para esta atividade deve ser apontado como **Haec/Ausente.**

Artigo 19º: Os acúmulos de cargo serão deferidos/indeferidos até 31 de março de 2020 pela Secretaria Municipal de Educação; através da Supervisão de Ensino.

I. As declarações de acúmulos deverão ser protocoladas individualmente na Secretaria Municipal de Educação.

II. Os servidores que declararem como “não acúmulo” também devem preencher o formulário para serem encaminhados para o protocolo da Secretaria Municipal de Educação, na mesma data em uma única informação.

III. Havendo mudanças de situação administrativa por parte de qualquer servidor, o Diretor de Escola deverá providenciar o mais breve, a expedição da nova declaração de acúmulo.

IV. Todas as escolas devem possuir cópia dessas declarações no prontuário, a fim de ter o controle administrativo.

V. Os acúmulos de cargos só podem ser caracterizados quando ocorrem em setores públicos, seja estado x município ou vice-versa, seja município x município, sejam eles quais forem, conforme os critérios dispostos na legislação. De acordo com a Lei Complementar Nº 36 de 30.03.2016, as autoridades que tiveram conhecimento de quaisquer irregularidades, Art. 221 e Art.222; isso aplica-se também ao acúmulo indevido, deverá ser comunicado na Secretaria Municipal de Educação.

VIDA FUNCIONAL

Artigo 20º: A jornada de trabalho do professor se caracterizará conforme segue:

I. Professor "1": 18 horas/aulas semanais

12 horas/aulas ministrando aulas

3 horas/aulas de HAEC individual

1 hora/aula de HAEC coletivo

2 horas/aulas de HAEC de livre escolha

II. Professor "2": 24 horas/aulas semanais

16 horas/aulas ministrando aulas

4 horas/aulas de HAEC individual

2 horas/aulas de HAEC coletivo

2 horas/aulas de HAEC de livre escolha

III. Professor "3": 30 horas/aulas semanais

20 horas/aulas ministrando aulas

5 horas/aulas de HAEC individual

2 horas/aulas de HAEC coletivo

3 horas/aulas de HAEC de livre escolha

IV. Professor "4": 23 horas/aulas semanais

15 horas/aulas ministrando aulas

4 horas/aulas de HAEC individual

2 horas/aulas de HAEC coletivo

2 horas/aulas de HAEC de livre escolha

V. Professor "5": 30 horas/aulas semanais

20 horas/aulas ministrando aulas

5 horas/aulas de HAEC individual

2 horas/aulas de HAEC coletivo

3 horas/aulas de HAEC de livre escolha

VI. Professor de Desenvolvimento Infantil-PDI: 30 horas/aulas semanais

20 horas/aulas ministrando aulas

5 horas/aulas de HAEC individual

2 horas/aulas de HAEC coletivo

3 horas/aulas de HAEC de livre escolha

VII. Professor de Atendimento Educacional Especializado - PAEE: 30 horas/aulas semanais

20 horas/aulas ministrando aulas

5 horas/aulas de HAEC individual

2 horas/aulas de HAEC coletivo

3 horas/aulas de HAEC de livre escolha

VIII. Professor "Auxiliar": 30 horas/aulas semanais

Artigo 21º: Os servidores que compõem o quadro administrativo de cada Unidade Escolar cumprirão a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme o cargo de cada um, Lei Nº 1.832/2007 "Ocupantes do Quadro do Magistério" e Lei Complementar Nº 36/2016.

Artigo 22º: Os estagiários cumprirão a carga máxima de 30 (trinta) horas semanais.

Artigo 23º: Os Bolsistas do Programa Emergencial de Trabalho e Cidadania cumprirão a carga máxima de 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) horas semanais nas escolas e 6 (Seis) horas semanais em cursos e/ou oficinas, conforme Edital 007/2019 – DRH/ Programa Emergencial Nº 001/19.

Parágrafo Único: Caso não tenha projeção de cursos/ oficinas com os bolsistas do P.T.E.C os mesmos deverão ter o dia livre.

Artigo 24º: As escolas deverão ser abertas, com no mínimo quinze minutos de antecedência em todos os períodos, a fim de receber os estudantes com presteza e devida organização, pretendendo com isso garantir a carga horária que os alunos tem direito, e início real das atividades pedagógicas às 7h00, 8h00, 13h00 e 19h00.

I. O(s) funcionário(s) que forem responsabilizados por tal procedimento deverão ter contados sua carga horária diária a partir das 6h45 e encerra seu horário administrativo às 15h45, respeitado seu horário de almoço diário em uma hora.

II. Para os estudantes do período da tarde, deve-se garantir a abertura dos portões a partir das 12h45, sendo acompanhados por um funcionário da unidade até o início das atividades pedagógicas às 13h00.

III. Educação Infantil: 7h45 e 12h45;

IV. Ensino Fundamental: 6h45 e 12h45;

V. Educação de Jovens e Adultos: 18h45.

DUPLA DOCÊNCIA

Artigo 25º: Os professores P4 (Arte) e o P3 em uma das aulas semanais ministradas deverão atuar com dupla docência, a fim de garantir o que rege a Lei Nº1832/07 e a Resolução SE 3, de 16.01.2014. Quando ocorrer a ausência de um dos profissionais não acarretará nenhum tipo de pagamento de hora/aula suplementar.

HAECS

Artigo 26º: Compete ao Diretor da Unidade Escolar determinar os dias da semana que ocorrerão os H.A.E.C “coletivos”, assim como horário, a fim de atender os

objetivos do Projeto Político Pedagógico, de cada unidade escolar, que poderão ocorrer da seguinte forma:

I- **Educação Infantil** das 7h00 às 7h50, das 12h00 às 12h50 ou 17h00 às 17h50

II - **Ensino Fundamental** das 11h50 às 12h40, das 12h00 às 12h50 ou 17h50 às 18h40

Parágrafo único: Caso a equipe opte por outro horário onde seja garantido a presença do Diretor ou do Orientador Pedagógico, este horário deverá ser encaminhado à SME para análise e posterior homologação do Diretor de Departamento de sua jurisdição, sem que haja prejuízos na implementação do Projeto Político Pedagógico, de cada Unidade Escolar.

Artigo 27º: Havendo a impossibilidade de realização dos HAECs coletivos citado no Artigo 26, todos os professores desde que comprovem a incompatibilidade de acúmulo poderão realizar os mesmos nos Pólos sob a supervisão do SEDAP. Cabe aos Diretores de Escola enviar ao Diretor de Departamento de sua jurisdição o nome do professor que fará jus ao Pólo.

Caracterizará como Pólo uma quantidade mínima de 06 professores. Não havendo o quantitativo descrito de professores interessados deverão realizar nos demais Pólos.

Artigo 28º: Os professores que usufruírem do Pólo terão a obrigatoriedade de nas Unidades “sede” utilizar-se dos HAECs individuais para integrar-se da proposta pedagógica não ocasionando nenhum prejuízo para a Unidade Escolar e

principalmente aos educandos. Caso apresente o não cumprimento das atribuições o Diretor de Escola deverá informar a Secretaria de Educação da não eficiência do professor nas suas respectivas atribuições para que o caso seja reavaliado.

Parágrafo único: O controle das Horas Atividades Extras Curriculares - HAECs individuais deverão ser registradas em livro próprio na Unidade Escolar de forma descritiva a fim de elencar as atividades realizadas por cada professor. Este livro deverá ser assinado pelo Professor e vistado pelo Diretor de Escola e Orientador Pedagógico.

Artigo 29º: Serão considerados Pólos de HAECs as respectivas escolas:

I. EM Sempre-Viva- Região (Jacira e Santa Júlia) das 19h00 às 20h40;

(2 horas/aulas de HAEC Coletivo) toda terça-feira;

II. EM Padre Belchior de Pontes (Centro) das 19h00 às 20h40;

(2 horas/aulas de HAEC Coletivo) toda quarta-feira;

III. EM Hortênsia (Valo Velho) das 19h00 às 20h40;

(2 horas/aulas de HAEC Coletivo) toda quinta-feira.

TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 30º: Todo tipo de **REQUERIMENTO** que o servidor solicite, deve ser preenchido na Unidade Escolar, deferido/indeferido pelo Diretor de Escola, e encaminhado ao Diretor de Departamento de sua jurisdição por **MPA**.

Artigo 31º: O Diretor de Escola deverá comunicar ao SEDAP as ausências de professores por meio de atestados/ licenças que ultrapassem a 15 dias, para ser atribuída uma carga suplementar, para o atendimento. Enquanto isso, a Unidade Escolar deverá se organizar para não haver nenhuma dispensa de alunos.

Artigo 32º: Questões administrativas do servidor, o Diretor de Escola deverá fazer a informação assinar, escanear e anexar ao MPA encaminhando ao Diretor de Departamento de sua jurisdição, com parecer “se faz jus ou não”, para então prosseguir com os procedimentos junto a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O requerimento de FOLGA TRE deverá ser realizado na Unidade Escolar no mês corrente, deferido pelo Diretor de Escola, escaneado e enviado via MPA para o Diretor de Departamento de sua jurisdição para demais providências.

Artigo 33º: As reavaliações e possíveis revalidações de servidores em estado de readaptação devem ser realizadas pelo Médico do Trabalho, a cada seis meses, nos casos de período indeterminado e apresentar a chefia imediata. Cabe ao Diretor de Escola acompanhar o processo junto à Medicina Ocupacional, assim como solicitar reavaliações quando necessário.

AUSÊNCIAS

Artigo 34º: Qualquer ausência dos Diretores de Escola, deverão ser previamente comunicadas aos Diretores de Departamento de sua jurisdição, a fim de que saibam dos motivos reais que levaram a ausência na escola, seja em detrimento pessoal ou aqueles que são exercidos pela força de suas funções de Diretor de Escola.

Artigo 35º: As solicitações de faltas abonadas de todos os servidores deverão ser preenchidas com três dias de antecedência, junto a chefia imediata e encaminhada junto à folha de frequência no 1º dia útil.

Artigo 36º: Os atestados médicos e / ou de horas devem ser entregues no protocolo da SME, evitando qualquer desconto salarial, seja para o ocupante de qualquer cargo. Atestados superiores a 2 (dois) dias dependerão da avaliação do Médico do Trabalho. Para tanto, o servidor deverá agendar consulta pelo telefone 4668.9355 Medicina Ocupacional. No dia da consulta apresentar o atestado médico, seja para o ocupante de qualquer cargo.

REFORÇO ESCOLAR E REPOSIÇÃO DE AULA

Artigo 37º: Considerando o inciso V, do artigo 12 e o inciso IV do artigo 13, a alínea “e” do inciso V do artigo 24, Lei Nº 9.394, de 20.12.1996 “Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional”.

I. A recuperação continua deverá ser de responsabilidade do professor da classe.

II. Nos casos excepcionais a recuperação paralela poderá ocorrer através das atividades do Projeto destinado ao atendimento dos alunos com **menor rendimento escolar** classificados abaixo do mínimo em seus níveis de proficiência, com orientação e acompanhamento do Departamento de Apoio Pedagógico através de materiais de apoio realizado pelos mesmos (portifólio, pastas)

III. As atividades do reforço paralelo deverão iniciar somente no 2º bimestre após o Conselho de Classe, com um professor específico que atuará três vezes por semana em caráter de hora / aula, selecionado por meio de inscrição de interesse, entrevista e uma situação prática de alfabetização (Projeto em anexo)

Artigo 38º: As ações desenvolvidas aos finais de semana, desde que não ocorra em caráter de reposição de dia de efetivo trabalho escolar, deverão ser homologadas pelo Diretor de Departamento de sua jurisdição, no mínimo de trinta dias que anteceder o evento**.** A responsabilidade será do Diretor de Escola, em cumprir os prazos estabelecidos. O não cumprimento acarretará nas sanções previstas na Lei Nº 9.394/96 “Lei de Diretrizes e Bases da Educação”.

Artigo 39º: Os horários de aulas de cada classe deverão atender a Matriz Curricular de cada Modalidade de Ensino e a Base Nacional Comum Curricular, obedecendo

assim os objetivos gerais de aprendizagem a todos os educandos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Artigo 40º: No Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos a compensação de ausências deverá ser tratada de acordo com o Decreto Nº 2.049 de 29.12.2008 no Art. 63 – "Capítulo III da frequência e Compensação de Ausências" deve constar nos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades Escolares.

Artigo 41º: Na modalidade da Educação Infantil será realizada conforme a Lei Nº 12.796 de 04.04.2013 "Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e das outras providências".

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Artigo 42º: Os registros de acompanhamento, avaliação e rendimento escolar dos alunos deverá atender o Decreto Nº 2.464/2015 "Dispõe sobre alteração do Art. 53 em seus parágrafos 2º, 3º 4º e 5º do Decreto Nº 2.049, de 29.12.2008, que aprova o Regimento das Escolas Municipais de Itapecerica da Serra".

I. Educação Especial e Educação Infantil: Registros oportunos sobre as expectativas de aprendizagem que cada modalidade de ensino requer, observando os avanços, as dificuldades e os processos de aprendizagem dos estudantes.

II. Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos: Registros numéricos de 0 a 10 sendo:

a. 0 (zero) : nota utilizada para classificar possível evasão escolar.

b. 1 (um), 2 (dois), 3 (três) e 4 (quatro): notas consideradas insatisfatórias, sendo escalas em 10%, 20%, 30% e 40% de aprendizagem adquirida, de acordo com as expectativas do bimestre para a série proposta, necessitando de estudos de reforço e recuperação paralela a fim de atender os alunos em suas necessidades de aprendizagem.

c. 5 (cinco): nota considerada parcialmente satisfatória, sendo escala em 50% de aprendizagem adquirida de acordo com as expectativas do bimestre para a série proposta, necessitando de estudos de reforço e recuperação paralela a fim de atender os alunos em suas necessidades de aprendizagem.

d. 6 (seis), 7 (sete), 8 (oito) e 9 (nove): notas consideradas satisfatórias sendo escalas em 60%, 70%, 80% e 90% de aprendizagem adquirida de acordo com as expectativas do bimestre para a série proposta.

e. 10 (dez): nota considerada plenamente satisfatória, sendo escala em 100% de aprendizagem adquirida, de acordo com as expectativas do bimestre para a série proposta.

Artigo 43°: As fichas de acompanhamento de desempenho dos alunos serão disponibilizadas para as Unidades Escolares em arquivo digital pelo SEDAP.

PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 44°: O Diretor de escola deverá cumprir todas obrigações legais definidas nas Legislações existentes/ pertinentes e utilizar sempre os modelos expedidos pelos órgãos oficiais da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 45º: O Diretor de Escola é responsável por todas informações/ documentos que são expedidos pela Unidade Escolar

Artigo 46°: Nenhum documento deve ser expedido pela Unidade Escolar sem que conste:

I. Timbre Oficial do Município com os dados completos na Unidade Escolar;

II. Dados completos sem abreviatura do requerente;

III. Informações claras e objetivas.

Artigo 47°: Nenhum documento deverá ser expedido diretamente para outra Secretaria. O mesmo deverá ser encaminhado para o Diretor de Departamento de sua jurisdição que após análise, enviará o documento para a Secretaria de destino.

PROJETOS E AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Artigo 48°: As gincanas serão de responsabilidade dos professores de Educação Física, Arte e Inglês e deverão ser realizadas de forma que possamos atingir os objetivos educacionais pautados na Base Nacional Comum Curricular.

I. Haverá reunião específica para tratarmos sobre os assuntos citados. Aguardar orientações do Departamento de Apoio Pedagógico – SEDAP.

II. Para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental serão realizados no mês de junho.

III. Para o Ensino Fundamental a segunda etapa será realizada em outubro com o Campeonato de queimada e futebol.

Artigo 49°: O desfile em comemoração ao aniversário da cidade de Itapecerica da Serra ocorrerá conforme Calendário Escolar e definição do Exmo. Sr. Prefeito Jorge José da Costa.

I. Tema do Desfile será divulgado posteriormente

II. Será instituída uma Comissão de Acompanhamento e execução do Desfile

III. Solicitação de materiais para o Departamento Administrativo através de Informação até o dia 13.03.2020 impreterivelmente

IV. Previsão de entrega do material solicitado pela Unidade Escolar até o dia 13.04.2020

V. Texto e música do desfile até 09.04.2020

VI. Haverá reunião específica para tratarmos sobre os assuntos citados. Aguardar o planejamento e orientações do Departamento de Apoio Pedagógico e Administrativo.

Artigo 50º: As Unidades escolares deverão contemplar em seus Projetos Políticos Pedagógicos os respectivos projetos e ações tais como:

I. Meio Ambiente;

II. Projeto Municipal Verdeazul e Compostagem;

III. Projeto Educação para o Trânsito;

IV. Projeto Instituto Criança é Vida somente Educação Infantil;

V. Projeto Apoio de Creche;

VI. Infinity Educacional;

VII. Dia do Desafio;

VIII. Projeto Bullying – (somente 4º e 5º ano);

IX. Projeto Africanidade;

X. Projeto Leitura - duas vezes por semana no mínimo;

XI. Projeto Reforço;

XII. Gincana Interdisciplinar (Arte, Educação Física e Inglês)

XIII. SAREIS será realizado em Novembro;

XIV. Avaliação IQE/ Itaú Social

Artigo 51º: O Departamento de Apoio Pedagógico manterá capacitações e formação em serviço de orientações sobre os planos de ensino que regerão as avaliações externas, a fim de apontar as necessidades da Rede Municipal de Ensino, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

Artigo 52º: Mensalmente será disponibilizado nos sites oficiais (www.itapecerica.sp.gov.br/ www.educaitapecerica.com.br) sugestões de textos a serem trabalhados em HAECs.

APM

Artigo 53°: Todos os planejamentos e possíveis execuções de obras e / ou reformas que atendam às necessidades físicas de cada unidade escolar, deverão ser submetidas à aprovação do Diretor de Departamento de sua jurisdição, respeitada a necessidade, sob a supervisão e análise da Secretaria Municipal de Obras e Serviços. Referem-se aos recursos recebidos pelo:

I. P.D.D.E. Escola;

II. Entre outros que possam surgir ao longo do ano letivo.

III. Qualquer evento em que haja a arrecadação de recursos, deverão ser registrados e prestado conta no livro da A.P.M.

Parágrafo Único: A A.P.M deve ser mantida em dia quanto as suas obrigações legais, de modo que os seus representantes estejam sempre em dia com o fisco, o não cumprimento acarretará na impossibilidade do Diretor de Escola participar do processo de remoção voluntária de escolas para o ano de 2021.

TRANSPORTE ESCOLAR

Artigo 54°: Os ônibus escolares são para uso dos alunos para translado de acordo com a Resolução SE nº 27, de 09 de maio de 2011, até a escola e da escola às proximidades de sua residência. Porém podem ser solicitados para a realização de um passeio gratuito e outro custeado para a implementação dos projetos didáticos contidos no Projeto Político Pedagógico. Deste modo, só poderão ser deferidas/ homologadas as solicitações, com **trinta dias de antecedência** dos pedidos; desde que, sejam nas imediações da grande São Paulo, onde é de costume desta Rede atender.

Parágrafo Único: Os projetos deverão ser analisados pelo Supervisor de Ensino e solicitar homologação ao Diretor de Departamento de sua jurisdição. Os passeios serão autorizados à partir de 01.04.2020.

Artigo 55°: A solicitação para o uso do transporte escolar adaptado deverá ser feito por MPA, junto ao Departamento de Educação Especial; para verificação e possibilidade de atendimento.

CESSÃO DE USO DE DEPENDÊNCIAS

Artigo 56º: Haverá cessão de dependências das Unidades Escolares requisitadas pela sociedade civil, através do Protocolo Central ou Protocolo Interno da Secretaria Municipal de Educação, respeitando o que rege a Lei Orgânica do Município em seus Artigos 16 e 17. A autorização será mediante assinatura do Termo de Cessão, elaborado pela SME e assinado pelo Prefeito.

BENS PATRIMONIAIS

Artigo 57°: Todos os bens patrimoniais da Unidade Escolar são de responsabilidade do Diretor de Escola, sendo o seu dever zelar pela guarda, segurança e conservação, independentemente se o bem patrimonial estiver em uso ou não.

A conferência patrimonial, emplacamento de patrimônio, transferência de patrimônio, situações de Bens Patrimoniais não localizados, bem patrimonial furtado ou roubado e outros assuntos correlatos a Bens Patrimoniais são norteados pelo Decreto N° 2.682, de 22 de novembro de 2017 que Dispõe Sobre a Regularização da Administração dos Bens Patrimoniais Móveis do Município, e dá outras Providências.

I. Manter sempre atualizado o levantamento dos **Bens Patrimoniais Inservíveis** (bens que estão em boas condições para uso e podem ser remanejados para outra escola / setor) e dos **Bens Patrimoniais Imprestáveis** (bens que estão em péssimas condições e não tem condições de serem remanejados para outra escola / setor), para fins de conferência e confirmação de normalidade da Relação de Bens Patrimoniais;

II. Fazer a conferência rigorosa da Relação de Bens Patrimoniais anuais emitidas pelo Departamento de Patrimônio, obedecendo ao prazo estabelecido para a entrega, informando por escrito qualquer eventualidade que impeça de fazer a entrega da Relação Patrimonial no prazo determinado. **A não entrega da Relação de Bens Patrimoniais no prazo e a não Informação da justificativa e solicitação de prorrogação de prazo para entrega, será considerada aceita tacitamente**, conforme o **Decreto n° 2.682/2017**;

III. Informar o item ou relação dos bens patrimoniais que estão na Unidade Escolar, porém **que não constem na Relação de Bens Patrimoniais da Unidade Escolar**.

IV. Qualquer desaparecimento, furto ou roubo deve ser atestado, lavrado Boletim de Ocorrência e este deve ser encaminhado ao Diretor de Departamento de sua jurisdição, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, conforme o **Decreto N° 2.682/2017** para os devidos encaminhamentos;

V. Todos os bens que são comprados com recursos do P.D.D.E (Programa Dinheiro Direto na Escola), devem ser informados para o Diretor de Departamento Administrativo, para serem incorporados junto ao rol de patrimônio da Unidade Escolar;

VI. As solicitações de retirada de Bens Patrimoniais Inservíveis e Imprestáveis devem ser encaminhadas via Informação ao Diretor de Departamento Administrativo – para as devidas providências conforme Lei Complementar Nº36 de 2016;

VII. Qualquer irregularidade deve ser comunicada imediatamente o Diretor de Departamento Administrativo - SME., para apuração dos fatos.

MERENDA ESCOLAR

Artigo 58º: Caberá aos Diretores de Escola verificar diariamente a frequência dos alunos que se alimentam dos diferentes cardápios, comparando as frequências e as solicitações realizadas na semana vigente, a fim de alinhar os números planejados de modo que se garanta que a Secretaria Municipal de Educação pague efetivamente o número real de refeições servidas.

I. Este procedimento deverá ser realizado durante todo o ano letivo;

II. Fazer as adequações na semana subsequente a contagem de acordo com o formulário apresentado pelas empresas “Convida e Nutriplus”;

III. O kit lanche será oferecido via solicitação de merenda apenas uma vez por ano para passeio gratuito;

IV. Quanto ao passeio custeado pelos responsáveis será oferecido via solicitação de merenda o desjejum;

V. O pedido deve ser realizado com 30 dias de antecedência, através do e-mail nutricionistasedme@itapecerica.sp.gov.br;

VI. O número de solicitação de kits lanche / desjejum não deverá exceder o número total de matriculados;

VII. Os dias letivos que forem suspensos ou que tenha redução considerável do número de matriculados por qualquer natureza, o Diretor de Escola e / ou responsável pela Unidade Escolar na ausência do Diretor deverá informar a nutricionista da empresa prestadora de serviço, para que a merendeira seja comunicada e tomem as providências cabíveis para não haver desperdícios;

VIII. Há a obrigatoriedade do Diretor e / ou responsável pela escola também informar as nutricionistas do Departamento de Merenda Escolar (4668-9470), para o acompanhamento e supervisão.

KIT ESCOLAR / PNLD / EMAI / LER E ESCREVER

Artigo 59º: O Kit de Material Escolar deverá ser entregue ao responsável legal dos alunos mediante assinatura de um protocolo que conste o nome do aluno, data de recebimento e o ano ao qual está matriculado. Os protocolos deverão ser entregues xerocados ao Departamento Administrativo, impreterivelmente no prazo máximo de 20 dias, quando assim o material for entregue para o aluno de acordo com o cronograma enviado em momento oportuno.

Artigo 60º: Os Diretores de Escola manterão contato constante com o Departamento de Apoio Pedagógico a fim de garantir aos alunos seus livros didáticos, previsto pelo Programa Nacional do Livro Didático - PNLD, e demais programas como EMAI e Ler e Escrever. Enviar o protocolo de recebimento dos livros para o SEDAP em até 3 dias do recebimento na Unidade Escolar.

ATRIBUIÇÃO E REMOÇÃO

Artigo 61º: As escolas que foram atribuídas, conforme registro na S.M.E não poderão sofrer alterações, sejam elas de sede ou de períodos, uma vez que conste o registro / documento de atribuição junto aos Departamentos Administrativo, Apoio Pedagógico, Educação Especial, Educação Infantil e Ensino Fundamental .Somente poderão ocorrer mudança de sede e / ou períodos de trabalho na próxima remoção, seja ela em caráter geral, automática ou voluntária ou a critério da necessidade da Secretaria de Educação.

I. Todas as aulas e / ou classes que surgirem a partir de 03 fevereiro de 2020 e inscrições realizadas no processo de carga suplementar deverão ser atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação - SME, que adotará a ordem de classificação de concurso público a fim de garantir transparência e o pleno direito de cada servidor público.

II. Fica vedado ao Diretor de Escola autorizar a mudança de períodos de trabalho, conforme atribuição da Secretaria de Educação.

Artigo 62º: A remoção de Diretores de Escola obedecerá a escolha realizada em dezembro de 2015, salvo remoção voluntária realizada em 2016, 2017, 2018 e 2019. Os cargos livres ou em substituições serão atribuídos a critério da Secretaria Municipal de Educação – SME

Artigo 63º: Todo Ato Normativo será encaminhado via pasta da Unidade Escolar e estará disponível no site www.itapecerica.sp.gov.br e www.educaitapecerica.com.br.

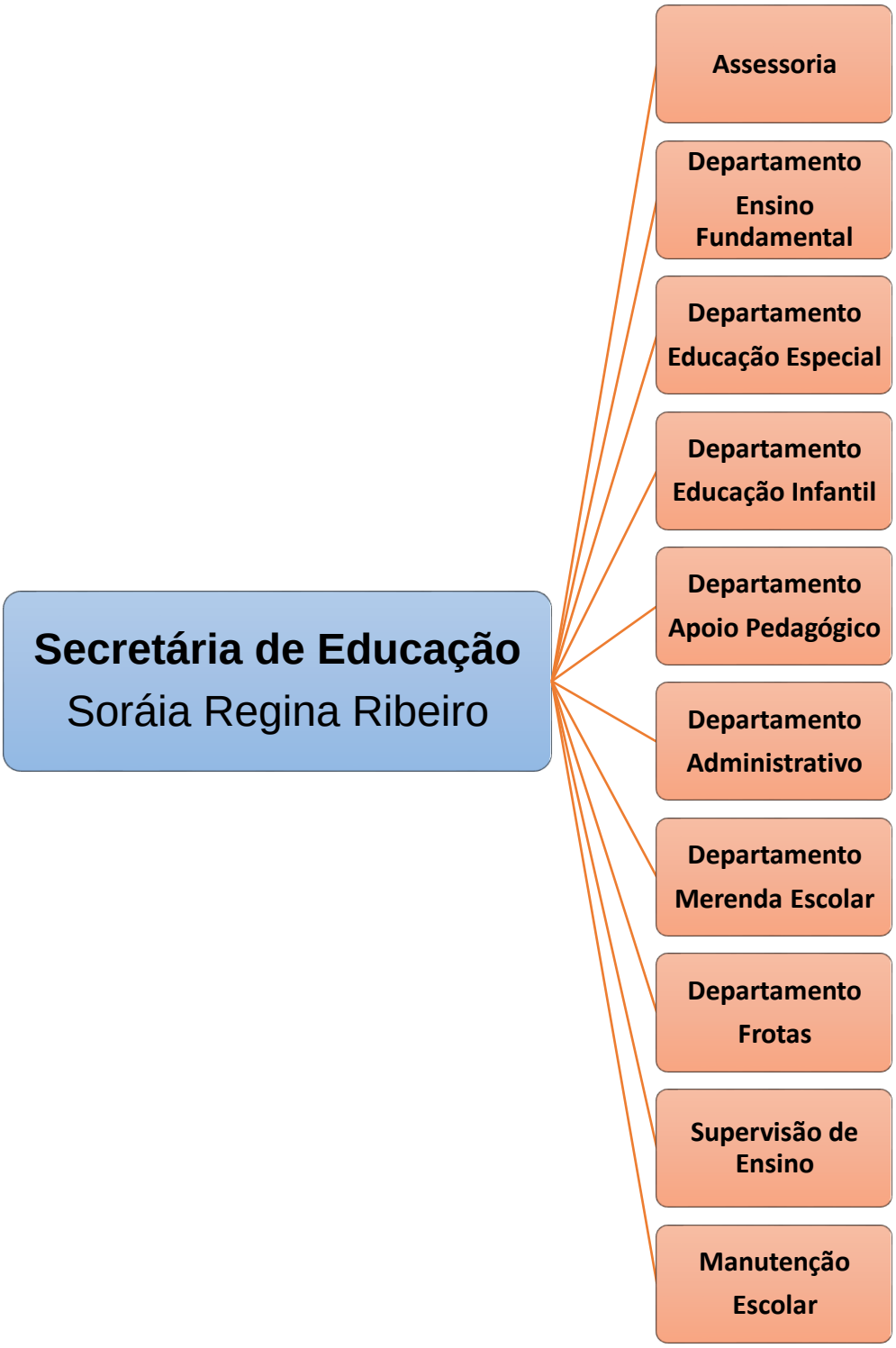
Artigo 64º: Esse ato normativo entrará em vigor a partir de 03 de Fevereiro de 2020, encerrando sua vigência em 31 de dezembro de 2020, com exposição pública às Unidades Escolares, sob competência do Diretor de Escola e no quadro de avisos das Secretárias Municipais de Administração e Educação, garantindo plena divulgação e ciência aos interessados, e a uniformização dos procedimentos na Rede Municipal de Ensino de Itapecerica da Serra.

Itapecerica da Serra, 03 de Fevereiro de 2020.

Soráia Regina Ribeiro
Secretaria Municipal de Educação

GABINETE

I-ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



LISTAS DAS ESCOLAS

ENSINO FUNDAMENTAL

Escolas Municipais	ENDEREÇO	TELEFONE
E.M. Acácia	Rua Felipe Mendes Rodrigues,99 Jd das Oliveiras – CEP: 06867-370	4669-7113 4669-1119
E.M. Amor Perfeito	Estr. Abias da Silva, 9.250 Itaquaciara CEP: 06850-970	4775-4213 4667-0217
E.M. Araucária	Rua Erval, 248 Jd. Branca Flor CEP: 06855-680	4667-7851 4165-2768
E.M. Argemiro Ferreira Domingues	Rua Presidente Eurico Gaspar Dutra, 18 Jd. Analândia – CEP: 06864-580	4779-1386 4779-1466
E.M. Azaléia	Rua Juruá, 175 Cidade Santa Julia CEP: 06866-540	4669-1181 4669-7741/ 4669-0322
E. M. Carmem Caetano de Oliveira	Avenida Tesouro, 192 Jd. Itapecerica CEP: 06853-420	4667-9415
E.M. Conjunto Habitacional e Residencial Paineiras	Rua Cambuci, 370 Jardim Jacira CEP:06864-341	4165-4660
E.M. Deputado Francisco Scalamandré Sobrinho	Rua Ásia, 21 Jd Imperatriz CEP: 06859-410	4666-4215
E.M. Emiliano Ferreira Domingues	Av Argentina, 222 Pq. Paraíso CEP: 06852-490	4666-8417
E.M. Guilhermina Rodrigues de Moraes	Rua São João, 185 - Centro CEP: 06850-060	4668-1204 4666-8024
E.M. Hans Ludwig Schmidt	Rua Valparaíso, 119 Jardim Campestre Cep: 06886-060	4667-7002

E.M. Hortênsia	Rua dos Pinheiros, 425 Jardim Chácara Santa Maria CEP: 06857-790	4666-7899

E.M. Ipê	Rua Vittorio Trentin, 400 Jd. São Pedro – CEP: 06863-140	4666-6369 4666-9671
E.M. Jasmim	Rua Pedro Jose Rotger Domingues, 300 Pq. Paraíso - CEP: 06850-110	4666-3166
E.M. José Pereira de Borba	Estr. Joaquim Cardoso Filho, 7.399 Potuverá – CEP: 06872-200	4147-1284 4147-1169
E.M. Manacá	Rua Antonio Querubim, 301 Pq. São Lourenço – CEP: 06864-380	4669-3154
E.M. Orquídea	Rua Topázio, s/n, Jd das Esmeraldas - CEP: 06856-190	4666-7733 4667-0350
E.M. Pe. Belchior de Pontes	Rua São João, 47 Centro CEP: 06853-410	4666-2216 4165-2809 4666-2216
E.M. Palmeira	Rua Pedra Branca, 06 Serra Linda - CEP: 06866-270	4669-6400 4669-0489
E.M. Pref. Álvaro Rodrigues Pereira	Estr. João Rodrigues de Moraes, 3.018 Lagoa – CEP: 06859-010	4666-5795
E.M. Pref. Elias Daher	Rua Castanhal, 02 Jd. Santa Julia CEP: 06867-500	4669-4803
E.M. Prof. Antonio Manoel Pedroso de Castro	Rua Zoraide Eva das Dores, 26 Vila Marilu – CEP: 06871-090	4666-2594 4165-2063
E.M. Prof. Arthur Ricci de Camargo	Estr. Joaquim Cardoso Filho, 400 São Marcos – CEP: 06872-200	4775-1872

E.M. Prof. Benedito Custódio de Miranda	Av. Sold.PM Gilberto Augustinho, 1250 - Jardim Valo Velho - CEP: 06856-700	4668-1082 4775-3237
E.M. Prof. Edvard Rodrigues de Oliveira	Estr. dos Macieis, 200 Jd.Montesano CEP: 06854-120	4666-5216 4667-1388
E.M. Prof. Octacílio Martins	Rua Cristalino Waishaupt, 80 Jd. Paraíso CEP: 06851-050	4666-7099 4667-7302
E.M. Profª Anice Chaddad de Moraes	Rua Wenceslau Paulino da Silva, 333 Jardim Jacira CEP: 06864-970	4779-9872
E.M. Profª Lenice Lopes Simioni	Rua Antonio de Albuquerque, 103 Aldeinha – CEP: 06877-150	4147-1479 4147-3093

E.M. Profª Luiza Motoyoshi	Rua Floriano Peixoto, 300 Jd. Cinira – CEP: 06857-500	4666-5979
E.M. Sempre Viva	Rua Ester Claudino Teodoro, 13 Jardim Nogueira - CEP:06864-170	4669-3489 4669-7244
E.M. Uirapuru	Rua Bélgica, 46 Parque Paraíso - CEP:06852-180	4667-9782 4667-0751

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Escolas Municipais	ENDEREÇO	TELEFONE
CMHR Arco Íris Centro	Rua Treze de Maio, 206 - Centro CEP: 06850-840	4666-4679 4667-8342
CMHR Arco Íris Santa Júlia	Rua Maringá, 56 – Parque Jandaia CEP: 06866-210	4669-1819

EDUCAÇÃO INFANTIL

Escolas Municipais	ENDEREÇO	TELEFONE
E.M. Adalgisa Feijó Nunes	Rua Crispim Rodrigues de Andrade,330 Jd. das Oliveiras - CEP: 06867-240	4669-5864
E.M. Alecrim	Rua Boa Esperança, 185 Jd. Virgínia – CEP: 06871-080	4165-1767 4667-0802
E.M. Andorinha	Rua Itamar , 136 Jd. Marilu - CEP: 06871-110	4667-8298
E.M. Profª Anna Maria Rampim	Rua Nicola Felice, 50 Pq. Paraíso - CEP: 06850-230	4667-2242
E.M. Antônio do Amaral	Rua São João, 196 Centro CEP: 06850-060	4666-8871 4667-0051
E.M. Arara	Rua Jacob Hengles, 58 Jd. Sampaio CEP: 06851-420	4667-9546 4667-0306
E.M. Beija Flor	Rua Cerro Largo, 504 Jd Branca Flor – CEP: 06855-640	4667-6428
E.M. Bem-Te-Vi	Rua Hikari Kurachi, 131 Potuverá CEP: 06852-850	4667-3572
E.M. Brinco de Princesa	Av. dos Itapecericanos, 400 Pq. Paraíso CEP: 06850-140	4667-8864 4667-0864
E.M. Canário	Estr. dos Maciéis, 309	4667-8806

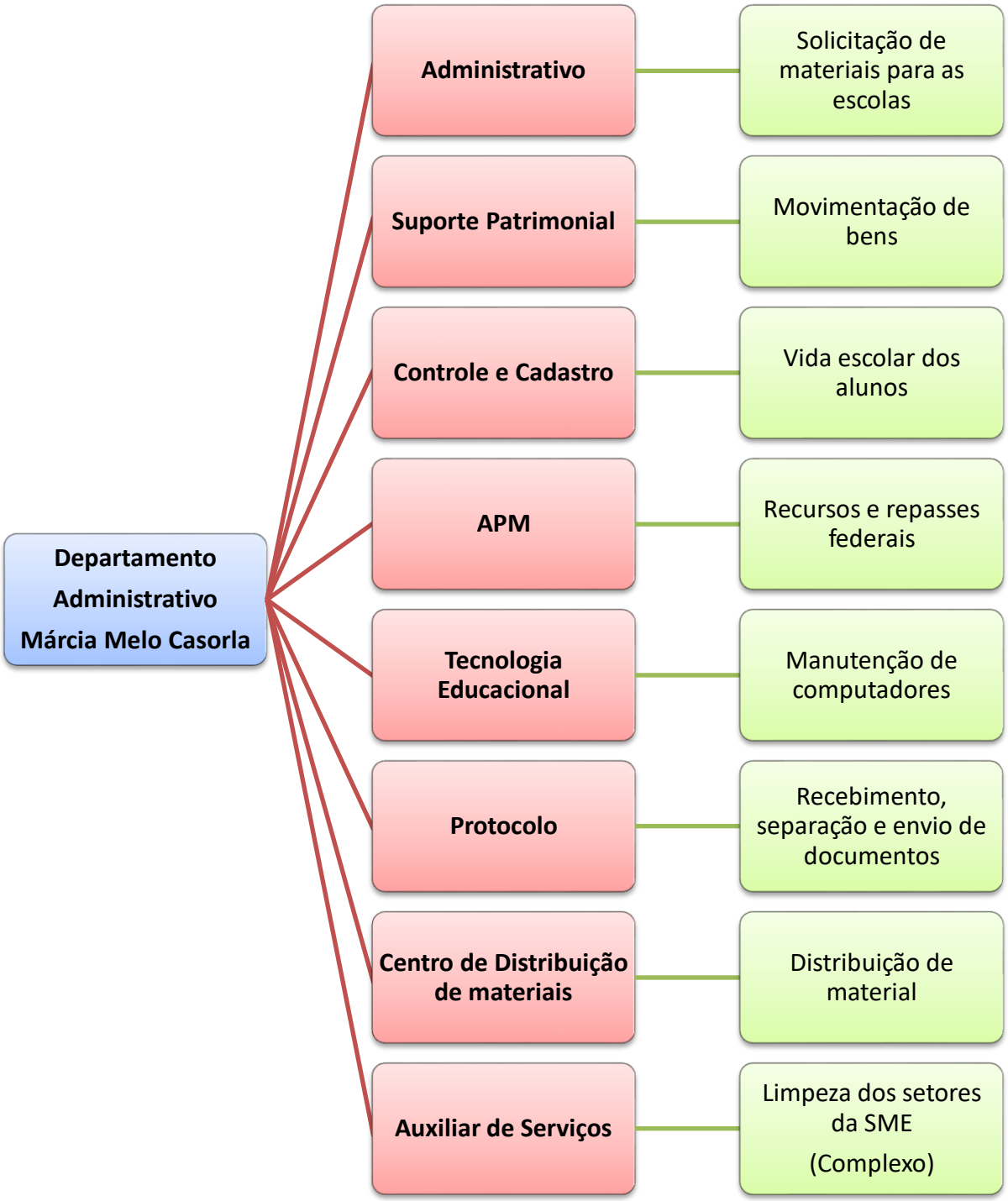
	Jd. Montesano - CEP: 06853-190	4667-0011
E.M. Cardeal	Rua Piratini, 56 Jd. Branca Flor - CEP: 06855-610	4775-1606/ 4667-0423
E.M. Corujinha	Av. Constantinopla, 165 Jd. São Marcos CEP: 06871-300	4667- 3280
E.M. Francisco de Abreu Ribeiro	Rua Oceania,15 Jardim Montesano- CEP: 06853-530	4667-2811
E.M. Girassol	Av. Guatemala. 45 Pq. Paraíso - CEP: 06852-440	4667-8923 4667-0809
E.M. Guadalupe	Rua Joaquim V. da Silva, 111 Jd. Horizonte Azul CEP: 06865-700	5895- 8472
E.M. Prof ª Irany Vanete Correia Vilela	Rua Mandaguari, 78 Pq. Jandaia - CEP: 06866-220	4779-8846
E.M. Izaltina Weishaupt Hengles	Rua Itamarati, 158 Jd. Tereza Maria CEP: 06850-620	4667-7124
E.M. Jesus Bom Pastor	Av. dos Itapecericanos, 400 Parque Paraiso CEP: 06850-140	4667-8864
E.M. Jesus Maria Moreira	Rua Juruá, 208 Santa Julia CEP: 06866-540	4668-1312
E.M. José dos Reis Salgado	Rua Cesário Verde, 10 Jd. Jacira - CEP: 06864-110	4669-3055
E.M.Prof. João de Carvalho Casemiro	Av. Getúlio Vargas, 136 Jardim Cinira - CEP: 06857-530	4667-6948

E.M. Juriti	Av. Getulio Vargas, 131 Jd. Cinira - CEP: 06857-530	4165-1762
E.M. Profª Myrian Lilian Thomaz Daher	Rua Victor Manzini, 136 Centro CEP: 06859-030	4667-8831
E.M. Profª Ondina Ribeiro Pedroso	Rua Celso Mesquita Leite, 68 Gleba 07, Pq. Paraíso CEP: 06850-290	4165-1816 4667-0748

E.M. Pardal	Estr. Vittorio Trentin, 420 Jd. São Pedro – CEP: 06863-140	4775-2541/ 4667-0967
E.M. Pica-Pau	Rua Juruá, 208 Santa Julia - CEP: 06866-540	4668-1312
E.M. Pingo de Ouro	Praça Giuseppe Corsini, s/n Mombaça – CEP: 06874-600	4775-4121 4667-0706
E.M. Pintassilgo	Av. Sol. PM Gilberto Agustinho, 948 Jd. Hitoshi- Valo Velho CEP:06856-700	4775-4609 4667-0636
E.M. Primavera da Serra	Rua Curuçá, 46 Jd. Santa Julia CEP: 06867-470	4669-1727 4669-0327
E.M. Quaresmeira	Rua Álvaro de Almeida Leme, 55 Jd. Paraíso - CEP: 06851-000	4667-9652 4667-0655
E.M. Quero-Quero	Estr. dos Guarantãs, 165 Chácara. Santa Maria – CEP: 06857-810	4666- 5660

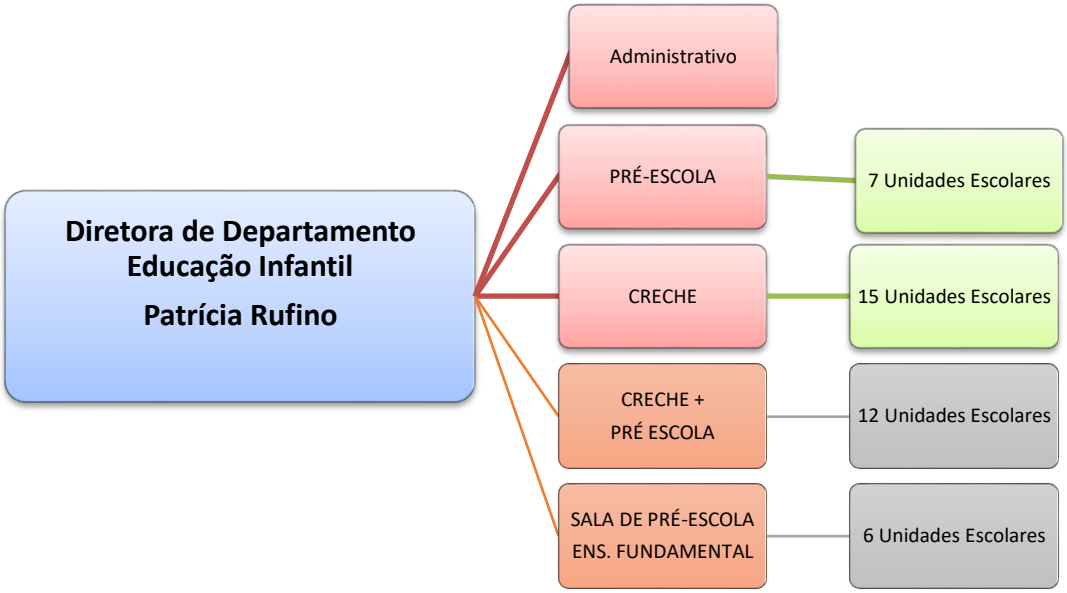
E.M. Sabiá	Rua Itamarita, 64 Jd. das Palmeiras CEP: 06871-140	4667-4646 4667-0709
E.M. Samambaia	Av. Sol. PM Gilberto Agustinho, 1200 Valo Velho-CEP:06856-700	4775-3142
E.M. São Leopoldo	Rod. Regis Bittencourt, Km 293 Potuverá – CEP: 06882-700	4147-4087 4147-0004
E.M. Sofia Rodrigues Pereira	Estr. João Rodrigues de Moraes, 3.970 Lagoa – CEP: 06860-400	4775- 7353
E.M. Tico-Tico	Rua Japão, 131 Pq. Paraíso - CEP: 06852-500	4667-9685 4667-0678
E.M. Valdir Batista de Souza	Rua Jacob Hengles, 58 Jd. Sampaio - CEP: 06851-420	4667-9546 4667-0306

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

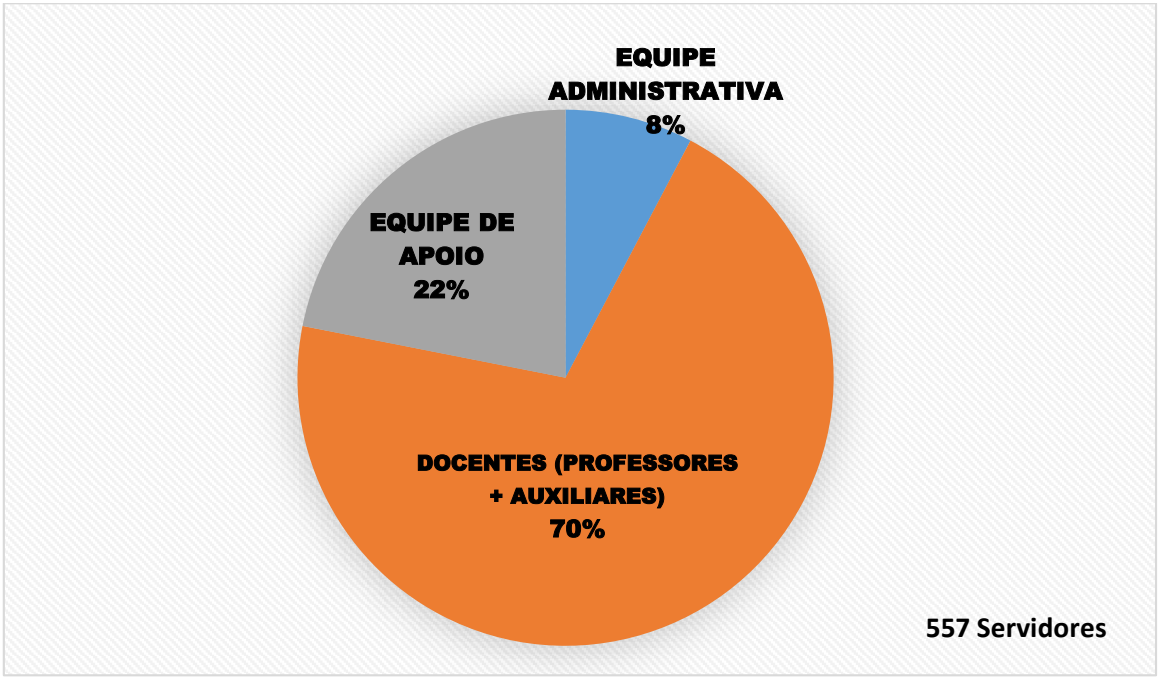

Departamento Administrativo Márcia Melo Casorla
Administrativo
Solicitação de materiais para as escolas
Suporte Patrimonial
Movimentação de bens
Controle e Cadastro
Vida escolar dos alunos
APM
Recursos e repasses federais
Tecnologia Educacional
Manutenção de computadores
Protocolo
Recebimento, separação e envio de documentos
Centro de Distribuição de materiais
Distribuição de material
Auxiliar de Serviços
Limpeza dos setores da SME (Complexo)

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL / CRECHE

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



O Departamento de Educação Infantil é composto por 34 Unidades Escolares atendendo as modalidades Creches e Pré Escola.



A Educação Infantil se configura como a primeira etapa da Educação Básica, ou seja, é nela que o processo educacional tem início. Segundo a BNCC:

A entrada na creche ou na pré-escola significa, na maioria das vezes, a primeira separação das crianças dos seus vínculos afetivos familiares para se incorporarem a uma situação de socialização estruturada.

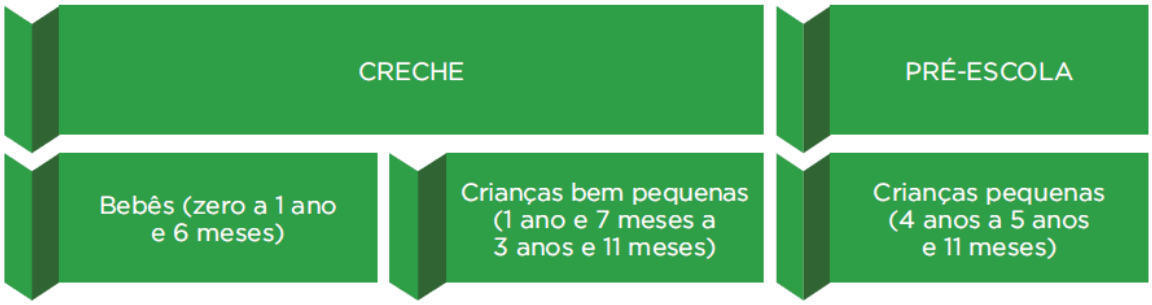
(BNCC)

A BNCC na Educação Infantil estabelece seis direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. São eles que asseguram as condições para que as crianças "aprendam em situações nas quais possam desempenhar um papel ativo em ambientes que as convidem a vivenciar desafios e a sentirem-se provocadas a resolvê-los, nas quais possam construir significados sobre si, os outros e o mundo social e natural".

As interações e as brincadeiras fazem parte dos eixos estruturais da Educação Infantil e são eles que asseguram às crianças os direitos de aprendizagem. Levando isso em consideração, a BNCC na Educação Infantil é estruturada em cinco campos de experiência. Os campos de experiências constituem um arranjo curricular que acolhe as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural. A definição e a denominação dos campos de experiências também se baseiam no que dispõem as DCNEI em relação aos saberes e conhecimentos fundamentais a ser propiciados às crianças e associados às suas experiências.

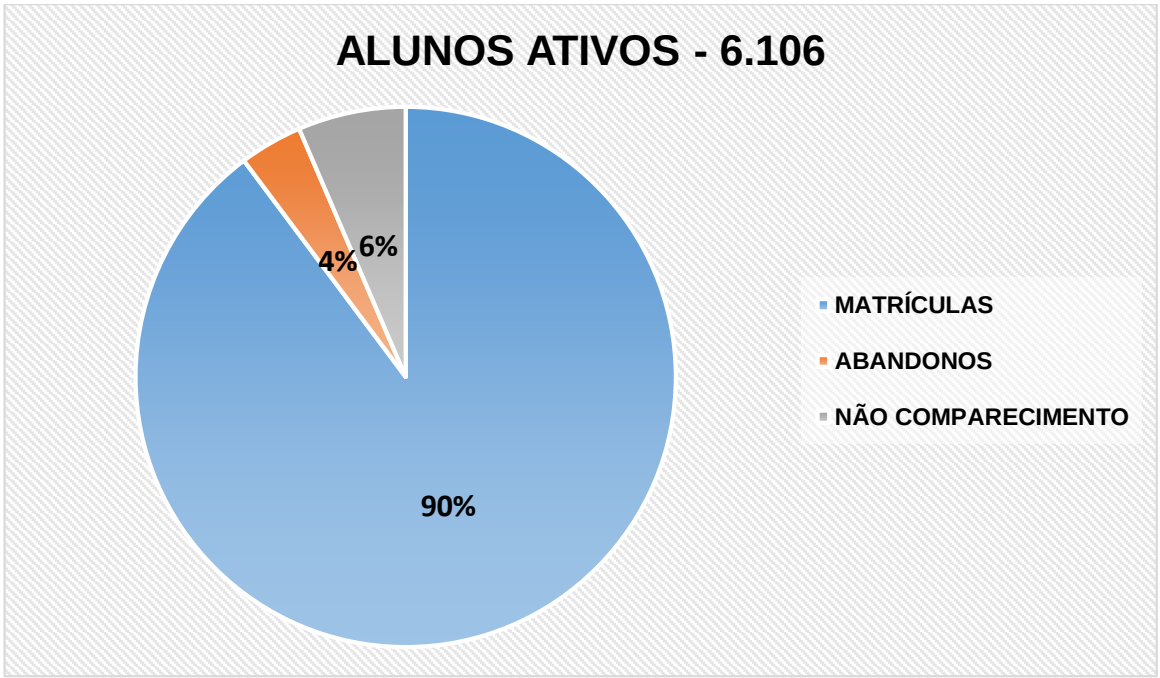
Com a BNCC da Educação Básica, a divisão da faixa etária e a nomenclatura usada para os segmentos da Educação Infantil foram alterados, levando em consideração as especificidades necessárias a cada um dos grupos etários que constituem os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento desta etapa.

Assim, a divisão etária é estruturada de acordo com a imagem abaixo:



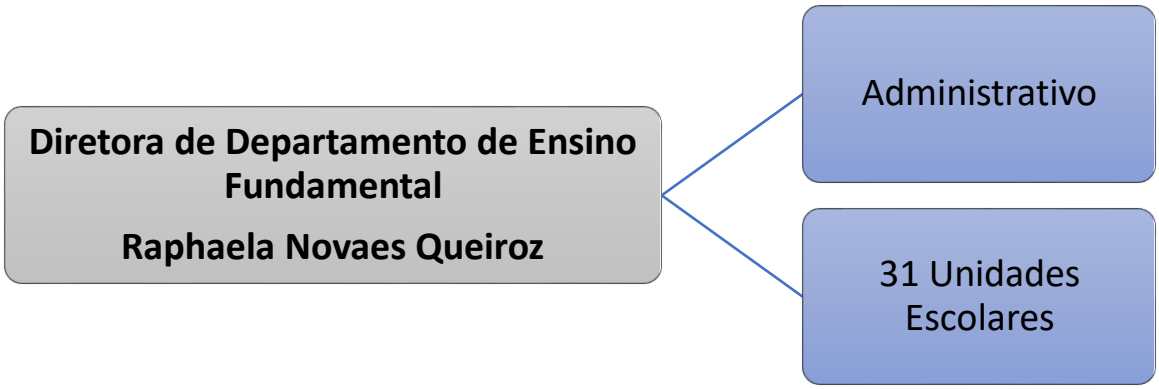
Como afirma a própria BNCC, é importante não considerar esses grupos etários de forma rígida, visto que há diferenças no ritmo de aprendizagem e no desenvolvimento das crianças que devem ser levados em conta.

MOVIMENTAÇÃO ESCOLAR 2019

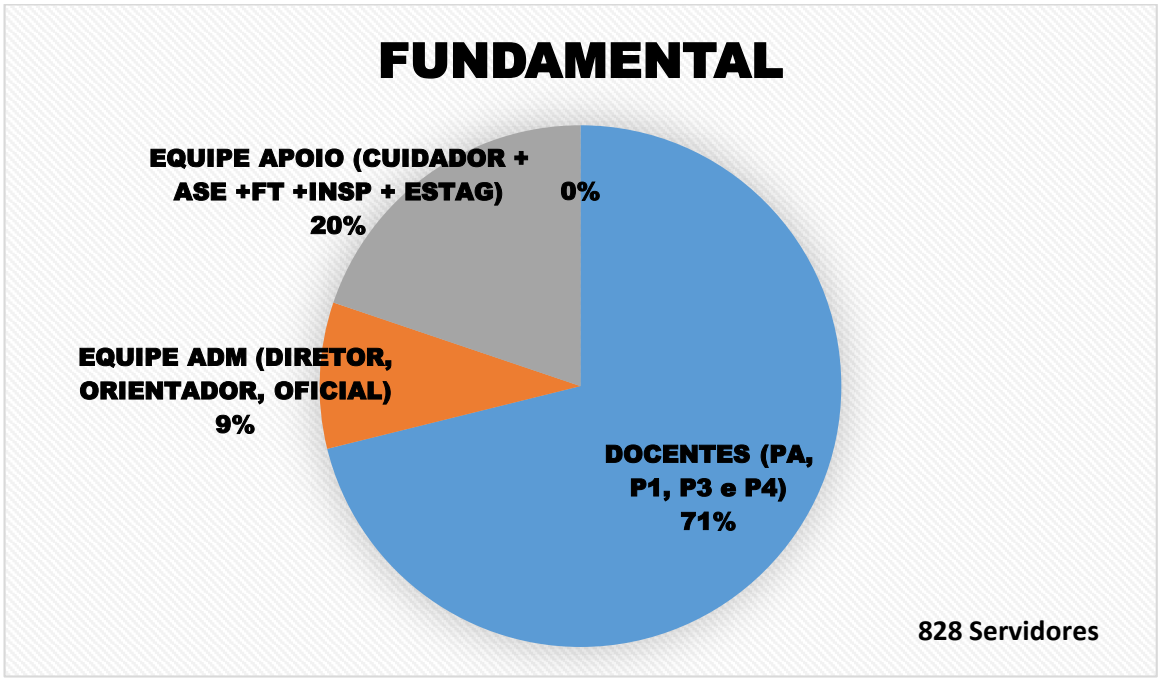


DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



O Departamento de Ensino Fundamental é composto por 31 Unidades Escolares atendendo as modalidades de Ensino Fundamental Ciclo I e destas 4 Unidades atendem também Educação de Jovens e Adultos.



Diferente da Educação Infantil, a proposta da BNCC Ensino Fundamental – Anos Iniciais é a progressão das múltiplas aprendizagens, articulando o trabalho com as experiências anteriores e valorizando as situações lúdicas de aprendizagem.

Segundo o documento da BNCC:

Tal articulação precisa prever tanto a progressiva sistematização dessas experiências quanto o desenvolvimento, pelos alunos, de novas formas de relação com o mundo, novas possibilidades de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, de refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

(BNCC)

Portanto, ao compreender as mudanças no processo de desenvolvimento da criança – como a maior autonomia nos movimentos e a afirmação de sua identidade – a BNCC Ensino Fundamental – Anos Iniciais propõe o estímulo ao pensamento lógico, criativo e crítico, bem como sua capacidade de perguntar, argumentar, interagir e ampliar sua compreensão do mundo. Ou seja:

"Ao longo do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, a progressão do conhecimento ocorre pela consolidação das aprendizagens anteriores e pela ampliação das práticas de linguagem e da experiência estética e intercultural das crianças, considerando tanto seus interesses e suas expectativas quanto o que ainda precisam aprender."

Além disso, essa proposta pedagógica deve assegurar, ainda, um percurso contínuo de aprendizagens e uma maior integração entre as duas etapas do Ensino Fundamental.

A BNCC Ensino Fundamental – Anos Iniciais contempla a primeira etapa do segmento, bem como estudantes e professores do 1º ao 5º ano, enquanto os Anos Finais contemplam alunos e professores do 6º ao 9º ano.

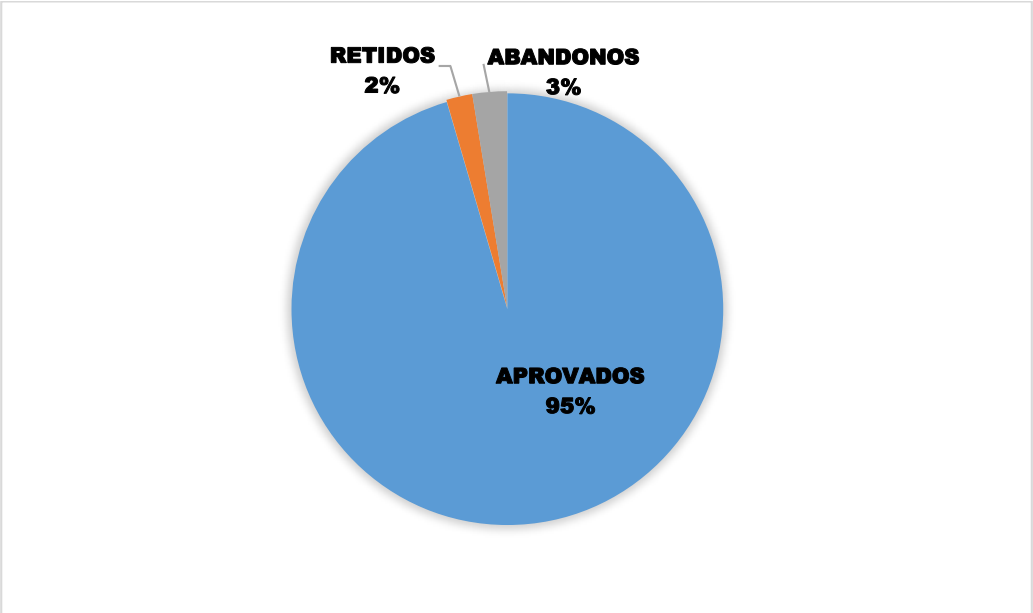
A organização estrutural da BNCC no Ensino Fundamental como um todo se dá por áreas do conhecimento, da mesma forma que acontece no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). Tal organização busca favorecer a comunicação entre os conhecimentos e aprendizagens das inúmeras disciplinas, agora chamadas de componentes curriculares.

As áreas do conhecimento previstas pela BNCC são: 1) Linguagens, 2) Matemática, 3) Ciências da Natureza e 4) Ciências Humanas, sendo que cada uma delas têm competências específicas de área – reflexo das dez competências gerais da BNCC – que devem ser promovidas ao longo de todo o Ensino Fundamental.

De acordo com a BNCC, "as competências específicas possibilitam a articulação horizontal entre as áreas, perpassando todos os componentes curriculares, e também a articulação vertical, ou seja, a progressão entre o Ensino Fundamental – Anos Iniciais e o Ensino Fundamental – Anos Finais e a continuidade das experiências dos alunos, considerando suas especificidades".

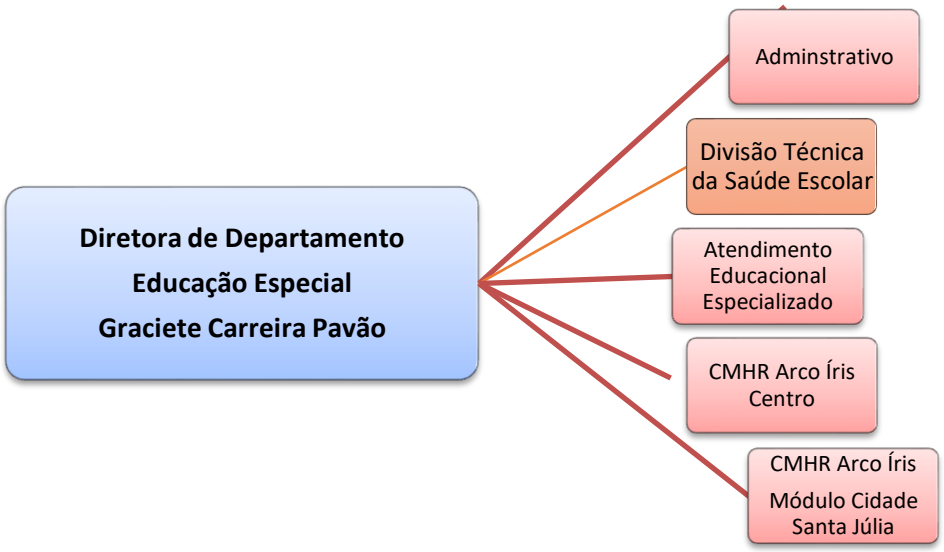
MOVIMENTO ESCOLAR 2019

ALUNOS ATIVOS – 11.630

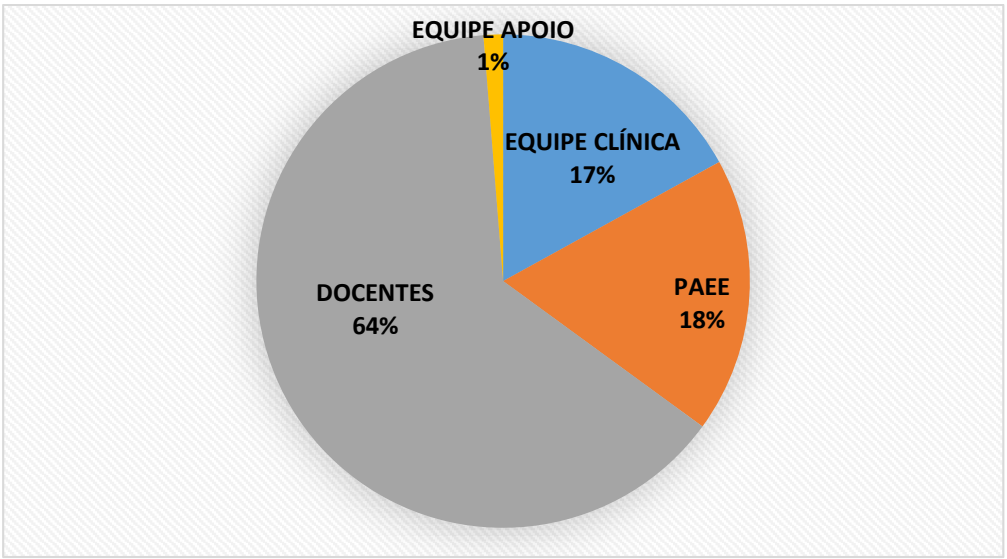


DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



O Departamento de Educação Especial está organizado com equipe multiprofissionais para o atendimento dos encaminhamentos das Unidades Escolares.

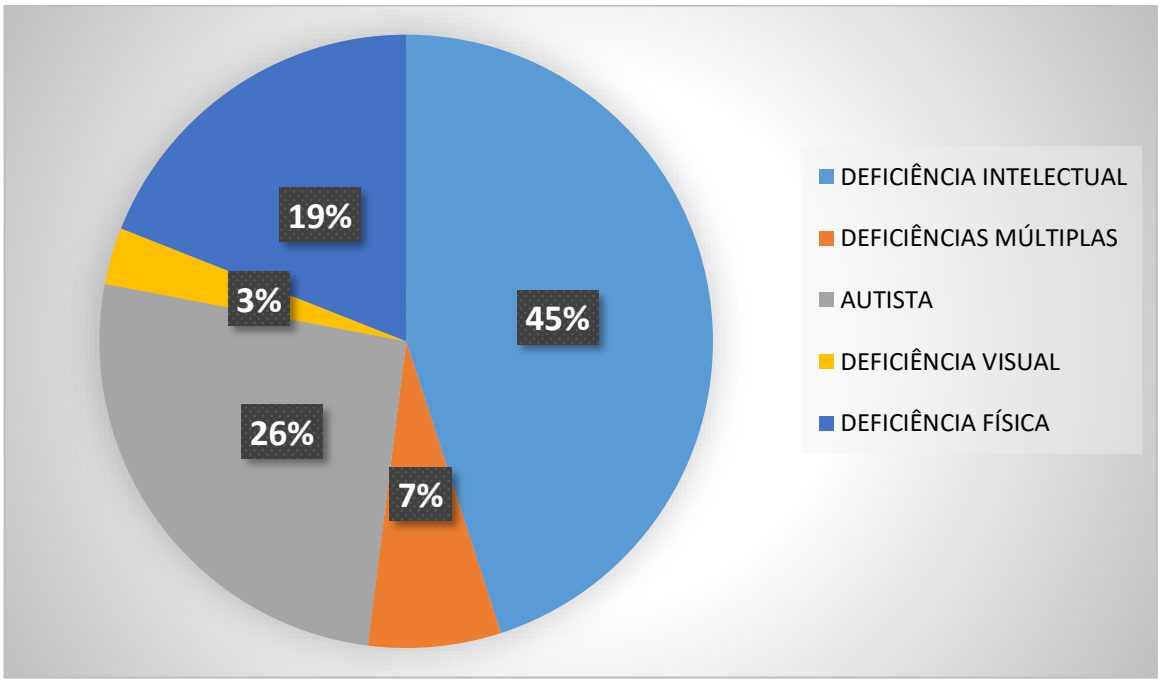


"Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo se respeitar e promovendo respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização de diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidade, sem preconceito de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

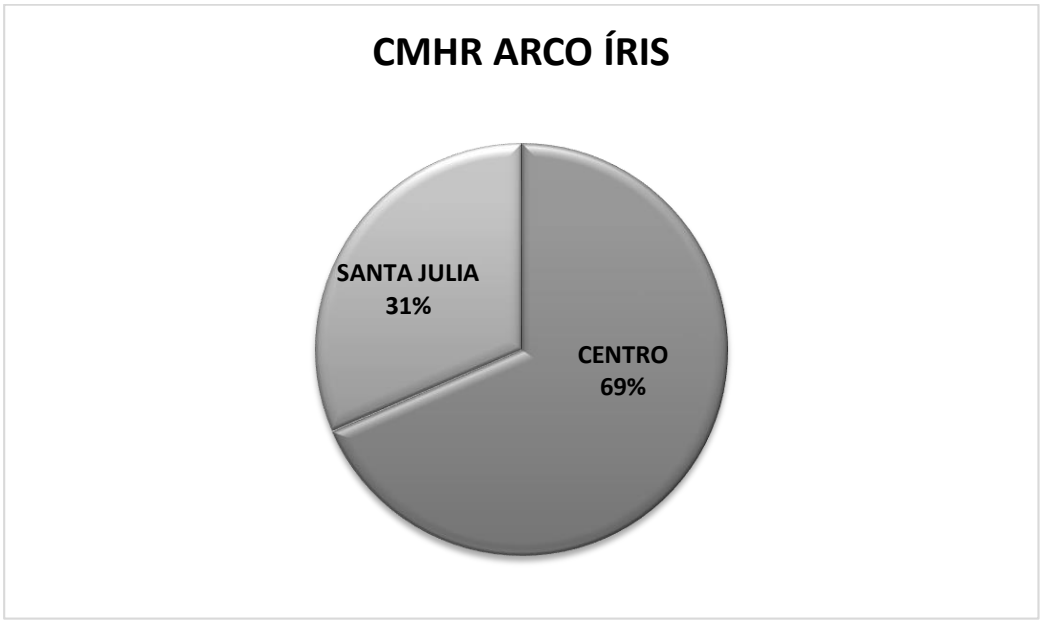
BNCC

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO: Os atendimentos acontecem no contra turno nas 12 salas de recursos multifuncionais aos alunos com deficiência; matriculados na rede regular de ensino.

12 SALAS MULTIFUNCIONAIS = 284 ALUNOS



Os Centros Municipais de Habilitação e Reabilitação atendem a 216 alunos com deficiência.


CMHR ARCO ÍRIS
SANTA JULIA
31%
CENTRO
69%

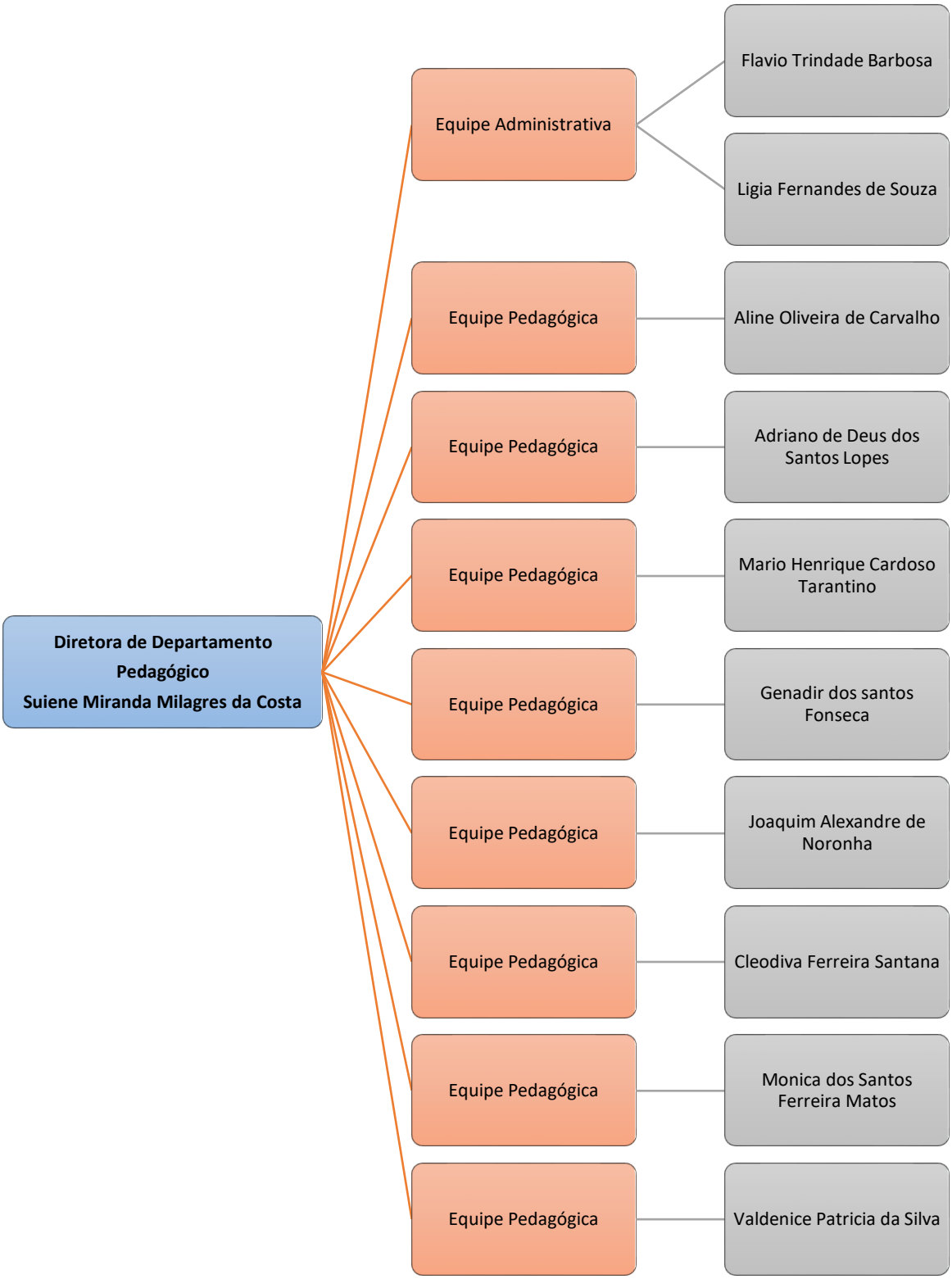
DEPARTAMENTO

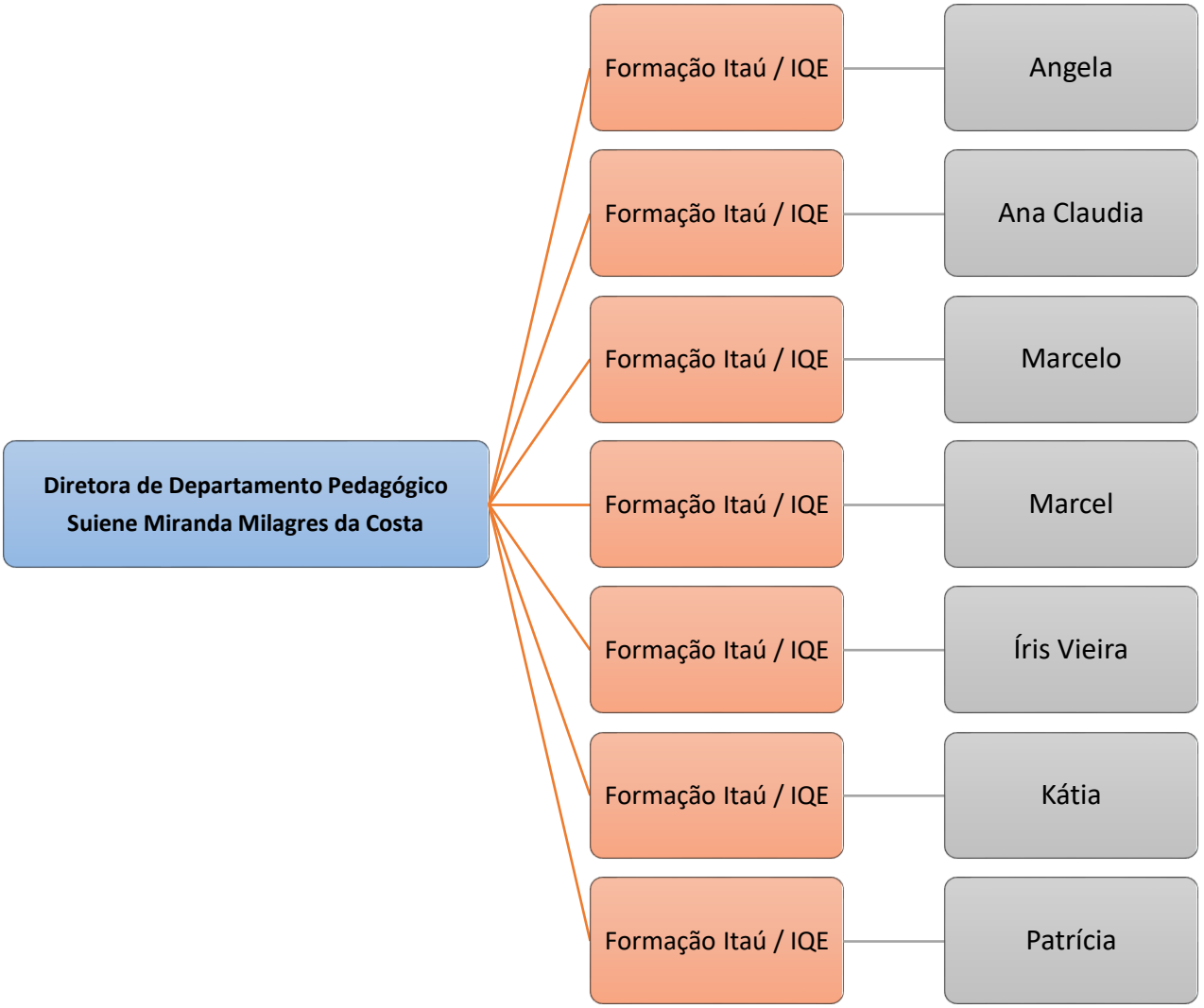
DE

APOIO

PEDAGÓGICO

SEDAP


Diretora de Departamento Pedagógico
Suiene Miranda Milagres da Costa
Equipe Administrativa
Flavio Trindade Barbosa
Ligia Fernandes de Souza
Equipe Pedagógica
Aline Oliveira de Carvalho
Equipe Pedagógica
Adriano de Deus dos Santos Lopes
Equipe Pedagógica
Mario Henrique Cardoso Tarantino
Equipe Pedagógica
Genadir dos santos Fonseca
Equipe Pedagógica
Joaquim Alexandre de Noronha
Equipe Pedagógica
Cleodiva Ferreira Santana
Equipe Pedagógica
Monica dos Santos Ferreira Matos
Equipe Pedagógica
Valdenice Patricia da Silva


Diretora de Departamento Pedagógico
Suiene Miranda Milagres da Costa
Formação Itaú / IQE
Angela
Formação Itaú / IQE
Ana Claudia
Formação Itaú / IQE
Marcelo
Formação Itaú / IQE
Marcel
Formação Itaú / IQE
Íris Vieira
Formação Itaú / IQE
Kátia
Formação Itaú / IQE
Patrícia

O Departamento Pedagógico tem como objetivo promover na Rede Municipal, propostas Político-Pedagógicas de Educação, possibilitando que cada unidade educacional elabore e desenvolva seu Projeto Pedagógico.

Tendo como objetivo:

- Fomentar atividades que melhorem o desempenho educacional de alunos e profissionais da educação na relação ensino-aprendizagem, propondo, planejamento e orientando as atividades pedagógicas das Unidades Escolares.

Compete ao Departamento Pedagógico:

I. Elaborar os Atos Normativos da Secretaria Municipal de Educação;
II. Elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos;
III. Elaborar o SAREIS;
IV. Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para a correção de rumos e de aprimoramento do processo;
V. Planejar e gerir programas de formação continuada de permanente atualização e produção de conhecimentos e saberes aos profissionais da Rede Municipal de ensino;
VI. Articular o projeto de educação de jovens e adultos;
VII. Gerenciar a escolha do PNLD;
VIII. Articular junto a Rede os Programas do Governo Federal para os Municípios;
IX. Articular e organizar eventos da SME tais como: desfile, dia do desafio e inaugurações;
X. Subsidiar as Unidades Escolares com material de apoio para os docentes;
XI. Acompanhar e intervir nos resultados apresentados nas Pausas Avaliativas e Conselho de Escola;
XII. Articular projetos com outras Secretarias afim de propiciar uma ampla ação pedagógica através de atividades extracurriculares;

Cronograma de atividades do SEDAP 2020

FEVEREIRO
Reunião com Apoio de creche Reunião de Diretor Formação de Orientador Pedagógico- IQE Formação de Diretor do Ensino Fundamental- FAZ EDUCAÇÃO Formação de P4 Inglês Formação P1- Elaboração coletiva do planejamento
MARÇO
] Reunião com Apoio de creche-Instituto Criança é Vida Reunião de Diretor Formação de Diretor do Ensino Fundamental-IQE Formação de Orientador Pedagógico-IQE Formação de P3 do 1º ao 5º-IQE Formação de P4 Arte Reunião do Desfile

ABRIL
Reunião com Apoio de creche
Reunião de Diretor
Formação de Diretor do Ensino Fundamental-IQE
Formação de Orientador Pedagógico-IQE
Formação de P3 do 1º ao 5º-IQE
Formação P2- Jardim I e II
Formação P4 Educação Física
Reunião do Reforço Escolar
MAIO
Reunião com Apoio de creche
Formação de Diretor do Ensino Fundamental-IQE
Formação de Orientador Pedagógico-IQE
Formação de P3 do 1º ao 5º-IQE
Formação PA
Formação PAEE
Reunião do Reforço Escolar
Formação P4 Inglês
JUNHO
Reunião com Apoio de creche
Formação de Diretor do Ensino Fundamental-IQE
Formação de Orientador Pedagógico-IQE
Formação de P3 do 1º ao 5º-IQE
Gincana Interdisciplinar– professores especialistas-P4
Reunião do Reforço Escolar

JULHO
Reunião de Diretor Semana pedagógica – Formação Creche Reunião do Reforço Escolar Formatura da EJA
AGOSTO
Reunião com Apoio de creche Reunião de Diretor Formação de Diretor do Ensino Fundamental-IQE Formação de Orientador Pedagógico-IQE Formação de P3 do 1º ao 5º-IQE II Seminário da Educação Formação de P1-EJA Formação Jardim I e Jardim II Formação de P4 Arte Reunião do Reforço Escolar
SETEMBRO
Reunião com Apoio de creche Reunião de Diretor Formação de Diretor do Ensino Fundamental-IQE Formação de Orientador Pedagógico-IQE Formação de P3 do 1º ao 5º-IQE Formação P4 Educação Física

OUTUBRO
Reunião com Apoio de creche
Reunião de Diretor
Formação de Diretor do Ensino Fundamental-IQE
Formação de Orientador Pedagógico-IQE
Formação de P3 do 1º ao 5º-IQE
Reunião do Reforço Escolar
Formação PA
Formação PAEE
NOVEMBRO
Reunião com Apoio de creche
Reunião de Diretor
Formação de Diretor do Ensino Fundamental-IQE
Formação de Orientador Pedagógico-IQE
Formação de P3 do 1º ao 5º-IQE
Reunião do Reforço Escolar
DEZEMBRO
Reunião com Apoio de creche
Reunião de Diretor
Formatura da EJA

Cronograma sujeito alterações

PROJETO

MEIO AMBIENTE

O Programa Meio Ambiente nas Escolas contribui para a implantação da Educação Ambiental no município, atendendo à lei N° 9.795, sancionada em 27 de Abril de 1999, que em seu Art. 2° afirma: "A Educação Ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal". Ainda: "Entendem-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.". Os Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN – que são outra referência importante no campo da educação, também sugerem que o tema do Meio Ambiente seja de cunho transversal.

De acordo com a Política Estadual de Educação Ambiental (Lei 12.780/07 Art. 14) Entende-se por Educação Ambiental Formal aquela desenvolvida no campo curricular das instituições escolares. Outro aspecto importante a observar é o desenvolvimento de Educação Ambiental considerando espaços institucionalizados no município, além das escolas, para o desenvolvimento de ações de Educação Ambiental não Formal, como os Centros de Visitantes das Unidades de Conservação, Parques Urbanos e Centros Municipais de Educação Ambiental, estes com finalidade a implantação de ações, projetos e programas de Educação Ambiental, obedecendo ao projeto político-pedagógico do município.

PROGRAMA

MUNICIPAL

VERDEAZUL

PROGRAMA MUNICIPAL VERDEAZUL

O Programa estimula ações ambientais locais e avalia o desempenho dos Municípios Paulistas ano a ano. Ao final de cada ciclo anual, é avaliada a eficácia dos Municípios na condução das tarefas propostas na Agenda Municipal Ambiental, gerando um certificado: Certificado VerdeAzul. A nota é gerada através de 10 Diretivas que abordam questões ambientais prioritárias que serão desenvolvidas.

PRÓ-ATIVIDADE

É uma ação que não seja solicitada nas Diretivas, mas que tenha relação com a temática tratada na Diretiva correspondente.

OBJETIVO

Propor a elaboração, implementação e execução de ações pedagógicas promovendo o desenvolvimento de atividades sustentáveis fundamentadas na BNCC, enfatizando os aspectos sociais, econômicos, políticos e ecológicos no processo de ensino-aprendizagem.

DURAÇÃO

Durante a vigência do ano letivo de 2020, sendo uma ação por semestre;

ACOMPANHAMENTO

Secretaria de Educação e Planejamento e Meio Ambiente;

DEVOLUTIVA

As devolutivas deverão ser encaminhadas ao Departamento do SEDAP.

PROJETO

COMPOSTAGEM

O QUE É COMPOSTAGEM?

Trata-se de um processo natural em que os micro-organismos, como fungos e bactérias, são responsáveis pela degradação de matéria orgânica, transformando-a em húmus, um material muito rico em nutrientes e férteis.

OBJETIVO

O Projeto tem o objetivo de aplicar as práticas de compostagem no território municipal iniciando pelas escolas e creches, buscando desenvolver na comunidade escolar uma visão crítica sobre o desperdício de alimentos e outros materiais, bem como da importância do consumo consciente para a economia e a conservação ambiental. O composto produzido será utilizado nas mudas na comunidade escolar.

JORNAL: LIXO, O QUE VOCÊ FAZ COM O SEU? EDIÇÃO: 2017

COMPOSTAGEM: A RECICLAGEM NA NATUREZA

COMO FAZER

Quem tem espaço com chão de terra no quintal pode separar um canteiro para fazer a compostagem (fazer um buraco no chão ou na superfície de forma empilhada). Quem não tem, pode improvisar usando um recipiente grande (caixas), lembrando de fazer alguns furos laterais para a saída de ar. Depois da definição da área, é necessário colocar uma primeira camada de 5cm de resíduo de palha ou folhas secas junto ao local definido. Sobre esta camada, coloque restos de comida e outros resíduos orgânicos (cascas de frutas, legumes, ovos e outros) de fácil decomposição. Depois, espalhe um pouco de terra (cerca de 5 cm) ou uma nova camada de palha ou folhas secas. Intercale estas camadas até atingir a altura máxima de 1m para facilitar a movimentação e revolvimento do material. Uma vez por semana, procure revirar o monte de composto e molhá-lo superficialmente. Lembre-se que quanto mais triturado estiver o resíduo primário, mais rápida será sua decomposição e o preparo do composto orgânico. O ideal é que os materiais tenham entre 10 e 40 milímetros de tamanho. Caso prepare o composto orgânico em áreas abertas, evite misturar restos e pedaços de carne, que poderão atrair insetos e roedores.

Com o passar dos dias perceberá que a temperatura do monte estará aumentando. Não se preocupe, pois ela se elevará até aproximadamente 70°C com o decorrer dos dias. Nunca se esqueça de revolver o monte, pois isso ajuda a aerar a massa e manter a temperatura adequada.

Após algumas semanas (o tempo de decomposição depende dos resíduos orgânicos utilizados, e pode demorar de 9 a 16 semanas para decomposição total), o composto orgânico já pode ser usado.

PROJETO EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO

PROJETO EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO

Lei 9.503 de 23 de Setembro de 1997

Institui o Código de Trânsito Brasileiro

Art. 74. A educação para o trânsito é direito de todos e constitui dever prioritário para os componentes do Sistema Nacional de Trânsito.

Art. 76. A educação para o trânsito será promovida na pré-escola e nas escolas de 1º, 2º e 3º graus, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito e de Educação, da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios, nas respectivas áreas de atuação.

A maior causa de mortes e invalidez na faixa etária de 0 a 14 anos são os acidentes de trânsito, o que desperta o alerta que é preciso, desde cedo, incentivar ações que conscientize em relação aos cuidados e respeito às normas de trânsito. Com essa postura os estudantes irão vivenciar situações diversas de trânsito seguro e assim repassar aos amigos e familiares quanto à prevenção.

Ele é o personagem principal enquanto passageiro e pedestre por isso devemos transforma-lo no agente multiplicador e co-responsável pelas novas ações de segurança.

OBJETIVO

Reduzir o número de mortes e lesionados na faixa etária entre 0 a 14 anos e a valorização dos comportamentos necessários à segurança no trânsito.

METODOLOGIA

A ação proposta compõe-se de palestras interativas com material lúdico abrangendo as crianças de 4 a 12 anos (Jardim II ao 5º ano);

As palestras serão de 30 minutos, apresentadas por um educador de trânsito do Departamento de Trânsito do Município;

As palestras para o ensino infantil (Jardim II) será composta de um vídeo educativo de 8 minutos e perguntas interativas, com um período total de 20 minutos.

DURAÇÃO

Anual

DEVOLUTIVA

O Departamento de Trânsito encaminhará ao Departamento do SEDAP.

O Departamento de Trânsito sugere que após a palestra seja realizada uma produção de escrita ou desenhos e que seja encaminhada à Secretaria de Trânsito.

PROJETO CRIANÇA É VIDA

INTRODUÇÃO

Partindo da Constituição Federal em seu artigo 205 que descreve:

> *"A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho".*

Contemplando a Lei 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, cita em seu artigo 3º:

> *"A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade"*

Garantido as crianças e aos adolescentes ainda em seu artigo 4º:

> *"É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária. "*

Visto que em nossa comunidade, muitas famílias possuem deficiências em sua infraestrutura, tais como saneamento básico, urbanização, habitação e escassez de recursos financeiros, expondo dessa maneira muitas crianças e adolescentes a situações de risco,

infecções respiratórias, desnutrição, problemas de pele, verminoses, sarna, piolhos, acidentes domésticos, má alimentação e outros.

A Secretaria de Educação de Itapecerica da Serra juntamente com o Instituto Criança é Vida, vem através do Projeto Criança é Vida Adultos desenvolver projetos nas redes públicas de ensino para atender o que muitos médicos e psicólogos consideram o básico para a prevenção de doenças e para o pleno desenvolvimento de bebês e crianças, garantindo uma melhor qualidade de vida e conscientização de hábitos saudáveis que permanecerão por toda a vida.

OBJETIVO

A Base Nacional Comum Curricular orienta em seus objetivos para creche, conduzir os bebês e crianças aos Direitos de Aprendizagens (EI01EO05) reconhecer as sensações de seu corpo em momentos de alimentação, higiene, brincadeira e descanso e (EI02EO05) habituar-se a práticas de cuidado com o corpo, desenvolvendo noções de bem-estar. Dessa maneira o Projeto Criança é Vida Adultos tem por objetivo orientar através de formações com multiplicadores das escolas, informar o valor nutricional dos alimentos e seus benefícios para a saúde, a importância das vacinas, os cuidados com a higiene da casa e dos alimentos para uma melhor qualidade de vida, prevenção de acidentes domésticos, primeiros socorros, saúde bucal, entre outros.

PÚBLICO ALVO

Destinado para crianças de creche de 0 a 3 anos.

MÓDULO- CICLO 1

1- É melhor prevenir que remediar- A higiene do Corpo e do ambiente;

2- A importância de uma alimentação saudável;

3- Diarréia, verminose e reidratação oral;

4- Doenças transmitidas por animais.

DESENVOLVIMENTO

O curso possui 04 formações ministradas por um médico especialista. O Instituto Criança é Vida disponibilizará apostilas e material interativo para utilização nas escolas que deverão ser devolvidos a cada encontro. As professoras participantes serão multiplicadoras nas escolas para as famílias, buscando dessa maneira atingir os objetivos propostos.

SUGESTÕES DE APLICAÇÃO

- Atividades lúdicas e interativas, com cartazes, materiais diferenciados, músicas e outros.
- Rodas de conversa.

- Oficinas dirigidas de acordo com o tema trabalhado, ex.: Higiene: construir uma esponja diferente;
  Alimentação saudável: possibilitar experimentar diferentes alimentos.

INFINITY - INFORMÁTICA EDUCATIVA: ENSINO E APRENDIZAGEM

INFINITY - INFORMÁTICA EDUCATIVA: ENSINO E APRENDIZAGEM

A informática contribui com a formação de alunos capazes de lidar com as novas tecnologias, então, empregar as utilidades e benefícios do uso do computador como recurso pedagógico contribui com a educação do aluno. O computador desperta a curiosidade e o interesse do mesmo, por isso, é preciso aproveitar esse recurso para despertar a sua vontade de aprender.

A informática educativa torna o processo de ensino-aprendizagem mais dinâmico, com interesse de não apenas ensinar informática para os alunos, mas também, ensinar conteúdos interdisciplinares com a interatividade proporcionada pelo computador. Com objetivo principal de mostrar para o aluno que o computador se bem aproveitado pode contribuir com o seu estudo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A tecnologia está presente diariamente em nossas vidas. Portanto, utilizar esses recursos para repassar os conhecimentos específicos de cada disciplina, é que pode ser o diferencial na transformação da educação em nosso município. Além de divertir os pequenos, os computadores podem também ser usados como um recurso na execução de tarefas como deveres de casa ou trabalhos de pesquisa.

“Trazer essa realidade para a vida dos alunos da rede pública o mais cedo possível é promover inclusão social e digital e, consequentemente, oferecer-lhes o direito legítimo de se aperfeiçoarem para o mundo competitivo em que vivemos”.

ESTRUTURA

- ✓ Durante todo ano letivo;
- ✓ Monitor, Professor, Orientador Pedagógico e Diretor.

DEVOLUTIVA

À Secretaria de Educação – SEDAP

- ✓ Através de Atestados de prestação de serviços;
- ✓ Check list dos equipamentos;
- ✓ Check list de desempenho dos monitores.

PROJETO

APOIO DE CRECHE

PROJETO PROFESSOR APOIO DE CRECHE

PÚBLICO ALVO

Creches da Rede Municipal

EQUIPE ELABORADORA

SEDAP – Departamento de Apoio Pedagógico

LEGISLAÇÃO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – n°. 9.394/96.

"A educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 6 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, integral, social, complementando a ação da família e comunidade. (Art.29 da lei n° 9.394/96).

RCNEI – Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Agregar no desenvolvimento global da criança no aspecto motor, afetivo, cognitivo e social. Planejar vivências que atenda as diferentes fases do desenvolvimento em que se encontra. Auxiliar na construção de propostas pedagógicas juntamente com o professor de Creche para desenvolver projetos pedagógicos que norteiam o trabalho do professor. E promover uma educação de qualidade durante o processo de aprendizagem da criança pequena.

ESTRUTURA

Duração: Durante o ano letivo de 2020.

Acompanhamento: SEDAP.

Devolutiva: Mensalmente através de Portfólio e fotos.

SUGESTÕES DE APLICAÇÕES

Projetos desenvolvidos nos encontros de Apoio de Creche, para serem aplicados nas Creches e adaptados para cada Unidade Escolar.

PROJETO

DIA DO DESAFIO

Dia do Desafio

Você se mexe e o mundo mexe junto

INTRODUÇÃO

O Dia Do Desafio é uma disputa entre cidades para estimular a adoção de hábitos mais saudáveis. Mais do que competição, a campanha busca promover integração e cooperação.

EMBASAMENTOS LEGAIS

- ✓ **A Lei Federal nº 12.864, de 24 de Setembro de 2013,** altera o **caput** do art. 3º da Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, incluindo a atividade física como fator determinante e condicionante da saúde.

"Art. 3º Os níveis de saúde expressam a organização social e econômica do País, tendo a saúde como determinantes e condicionantes, entre outros, a alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, a atividade física, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais."

- ✓ Concepção da Educação Física na Base:

"A Educação Física é o componente curricular que tematiza as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e significação social, entendidas como manifestações das possibilidades expressivas dos sujeitos, produzidas por diversos grupos sociais no decorrer da história. Nessa concepção, o movimento humano está sempre inserido no âmbito da cultura e não se limita a um deslocamento espaço-temporal de um segmento corporal ou de um corpo todo".

OBJETIVOS

- ✓ Disseminar o evento para conhecimento cultural e incentivar a prática de atividade física com alunos e funcionários a fim de promover uma melhor

qualidade de vida presente e futura, levando em consideração os benefícios físicos, sociais e emocionais resultantes de qualquer atividade física.

- ✓ Envolver o profissional de educação física para participação mais efetiva em eventos da unidade escolar mesmo quando não estão presentes diariamente.

ESTRUTURA

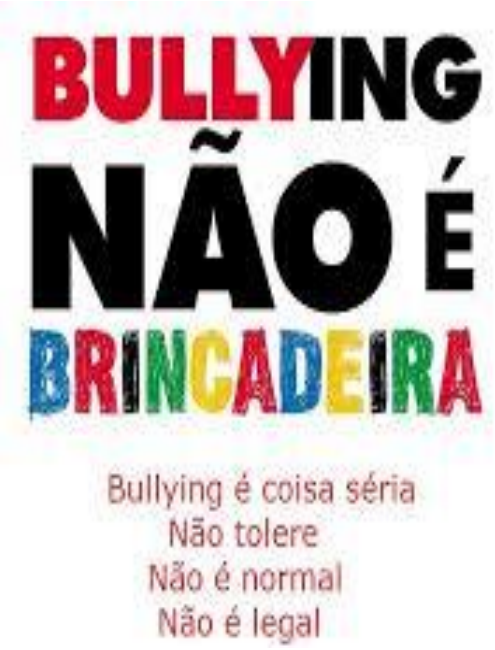
- ✓ Um dia de evento para promover e registrar as atividades físicas realizadas.
- ✓ Acompanhamento: Envolvimento de toda unidade escolar e comunidade escolar, quando for o caso.
- ✓ Devolutiva: Entrega ou envio de fotos e registro do número de participantes envolvidos para o Departamento Pedagógico.

SUGESTÕES DE APLICAÇÃO

- ✓ Realizar uma atividade física na entrada, intervalo ou antes da saída dos alunos e envolver os pais e/ou responsáveis se possível.
- ✓ Organizar uma gincana com estafetas ou competições durante o dia do desafio para envolvimento de todos.
- ✓ Estimular os alunos a criarem atividades físicas diversificadas de acordo com suas experiências, estipulando apenas o tempo de aplicação.

PROJETO

BULLYING



PROJETO BULLYING

LEGISLAÇÃO

Lei n° 13185 /2015 →Artigo 01- Com essa lei, foi instituído o programa de combate à Intimidação Sistemática em todo território Nacional.

Lei n° 13663/2018

"A lei altera a LDB, foi sancionada em 14/05/2018 incluindo um tema especialmente pertinente à infância e juventude.

Cria a obrigatoriedade das instituições de ensino promoverem ações de conscientização e combate a todo tipo de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais vigentes.
2. Orientar os alunos da rede sobre as consequências ruins que a prática do bullying pode causar.
3. Conscientizar sobre a importância de respeitar e aceitar as diferenças físicas, sociais e ideológicas entre as pessoas e especialmente no ambiente escolar.

4. Incentivar as crianças a tornarem-se multiplicadoras dos conceitos de respeito, tolerância e empatia que o projeto destaca.

ESTRUTURA

Duração: Durante todo ano letivo.

ACOMPANHAMENTO

Entrega bimestral de portfólio com relatórios e registros fotográficos das atividades realizadas.

PÚBLICO ALVO

Alunos do 1° ao 5° ano matriculados na Rede Municipal de Ensino.

DEVOLUTIVA

Após a entrega do portfólio, será analisado e se necessário corrigido pelo setor pedagógico e devolvido a U.E para nova confecção.

SUGESTÕES DE APLICAÇÃO

Roda de conversa

De maneira informal o professor pode iniciar a abordagem do tema, questionando os sentimentos e reações possíveis das pessoas que praticam e das pessoas que sofrem bullying.

Atividades Expositivas

Confecção de cartazes, panfletos, pesquisas, maquetes entre outros.

Dinâmicas individuais e em grupos

Como me senti quando...

O professor pode escrever em papéis de uma cor uma frase de um praticante de bullying, e de quem foi vítima de bullying.

Entregar um papel de cada cor para os alunos, solicitando que após a leitura das frases, eles digam como se sentiram após cada situação.

Meu amigo é...

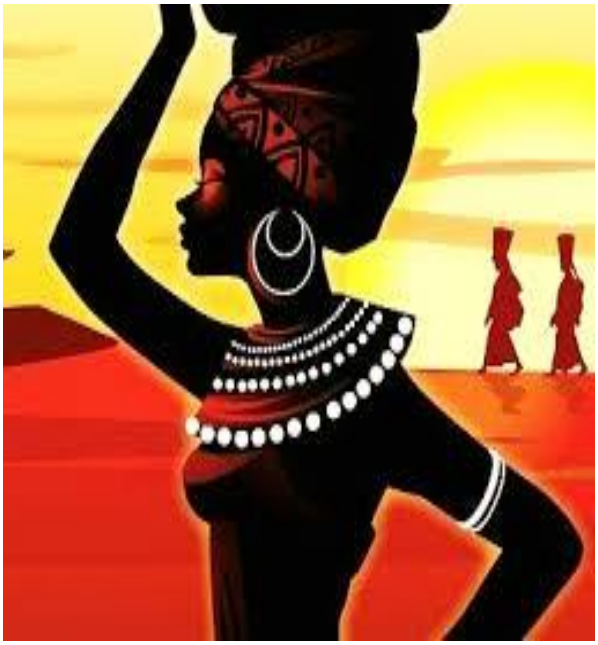
Pedir para os alunos descreverem um defeito e uma qualidade de um amigo. Após isso peça ao colega que faça a mesma coisa.

Depois de todos realizarem a tarefa, converse sobre as coincidências dos elogios e dos defeitos.

O objetivo desta dinâmica é fazer com que o aluno perceba que a maneira que ele trata o colega é a mesma que o colega o tratará.

PROJETO

AFRICANIDADE



PROJETO AFRICANIDADE

A história da cultura afro-brasileira sempre se fez presente em algumas escolas, geralmente nas aulas de história ou algum conteúdo que trabalhe sobre diversidade.

A lei 10.639 de 09 de janeiro de 2003 foi elaborada para alterar o artigo 26 da lei 9.394 de 1996, onde foi incluso o artigo 26-A tornando obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena nas escolas brasileiras.

Com a BNCC teremos alterações de alguns conteúdos, onde é proposto a diminuição da influência eurocêntrica na educação e priorizamos a história do Brasil, América e África.

OBJETIVO

A ausência da história africana nos currículos induz a ideia de que ela não existe. Que ela não faz parte do conhecimento a ser transmitido, com este projeto pretende-se identificar, analisar e desmistificar as relações raciais no ambiente escolar.

Divulgar e valorizar a contribuição da cultura africana na formação da cultura brasileira.

Levar os envolvidos a refletir sobre os conceitos de raça, etnia, estereótipo, racismo, preconceito, a fim de desconstruir pré-conceitos.

Incentivar o trabalho de construção de identidade nacional, resgatando o valor da contribuição da cultura africana na formação étnico-racial brasileira.

ESTRUTURA

- O trabalho será desenvolvido no decorrer do ano letivo de 2020, norteado por um cronograma de ações didáticas a serem definidas no planejamento escolar e acompanhadas pelo corpo docente no horário de trabalho pedagógico coletivo (HAEC). Vista a amplitude da proposta, esta deverá fazer parte do Projeto Político Pedagógico das escolas (PPP).
  - Poderá ser feito uma integração das disciplinas, onde será possível trabalhar este mesmo tema em diversas aulas de maneiras diferentes.
  - Acontecerão fóruns para os Professores e Orientadores feito pela secretaria para dar o suporte necessário para realização dessas ações.
  - Deverá ser entregue até o dia 25-11-2020 um relatório contendo a descrição e as fotos das ações que foram realizadas nas escolas.

SUGESTÕES

- Rodas de conversa;
- Solicitar pesquisas aos alunos (3º, 4º e 5º ano);
- Apresentação de livros literários que trabalham o assunto da africanidade;
- Apresentações de danças;
- Confecção de jogos e brincadeiras;
- Apresentação de culinária;

PROJETO

LEITURA

PROJETO LEITURA

PÚBLICO ALVO

Escolas da Rede Municipal de Itapecerica da Serra

EQUIPE COLABORADORA

SEDAP – Departamento de Apoio Pedagógico

OBJETIVO

Na BNCC, assim como era nos Parâmetros Curriculares Nacionais, o texto é o ponto Central para definição dos conteúdos, habilidades e objetivos, considerando a partir de seu pertencimento a um gênero discursivo que circula em diferentes esferas/campos sociais de atividade/comunicação/uso da linguagem.

Proporcionar aos estudantes experiências que contribuam para ampliação dos letramentos, de forma a possibilitar a participação significativa e crítica nas diversas práticas sociais permeadas/constituídas pela oralidade, e pela escrita e por outras linguagens.

Aprofundar o conhecimento e o uso da língua oral, as características de intensões discursivas e as estratégias de fala e escuta em intercâmbios orais.

No **eixo Oralidade**, aprofundam-se o conhecimento e o uso da língua oral, as características de interações discursivas e as estratégias de fala e escuta em intercâmbios orais.

No **eixo Análise Linguística/Semiótica**, sistematiza-se a alfabetização particularmente nos dois primeiros anos, e desenvolvem-se ao longo dos três anos seguintes a observação das regularidades e a análise do funcionamento da língua e de outras linguagens e seus efeitos nos discursos (na Base esse processo complementar da alfabetização é chamado de ortografização).

No **eixo Leitura/Escuta**, amplia-se o letramento, por meio da progressiva incorporação de estratégias de leitura em textos de nível de complexidade crescente, assim no eixo produção de textos, pela progressiva incorporação de estratégias de textos de diferentes gêneros textuais.

METODOLOGIA

O texto escrito, oral ou multimídia deve ser o elemento central do trabalho;

As práticas de linguagem estão no cotidiano e devem ser utilizadas situações reais, sejam vivências na escola ou enredos e simulações que retratem o real.

Tais práticas devem dialogar com os quatro campos de atuação: **Vida Cotidiana, Artístico/Literário, Práticas de Estudo e Pesquisa e Vida Pública.**

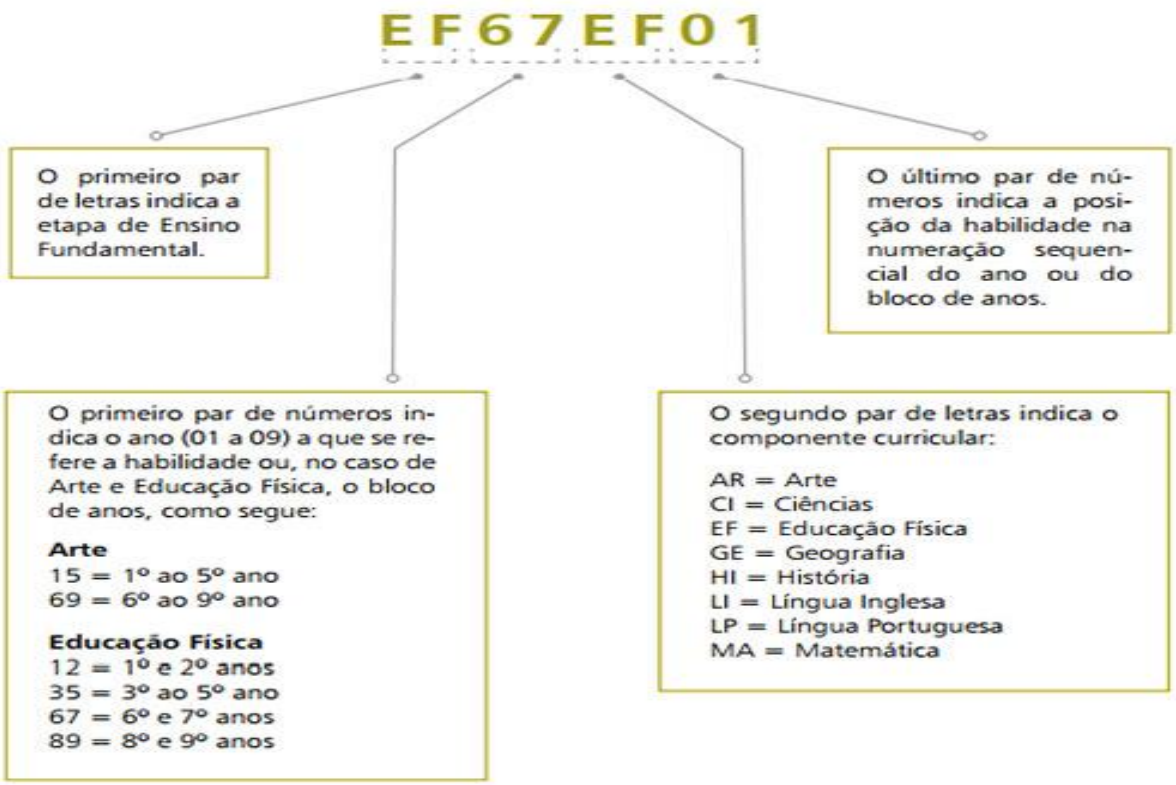
A escolha por dividir em campos de atuação é um convite para se deixar de lado exercícios de repetição e textos que não existem para além da escola e adotar a ideia de que as práticas de linguagem estão na vida social e devem ser levadas à instituições reais de uso. Essas situações podem ocorrer de maneira espontânea ou por meio de enredos e simulações que espelhem o real.

CAMPOS DE ATUAÇÃO

Campo da vida cotidiana	Campo de atuação que diz respeito à participação em situações de leitura/escuta, produção oral/sinalizada/escrita, próprias de atividades vivenciadas cotidianamente por crianças, adolescentes, jovens e adultos, no espaço doméstico/familiar, escolar, cultural, profissional.	1° ao 5° ano
Campo literário	Campo de atuação que diz respeito à participação em situações de leitura/escuta, produção oral/ sinalizada/ escrita, na criação e fruição de produções literárias, representativas da diversidade cultural e linguística, que favoreçam experiências estéticas.	1° ao 5° ano
Campo político-cidadão	Campo de atuação que diz respeito à participação em situações de leitura/escuta, produção oral/sinalizada/escrita, especialmente de textos de esferas jornalísticas, publicitária, política, jurídica e reivindicatória, contemplando os temas que impactam a cidadania e o exercício de direitos.	4° e 5° ano

Campo investigativo	Campo de atuação que diz respeito à participação em situações de leitura/escuta, produção oral/sinalizada/escrita de textos que possibilitem conhecer os gêneros expositivos argumentativos, a linguagem e práticas relacionadas ao estudo, à pesquisa e à divulgação científica favorecendo a aprendizagem dentro e fora da escola.	3º,4º e 5° ano

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE OS OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM



DURAÇÃO

Ano letivo de 2020

ACOMPANHAMENTO

SEDAP- Departamento de Apoio Pedagógico.

SUGESTÕES DE APLICAÇÕES

- Os Campos de Atuação devem ser trabalhados no mínimo 2 vezes por semana;
- Montar um cartaz norteador dentro da escola, para visualização das etapas do projeto;
- A finalização do projeto acontecerá no final de novembro;
- Devem ser trabalhados todos os campos de atuação;
- Os gêneros textuais devem ser trabalhados de acordo com o ano/série e o tema deve ser definido pela equipe pedagógica escolar, que após a escolha trabalhará todos os gêneros textuais.
- Como produto final, a Unidade Escolar preparará um banner, um mural jornal ou um vídeo com o projeto leitura desenvolvido na sua escola.

- Todos os descritores devem ser trabalhados dentro dos gêneros textuais solicitados em cada campo de atuação.

PROJETO REFORÇO

PROJETO REFORÇO

LEGISLAÇÃO: CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988

Art. 205 - A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

LDB. LEI DE DIRETRIZES E BASES 9394/1996

Art. 12 V – Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

Art. 13 IV – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Art. 24 - obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos.

ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE 8069/1990

Art. 53 - A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

ETAPAS DO PROJETO

A recuperação contínua paralela será destinada aos alunos com menor rendimento constatados através do conselho de classe do 1º Bimestre conforme orientação registrada no presente Ato Normativo. E será de responsabilidade de todos (Professor P3, Professor do Reforço e Orientador Pedagógico), tendo seu início a partir do dia 04 de maio de 2020 até 30 de novembro de 2020.

ATENDENDO OS SEGUINTES CRITÉRIOS

- As escolas deverão comunicar os pais e/ou responsáveis em uma ficha própria conforme segue anexo, que o educando tem lacunas em sua aprendizagem e a necessidade do reforço;
- O reforço acontecerá durante trinta dias corridos;

- No máximo 12 alunos por turma;
- Os alunos deverão ser agrupados por hipóteses de escrita;
- A duração de 100 minutos para cada turma em cada dia, sendo duas vezes por semana;
- O professor do reforço deverá planejar suas atividades no semanário para que o O.P. possa vistar toda semana;
- O professor do reforço deverá ter uma reunião com o O.P. a cada quinze dias para discutir o desenvolvimento das turmas;
- O reforço deverá ocorrer no contra turno com exceção de algumas escolas: Amor Perfeito, José Pereira de Borba e Profª Lenice Lopes Simioni.
- O professor do reforço terá o acompanhamento do SEDAP mensalmente em uma reunião na secretaria e/ou visitas esporádicas nas unidades escolares a critério do SEDAP.
- Será de responsabilidade do professor do reforço, professor de classe e orientador pedagógico montar as turmas em parceria.
- O professor do reforço deverá montar um portfólio (aguardar orientações).

Itapecerica da Serra, ___ de _____ de 2020.

Termo de Compromisso

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Art. 205. A educação, é direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

LEI DE DIRETRIZES E BASES 9394/1996

- Art. 12 V – Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- Art. 13 IV – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Art. 24 - obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos.

CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL

Eu_____, portador do RG_____ estou ciente que meu(minha) filho(a)_____ do _____ano deverá participar do reforço escolar nas disciplinas de Língua Portuguesa ( ) Matemática ( ) no período de _____ a_____ de _____no horário de ____ a _____ nos seguintes dias da semana:

( ) segunda-feira ( ) terça-feira ( ) quarta-feira ( ) quinta-feira ( ) sexta-feira

_____

Assinatura do Responsável

GINCANA

INTERDISCIPLINAR

GINCANA "INTERDISCIPLINAR"

Um planejamento interdisciplinar na área pedagógica é quando duas ou mais disciplinas relacionam seus conteúdos para aprofundar o conhecimento e levar dinâmica ao ensino. A relação entre os conteúdos disciplinares é a base para um ensino mais interessante, onde uma matéria auxilia a outra.

As abordagens dos temas transversais correspondem a questões importantes, urgentes e presentes sob várias formas na vida cotidiana, pelas comunidades, alunos e educadores. A transversalidade só tem significado dentro de uma compreensão interdisciplinar, sendo uma proposta didática que possibilita o tratamento de conteúdos de forma integrada em todas as áreas do conhecimento. A transversalidade e interdisciplinaridade têm como eixo educativo a proposta de uma educação comprometida com a cidadania.

EMBASAMENTOS LEGAIS

- ✓ Segundo a Lei das Diretrizes e Bases nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 26, parágrafo 7º:

  "A integralização curricular poderá incluir, a critério dos sistemas de ensino, projetos e pesquisas envolvendo os temas transversais de que trata o caput ." (Redação dada pela Lei nº 13.415, de 2017).

- ✓ Segundo o Ministério da Educação (MEC):

  "Temas transversais, são temas que estão voltados para a compreensão e para a construção da realidade social e dos direitos e responsabilidades relacionados com a vida pessoal e coletiva e com a afirmação do princípio da participação política. Isso significa que devem ser trabalhados, de forma transversal, nas áreas e/ou disciplinas já existentes".

OBJETIVOS

Lidar de forma autônoma com temas ou dificuldades encontradas na sociedade, dentro ou fora do ambiente escolar que facilitem o aprendizado do aluno realizando uma ponte entre a situação-problema e a solução.

- ✓ Construir sugestões de projetos a serem aplicados envolvendo efetivamente as disciplinas de especialistas com a realidade encontrada no cotidiano dos alunos.
- ✓ Subsidiar a unidade escolar para que realize trabalhos transversais podendo tratar diferentes assuntos de diversas formas, agregando assim um maior número de pessoas e conteúdos em prol de um mesmo objetivo.

ESTRUTURA

- ✓ **Duração:** De acordo com a programação de cada unidade escolar.
- ✓ **Modalidades:** teatro, dança, instrumento musical, canto, queimada e futebol.
- ✓ **Devolutiva:** Gincana Interdisciplinar será realizada em junho na SME.

  Futebol e queimada a 2ª etapa será realizada no Ginásio Municipal.

  As seleções das modalidades que serão executadas nas escolas ficarão sob a responsabilidades do corpo docente de cada unidade escolar.

  As apresentações da 1ª etapa acontecerão na Unidade Escolar seguindo cronograma elaborado pelo gestor e sua equipe.

  O gestor e sua equipe deverá selecionar uma das modalidades da gincana interdisciplinar, para representar a sua escola na apresentação final no mês de junho na SME.

  Para o campeonato de queimada e futebol, as turmas classificadas participarão da etapa final entre as escolas no mês de outubro.

- ✓ **Acompanhamento:** Envolvimento de toda unidade escolar e comunidade escolar, quando for o caso.

S.A.R.E.I.S

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DE ITAPECERICA DA SERRA

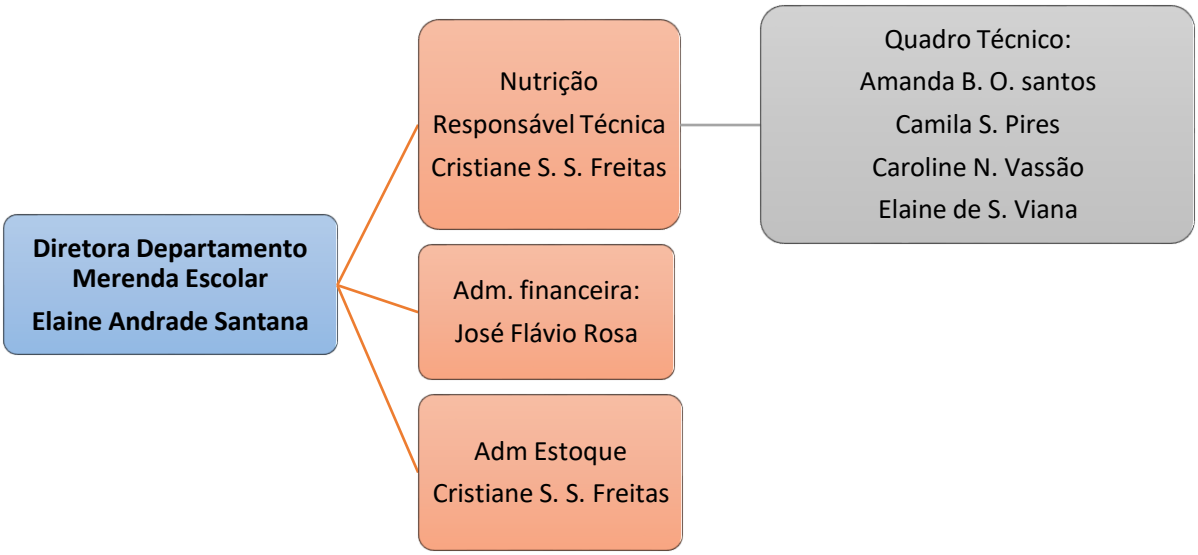
AVALIAÇÃO S.A.R.E.I.S

É uma avaliação realizada pelo Município, onde tem por objetivo avaliar o desempenho das escolas.

A prova será realizada no 2º semestre de 2020 e abrange as séries do 1º ao 5ºano do Ensino Fundamental e EJA.

DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

ESTRUTURA FUNCIONAL:



SUPERVISÃO

DE ENSINO

Atribuições dos Supervisores de Ensino:

I. Exercer, por meio de visita mensal, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade, conforme previsto na Lei Complementar 36 de 30 de março de 2016,que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapecerica da Serra,e dá outras providências.

II. Promover formação aos gestores: “Ação Supervisora”;

III. Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema;

IV. Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos;

1.1 PARTICIPAR:

a) do processo coletivo de construção do plano de trabalho da S.M.E;

b) da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar;

c) da realização de estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino;

d) atuar articuladamente com o SEDAP.

e) elaborar relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias;

f) elaborar relatórios mensais sobre dados de transferências, abandonos e não comparecimento dos alunos da Rede Municipal.

1.2 JUNTO ÀS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL :

a) apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da Secretaria, com vista à sua implementação;

b) auxiliar a equipe escolar na formulação da proposta pedagógica, acompanhando sua execução e, quando necessário, sugerindo reformulações;

1.3 ORIENTAR:

a) a implementação do currículo adotado pela Secretaria, acompanhando e avaliando sua

execução;

b) a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e ao funcionamento regular, conforme normas legais e éticas;

c) acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola;

d) a equipe gestora da escola nos procedimentos legais em relação à compensação de ausências, classificação e reclassificação dos alunos;

e) o diretor de escola os procedimentos legais sobre transferências, não comparecimento e abandonos dos alunos.

1.4 ACOMPANHAR:

a) as ações desenvolvidas nos HAECs, realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar, para implementação das propostas da Secretaria;

b) a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas;

1.5 ASSESSORAR A EQUIPE ESCOLAR:

a) na interpretação e no cumprimento dos textos legais;

b) na verificação de documentação escolar;

c) informar às autoridades superiores, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às escolas e outros relatórios, as condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para superação das fragilidades, quando houver;

1.6 JUNTO ÀS ESCOLAS DA REDE PARTICULAR DE ENSINO, ÀS MUNICIPAIS E ÀS OSC DA ÁREA DE CIRCUNSCRIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO A QUE PERTENCE CADA EQUIPE:

a) apreciar e emitir pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino , com base na legislação vigente;

b) analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino;

c) orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos por eles praticados;

d) representar aos órgãos competentes, quando constatados indícios de irregularidades, desde que esgotadas orientações e recursos saneaores ao seu alcance.

ANEXOS

ENSINO FUNDAMENTAL - ENTREGA DE FOLHA DE FREQUÊNCIA –1º DIA ÚTIL

	HORÁRIO	ESCOLAS
01	8:15	E. M. DEP. FRANCISCO S. SOBRINHO
02	8:20	E. M. CARMEM CAETANO DE OLIVEIRA
03	8:25	E. M. PROFª ANICE CHADDAD DE MORAES
04	8:35	E. M. PROF. EDVARD R. DE OLIVEIRA
05	8:40	E. M. MANACÁ
06	8:50	E. M. HANS LUDWIG SCHMIDT
07	8:55	E. M. CONJ. HAB. RES. PAINEIRAS
08	9:10	E. M. SEMPRE VIVA
09	9:20	E. M. ORQUIDEA
10	9:25	E. M. ARGEMIRO FERRREIRA DOMINGUES
11	9:30	E. M. ACÁCIA
12	9:40	E. M. PREF. ELIAS DAHER
13	9:50	E. M. ARAUCÁRIA
14	10:00	E. M. AZALÉIA
15	10:10	E. M. AMOR PERFEITO
16	10:15	E. M. PREF. ALVARO R. PEREIRA
17	10:25	E. M. PROFª LUIZA MOTOYOSHI
18	10:30	E. M. PROF. ANTÔNIO MANOEL P. CASTRO
19	10:45	E. M. PROF BENEDITO C. DE MIRANDA
20	11:00	E. M. HORTÊNSIA
21	11:15	E. M. JOSÉ PEREIRA DE BORBA
22	11:30	E. M. PROFª LENICE LOPES SIMIONI
23	11:40	E. M. PALMEIRA
24	11:50	E. M. PROF. ARTHUR RICCI DE CAMARGO
25	12:10	E. M. EMILIANO FERREIRA DOMINGUES
26	12:20	E. M. GUILHERMINA R. DE MORAES
27	12:30	E. M. PROF. OCTACÍLIO MARTINS
28	12:40	E. M. UIRAPURU
29	14:20	E. M. Pe. BELCHIOR DE PONTES
30	14:30	E. M. IPÊ
31	14:40	E. M. JASMIM

Raphaela Novaes Queiroz
Diretora de Departamento de Ensino Fundamental

Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP

Fone: 4668-9330 / www.itapecerica.sp.gov.br

EDUCAÇÃO INFANTIL - ENTREGA DE FOLHA DE FREQUÊNCIA –1º DIA ÚTIL

Nº	HORÁRIO	ESCOLAS
1	08h10	E.M SAMAMBAIA
2	08h25	E.M QUERO QUERO
3	08h30	E.M JESUS MARIA MOREIRA
4	08h45	E.M ADALGISA FEIJÓ NUNES
5	09h00	E.M CARDEAL
6	09h15	E.M ANTONIO DO AMARAL
7	09h25	E.M IZALTINA WEISHAUPT HENGLES
8	09h40	E.M BEM-TE-VI
9	09h50	E.M JOSÉ DOS REIS SALGADO
10	10h00	E.M PROFª ONDINA RIBEIRO PEDROSO
11	10h10	E.M PROFª ANNA MARIA RAMPIM
12	10h20	E.M BEIJA FLOR
13	10h30	E.M SOFIA RODRIGUES PEREIRA
14	10h40	E.M PROFº JOÃO DE CARVALHO CASEMIRO
15	10h55	E.M PINTASSILGO
16	11h05	E.M CANÁRIO
17	11h15	E.M ALECRIM
18	11h30	E.M JURITI
19	11h40	E.M PARDAL
20	11h50	E.M PRIMAVERA DA SERRA
21	12h00	E.M QUARESMEIRA
22	12h10	E.M SABIÁ
23	12h20	E.M TICO TICO
24	12h30	E.M PROFª MYRIAN LILIAN THOMAS DAHER
25	12h40	E.M FRANCISCO DE ABREU
26	12h50	E.M GIRASSOL
27	14h20	E.M SÃO LEOPOLDO
28	14h30	E.M GUADALUPE
29	14h40	E.M BRINCO DE PRINCESA/JESUS BOM PASTOR
30	14h50	E.M CORUJINHA
31	15h00	E.M ANDORINHA
32	15h10	E.M PINGO DE OURO
33	15h20	E.M ARARA/VALDIR BATISTA DE SOUSA
34	15h30	E.M PROFª IRANY VANETE CORREIA VILELA

Patrícia Rufino
Diretora de Departamento da Educação Infantil

MATRÍCULAS 2020 - IDADE MÍNIMA

BERCÁRIO 1	01/04/2019 A 31/12/2019	01/01/2020 A 31/03/2020
BERÇÁRIO 2	01/04/2018 A 21/12/2018	01/01/2019 A 31/03/2019
MATERNAL 1	01/04/2017 A 21/12/2017	01/01/2018 A 31/03/2018
MATERNAL 2	01/04/2016 A 21/12/2016	01/01/2017 A 31/03/2017
JARDIM 1	01/04/2015 A 21/12/2015	01/01/2016 A 31/03/2016
JARDIM 2	01/04/2014 A 21/12/2014	01/01/2015 A 31/03/2015
1º ANO	01/04/2013 A 21/12/2013	01/01/2014 A 31/03/2014
2º ANO	01/04/2012 A 21/12/2012	01/01/2013 A 31/03/2013
3º ANO	01/04/2011 A 21/12/2011	01/01/2012 A 31/03/2012
4º ANO	01/04/2010 A 21/12/2010	01/01/2011 A 31/03/2011
5º ANO	01/04/2009 A 21/12/2009	01/01/2010 A 31/03/2010

MATRIZ CURRICULAR–EDUCAÇÃO INFANTIL - 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

Lei nº 9394/96 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Lei Nº 12.796/2013 (Altera a Lei Nº 9.394,de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e das outras providencias).

	ÁREAS DO CONHECIMENTO	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	Ano: 2019 a 2021	
			Jardim I	Jardim II
BASE NACIONAL COMUM	Linguagem e Códigos	Escuta, fala, pensamento e imaginação	07	07
		Traços, sons, cores e formas	02	02
		Corpo, gestos e movimentos	02	02
		Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações.	05	05
	Ciências da Natureza	Eu, o outro e o nós;	04	04
CARGA HORÁRIA SEMANAL			20	20

Secretaria Municipal de Educação

Homologo

Data:03/02/2020

Soráia Regina Ribeiro

Secretaria de Educação

MATRIZ CURRICULAR–ENSINO FUNDAMENTAL CICLO I / 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

Lei nº 9394/96 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010- Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de Dezembro de 2010 Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Resolução CNE/CP nº 02, de 22 de Dezembro de 2017 Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	Ano: 2019 a 2021				
			1ºANO	2ºANO	3º ANO	4ºANO	5ºANO
BNCC	Linguagens	Língua Portuguesa	9	9	9	8	8
		Arte	2	2	2	2	2
		Educação Física	2	2	2	2	2
	Matemática	Matemática	7	7	7	7	7
	Ciências da Natureza	Ciências	1	1	1	2	2
	Ciências Humanas	História	1	1	1	1	1
		Geografia	1	1	1	1	1
PARTE DIVERSIFICADA	Linguagens	Língua Inglesa	2	2	2	2	2
CARGA HORÁRIA SEMANAL			25	25	25	25	25

Secretaria Municipal de Educação

Homologo

Data:03/02/2020

Soráia Regina Ribeiro

Secretaria de Educação

MATRIZ CURRICULAR–ENSINO FUNDAMENTAL EJA / 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

Lei nº 9394/96 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	ANO:2020			
			1º TERMO	2º TERMO	3º TERMO	4ºTERMO
BASE NACIONAL COMUM	Linguagem e Códigos	Língua Portuguesa	6	6	4	4
		Arte	1	1	1	1
		Educação Física	1	1	1	1
	Matemática	Matemática	4	4	5	5
	Ciências da Natureza	Ciências	1	1	2	2
	Ciências Humana	História	1	1	1	1
		Geografia	1	1	1	1
CARGA HORÁRIA SEMANAL			15	15	15	15

Secretaria Municipal de Educação

Homologo

Data:03/02/2020

Soráia Regina Ribeiro

Secretaria de Educação

BIBLIOGRAFIA

Decreto Nº2.049/08. "Aprova o regimento das escolas municipais de Itapecerica da Serra".

Decreto Nº 2.464/15. "Dispõe sobre alteração do Art.53 e seus parágrafos 2º,3º,4º e 5º do decreto 2049, de 29 de dezembro de 2008, que aprova o regimento das escolas Municipais de Itapecerica da Serra".

Decreto Nº 2.682/17 de 22/11/17. "Dispõe sobre a regulamentação da administração dos bens patrimoniais móveis do município, e dá outras providências"

Decreto Nº 1.478/98 de 14/10/1998. "Dispõe sobre cessão de dependências das unidades escolares da rede municipal de ensino para os fins que especifica"

Lei Nº9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. "Lei de Diretrizes e Bases"

Lei Nº 12.796/13, de 04 de abril de 2013. "Altera a lei nº 9394/96"

Lei Nº 36 de 30/03/2016. " Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Itapecerica da Serra, e dá outras providencias. "

Resolução SE 40/19, de 23/08/19. " Estabelece critérios e procedimentos para a implementação do Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar - Ano 2020"

Lei Nº 2.691 de 02/01/2019. "Dispõe sobre a alterações na Lei Nº1832,de 10 de outubro de 2007 - Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e dá outras providências.

Base Nacional Comum Curricular- BNCC

Deliberação CEE Nº 124/14- Dispõe sobre exames e cursos de educação de jovens e adultos oferecidos por instituições públicas e privadas no sistema de ensino do Estado de São Paulo.

Resolução SE 3, de 16.01.2014 -"altera dispositivos da Resolução SE 81, de 16- 12-2011, que estabelece diretrizes para a organização curricular do Ensino Fundamental e do Ensino Médio nas escolas estaduais".

Secretaria Municipal de Educação

Soráia Regina Ribeiro

Secretária Municipal de Educação

Raphaela Novaes Queiroz

Diretora de Departamento do Ensino Fundamental

Patrícia Rufino

Diretora de Departamento da Educação Infantil

Graciete Carreira Pavão

Diretora de Departamento da Educação Especial

Suiene Miranda Milagres da Costa

Diretora de Departamento de Apoio Pedagógico

Márcia Melo Casorla

Diretora de Departamento Administrativo

Cláudia Cristina Lissoni da Silva

Supervisão de Ensino