

## **:: Organização Pedagógica ::**

### **1. DA GESTÃO DA ESCOLA**

A gestão da escola é desenvolvida de modo coletivo com a participação de todos os segmentos nas decisões e encaminhamentos, oportunizando alternância no exercício da representatividade. Tal processo é coordenado pelo Conselho Escolar e Equipe Diretiva.

#### **1.1. CONSELHO ESCOLAR**

Constitui-se no órgão máximo da escola de natureza consultiva, deliberativa e fiscalizadora. Sua composição, organização e funcionamento são definidos pela legislação vigente e seu regimento interno.

#### **1.2. EQUIPE DIRETIVA**

Órgão colegiado responsável pela direção e coordenação do trabalho pedagógico coletivo e tem como funções articular, propor, problematizar, mediar, operacionalizar e acompanhar o processo político-pedagógico da escola, a partir das deliberações e encaminhamentos do Conselho Escolar.

A Equipe Diretiva é responsável pela organização do cotidiano escolar buscando a superação da dicotomia do administrativo/pedagógico. É composta pelo Diretor, vice-diretores, integrantes do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Coordenação Cultural.

##### **1.2.1. DIREÇÃO**

O Diretor e os vice-diretores são eleitos de acordo com a legislação vigente.

O Diretor deve conhecer e dinamizar a estrutura organizacional da Escola tendo como atribuições, em especial as abaixo descritas:

- em conjunto com o Conselho Escolar e demais componentes da Equipe Diretiva, participar e coordenar as discussões e a elaboração da Proposta Político Pedagógica da Escola, bem como acompanhar sua execução;
- em conjunto com o Conselho Escolar e demais componentes da Equipe Diretiva, participar e coordenar as discussões e a elaboração do Plano Anual, responsabilizando-se pela sua execução.
- cumprir e fazer cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes deste Regimento;
- responsabilizar-se pela organização e funcionamento da Escola, perante os órgãos do poder público municipal e a comunidade, responsabilizando-se pelos atos administrativos, bem como pela veracidade das informações prestadas pela Escola;
- assinar expedientes e documentos da Escola e, juntamente com o secretário da Escola, assinar toda documentação relativa à vida escolar dos alunos.

Os vice-diretores, co-participantes da Direção, têm a seu encargo, especialmente a supervisão de apoio e multimeios e a substituição eventual do Diretor, tendo como atribuições, em especial as abaixo descritas:

- promover a articulação entre os setores e os recursos humanos em torno da finalidade e objetivos da Escola;
- dinamizar o fluxo de informações entre a SMED e vice-versa.

## **1.2.2. SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

O Serviço de Coordenação Pedagógica tem a seu encargo a articulação dos vários segmentos da comunidade escolar, da Direção e Conselho Escolar, de forma a viabilizar o desenvolvimento da Proposta Político-Pedagógica, através do desdobramento das ações previstas no Plano Anual da Escola.

### **1.2.2.1. SUPERVISÃO ESCOLAR**

A Supervisão Escolar é provida por profissional habilitado para tal e no caso de não haver tal profissional na Escola a Equipe Diretiva, juntamente com o Conselho Escolar, definirão quem ocupará tal função.

A Supervisão Escolar tem como função coordenar a ação pedagógica de forma a garantir o cumprimento da Proposta Político-Pedagógica, através do desenvolvimento do currículo proposto.

O supervisor escolar tem como principais atribuições:

- socializar o saber docente, estimulando a troca de experiências entre os segmentos da comunidade escolar, a discussão e a sistematização da prática pedagógica, viabilizando o trânsito teoria-prática, de forma a qualificar a prática docente;
- discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente, buscando coletivamente o conhecimento e a compreensão do processo ensino-aprendizagem e suas dificuldades, problematizando o cotidiano escolar e elaborando propostas de intervenção nessa realidade;
- assessorar individual e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar;
- coordenar e participar dos Conselhos de Classe, juntamente com o SOE, tendo em vista a análise do aproveitamento da turma como um todo e do aluno, levantando alternativas de trabalho e execução;
- proceder na análise de currículos escolares de alunos transferidos, indicando os procedimentos necessários às adaptações curriculares;
- assessorar o Conselho Escolar, Direção e professores em assuntos pertinentes à supervisão escolar;

### **1.2.2.2. ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

A Orientação Educacional é provida por profissional habilitado, indicado pela Direção com aval do Conselho Escolar.

A Orientação Educacional tem como principal função investigar e analisar a realidade vivencial do educando inserido em sua comunidade de forma a garantir que a prática docente possa contribuir no processo do seu desenvolvimento global, redirecionando permanentemente o currículo.

O Orientador Educacional tem como principais atribuições:

- estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola, visando a aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e grupal;
- contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando o replanejamento;

- coordenar o Conselho de Classe, juntamente com o supervisor, garantindo que o mesmo seja participativo no âmbito da proposta pedagógica da escola, participando de seu planejamento, execução e desdobramentos;
- assessorar o Conselho Escolar, Direção e professores em assuntos pertinentes à orientação escolar.

## **2. ORGÃOS DE APOIO DA AÇÃO PEDAGÓGICA**

### **2.1.COORDENAÇÃO DE TURNO**

A coordenação de turno é exercida por um professor, eleito por seus pares a partir da apresentação de projeto de trabalho com o aval da Direção e do Conselho Escolar.

O coordenador de turno tem como principais atribuições o acompanhamento, coordenação e controle do horário das atividades docentes a partir das orientações da supervisão e da Direção, assegurando o pleno funcionamento da Escola.

### **2.2. COORDENAÇÃO DE ÁREA**

Compete às Coordenações de Áreas auxiliar no incentivo e implementação de um trabalho pedagógico interdisciplinar entre os docentes dos vários componentes curriculares que compõem as áreas do conhecimento.

Os coordenadores de área são eleitos por seus pares a partir das propostas de trabalho apresentadas e estão sob a coordenação do supervisor escolar, auxiliando-o nas atividades de planejamento pedagógico das receptivas áreas.

### **2.3. COORDENAÇÃO DE CURSO**

O coordenador de curso é um professor da respectiva área técnica do curso, eleito por seus pares a partir da proposta de trabalho apresentada.

Competências do Coordenador de Curso:

- Promover a integração dos docentes na realização do planejamento interdisciplinar;
- garantir a manutenção dos recursos materiais e didáticos necessários ao desenvolvimento dos cursos;
- viabilizar a constante interlocução escola empresa com o objetivo de garantir a formação técnica necessária;
- auxiliar o supervisor pedagógico nas tarefas atinentes ao curso.

### **2.4. COORDENAÇÃO CULTURAL**

A Coordenação Cultural é exercida por um professor, eleito por seus pares a partir da apresentação de projeto de trabalho com o aval da Direção e do Conselho Escolar.

Competências do Coordenador Cultural:

- promover a articulação entre os segmentos escolares: professores, alunos, funcionários, pais e demais instâncias da escola: Conselho Escolar, Equipe Diretiva, Grêmios Estudantil e entre outros, no sentido de promover a cultura-educação priorizando as atividades e projetos a serem desenvolvidos conforme decisões do coletivo da escola;
- promover a integração entre a Escola, a comunidade e as demais instituições, tais como universidades, entidades não governamentais, grupos artísticos, pessoas físicas e jurídicas, entre outras, formando com elas parcerias;
- promover e fomentar as diversas manifestações das artes e da cultura e suas relações com a educação.

## **2.5. BIBLIOTECA**

Constitui-se no local para guarda, preparo técnico e circulação dos materiais bibliográficos, da hemeroteca e videoteca dentro da comunidade escolar.

As atividades da biblioteca são exercidas por professores eleitos por seus pares, a partir da apresentação de projeto de trabalho com o aval da Direção e do Conselho Escolar.

A biblioteca é coordenada por um bibliotecário nomeado para esta função e/ou educador.

Competências do Coordenador da Biblioteca:

- planejar, organizar e agilizar o seu funcionamento, observando as normas específicas para esta instituição.
- coordenar as funções dos demais membros da biblioteca.

## **2.6. LABORATÓRIOS**

### **2.6.1. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

Constitui-se num ambiente de recursos multimídia que possibilita ao aluno criar e pensar criticamente, utilizando as informações contidas na Rede em prol da construção do seu crescimento, neste espaço, onde o computador é usado de forma inteligente na tentativa de provocar mudanças na abordagem pedagógica vigente.

O Laboratório de Informática é coordenado por um professor com conhecimento na área de informática, auxiliado por estagiários da área.

### **2.6.2. LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS FÍSICAS, QUÍMICAS E BIOLÓGICAS**

Constitui-se num ambiente pedagógico destinado às atividades teórico-práticas que desenvolve conceitos de Ciências, Biologia, Física e Química, bem como nas demais áreas do conhecimento, contribuindo para uma melhor compreensão dos fenômenos físicos, químicos e biológicos.

É coordenado por professor com conhecimento na Área.

### **2.6.3. SALA DE ARTE**

Constitui-se num espaço pedagógico destinado à produção artística e cultural, onde o aluno é estimulado à reinventar processos, formas, técnicas, materiais e valores estéticos na concepção,

produção e interpretação artística, a partir de visão crítica da realidade, utilizado pelos diferentes alunos da Escola.

#### **2.6.4.LABORATÓRIO DE APRENDIZAGEM**

Constitui-se num espaço de apoio ao processo de aprendizagem do Ensino Fundamental e do Médio.

Atribuições do Laboratório de Aprendizagem:

- investigar o processo de construção e reconstrução do conhecimento do educando;
- criar estratégias de atendimento educacional complementar, com vistas a plena integração do educando.
- proporcionar diferentes vivências visando o resgate do aluno em todas as suas dimensões;
- participar dos Conselhos de Classe.

No Ensino Fundamental esta função é ocupada por professores eleitos por seus pares, a partir da apresentação de projeto de trabalho, com o aval da Direção e Conselho Escolar.

#### **2.7.CENTRO DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO CIDADÃO**

Espaço que tem como finalidade oferecer aos alunos e à comunidade em geral qualificação, requalificação e atualização profissional de nível básico e está situado no prédio anexo da escola.

É coordenado pela Vice-direção.

O coordenador tem como atribuição articular formas de implantar e/ou implementar projetos que atendam as necessidades da comunidade.

### **3. DA ORGANIZAÇÃO DOS SEGMENTOS**

São considerados segmentos da escola: pais, educandos, funcionários e professores. Todos os segmentos têm assegurado o direito de organizarem-se livremente em associações, entidades e agremiações, devendo a escola oportunizar condições para esta organização. Cabe aos segmentos a elaboração dos regimentos internos de suas organizações.

#### **3.1. CORPO DOCENTE**

O corpo docente é constituído por educadores e especialistas, devidamente habilitados, tendo as seguintes atribuições:

- planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir da Proposta Político-Pedagógica, do Plano Anual da Escola e de Cursos e Bases Curriculares vigentes;
- identificar, em conjunto com as pessoas envolvidas na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades no processo educativo e, a partir disso, planejar e executar estudos contínuos de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão;
- participar de todo o processo avaliativo da Escola, respeitando o regimento escolar e prazos estabelecidos em cronograma;

- participar dos momentos de formação que propiciem o aprimoramento de seu desempenho profissional;
- participar das elaborações da Proposta Político Pedagógica, do Plano Anual, dos Planos de Estudos e de cursos de acordo com o disposto na legislação vigente;
- participar dos processos de eleição desencadeados na Escola;
- responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos, bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo;
- elaborar seus Planos de Trabalho;
- conhecer e cumprir o disposto no presente Regimento;
- cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

### **3.2. CORPO DISCENTE**

O corpo discente é formado por todos os educandos matriculados nesta unidade de ensino, tendo como atribuições:

- integrar o Conselho Escolar, agremiações e demais espaços organizados na Escola a fim de participar efetivamente da construção do processo coletivo de elaboração e reelaboração da proposta Político Pedagógica da Escola e do Regimento Escolar;
- participar dos processos de eleição desencadeados na Escola;
- zelar pela conservação de todos os espaços físicos, bem como de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo;
- comprometer-se com seu processo de aprendizagem no que se refere ao aprofundamento do conhecimento, assiduidade, realização de tarefas diárias e de utilização e conservação de material de uso pessoal;
- conhecer e cumprir o disposto no presente Regimento.

### **3.3. PAIS/ RESPONSÁVEIS**

Este segmento é formado pelos pais/mães ou responsáveis de todos os educandos matriculados nesta unidade de ensino, tendo como atribuições:

- integrar o Conselho Escolar, agremiações e demais espaços organizados na Escola a fim de participar efetivamente da construção do processo coletivo de elaboração e reelaboração da proposta Político Pedagógica da Escola e do Regimento Escolar;
- participar dos processos de eleição desencadeados na Escola;
- zelar juntamente com seus filhos pela conservação de todos os espaços físicos, bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo;
- comprometer-se com o processo de aprendizagem e assiduidade de seu filho;
- participar do processo de eleição dos pais / mães ou responsáveis representantes por turma, processo este disciplinado no Plano Anual da Escola;
- conhecer e cumprir o disposto no presente Regimento.

### **3.4. FUNCIONÁRIOS**

Este segmento é formado pelos funcionários da escola e tem como atribuições:

- integrar Conselho Escolar, agremiações e demais espaços organizados na Escola a fim de participar efetivamente da construção do processo coletivo de elaboração e reelaboração da Proposta Político Pedagógica da Escola e do Regimento Escolar;
- participar dos processos de eleição desencadeados na escola;
- responsabilizar-se pela conservação e limpeza de todos os espaços físicos, bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo;
- responsabilizar-se pela execução das tarefas atinentes ao serviço de nutrição, quando for o caso;
- responsabilizar-se, sob a coordenação do Secretário, pela execução das tarefas atinentes à secretaria, quando for o caso;
- conhecer e cumprir o disposto no presente Regimento.
- cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

## **4. ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

### **4.1.SERVIÇO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR**

O Serviço de nutrição será composto pelos seguintes cargos: Técnico de Nutrição, Cozinheiro e Auxiliar de Cozinha.

a) Atribuições do Técnico em Nutrição:

- operacionalizar o cardápio elaborado pelo Serviço de Nutrição da SMED, adaptando-o quando necessário;
- executar trabalhos relacionados com a nutrição;
- instruir o modo de preparo, distribuição e horário das refeições;
- realizar o controle das merendas, refeições e gêneros;
- cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

b) Atribuições do Cozinheiro:

- preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha;
- encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, da guarda e conservação dos alimentos;
- fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos;
- cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

c) Atribuições do Auxiliar de Cozinha:

- preparar e servir a merenda;
- proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos da cozinha;
- cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

## **4.2. SERVIÇOS DE SECRETARIA**

O serviço de Secretaria é composto preferencialmente, por funcionário lotado como assistente administrativo.

a) Atribuições do Secretário:

- organizar e dirigir o Serviço de Secretaria, supervisionando os trabalhos de seus auxiliares;
- assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos, as atas, a abertura e encerramento de livros;
- participar de reuniões;
- informar à Supervisão escolar no que se refere ao ingresso e desligamento de alunos;
- manter atualizado os assentamentos referentes ao Corpo Docente e Discente;
- preparar diários de classe;
- confeccionar livro ponto e comprovantes funcionais indispensáveis para futuras buscas e certificações;
- incumbir-se de incinerar documentos de acordo com legislação vigente.
- cumprir as demais atribuições inerentes ao cargo.

b) Competências do Serviço de Secretaria:

- organizar e manter atualizada a escrituração escolar e o arquivo;
- conhecer e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, pareceres, regulamentos, instruções e circulares pertinentes à vida da escola e à educação;
- protocolar documentos, bem como receber e expedir documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras;
- realizar matrículas, rematrículas, bem como inscrições para a Educação Infantil e demais cursos oferecidos pela Escola;
- incinerar documentos, obedecendo ao disposto na legislação vigente;
- providenciar na publicação de editais;
- revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e assinatura do diretor.

## **4.3. SERVIÇOS GERAIS**

Os Serviços Gerais abrangem a conservação e limpeza.

O Serviço de Conservação e Limpeza tem as seguintes atribuições:

- zelar pela conservação e limpeza da Escola;
- solicitar, com a devida antecedência, o material necessário à manutenção da limpeza;
- executar a limpeza de todas as dependências, móveis, utensílios e equipamentos;
- responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza;
- verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências, móveis, utensílios e equipamentos da Escola, comunicando à Direção possíveis alterações.



## **5. DAS AGREMIÇÕES**

### **5.1. CENTRO DE SERVIDORES**

O Centro de Servidores exerce função integradora na Escola, agregando professores e funcionários.

O Centro de Servidores é regido por seu regimento interno.

### **5.2. GRÊMIO ESTUDANTIL**

O Grêmio Estudantil, órgão representativo dos alunos, é regido por Regimento Interno e tem como uma das funções promover a integração dos alunos entre si e destes com o corpo docente, funcionários e Direção da Escola;

### **5.3. CENTRO DE INCENTIVO ÀS ATIVIDADES DESPORTIVAS**

O Centro de Incentivo às Atividades Desportivas é órgão de promoção, incentivo e ordenação das atividades esportivo-recreativas nas suas variadas manifestações.

É coordenado por um professor de Educação Física.

Atribuições do Coordenador Esportivo:

- incentivar a articulação entre os segmentos e as instâncias da Escola no sentido de promover o esporte em todas as suas manifestações;
- promover e fomentar a prática esportiva em todos os níveis de ensino da Escola;
- promover a integração da Escola com outras instituições.