



escola de gestores
da educação básica

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (UFMG)
FACULDADE DE EDUCAÇÃO (FAE)
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR**

**PROCESSO DE DECISÃO
CONSELHO ESCOLAR**

ILTON RIBEIRO JÚNIOR

BELO HORIZONTE, 2013

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (UFMG)
FACULDADE DE EDUCAÇÃO (FAE)
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR**

**PROCESSO DE DECISÃO
CONSELHO ESCOLAR**

Trabalho apresentado como requisito necessário para conclusão do Curso de Pós Graduação em Gestão Escolar da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), sob orientação da Professora Débora Cristina de Gonzaga Camilo do Curso de Especialização em Gestão Escolar da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

BELO HORIZONTE, 2013

FOLHA DE APROVAÇÃO

Ilton Ribeiro Júnior

PROCESSO DE DECISÃO CONSELHO ESCOLAR

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresentado em ____ de julho de dois mil e treze, como requisito necessário para a obtenção do título de Especialista em Gestão Escolar, aprovado pela Banca Examinadora, constituída pelos seguintes educadores:

Prof. Nome completo do Professor – Avaliador

Prof^a. Débora Cristina de Gonzaga Camilo – Orientador

Prof. Ilton Ribeiro Júnior - Cursista

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus que me abençoou todos os dias deste curso, à minha família que compreendeu todos os momentos do trabalho e sua importância para mim, a todos os professores e tutores do curso, à Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) na pessoa de seu Reitor, por ter proporcionado este momento ímpar em minha vida profissional.

EPÍGRAFE

“Tudo o que a gente puder fazer no sentido de convocar os que vivem em torno da escola, e dentro da escola, no sentido de participarem, de tomarem um pouco o destino da escola na mão, também. Tudo o que a gente puder fazer nesse sentido é pouco ainda, considerando o trabalho imenso que se põe diante de nós que é o de assumir esse país democraticamente.”

Paulo Freire

RESUMO

O Presente trabalho tem por objetivo analisar criticamente o Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha, especificamente no tópico processo de decisões – Conselho Escolar, numa visão de gestão democrática. Tal análise refere-se à participação do Conselho Escolar nas deliberações sobre as questões político-pedagógicas, administrativas, financeiras no âmbito da escola, especialmente quanto às suas funções deliberativas, consultivas, fiscais e mobilizadoras incluídas no Projeto Político Pedagógico. Neste trabalho dialogamos com diversos autores acerca da importância da atuação dos Conselhos Escolares e a gestão democrática nas instituições de ensino público, identificando os problemas e dificuldades enfrentados pelo Conselho da escola quanto a sua plena participação nas questões sobrecitadas. Por fim indicamos ações para efetivar esta participação, sanando as dificuldades, visando contribuir para uma educação de qualidade social.

Palavras-chave: Conselho Escolar, participação, gestão democrática, Projeto Político Pedagógico.

SUMÁRIO

| | |
|---|----------|
| INTRODUÇÃO | 7 |
| 1. PROCESSO DE DECISÃO – CONSELHO ESCOLAR | 9 |
| 1.1- Constituição do Conselho Escolar | 10 |
| 1.2- Funções do Conselho Escolar..... | 11 |
| 1.3- Processo de constituição do atual Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha. | 12 |
| 1.4- Atuação do Conselho Escolar no processo de decisão da Escola Professora Maria da Conceição Pena Rocha..... | 13 |
| 1.5- O que fazer para melhorar a atuação do Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha?..... | 15 |
| CONSIDERAÇÕES FINAIS | 16 |
| REFERÊNCIAS..... | 17 |
| ANEXO: Projeto Político Pedagógico..... | 18 |

INTRODUÇÃO

Para o sucesso de uma instituição de ensino é fundamental elaborar e implementar seu projeto político-pedagógico. Em uma instituição de ensino público este deve ser elaborado à luz da gestão democrática, que está garantida na Constituição Federal de 1988 em seu art. 206 e na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB – 9394/96) em seu art. 14. Para tal é de suma importância a constituição de um Conselho Escolar forte e atuante, onde todos os segmentos da comunidade escolar esteja presente.

Este trabalho tem como objetivo analisar criticamente o projeto político-pedagógico da Escola Professora Maria da Conceição Pena Rocha, especificamente o tópico Processo de Decisão – O Conselho Escolar, dialogando com diversos autores, dentro de uma visão democrática de gestão, que busca uma educação emancipadora.

Desta forma, objetivamos analisar a importância da atuação do Conselho Escolar dentro da escola, sendo que este ainda não conseguiu desempenhar todas as funções que lhe são inerentes.

A metodologia utilizada passa pela revisão da literatura, tendo como referências principais os cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares elaborados pelo Ministério da Educação, seguindo a análise da atuação da atuação do Conselho Escolar dentro da Escola Maria da Conceição Pena Rocha.

Durante a realização do trabalho buscamos respostas para algumas questões:

- a- Como se constitui um Conselho Escolar.
- b- Qual a importância do Conselho Escolar numa Gestão Democrática nas instituições de ensino público.
- c- Quais as funções do Conselho Escolar.
- d- Como foi o processo de constituição do Conselho Escolar e como ele atua na Escola Professora Maria da Conceição Pena Rocha.
- e- Como melhorar a atuação do Conselho Escolar dentro da Escola analisada.

Ao final deste trabalho esperamos explicitar a importância do Conselho Escolar para o sucesso de uma educação democrática dentro de uma instituição pública de ensino, destacando suas várias áreas de atuação.

1. PROCESSO DE DECISÃO – CONSELHO ESCOLAR

A escola pública tem como característica principal o atendimento a todos que a ela recorram, sendo um espaço de interação entre os atores, que produzirão conhecimentos. Esses conhecimentos contribuem para a formação do cidadão ético, crítico, participativo e criativo que busca seus direitos, dentre eles a educação de qualidade social, como destacado no caderno 5 do programa de fortalecimento dos Conselhos Escolares:

“A educação, como prática social, constitui direito social do indivíduo. Historicamente, muitas lutas foram desenvolvidas buscando garantir esse direito a todos, a partir da expansão e da democratização das oportunidades de escolarização.”¹

Um dos caminhos para se atingir esta educação democrática, dentro da escola pública, onde todos tenham direito de acesso, permanência e sucesso escolar é a constituição de um Conselho Escolar forte, que venha desempenhar todas as suas funções como elucidaremos ao longo deste trabalho. A Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB) 9394/96 estabelece em seu art. 14:

Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;

II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Este conselho deverá ser constituído por representantes de todos os segmentos que compõem a comunidade escolar e também da comunidade local, dando uma cara para a escola. Farão parte deste conselho representantes do segmento de professores, funcionários administrativos e de serviços, pais, alunos e representantes da comunidade local.

Para que esse conselho funcione de forma efetiva é preciso que haja um diálogo constante entre seus membros e destes com os demais atores da escola,

¹ BRASIL - Ministério da Educação. Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Caderno 5, p. 18, 2004.

como destaca os autores Catani e Gutierrez, citados no caderno 5 do programa de fortalecimento dos Conselhos Escolares:

“(...)a participação se funda no exercício do diálogo entre as partes. Essa comunicação ocorre, em geral, entre pessoas com diferentes formações e habilidades, ou seja, entre agentes dotados de distintas competências para a construção de um plano coletivo e consensual de ação.(...)”²

Uma escola que tenha a concepção de gestão democrática como princípio básico de suas ações deve buscar construir seu projeto político-pedagógico com a participação de toda a comunidade escolar e local, sob a supervisão de seu Conselho Escolar em todas as suas fases. O processo de decisão dentro de uma filosofia democrática não pode ser centrado em uma pessoa ou pequeno grupo de pessoas, mas sim na participação de toda a comunidade escolar. Como órgão representante desta comunidade o Conselho Escolar desempenhará seu papel deliberando sobre as questões pedagógicas, administrativas, financeiras e políticas da escola.

1.1- Constituição do Conselho Escolar

O Conselho Escolar concebido pela LDB 9394/96, como uma das estratégias de gestão democrática das escolas públicas, tem como pressuposto o exercício de poder, pela participação, das comunidades escolar e local (LDB, art. 14). Sua atribuição é deliberar, nos casos de sua competência, e aconselhar os dirigentes, no que julgar prudente, sobre as ações a empreender e os meios a utilizar para o alcance dos fins da escola. O Conselho Escolar existe para dizer aos dirigentes o que a comunidade quer da escola e, no âmbito de sua competência, o que deve ser feito.³

O Conselho Escolar deverá ser composto por toda a comunidade escolar, tendo representantes dos segmentos de professores, funcionários administrativos e serviços gerais, pais, alunos e comunidade local. Sua eleição deverá ocorrer em assembleia geral convocada pelo diretor da escola ou qualquer outro representante

² BRASIL - Ministério da Educação. Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Caderno 5, p. 27, 2004.

³ Trecho extraído do texto “Conselho Escolar: estratégia de gestão democrática” disponível em: <http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/mod/data/view.php?d=4424&advanced=0&paging=&page=1>

dos segmentos da comunidade escolar. A direção da escola fará parte do conselho, sendo o diretor coordenador e articulador na execução das deliberações deste, podendo ou não ser o presidente de acordo com o regimento interno. De acordo com o caderno 1 do programa nacional de fortalecimento dos Conselhos Escolares do MEC, recomenda-se que estes sejam constituídos por um número ímpar de integrantes, procurando observar as diretrizes do sistema de ensino e a proporcionalidade entre os segmentos representados. O diretor da escola é membro nato, tendo sua participação assegurada no Conselho Escolar. Serão eleitos os membros efetivos e seus suplentes, sendo que estes poderão participar das reuniões, mas com apenas direito a voz, se o membro efetivo estiver presente.⁴

1.2- Funções do Conselho Escolar

Sendo o Conselho Escolar um órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar e local tem como função principal representar estes e deliberar sobre as questões político-pedagógicas, administrativas, financeiras, no âmbito da escola, difundindo uma cultura democrática, participativa e cidadã.

O caderno 1 do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares destaca a importância do Conselho Escolar na construção de um projeto político-pedagógico de uma instituição de ensino público:

Se considerarmos a contribuição fundamental da escola pública para a construção de uma cidadania participativa e a tomarmos como uma construção permanente e coletiva, veremos que os Conselhos Escolares são, primordialmente, o sustentáculo de projetos político-pedagógicos que permitem a definição dos rumos e das prioridades das escolas numa perspectiva emancipadora, que realmente considera os interesses e as necessidades da maioria da sociedade.⁵

Na gestão democrática de uma instituição de ensino público o Conselho Escolar é corresponsável e parceiro da direção da escola nas deliberações sobre a aplicação dos recursos recebidos dos cofres públicos, de convênios, doações dentre outros. O Conselho Escolar elege juntamente com a direção da escola as prioridades de aplicação, sempre com uma consulta prévia aos seus representados.

⁴ BRASIL - Ministério da Educação. Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Caderno 1, p. 40-42, 2004.

⁵ BRASIL – Ministério da Educação. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Caderno 1, p. 32 e 33.

Assume ainda a função fiscalizadora destes recursos, analisando a documentação e a destinação correta dos mesmos, durante a reunião de prestações de contas, registrando tudo em ata.

O Conselho Escolar é consultado, quando se faz necessário, sobre questões de ordem administrativa, não como órgão superior ao diretor da escola e sim como um colaborador, buscando soluções mais cabíveis para cada situação. O Conselho Escolar jamais disputa força com a direção da escola e também não se reduz a referendar simplesmente as decisões do diretor. Faz uma análise criteriosa da situação, apresentando sugestões ou soluções para as demandas, sempre levando em consideração os seus representados.

Ao Conselho Escolar cabe também a função de estimular e acompanhar a implementação do projeto político-pedagógico da escola, criando um novo cotidiano escolar, fazendo uma avaliação contínua do mesmo como destacado no caderno 1 do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares:

Os Conselhos Escolares, ao assumirem a função de estimular e desencadear uma contínua realização e avaliação do projeto político-pedagógico das escolas, acompanhando e interferindo nas estratégias de ação, contribuem decisivamente para a criação de um novo cotidiano escolar, no qual a escola e a comunidade se identificam no enfrentamento não só dos desafios escolares imediatos, mas dos graves problemas sociais vividos na realidade brasileira.⁶

Para assumir de fato suas funções o Conselho Escolar deve conhecer todas as demandas de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua inclusão dentro do projeto político-pedagógico da escola, buscando um processo ensino-aprendizagem que contemple essas demandas.

1.3- Processo de constituição do atual Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha.

Baseado no princípio da gestão democrática, que é estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96, artigo 2º, inciso XIII, que

⁶ BRASIL – Ministério da Educação. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Caderno 1, p. 36.

reza “gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino” e tendo o Conselho Escolar como órgão colegiado fundamental para a consolidação da democracia nas decisões internas, a escola elegeu em março de 2013 seu conselho através de uma assembleia geral convocada pela atual diretora. Estão representados neste conselho os segmentos de professores, funcionários administrativos e de serviços gerais, pais e alunos. Foram convidados representantes da comunidade local como a associação de bairros, comércio local e outras entidades de serviços, no entanto não houve comparecimento destes durante a votação dos membros do conselho. Atendendo a proporcionalidade foram eleitos dois membros efetivos e dois suplentes de cada segmento. A escola atende a educação de jovens e adultos (EJA), facilitando a participação no segmento de alunos. Após a eleição dos membros do Conselho Escolar, estes elegeram o presidente e o secretário. De acordo com o regimento interno a diretora da escola é membro nato, tendo sua participação assegurada no Conselho Escolar.

1.4- Atuação do Conselho Escolar no processo de decisão da Escola Professora Maria da Conceição Pena Rocha

O Conselho Escolar da Escola Professora Maria da Conceição Pena Rocha atua de forma integrada com a direção, sendo um parceiro nas ações realizadas, exercendo seu caráter deliberativo, consultivo, fiscalizador e motivador. No entanto seu destaque está na função fiscalizadora quanto à aplicação correta dos recursos recebidos dos cofres público pelo caixa escolar, sejam eles municipais ou federais. O Conselho Escolar analisa as prestações de contas, em reunião extraordinária dando um parecer favorável ou não, registrando tudo em ata. Em outros momentos, é convocado pela direção da escola para deliberar sobre questões administrativas tais como situações de ensino, desempenho dos alunos e casos de disciplina. Também é consultado em questões relativas a funcionários, buscando através do diálogo, auxiliar a direção da escola nas tomadas de decisões.

O Conselho Escolar atuou na elaboração e reelaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), onde cada membro participou de reuniões com seu segmento para levantamento de suas demandas. Porém sua atuação fica limitada a este

momento, pois não há por parte do Conselho Escolar um acompanhamento das demais fases de implantação e avaliação das ações elencadas dentro do PPP.

Outra falha que pode ser apontada na atuação do Conselho Escolar da Escola Professora Maria da Conceição Pena Rocha está na falta de um calendário prévio de reuniões ordinárias, pois este só se reúne através de convocação extraordinária pela direção da escola. Segundo o caderno 1 do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares, estes devem se reunir com periodicidade, sugerindo reuniões mensais, com uma pauta previamente distribuída aos conselheiros e divulgada entre os segmentos escolares e representantes da comunidade local. Os conselheiros devem convocar os segmentos que representam para informar a respeito das decisões tomadas.

A principal dificuldade apresentada pelos membros do Conselho Escolar acerca de sua atuação é a falta de tempo disponível. Trata-se de uma comunidade trabalhadora, com jornadas muitas vezes longas. As mães atuam em trabalhos assalariados e também dentro de sua própria casa. Esta situação leva a outro problema que é a falta de rotatividade na constituição do Conselho Escolar, vários conselheiros são reeleitos repetidas vezes. Foi destacado também, a falta de capacitação destes membros, pois muitas são as atribuições e poucos tem o conhecimento necessário para tais intervenções.

Estas dificuldades apresentadas na atuação do Conselho Escolar podem ser encontradas em outras instituições de ensino público como o apresentado na pesquisa Laboratório de Política, Avaliação e Gestão da Educação – LAPLANGE da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), onde se pesquisou a atuação do Conselho Escolar de uma escola estadual da cidade de Santarém, através de questionários e análise das atas do Conselho. Constatou-se que o Conselho da Escola de Santarém atua praticamente no tocante das questões financeiras, pois as pedagógicas, avaliação, currículo e calendário escolar inexistem nas atas.

(...) Não basta somente a norma legal, a existência de pessoa jurídica, a garantia de uma política de descentralização de recursos para o funcionamento de um conselho, é necessário que se crie condições de concretização(...) (LIMA, 2010)⁷

⁷ LIMA, Maria de Fátima Souza. Conselho Escolar: Fortalecimento da Gestão Escolar ou Cumprimento de Atos Normativos? Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA. Pará. Disponível em: <http://www.anpae.org.br/iberolusobrasileiro2010/cdrom/75.pdf>

1.5- O que fazer para melhorar a atuação do Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha?

A atuação do Conselho Escolar depende do nível de consciência que os seus membros tem sobre sua importância para o processo de uma gestão democrática. Depende ainda do conhecimento das demandas e necessidades que a comunidade escolar e local apresenta. E, mais importante, do que tipo de educação e escola que essa comunidade vislumbra.

No acompanhamento da atuação do Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha, observa-se a necessidade de trabalhar os temas acima, pois estes estão deficitários dentro do Conselho Escolar, assim como na própria comunidade escolar. A sugestão é que se planejem momentos de capacitação para os membros do Conselho Escolar, a comunidade escolar e comunidade local. Caberá à direção da escola buscar junto à Secretaria Municipal de Educação, momentos de capacitações, podendo ser utilizado o material disponibilizado pelo Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares e outros que abordarem o assunto.

Será necessário planejar um calendário de reuniões ordinárias, onde outros membros da comunidade escolar e local também sejam convidados a participar, tendo voz, mas sem direito a votos.

Caberá ainda à direção da escola estimular os membros do Conselho Escolar a exercer todas as suas funções, principalmente no acompanhamento da implementação e avaliação das ações do projeto político-pedagógico.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Uma instituição de ensino público deve primar pela gestão democrática, sendo o Conselho Escolar uma peça importantíssima para a efetivação desta democracia, uma vez que este representa diversos segmentos da comunidade escolar e local. Cabe ao Conselho Escolar auxiliar o trabalho da direção da escola, sendo parceiro, mas não submisso. Deve acompanhar todas as ações relativas ao projeto de educação da escola, opinando, fiscalizando e deliberando para a busca de uma educação de qualidade. Qualidade esta que não deve ser medida apenas por números de rendimento e sim uma qualidade que possa transformar o contexto social em que a comunidade está inserida.

O Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha, tem sido importante no processo de gestão escolar, porém necessita de ampliar seu campo de ação, assumindo todas as funções inerentes ao Conselho.

Caberá à escola com todos os seus atores, buscar formas de cada vez mais exercitar a gestão democrática dentro da instituição, trazendo sua comunidade para dentro da escola.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério de Educação e Cultura. **LDB - Lei nº 9394/96**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselhos escolares: democratização da escola e construção de cidadania** / elaboração Ignez Pinto Navarro... [et AL.]. – Brasília: MEC, SEB, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselho escolar e a aprendizagem na escola** / elaboração Ignez Pinto Navarro... [et AL.]. – Brasília: MEC, SEB, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselho escolar e a valorização do saber e da cultura do estudante e da comunidade** / elaboração Ignez Pinto Navarro... [et AL.]. – Brasília: MEC, SEB, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselho escolar e o aproveitamento significativo do tempo pedagógico** / elaboração Ignez Pinto Navarro... [et AL.]. – Brasília: MEC, SEB, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselho Escolar, gestão democrática da educação e escolha do diretor** / elaboração Ignez Pinto Navarro... [et AL.]. – Brasília: MEC, SEB, 2004.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DA CONCEIÇÃO PENA ROCHA. **Projeto Político Pedagógico**. Ipatinga, MG. 2013.

LIMA, Maria de Fátima Souza. **Conselho Escolar: Fortalecimento da Gestão Escolar ou Cumprimento de Atos Normativos?** Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA. Pará. Disponível em: <http://www.anpae.org.br/lberolusobrasileiro2010/cdrom/75.pdf>. Acesso em: 17/06/2013

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Escola de Gestores da Educação Básica. Biblioteca Geral do Curso. **Conselho Escolar: estratégia de gestão democrática**. Disponível em: http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/file.php/90/moddata/data/4424/5217/22912/canais_texto3.pdf. Acesso em: 01/06/2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Escola de Gestores da Educação Básica. Biblioteca Geral do Curso. **Conselhos de educação: a gestão dos sistemas**. Disponível em: http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/file.php/90/moddata/data/4424/5217/22912/canais_texto2.pdf. Acesso em: 01/06/2013.

ANEXO: Projeto Político Pedagógico



UFMG - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

FAE – FACULDADE DE EDUCAÇÃO

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

E. M. PROFESSORA MARIA DA CONCEIÇÃO PENA ROCHA

FLÁVIO VITOR MOREIRA

ILTON RIBEIRO JÚNIOR

BELO HORIZONTE, 2013

FLÁVIO VITOR MOREIRA

ILTON RIBEIRO JÚNIOR

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

**ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DA CONCEIÇÃO PENA
ROCHA**

Projeto Político Pedagógico apresentado como requisito para conclusão das atividades desenvolvidas na Sala Ambiente Projeto Vivencial sob orientação da Professora Wilma A. Soares Luna do Curso de Especialização em Gestão Escolar da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

BELO HORIZONTE, 2013

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| INTRODUÇÃO | 3 |
| 1. FINALIDADE DA ESCOLA. | 5 |
| 2.1- Estrutura Organizacional Administrativa | 6 |
| 2.1.1- Análise Estratégica da Escola | 10 |
| 2.2- Estrutura Organizacional Pedagógica..... | 19 |
| 3. CURRÍCULO | 23 |
| 4. TEMPOS E ESPAÇOS ESCOLARES..... | 26 |
| 5. PROCESSO DE DECISÃO | 29 |
| 6. RELAÇÕES DE TRABALHO..... | 31 |
| 6.1 – Da Escola..... | 31 |
| 6.2- Da Direção..... | 32 |
| 6.3 – Da Vice-Direção..... | 34 |
| 6.4 – Da Coordenação Pedagógica | 34 |
| 6.5- Do Corpo Docente | 36 |
| 6.6 – Do Corpo Técnico e Administrativo..... | 40 |
| 7. AVALIAÇÃO | 45 |
| 7.1- Estudos de Recuperação..... | 46 |
| 7.2- Controle de Frequência Escolar..... | 46 |
| 7.3- Documentações Escolares | 47 |
| 7.4- Avaliação do Corpo Docente | 47 |
| 7.5- Avaliação Institucional | 48 |
| CONSIDERAÇÕES FINAIS | 49 |
| REFERÊNCIAS | 50 |

INTRODUÇÃO

A Escola Municipal Professora Maria Da Conceição Pena Rocha pertencente ao Sistema Municipal de Educação de Ipatinga situada à Avenida Esperança, nº 240, bairro Esperança, foi criada em 21 de Agosto de 1969, na administração do prefeito Jamil Selim de Sales com a denominação Escola Municipal da Avenida Esperança, iniciou com 1008 alunos e 29 classes com 11 salas de aula (funcionando precariamente). Em 12 de Maio de 1971 mudou-se o nome para Escola Municipal Presidente Arthur da Costa e Silva. Conforme Portaria 735 de 1999 da SEE / MG passou a denominar-se Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha, em homenagem a uma antiga funcionária que ocupara os cargos de Professora, Vice-diretora e Diretora da escola. Hoje a escola conta com 642 alunos, distribuídos em 27 classes, 41 professores, 12 auxiliares de serviços gerais, 1 diretor, 2 Vice-diretores, 2 coordenadores, 3 bibliotecários, 2 auxiliares administrativos. A escola oferece 02 turmas de cada ano do Ensino Fundamental I e II no diurno, exceto o 2º ano sendo apenas uma e 08 turmas de Educação de Jovens e adultos - EJA, sendo 03 do primeiro segmento e 05 do segundo segmento.

Este documento trata da revisão do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha, onde se apresenta a finalidade da escola, estrutura organizacional, currículo, tempos escolares, processo de decisão, relações de trabalho e avaliação. Este tem por objetivo orientar as ações da escola nos próximos dois anos.

A construção deste projeto político pedagógico se deu na necessidade de se trazer o planejamento educativo para o nível da escola, utilizando sua autonomia para busca de experiências inovadoras e desafiadoras numa construção coletiva. Como bem descreve Oliveira 2010:

O PPP da escola deve, de fato, mostrar a escola, com sua cultura organizacional, suas potencialidades e suas limitações. Nesta direção, o PPP, ao se colocar como espaço de construção coletiva, direciona sua constituição para consolidar a vontade de acertar, no sentido de *educar bem* e de cumprir o seu papel na socialização do conhecimento. Assim, o PPP deve expressar qual é o cerne, o eixo e a finalidade da produção do trabalho escolar. (OLIVEIRA 2010, p.1)

Em virtude das discussões desenvolvidas na Escola, verificou-se a necessidade de se revisar o projeto global para o norte das ações coletivas. Embora existam vários projetos desenvolvidos em sala de aula ou em vias de aplicação institucional; nota-se que o trabalho pedagógico encontra-se fragmentado e pouco articulado. Portanto, a integração desses projetos através de um eixo de ligação é um propósito e um desafio do coletivo da Escola.

Partindo da visão de uma gestão democrática, foram realizadas reuniões com os diversos segmentos da comunidade escolar e local para levantamento de demandas e sugestões acerca do trabalho desenvolvido na escola. Destaca-se como ponto forte a disposição do grupo em desenvolver um trabalho de qualidade em prol da escola e sua comunidade. Dentre as dificuldades encontradas citamos a falta de conhecimento das questões pedagógicas por parte dos pais e dos profissionais da área de serviços gerais. Outra dificuldade encontrada é na disponibilidade de tempo para os estudos necessários para a elaboração do projeto. Também se sentiu falta da participação da comunidade organizada junto ao processo. Decidimos que tomaríamos como base o PPP existente, realizando as modificações necessárias em consenso do grupo. Observou-se que o documento existente era muito extenso e dificultaria sua consulta durante a implantação das ações levantadas. Foi realizada a divisão dos temas entre os grupos formados por representantes de todos os segmentos presentes na reunião. Após a análise um relator apresentou o resultado do trabalho para todo o grupo. Ficou a cargo da coordenação pedagógica realizar o condensado dos trabalhos, elaborar o documento e apresentá-lo em nova reunião.

Esse trabalho é resultado da reflexão e troca de experiências de toda comunidade escolar, tendo como base a visão da Secretaria Municipal Educação, o Regimento Escolar e os Parâmetros Curriculares Nacionais.

1. FINALIDADE DA ESCOLA

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu Art. 2º estabelece a finalidade da educação nacional:

(...) A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. (Art. 2º LDBEN/9394/96).

Baseado no texto da LDBEN 9394/96 e legislações pertinentes espera-se que, através desse projeto, a Escola possa resgatar o papel que dela se espera: ao invés de meramente instrutiva, seja também formadora e socializadora. Que ela ofereça um espaço de construção e vivência de um currículo com ideais de ética, justiça, respeito, amor, etc. Um currículo de lutas pelo direito a uma vida digna em que todos possam questionar e superar a exclusão social e toda forma de preconceito, preparando o aluno para enfrentar os desafios do mercado de trabalho frente às novas tecnologias.

O Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha expressa sua identidade e os principais fundamentos ético-políticos, baseados na consolidação da democracia como direito do povo, onde o aluno tenha condições de analisar criticamente os acontecimentos políticos e sociais no seu entorno. Expressa seus fundamentos científicos voltados para o desenvolvimento dos educandos diante das novas tecnologias presentes no terceiro milênio. Quanto aos fundamentos didático-pedagógicos buscar-se-á uma integração professor/aluno/comunidade para o desenvolvimento de um currículo que atenda os anseios e necessidades da comunidade local. Apresentando a *visão* de escola como um espaço de interação de informações e de incentivo ao pensar, contribuindo para formação de cidadãos conscientes, críticos e transformadores da sociedade. Cujas missão é a busca constante pela qualidade do seu trabalho, no que tange a satisfação de sua clientela. Espera-se que todas as finalidades almejadas sejam concretizadas através de um Projeto Político Pedagógico que envolva parcerias entre família, entidades, comunidade escolar e local.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha, pertence a rede municipal de educação, obedecendo a legislação nacional, estadual e municipal. Sua gestão é compartilhada com a Secretaria Municipal de Educação, recebendo suporte em várias áreas de atuação, desde a estrutura física até a constituição de seu currículo. No entanto a esta é dada autonomia para criar projetos, formas de avaliações e adaptações necessárias para adequação à comunidade a qual está inserida. Esta estrutura pode ser dividida em duas: a estrutura administrativa e a pedagógica.

2.1- Estrutura Organizacional Administrativa

Em sua estrutura administrativa a escola conta com uma equipe diretiva eleita diretamente pela comunidade escolar e nomeada pela Prefeita Municipal, composta por uma Diretora, 02 vice-diretoras, 02 coordenadores sendo uma para o trabalho do 1º ao 5º ano e outra para trabalhar com os professores do 6º ao 9º ano e EJA. Na secretaria atuam 02 agentes administrativos para organizar a documentação dos alunos, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação, especialmente ao Sistema Municipal de Educação.

A escola, representada pelo caixa escolar, recebe recursos financeiros de convênios celebrados com a Prefeitura Municipal de Ipatinga e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). O caixa escolar, que é composto pela presidente (diretora da escola), tesoureira e secretária (funcionárias da escola), com fiscalização do conselho fiscal (formado por membros do Conselho Escolar).

A gestão da merenda escolar é feita pela Secretaria Municipal de Educação, através do Setor de Merenda e Alimentação Escolar (SMAE), com prestação de contas mensal por parte da direção da escola.

A estrutura física necessita de adequações, contando com 09 salas de aula, 02 salas de projetos, 01 sala de coordenação com 03 computadores e 1 impressora, uma biblioteca com um acervo bom de livros e um computador com internet para pesquisa dos alunos, sala de funcionários com banheiro, 02 banheiros masculino e 02 femininos para alunos, tendo um Box adaptado para deficiente em cada banheiro,

01 sala de informática com 10 computadores com internet para o projeto inclusão digital e Proinfo, 01 sala de informática com 07 mesas pedagógicas para projetos com as séries iniciais com internet, 01 sala de recursos multifuncionais, 01 secretaria com 04 computadores, 01 sala de vice-direção com 01 computador e impressora, 01 sala de direção com 01 computador e impressora, sendo estas salas conjugadas com 01 banheiro. Os computadores das salas de direção, vice-direção, coordenação e secretaria estão conectados em rede. A escola conta ainda com uma cantina para preparo de alimentos para os alunos e funcionários, depósito de alimentos, e 01 depósito de materiais de limpeza e de serviços. A quadra não tem cobertura e o pátio central de aproximadamente 128 metros quadrados é coberto com telha de aço, o que a torna muito quente, por isso já foi solicitada por várias vezes a substituição do mesmo. Sua arquitetura facilita a inclusão de alunos deficientes físicos, uma vez que todas as salas são no térreo e possuem rampas de acesso, faltando adaptações para alunos deficientes visuais. As salas de aula são equipadas com quadros brancos, com um número de mesas e cadeiras suficientes para o número de alunos, porém algumas necessitam de reparos.

Entre os equipamentos disponíveis aos professores estão um projetor (data show) com um notebook, 05 aparelhos de som portáteis, além de jogos pedagógicos.

A escola conta com um quadro de educadores, assim descrito através de uma pesquisa de campo que apontou o seguinte perfil:

- 3,57 % possuem nível médio de formação.
- 28,57 % possuem nível superior.
- 64,28 % possuem pós-graduação
- 3,57 % possuem mestrado
- 85,71 % atuam na sua área de formação.
- 64,28 % atuam há mais de 15 anos no magistério.
- 64% atuam na PMI há mais de 05 anos
- 45 % atuam na Escola há mais de 05 anos.

- 64,28 % estendem sua carga horária na SME.
- 53,57 % estendem sua carga horária na própria Escola.
- 89,28 % Dominam e utilizam os recursos didático-tecnológicos da Escola.
- 75 % acreditam que seu planejamento atende as necessidades dos alunos.
- 75% acreditam que a avaliação atual dá subsídios para medir e replanejar as ações educativas.
- 75 % acreditam ser parte importante da Escola.
- 100% acreditam que a participação da família na vida escolar do aluno é essencial.

Diante destes dados percebe-se que estes docentes têm muita experiência em educação, interagem bem, formando um grupo forte.

Também através de pesquisa de campo obtivemos o seguinte perfil dos auxiliares de serviços gerais:

- 80 % possuem formação em nível de 2º grau
- 90 % têm menos de 05 anos de serviço na Escola.
- 90 % estão satisfeito com seu desempenho profissional.
- 80 % acreditam estar contribuindo para o sucesso da Escola.
- 20 % acreditam que precisam melhorar sua atuação.
- 60 % acreditam que a falta de interação do grupo tem dificultado seu desempenho profissional.
- 100 % acreditam ser parte importante na vida da Escola.

- 50 % acreditam que a administração geral tem contribuído para o sucesso da Escola.

Para facilitar o planejamento de ações pertinentes à estrutura física da escola, fez-se uma análise estratégica dos pontos fortes e fracos desta e as ações possíveis de executar, conforme o quadro abaixo.

2.1.1- Análise Estratégica da Escola

| ASPECTOS | PONTO FORTE | PONTO FRACO | AÇÕES | RISCOS |
|---|---|--|--|---|
| INFRAESTRUTURA | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Salas de aulas | <ul style="list-style-type: none"> • Arejadas • Bem conservadas | <ul style="list-style-type: none"> • Pequenas • Pintura • Janelas a reparar. • Rampas de acesso com defeito. | <ul style="list-style-type: none"> • Planejar pintura e reparo das janelas. • Reparos nas rampas | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Paredes externas das salas. | | <ul style="list-style-type: none"> • Reboco podre na parte inferior. | <ul style="list-style-type: none"> • Assentar azulejos. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Quadro branco | <ul style="list-style-type: none"> • Melhor | <ul style="list-style-type: none"> • Alguns | <ul style="list-style-type: none"> • Substituir | <ul style="list-style-type: none"> • Verba |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | qualidade de escrita | quadros estão manchados. | os quadros com defeitos. Já foram substituídos 06 quadros. | insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Armários das salas de aula | <ul style="list-style-type: none"> • Espaçosos | <ul style="list-style-type: none"> • Necessitam de reparos. | <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar reparos nas portas e parte interna. Já foi providenciado a substituição de 03 armários. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Banheiros dos alunos | <ul style="list-style-type: none"> • Espaçosos e arejados | <ul style="list-style-type: none"> • Vazamentos no encanamento e reparos de torneiras e descarga. | <ul style="list-style-type: none"> • Reparar vazamentos. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sala dos funcionários | <ul style="list-style-type: none"> • Espaçosa e arejada, com armários | <ul style="list-style-type: none"> • Falta de água constante. | <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir caixa de água | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | escaninhos para professores. | | exclusiva. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cantina | <ul style="list-style-type: none"> • Passou por uma pequena reforma. | <ul style="list-style-type: none"> • Depósito de alimentos muito pequeno e sem ventilação. | <ul style="list-style-type: none"> • Construção de uma cantina nova com refeitório. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordenação | <ul style="list-style-type: none"> • Ar condicionado, • 03 Computadores em bom estado, com internet em rede. • Máquina de xerox. | <ul style="list-style-type: none"> • Pouco espaço, • Falta armários | <ul style="list-style-type: none"> • Construção de uma sala de coordenação. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria | <ul style="list-style-type: none"> • Ar | <ul style="list-style-type: none"> • Falta de | <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção | <ul style="list-style-type: none"> • Defeitos |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | <p>condicionado,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Armário para arquivo, • 04 computadores • Organizada. | <p>impressora.</p> | <p>dos equipamentos.</p> | <p>irreparáveis nos equipamentos.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Direção e Vice-direção | <ul style="list-style-type: none"> • Centralizada, • Armários, • Computadores em rede. | <ul style="list-style-type: none"> • Utilizada como depósito de material didático. • Muito quente. | <ul style="list-style-type: none"> • Construir um depósito para material didático. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pátio central | <ul style="list-style-type: none"> • centralizado | <ul style="list-style-type: none"> • Muito quente, • Sem | <ul style="list-style-type: none"> • Substituir o telhado aumentando a altura. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | | <p>ventilação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telhado muito baixo. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sala de informática. | <ul style="list-style-type: none"> • Ampla, • Boa conservação, • Computadores e mobiliários adequados, • Ar condicionado. | <ul style="list-style-type: none"> • Dividida com a sala de recursos multifuncionais. | <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção dos equipamentos. • Construir a sala de recursos multifuncionais | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. • Defeitos irreparáveis nos equipamentos. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sala de recursos multifuncionais | <ul style="list-style-type: none"> • Computadores atualizados com impressora e kit de acessibilidade. | <ul style="list-style-type: none"> • Falta de materiais didáticos específicos. | <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir materiais didáticos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Sala de mesas pedagógicas. | <ul style="list-style-type: none"> • Computadores com internet. • Ar condicionado. • Sala espaçosa. | <ul style="list-style-type: none"> • Kits incompletos • Programas desatualizados. | <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção do piso, • Revisão na rede elétrica, • Aquisição de novos kits, • Atualização dos programas. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. • Equipamentos com configuração ultrapassada. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Quadra. | <ul style="list-style-type: none"> • Bom estado de conservação, • Alambrado, • Bom tamanho. | <ul style="list-style-type: none"> • Falta de cobertura, • Alambrado danificado, • Tela das traves com defeito, | <ul style="list-style-type: none"> • Buscar junto a SME a cobertura e reforma da quadra. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Pintura desgastada. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Depósito de material de limpeza | <ul style="list-style-type: none"> • Organizado. | <ul style="list-style-type: none"> • Pequeno e pouco arejado. | <ul style="list-style-type: none"> • Ampliar. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca | <ul style="list-style-type: none"> • Ampla, • Organizada, | <ul style="list-style-type: none"> • Utilização como sala de vídeo. | <ul style="list-style-type: none"> • Usar prioritariamente a sala 1 pra exibição de vídeos e filmes. | |
| RECURSOS DIDÁTICOS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • TV, DVD, Home Theater | <ul style="list-style-type: none"> • Aparelhos novos, • Montagem de TV Home na sala 1. | <ul style="list-style-type: none"> • Instalação na biblioteca, | <ul style="list-style-type: none"> • Construção de uma sala de vídeo. | <ul style="list-style-type: none"> • Pouca utilização dos recursos devido a troca de turmas da sala 1. • Falta de |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | | | | verba específica. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Micro sistem | <ul style="list-style-type: none"> • Quantidade suficiente para uso. | <ul style="list-style-type: none"> • Aparelhos necessitam de manutenção. | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar a manutenção dos aparelhos. | <ul style="list-style-type: none"> • Verba insuficiente. • Aparelhos sem conserto. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data-show e notebook | <ul style="list-style-type: none"> • Aparelhos novos. | <ul style="list-style-type: none"> • Falta de capacitação dos professores para utilização do recurso. | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os professores para o uso adequado. | <ul style="list-style-type: none"> • Defeito devido ao mal uso do equipamento. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Material esportivo. | <ul style="list-style-type: none"> • Boa qualidade e quantidade . | <ul style="list-style-type: none"> • Perda de material por cair na rua ou nos vizinhos. | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar junto a SME a cobertura da quadra com fechamento lateral. | <ul style="list-style-type: none"> • Dependência da PMI para liberação da verba. |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Recursos em geral: mapas, livros, dicionários, revistas, etc. | <ul style="list-style-type: none">• Boa quantidade. | <ul style="list-style-type: none">• Apresentam necessidade de atualização. | <ul style="list-style-type: none">• Adquirir novos exemplares. | <ul style="list-style-type: none">• Verba insuficiente. |
|---|---|--|--|---|

2.2- Estrutura Organizacional Pedagógica

Ao longo dessas quase quatro décadas de funcionamento, a Escola desenvolveu vários projetos de vanguarda buscando atender aos anseios da Comunidade Escolar e à política educacional do município.

Para nortear o trabalho pedagógico temos que conhecer a clientela atendida pela escola. Neste tocante destacamos que a escola atende no diurno, alunos do 1º ao 9º ano, sendo que em sua maioria apresentam boa qualidade de vida, apresentando sempre com roupas limpas e de boa qualidade, porém um grupo menor apresenta baixo poder aquisitivo, com problemas de higiene pessoal. Os alunos são enturmados inicialmente por idade. Alguns alunos apresentam dificuldade muito grande de aprendizagem, porém são poucos os casos de defasagem ano de escolaridade e idade. No entanto há a necessidade de inclusão destes alunos em projetos especiais de recuperação da aprendizagem. A participação familiar na vida escolar do aluno é pequena, mas quando solicitados apresentam-se para conversar com a direção da escola. Alguns alunos apresentam dificuldade de disciplina, necessitando de intervenção constante da direção, que busca auxílio com a família, com pouco resultado.

No turno noturno a escola atende alunos em dois segmentos. O primeiro é composto de três turmas de alfabetização e aprimoramento, compostas por alunos com uma grande diversidade de idade, que não tiveram oportunidade de acesso e permanência na escola no tempo hábil. O segundo é composto de quatro turmas do 1º ao 4º período, que corresponde ao fundamental II, estes alunos também apresentam diversidade na idade. Alguns adolescentes apresentam dificuldade de disciplina, necessitando de intervenção constante da direção. Já os de maior idade sempre apresentam solícitos e tratam todos com muito carinho. A maioria apresenta dificuldades de aprendizagem, sendo o primeiro segmento atendido por um psicopedagogo e um psicomotricista e o segundo nos plantões pedagógicos dos diversos conteúdos. Vários alunos vêm para a escola diretamente do serviço, necessitando de alimentação durante o recreio.

A Secretaria Municipal de Educação dentro de sua filosofia de trabalho sempre buscou junto às escolas do município desenvolver projetos com intuito de sanar as dificuldades educacionais dos alunos dentro da própria escola. Porém atualmente devido à reestruturação da Secretaria não está sendo oferecido nenhum

projeto. Os professores que dominam as tecnologias da informática trabalham aulas dentro do seu planejamento na sala de inclusão digital. Os alunos com necessidades especiais recebem atendimento na sala de recursos multifuncionais no contra turno. Outros alunos com dificuldades de aprendizagem são encaminhados ao Centro de Atendimento Multidisciplinar Hebert de Souza (CENAM), que conta com uma equipe especializada para atender alunos das diversas escolas da rede municipal, no contra turno.

A proposta de educação da escola segue os parâmetros da SME, utilizando no ensino fundamental diurno de 09 anos, 04 ciclos de formação, com duzentos dias letivos. O 1º ciclo compreendendo o 1º, 2º e 3º anos, com o máximo de 25 alunos por turma e um professor regente, um de artes e outro de educação física. O 2º ciclo com turmas 4º e 5º anos com o máximo de 35 alunos, sendo um professor regente, um de inglês e outro de educação física. O 3º ciclo com as turmas de 6º e 7º anos e o 4º ciclo com turmas de 8º e 9º anos com o máximo de 35 alunos por turma, sendo um professor regente nas disciplinas de Português, Matemática, Ciências, Geografia, História, Educação Física e Inglês.

A carga horária para os alunos do 1º e 2º ciclo é de quatro horas diárias, sendo quatro dias com o professor regente e um dia onde são ministrados dois módulos de educação física nos dois ciclos, dois módulos de artes no 1º ciclo e dois módulos de inglês no 2º ciclo. No 3º e 4º ciclos também são quatro horas diárias, divididas em 4 módulos entre as disciplinas descritas acima. Estes módulos são de uma hora cada.

A Educação de Jovens e Adultos (EJA) será constituída do 1º segmento em 03 anos divididos em três fases, com duzentos dias letivos e do 2º segmento em 2 anos e seis meses, divididos em 1º período de 01 ano com duzentos dias letivos e os 2º, 3º e 4º períodos em 06 meses cada, com cem dias letivos. A carga horária diária será de três horas, de 19h00min as 22h00min. No primeiro segmento serão quatro dias com o professor regente e um dia com o professor de educação física (uma hora) e artes (duas horas). No segundo segmento as três horas diárias serão divididas em três módulos de uma hora cada, distribuídas da seguinte forma:

- Português e Matemática três horas semanal.
- Ciências, História, Educação Física, Geografia duas horas semanais.
- Inglês uma hora semanal.

Aos alunos da EJA são oferecidos plantões pedagógicos da 18h00min às 19h00min em todas as disciplinas, exceto Educação Física e Artes.

Buscando conhecer melhor a realidade socioeconômica familiar de nossos alunos foi realizada uma pesquisa de campo com os pais dos educandos do diurno, que apresentou o seguinte quadro:

- ❖ Nível de Escolaridade:
 - 20 % entrevistados estudaram até o 5º ano.
 - 25 % possuem fundamental incompleto.
 - 12% possuem fundamental completo.
 - 34% possuem 2º grau completo.
 - 7 % possuem curso superior.
- ❖ Quanto ao emprego:
 - 34% estão desempregados.
 - 41% tem carteira assinada
 - 25% são autônomos ou atuam na informalidade.
- ❖ Quanto à remuneração:
 - 60% apenas uma pessoa têm remuneração.
 - 23% duas pessoas têm remuneração.
 - 27% têm renda de 01 salário mínimo.
 - 41% têm renda de até 1.000 reais
 - 32% têm renda acima de 1000 reais
- ❖ Quanto ao número de filhos na escola:
 - 46% têm apenas um filho na escola.

- 39% têm 02 filhos na escola.
- 15% têm mais de 02 filhos na escola.
- Quanto à permanência dos filhos na escola:
- 30% têm filhos a menos de 03 anos na escola
- 70% têm filhos a mais de 03 anos na escola.
- ❖ Quanto à moradia:
- 43% possuem casa própria.
- 57% não possuem casa própria.
- ❖ Quanto à aquisição de eletrodomésticos:
- 21% têm até três eletrodomésticos em casa.
- 59% têm até cinco eletrodomésticos em casa.
- 20% têm seis ou mais eletrodomésticos em casa.
- ❖ Quanto ao acompanhamento dos deveres de casa:
- 79% disseram acompanhar os deveres de casa dos filhos.
- 21% às vezes acompanham os deveres de casa dos filhos.
- ❖ Quanto à participação da família na escola:
- 30% procuram a escola sempre que necessitam.
- 48,21 atendem os chamados da escola.
- 20% não participam das atividades da escola.
- ❖ 50% disseram conhecer a função do conselho escolar

3. CURRÍCULO

O currículo da Escola Municipal Professora Maria da Conceição Pena Rocha, segue o os parâmetros preestabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, que tem como orientação os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN), podendo ser readequado às necessidades reais dos alunos. A educação escolar atual busca um currículo capaz de desenvolver o conhecimento crítico de seus educandos proporcionando não só a aprendizagem de conteúdos e habilidades específicas, mas também fornecendo condições favoráveis à aplicação e integração desses conhecimentos, garantindo que não se perca a visão do todo, através da interdisciplinaridade, promovendo significado para o aluno.

Para a constituição deste conhecimento significativo, várias concepções devem ser levadas em consideração, como destaca Lopes:

(...) Na constituição do conhecimento escolar, entram em jogo as concepções relativas ao que se entende como conhecimento legítimo, às relações de poder e aos interesses envolvidos na produção desse conhecimento, como discute a perspectiva crítica de currículo. Mas esse jogo é marcado por uma negociação entre discursos culturais em que resistência e dominação não ocupam posições fixas, nem se referem a sujeitos ou classes sociais específicas. (...) (LOPES, 2006)

A grade curricular para o ensino fundamental I, do 1º ao 5º anos, é composta pelas as matérias de Português, Matemática, História, Geografia e Ciências ministradas pela professora regente. Tendo ainda as disciplinas de Educação Física em todos os anos com professor licenciado em Educação Física, Artes para o 1º, 2º e 3º anos e inglês para o 4º e 5º anos, com carga horária de 02 módulos aulas por semana.

No fundamental II, do 6º ao 9º anos, a grade curricular é composta pelas disciplinas de:

Português – 4 aulas,
Matemática – 4 aulas,
Ciências – 4 aulas,
História – 2 aulas,
Geografia – 2 aulas,
Inglês – 2 aulas,
Educação Física – 2 aulas

A Educação de Jovens e Adultos (EJA) apresenta-se a seguinte grade curricular:

1º segmento – Português, Matemática, História, Geografia e Ciências com o professor regente e 01 aula de Educação Física com professor licenciado e 2 aulas de Artes com professor licenciado.

2º segmento:

Português – 3 aulas

Matemática – 3 aulas

Ciências – 2 aulas

História – 2 aulas

Geografia – 2 aulas

Inglês – 1 aula

Educação física 2 aulas.

Atualmente na rede municipal de ensino de Ipatinga, discute-se a regulamentação da disciplina de Ensino Religioso, estando esta sendo ministrada no contraturno.

Dentro da concepção de currículo da rede municipal de ensino de Ipatinga, baseado nos princípios Piagetianos onde o educando e educador são construtores de conhecimentos, apesar de uma grade que divide os conhecimentos em disciplinas, estas não devem trabalhar isoladas e sim de forma interdisciplinar. O processo de ensino deve ser desenvolvido coletivamente pelos educadores, adequado à realidade e especificidades dos educandos, estando em consonância com a LDBEN e os PCNs. Devem-se trabalhar os temas transversais, a cultura indígena e africana, assim como a musicalidade através de projetos específicos.

A escola de hoje objetiva formar integralmente pessoas com mentalidade flexível e adaptável para enfrentar as rápidas transformações do mundo na "Era da Informação".

A Proposta Curricular deverá proporcionar não só a aprendizagem de conteúdos e habilidades específicas, mas também fornecer condições favoráveis à aplicação e integração dos conhecimentos produzidos, garantindo que não se perca a visão do todo, através da interdisciplinaridade, promovendo significado para o

aluno. Essa significação toma forma e fica enormemente facilitada pela adoção de uma nova dinâmica no espaço escolar, aliada ainda à diversidade de materiais e estratégias das quais o educador deverá lançar mão para alcançar seus objetivos.

Para desempenhar bem o papel de educador nesse contexto, a postura frente à classe precisa ser mudada. De dono absoluto do saber, o professor passa a ser intermediário entre o conhecimento acumulado e o interesse e a necessidade do aluno. Mais do que isso, ele torna-se o elemento que desencadeia (e sacia) a curiosidade da turma, ao mesmo tempo em que aprende com ela. (SOARES, 2001).

Precisamos, pois, utilizar o currículo como orientação geral para o trabalho docente, fazendo as adaptações necessárias e constantes replanejamentos, baseados em avaliações continuadas. O que se espera é que as ideias trazidas por ele sirvam como inspiração para práticas inovadoras em sala de aula.

A escola deve ser vista pelo aluno como um espaço onde encontra felicidade, onde reinam as possibilidades de aprender e o desejo de aprender. A possibilidade de aprender engloba os aspectos cognitivos. O desejo de aprender trata-se da afetividade que vai determinar a motivação para a ação individual e coletiva de busca de conhecimento.

Portanto, a afetividade nas relações educador/educando deve estar enraizada em todo o ambiente escolar, haja vista que, sem o desejo de aprender, as possibilidades de aprendizagem se perdem e não se concretizam. O envolvimento afetivo do educador que "cativa" o educando, no sentido que Saint Exupéry deu ao termo, é a garantia da motivação e da eficiência do processo educativo.

4. TEMPOS E ESPAÇOS ESCOLARES

Considerando o aluno como elemento primordial e essencial em qualquer instituição de ensino, a Escola Profª Maria da Conceição Pena Rocha buscará utilizar todos os seus recursos físicos e estrutura administrativa para atender seus alunos plenamente em suas necessidades.

Considerando como destacado por Cavaliere (2007), a escola é a principal instituição formadora dos alunos, ela é primordial na vida das crianças. É um lugar onde a criança passará boa parte de seu tempo, devendo buscar os melhores meios para atendê-lo.

(...) Mas é preciso lembrar que a escola é, por natureza, a instituição do aluno e para o aluno. Com todas as suas limitações, é a instituição onde o aluno é sempre a parte principal, onde seu lugar é um direito constitucional. Dependendo de sua proposta, pode vir a ser o local primordial de vida das crianças, onde estas se auto-reconheçam e sejam reconhecidas, onde seus direitos e deveres sejam acordados e respeitados, onde sejam, efetivamente, as protagonistas do processo educacional. CAVALIERI (2007).

Os tempos da escola seguem as instruções normativas da SME, que organiza sua rede de ensino em ciclos/anos como descrito a seguir:

No ensino fundamental de nove anos, os alunos serão divididos em quatro ciclos de acordo com o nível de aprendizagem, podendo ocorrer retenção no último ano de cada ciclo. Retenção esta que deve ser evitada a toda sorte, através de um trabalho de acompanhamento constante àqueles que apresentarem maior grau de dificuldade. Para que se consolidem todos devem ser envolvidos nestas ações pais, alunos, professores, coordenadores e equipe diretiva.

O 1º ciclo compreenderá o 1º, 2º e 3º anos (período da alfabetização).

O 2º ciclo compreenderá o 4º e 5º anos.

O 3º ciclo compreenderá o 6º e 7º anos.

O 4º ciclo compreenderá o 8º e 9º anos.

Para estes o tempo de permanência na escola será de quatro horas diárias, durante 200 dias letivos. Estas quatro horas diárias são distribuídas em quatro módulos de 55 minutos e 20 minutos de recreio supervisionado pela equipe diretiva e o pessoal de apoio. O aluno poderá retornar à escola no contra turno para realizar trabalhos de pesquisas na biblioteca em livros e internet ou outras atividades direcionadas pelos professores.

O tempo dos alunos da EJA é distribuído em quatro horas diárias sendo uma hora com plantões pedagógicos, para esclarecimento de dúvidas pelos professores de Português, Matemática, Ciências, História e Geografia. As outras três horas serão distribuídas entre as disciplinas conforme descrito na grade curricular, com módulos de 55 minutos e 20 minutos de intervalo. Os alunos do primeiro segmento que apresentam dificuldades de aprendizagem são atendidos por uma psicopedagoga e um psicomotricista, duas vezes por semana durante uma hora.

Os alunos do diurno que necessitam atendimento especializado são atendidos no contra turno na sala de recursos multifuncionais, pela professora do Atendimento Educacional Especializado (AEE), duas vezes por semana com carga horária de duas horas diárias. Nestes atendimentos as professoras trabalham com o máximo de quatro alunos em cada horário.

O Ensino Religioso para os alunos do diurno representa um acréscimo nas 800 horas anuais, sendo facultativo e oferecido no contra turno. A escola organizará o horário e seu espaço de forma que todos os alunos que optarem pela disciplina sejam atendidos sem nenhum prejuízo de aprendizagem.

A escola como descrito na análise estratégica deste documento, possui uma sala de informática com 10 computadores para os alunos, que será usada pelos professores das diversas disciplinas como recurso pedagógico dentro de seu horário de aula. No momento não há professor responsável pela organização da sala e atividades a serem desenvolvidas. Como meta a escola procurará junto à Secretaria Municipal de Educação (SME) a disponibilização de um profissional específico para esta sala. A escola possui também uma sala com mesas pedagógicas para os alunos dos anos iniciais, que atualmente não está sendo utilizada pela falta do profissional encarregado de sua organização e planejamento de atividades. Já foi feita a solicitação deste profissional junto a SME, que iniciou o processo de seleção.

A quadra esportiva da escola é cedida aos alunos fora de seu horário de aula para a prática esportiva livre.

Aos professores com carga horária de 90 horas mensais é destinado um terço de sua jornada de trabalho como hora atividade para coordenação, sendo quatro horas em um dia da semana na escola e o restante com atividade extra fora da escola, sendo proporcionais às demais jornadas. O dia de coordenação é estabelecido pela SME levando em consideração o conteúdo ministrado.

Durante o ano escolar, cinco dias são destinados a reuniões administrativas e ao conselho de classe.

No planejamento os professores levam em consideração o desenvolvimento da turma e seguem as diretrizes da SME e estes foram elaborados levando em consideração o grupo etário, cabendo ao professor sua adaptação para atender o nível de desenvolvimento dos alunos.

Como atividade complementar de aprendizagem, a escola desenvolve projetos onde os alunos têm aula de campo, visitando clubes, aterro sanitário, fazendas ambientais, mananciais de água, reservas florestais, feiras de livro, teatro dentre outros. Como destaca Cavalieri (2007), “a escola é o centro de referência mesmo que eventualmente algumas atividades sejam feitas fora dela”.

5. PROCESSO DE DECISÃO

É objetivo desta instituição basear sua gestão no princípio da gestão democrática, elencado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96, artigo 2º, inciso XIII, que reza “gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino”. Esta, segundo GONÇALVES e CARMO (sd, p. 31 e 32) consolida-se a partir de uma administração colegiada que envolve todos os segmentos da comunidade escolar, como professores, pais, alunos, funcionários administrativos. Nela o Diretor não é o centro das decisões, mas todos esses segmentos são representados no Conselho Escolar, onde são discutidas e deliberadas as questões administrativas financeiras e pedagógicas da escola.

Para concretizarmos esse princípio precisamos enfrentar muitos desafios. Entre eles destaca-se a eleição da equipe diretiva, ponto alto da gestão democrática, a formação do Conselho Escolar, o Conselho de Classe, mas não pode parar por aí. A comunidade que a cada três anos indica a direção da escola, através de eleição, se reúne nas assembleias do Conselho Escolar, participa da fiscalização da aplicação das verbas do caixa escolar, não pode ficar fora das decisões acerca do currículo e planejamento das ações da escola.

O grande fato a lamentar é a pequena participação da comunidade nestes processos. Se considerar o número de alunos da escola, pode-se dizer que apenas uma pequena parcela desta comunidade participa de fato da vida da escola.

A equipe diretiva da escola é formada por uma diretora, duas vice-diretoras e duas coordenadoras. Estes estão diretamente ligados à Secretaria Municipal de Educação, que através do Departamento Escolar e o Departamento Pedagógico, dão subsídios para as ações do Sistema Municipal de Ensino, trabalhando com as demais escolas, desenvolvendo um trabalho em rede. Apesar de acreditar no sucesso do trabalho em rede, muitas vezes este emperra o trabalho específico da escola. Trabalha-se o conceito de autonomia da escola, OLIVEIRA, MORAIS E DOURADO assim a definem:

[...] ao defendermos a autonomia da escola, estamos defendendo que a comunidade escolar seja independente e tenha liberdade para coletivamente pensar, discutir, planejar, construir e executar o projeto político-pedagógico almejado pela comunidade. No entanto, mesmo tendo essa autonomia, a escola está subordinada ao Sistema Nacional de

Educação, às normas gerais do sistema de ensino e às leis que o regulam, não podendo, portanto, desobedecer-lhes. (sd, p. 1)

Por isso busca-se mais autonomia, uma vez que, as ações pedagógicas sofrem constantes intervenções dos interesses da Secretaria Municipal de Ensino que se alteram com a mudança de governo proporcionada pelas eleições.

Na constituição do Conselho Escolar, está representado o segmento de professores, funcionários administrativos e de serviços gerais, pais e alunos. Acredita-se que ainda poderiam fazer parte deste conselho segmentos organizados do bairro, que a partir de agora se torna meta para a próxima eleição dos membros do Conselho. Este tem a função de deliberar sobre as ações da escola e fiscalização do caixa escolar, sendo esta última a maior atuação do Conselho.

O Conselho de Classe que se reúne ao final de cada bimestre é formado pelos professores das turmas e coordenação pedagógica, com participação da direção escolar. Este tem a função de analisar os resultados dos alunos, sua evolução identificando a necessidade de intervenções pedagógicas que contribuam para aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem, evitando a retenção no final de cada ciclo. Como meta tem-se a inclusão neste conselho de pais e alunos, para que se possa de fato garantir a sua eficiência e eficácia.

Ainda como meta desta instituição tem-se a formação junto aos alunos do Grêmio Estudantil, uma reivindicação antiga e que contempla e prepara o aluno para responsabilidades da vida fora da escola, como cidadão que de fato temos que formar.

6. RELAÇÕES DE TRABALHO

Na relação de trabalho, o grupo da escola interage muito bem, obedecendo à hierarquia constituída, com cada um exercendo seus deveres, exigindo seus direitos. Nesta perspectiva podemos descrever conforme o Regimento Escolar (2007) elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação e de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96 as competências de todos os atores do quadro da escola:

6.1 – Da Escola

1 - Elaborar, implementar com eficiência e monitorar a execução do seu Projeto Político Pedagógico.

2 - Garantir o Ingresso, a permanência e o sucesso de todos os seus alunos - reconhecido que, em princípio podem eles apresentar ritmos diferentes de aprendizagem e rendimentos distintos.

3 - Zelar pela aprendizagem de todos, os alunos e por sua formação ética a cidadã.

4 - Assegurar oportunidades de recuperação semanal continuada , em tempo real , para os alunos com dificuldades de aprendizagem.

5 - Assegurar que todos os alunos consolidem ao longo do ano letivo as aprendizagens adquiridas.

6 - Definir e adotar um currículo, no âmbito de sua autonomia pedagógica e em interação com a SME , que compreenda os seguintes instrumentos e procedimentos:

- I) sondagem inicial (perfil cognitivo de entrada dos alunos);
- II) enunciado claro dos descritores curriculares (o que os alunos precisam conhecer e saber fazer);
- III) plano anual de curso dos docentes;
- IV) sistema de avaliação continuada do progresso acadêmico e atitudinal dos alunos:
- V) sistema de recuperação semanal, associado a uma visão de enriquecimento curricular;
- VI) materiais didáticos e recursos pedagógicos;
- VII) organização dos tempos e dos espaços escolares, referentes à expansão e enriquecimento curricular.

6.2- Da Direção

De acordo com o Regimento Escolar (2007) em seu artigo 11, compete ao Diretor:

I - coordenar a elaboração, implementação, avaliação e revisão da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;

II - assegurar que todos os docentes trabalhem com padrões, avaliações e metas de desempenho;

III - assegurar que cada docente elabore e aplique o seu plano anual de curso e o seu planejamento de aula;

IV - assegurar o cumprimento dos contratos e dos acordos;

V - organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula e do censo escolar;

VI - coordenar a organização do quadro de turmas, dos horários e a distribuição de aulas;

VII - articular e harmonizar as áreas de docência na Unidade;

VIII - estimular a participação e o envolvimento dos pais na vida escolar dos seus filhos;

IX - promover reuniões de professores e pais de alunos;

X - assegurar e orientar para que os serviços administrativos das Unidades das Unidades de ensino se mantenham atualizadas;

XI - manter registros de ocorrências diárias da Unidade Escolar;

XII - observar e cumprir a legislação que se dispõe sobre os direitos da criança e do adolescente;

XIII - reunir-se periodicamente com os docentes para avaliação conjunta problemas, visando ao aperfeiçoamento do ensino e à melhoria das relações interpessoais na escola;

XIV - elaborar relatórios periódicos de avaliação do ensino, na Unidade, submetendo-os à apreciação do órgão hierarquicamente superior;

XV - encaminhar medidas que visem sanar deficiências apontadas pelas avaliações internas e externas;

XVI - orientar a elaboração de mapas, quadros demonstrativos e estatísticos que permitam ajuizar-se da evolução do ensino, na Unidade;

XVII - encaminhar ou submeter aos órgãos de coordenação, com oportunidade, as solicitações relativas à pessoal, material e serviços de cantina e zeladoria;

- XVIII - participar de cursos de formação ou aperfeiçoamento profissional e cultural;
- XIX - elaborar a proposta orçamentaria da Unidade de Ensino, de acordo com instruções da Secretaria Municipal de Educação;
- XX - participar da programação de atividades do desenvolvimento de recursos humanos;
- XXI - supervisionar o preparo e a distribuição da merenda escolar;
- XXII - impedir que se faça nos limites da Unidade de Ensino, atividades comerciais, práticas ilícitas e contrárias a sua missão institucional;
- XXIII - prestar assistência a todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar, em rodízio diário, cumprindo a jornada de trabalho determinada em lei;
- XXIV - promover reuniões com o pessoal administrativo, orientando-o na execução de suas atribuições;
- XXV - participar das reuniões para as quais tiver sido convocado pelos órgãos de coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- XXVI - cumprir e zelar para que obedecem as normas regimentais, o calendário escolar e as demais orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XXVII - zelar pela disciplina no âmbito da Unidade de Ensino, bem como pela conservação do prédio e do mobiliário;
- XXVIII - planejar, orientar e coordenar as atividades de caráter cívico, cultural e social;
- XXIX - participar do planejamento de utilização da Biblioteca Pública Municipal para fins de pesquisa;
- XXX - divulgar entre os professores, alunos e comunidade, as finalidades educacionais da Unidade de Ensino e organizações afins, permitindo alcançar uma disciplina consciente, uma participação ativa e uma educação integral;
- XXXI - desempenhar as atribuições de chefia geral, nos termos da lei;
- XXXII - participar das reuniões do Colegiado de Diretores;
- XXXIII - executar tarefas correlatas;
- XXXIV - prestar contas à Prefeitura Municipal de Ipatinga dos recursos financeiros repassados ao Caixa Escolar;
- XXXV - substituir professor ocasionalmente.
- Art. 12 - As atividades dos gestores deverão estar em consonância com emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

6.3 – Da Vice-Direção

Art. 13 - Compete ao vice - diretor:

I - auxiliar na administração da Unidade de Ensino Municipal sob orientação do diretor;

II - orientar e coordenar a elaboração, implementação, avaliação e revisão da proposta pedagógica;

III - zelar para o cumprimento dos padrões e metas de desempenhos, elaboradas junto aos docentes;

IV - assegurar o cumprimento de normas e contratos;

V - colaborar no planejamento do trabalho do ano letivo;

VI - colaborar na coordenação, orientação, segundo instruções do superior hierárquico e acompanhar o trabalho dos serviços administrativos, a execução dos serviços de cantina e zeladoria, na Unidade de Ensino;

VII - participar das reuniões com os docentes e pais de alunos;

VIII - coligir dados para a elaboração de mapas, quadros demonstrativos e relatórios;

IX - coligir elementos para a elaboração de propostas orçamentarias da Unidade de Ensino;

X - substituir o diretor nos seus impedimentos;

XI - desempenhar outras tarefas que lhes sejam propostas pela Direção da Escola;

XII - coordenar a articulação entre a escola e as famílias dos alunos e Ministério Público, os Conselhos Tutelares, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a APAE e outras instituições de apoio às pessoas com necessidades educativas especiais;

XIII - executar tarefas correlatas;

XIV - substituir professor ocasionalmente.

6.4 – Da Coordenação Pedagógica

I – acompanhar e orientar o trabalho dos educadores no processo ensino-aprendizagem;

II – coordenar os momentos de planejamentos dos educadores, colaborando na organização de projetos, na seleção de material de apoio , objetivando a eficiência da prática pedagógica;

III – executar a formação permanente dos educadores;

IV – acompanhar a prática nas salas de aula, buscando contato direto com as turmas para posterior avaliação com os educadores, assegurando a integração horizontal e vertical do currículo;

V- oportunizar a socialização da prática pedagógica, reavaliando sempre a prática do trabalho, estabelecendo junto ao professor critérios de análise e seleção de instrumentos de avaliação;

VI- analisar o desempenho dos alunos para garantir juntamente aos educadores propostas pedagógicas que obtiveram sucesso dos mesmos, bem como apresentá-las e discuti-las com o departamento pedagógico;

VII – promover a participação da comunidade em temas a serem trabalhados na Unidade Escolar e na avaliação dos trabalhos administrativo-pedagógicos desenvolvidos em toda unidade escolar;

VIII – promover encerramento de projetos e participar da organização de eventos culturais na Unidade de Ensino, envolvendo a comunidade escolar;

IX- promover momentos de avaliação dos trabalhos pedagógicos realizados pelo aluno e professor;

X – desenvolver com alunos e professores discussões sobre a necessidade de se buscar a auto-avaliação como instrumento de crescimento pessoal e/ou profissional, e torná-la uma prática comum na unidade escolar;

XI – aprimorar conhecimentos e habilidades práticas, incentivando no grupo, um trabalho de qualidade;

XII - assegurar que a unidade de ensino trabalhe com padrões de desempenho e de avaliações e com metas de desempenho;

XIII – assegurar os trabalhos dos Conselhos de Classe;

XIV – substituir o professor eventualmente.

Dentro do disposto no regimento escolar orientar os docentes para que aprendam ou consolidem a fazer operando em sala de aula com:

I- Descritores curriculares e avaliação consistente da aprendizagem, sistematizados em padrões de desempenho que satisfaçam as perguntas: O que deve ser aprendido? E Quão bem precisa ser aprendido?

II- Diagnóstico “ou perfil cognitivo de entrada” dos alunos, especialmente em leitura, escrita, interpretação, e oralidade, na área de linguagem e em matemática, tendo como referencial teórico e metodológico o padrão acima mencionado;

III- Monitoramento do processo de aprendizagem para se verificar se está ocorrendo a consolidação do processo de alfabetização e de letramento, observável por meio da verificação do domínio de competências e de habilidades tipicamente descritas.

Com o apoio do Diretor, assegurar que os docentes disponham da oportunidade de formação referente ao domínio do conhecimento teórico e metodológico da construção de testes para a avaliação considerando-se que cada item deverá ser útil e devidamente calibrado para possibilitar a verificação de conhecimento adquirido pelo aluno, segundo descritores (capacidade de analisar pedagogicamente cada item).

6.5- Do Corpo Docente

SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES E AS ATRIBUIÇÕES

Art. 19 - Constituem direitos dos professores:

I - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

II - piso salarial profissional;

III - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;

Art. 20 - Constituem deveres dos professores:

I - comparecer pontualmente, de forma assídua e atuante;

II - participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;

III - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino;

IV - zelar pela aprendizagem dos alunos;

V - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VI - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 21 - É vedado aos professores:

- I - permitir que o aluno saia da sala de aula, sem motivo justificável durante período de aula;
- II - suspender o aluno de aula e aplicar-lhe penalidades físicas;
- III - suspender as aulas, por qualquer motivo que seja sem comunicar à equipe gestora e demais professores;
- IV - fomentar clara ou disfarçadamente atitudes de indisciplinas;
- V – ausentar-se da sala de aula, sem substituto.
- VI - retirar-se da Unidade de Ensino sem prévia autorização da equipe de gestora
- VII - fumar em sala de aula e em outras dependências da Unidade de Ensino;
- VIII - trajar-se de maneira inadequada com a sua postura de professores;
- IX - dispensar os alunos antes do horário estabelecido;
- X— transportar diário de classe para casa sem autorização prévia do secretário(a) e equipe de gestores.

Art. 22 - São atribuições dos professores:

- I — participar da elaboração, implementação, avaliação e revisão da proposta pedagógica;
- II - trabalhar com padrões, avaliações e com metas de desempenho, por ano de ciclo e por classe;
- III - assinar o livro de ponto diariamente;
- IV - elaborar e executar o seu plano anual de curso e o seu planejamento de aulas;
- V - zelar pela frequência dos alunos;
- VI - organizar e manter atualizados o portfólio de registro do perfil de progresso acadêmico dos alunos;
- VII - fazer registro da chamada diariamente no diário de classe e disponibilizá-lo na secretaria ou local apropriado permitindo assim acesso do secretário e a equipe de gestores;
- VIII - participar periodicamente nos termos do contrato de trabalho, das atividades escolares programadas de estudos, avaliações e planejamento em equipe;
- IX - planejar, executar, avaliar, registrar as intenções educativas, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir do perfil dos alunos e do plano pedagógico da Unidade Escolar;
- X - identificar educandos, que apresentem dificuldades no processo educativo, em conjunto com as pessoas envolvidas direta ou indiretamente na ação pedagógica,

objetivando planejar e executar estudos contínuos de tal forma que lhes sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem em tempo hábil;

XI - discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento do processo educativo;

XII - participar de todo o processo avaliativo da Unidade de Ensino, respeitando o Regimento Escolar e prazos estabelecidos em cronograma;

XIII - colaborar com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com as famílias e a comunidade;

XIV - participar dos processos de eleição desencadeados na Unidade de Ensino;

XV - participar da elaboração e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ensino;

XVI - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XVII - zelar pela conservação de todos os espaços físicos, bem como existentes na Unidade de Ensino e que são patrimônios de uso coletivo;

XVIII - zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;

XIX - comunicar, com antecedência, ao diretor, os atrasos e faltas e afastamento por motivo de licença;

XX - acatar decisões tomadas na escola, zelando pela unidade da mesma;

XXI - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela.

Art. 23 - São atribuições dos professores auxiliar da Unidade de Ensino:

I - participar da elaboração do Plano Escolar;

II - substituir professor nos seus impedimentos;

III - elaborar e executar a programação das atividades propostas pela Unidade Escolar;

IV - colaborar com os professores na confecção de materiais;

V - organizar o acervo e zelar pela disciplina da Unidade de Ensino;

VI - auxiliar o coordenador nas atividades pedagógicas;

VII - auxiliar os professores na execução dos projetos;

VIII - receber, encaminhar e dar informações necessárias a quem solicitar;

IX - participar de cursos oferecidos pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado pelo diretor;

- X - zelar, controlar e conservar o património da Unidade de Ensino;
- XI - auxiliar os gestores na monitoria do recreio, quando não estiver em sala de aula durante o tempo integral.

Art. 24 - São atribuições do professor auxiliar de biblioteca da Unidade de Ensino:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- II - elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações pedagógicas;
- III - colaborar com os professores na composição das resenhas bibliográficas;
- IV - organizar o acervo e zelar pela sua conservação;
- V - elaborar, organizar e manter atualizados os fichários e catálogos correspondentes,
- VI - manter adequadas as condições do ambiente de leitura;
- VII - orientar o usuário na utilização da biblioteca, especialmente aos alunos, na pesquisa e consulta de obras;
- VIII - elaborar propostas de aquisição de livros, folhetos e periódicos a partir das necessidades indicadas pelo pessoal docente e discente;
- IX - elaborar inventário anual do acervo da biblioteca;
- X - emprestar livros e controlar a retirada, a devolução, o atraso na devolução e o extravio;
- XI - zelar, controlar e conservar o acervo, equipamentos e instrumentais;
- XII - encarregar da utilização do material audiovisual pertencente à Unidade de Ensino;
- XIII - participar de cursos oferecidos pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIV - auxiliar os gestores na monitoria do recreio, quando não estiver em sala de aula.
- XV – ministrar aulas de biblioteca para alunos do 1º e 2º ciclos.
- XVI - substituir professor ocasionalmente;

Art. 25 - São atribuições dos professores responsáveis pelo laboratório de informática da Unidade de Ensino:

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino;

II - adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;

III - controlar a utilização do ambiente e dos equipamentos e instrumentais;

IV - zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentais;

V - propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo;

VI - manter adequadas as condições do ambiente de trabalho;

VII - participar de cursos oferecidos pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – planejar juntamente com o professor regente as aulas utilizando o laboratório;

IX – elaborar o horário de utilização do laboratório de informática de forma a adequá-lo a todas as disciplinas.

X - substituir professor nos seus impedimentos, nos seus horários livres, quando solicitados pela direção.

6.6 – Do Corpo Técnico e Administrativo

a) Competências do Secretário Escolar

Art. 14 - A secretaria terá por finalidade executar e controlar o serviço burocrático e administrativo da Unidade Escolar.

Parágrafo único - O secretário deverá preencher os requisitos legais para autorização do exercício de sua função ou possuir registro profissional.

Art. 15 - Compete ao secretário:

I - conhecer e participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;

II - organizar e manter em dia, fichário e livros referentes à vida escolar dos alunos, arquivarem o registro do desempenho do aluno, bem como os diários de classe e fichas de acompanhamento de turma;

III - responsabilizar-se pela matrícula dos alunos, conferindo documentos;

IV - redigir atas, ofícios, avisos e outros documentos;

V - preencher históricos escolares;

VI - redigir e fazer expedir a correspondência oficial da Unidade de ensino submetendo à apreciação e assinatura do diretor;

VII - manter atualizados os serviços da secretaria e arquivos;

VIII - trazer em dia a coleção de teís, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades da Unidade Escolar;

IX - observar e fazer cumprir as leis vigentes, os despachos e determinações do superior hierárquico;

X - apurar a frequência dos servidores da Unidade Escolar;

XI - coligir dados para o preparo do pagamento do pessoal;

XII - colaborar com os diretores, eventualmente, na manutenção da disciplina da Unidade Escolar;

XIII - promover levantamento estatístico, preencher formulários em tempo hábil, de acordo com as solicitações dos órgãos e autoridades da administração pública, submetendo-os antes, à apreciação do diretor;

XIV - manter o arquivo rigorosamente em dia, para pronto manuseio, consulta e comprovação, de maneira a facilitar toda e qualquer pesquisa;

XV — atualizar periodicamente os auxiliares de secretaria sobre expediente e escrituração escolar em geral, observando a legislação pertinente;

XVI - zelar pela conservação do material sob sua guarda e pela ordem em seu setor de trabalho;

XVII - assinar, juntamente com o diretor, os documentos relativos à vida escolar do aluno, fazendo constar o número de registro ou autorização;

XVIII - superintender, fiscalizar e distribuir os serviços de secretaria, mantendo-a aberta ao público durante todo o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

XIX - zelar para um clima de trabalho tranquilo e produtivo;

XX - atender e auxiliar os acessores do Sistema Municipal de Ensino em suas visitas à Unidade de Ensino, apresentando-lhe a documentação solicitada;

XXI - participar das discussões pedagógicas da Unidade de Ensino e de cursos de formação;

XXII - comunicar com antecedência, ao diretor, os atrasos, compensação de horas, eventuais faltas e seu afastamento por motivo de licença;

XXIII - executar tarefas correlatas;

Art. 16 - Compete aos servidores que trabalham na secretaria da Unidade de Ensino:

I - conhecer e participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;

II - ser pontual e assíduo em sua jornada de trabalho e nas atividades promovidas pela Unidade de Ensino;

- III - responsabilizar-se pela matrícula dos alunos, conferindo documentos
- IV - redigir atas, ofícios, avisos e outros documentos;
- V - preencher certificados e guias;
- VI - manter atualizados os serviços da secretaria e arquivos;
- VII - observar e fazer cumprir as leis vigentes, os despachos e superior hierárquico;
- VIII - coligir dados para o preparo do pagamento do pessoal;
- IX - colaborar com os gestores, eventualmente, na manutenção estabelecimento;
- X - promover levantamento estatístico, preencher formulários em tempo hábil, de acordo com as solicitações dos órgãos e autoridades da administração pública, submetendo-os antes, à apreciação do diretor;
- XI - fazer levantamento da frequência dos docentes e discentes;
- XII - zelar para um clima de trabalho tranquilo e produtivo;
- XIII - atender e auxiliar os Acessores do Sistema Municipal de Ensino;
- XIV - participar das discussões pedagógicas da escola e de cursos de formação;
- XV - executar tarefas correlatas;
- XVI - comunicar, com antecedência, ao diretor, os atrasos e faltas eventuais, e seu afastamento por motivo de licença.

b) Competências dos auxiliares de serviços gerais

Art. 17 - São deveres dos auxiliares de serviços gerais:

- I - conhecer e participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- II - trabalhar em comum acordo com os demais funcionários e com a direção da Unidade de Ensino colocando no desempenho das funções na órbita de sua competência;
- III - manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda, segundo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar;
- IV - lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames;
- V - manter a higiene das instalações sanitárias;
- VI - limpar as salas antes do início e após o término das aulas;

VII - preparar e distribuir a merenda dos alunos; orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos;

VIII - zelar pela ordem e limpeza do material didático, mobiliário e vasilhames;

IX - colaborar na disciplina dos educandos nos corredores, recreios, na entrada e saída do turno;

X - colaborar na limpeza em dias comemorativos;

XI - participar de reuniões, quando convocados pela equipe diretiva;

XII - receber e transmitir recados;

XIII - participar de cursos de formação;

XIV - executar tarefas correlatas;

XV - varrer, raspar e encerar assoalhos;

XVI - receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios observando suas condições e prazos de validade para consumo;

XVII - comunicar de imediato à equipe diretiva, irregularidade quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios.

XVIII - comunicar imediatamente à direção da Unidade de Ensino qualquer incidente ocorrido na mesma durante sua jornada de trabalho;

XIX - manter limpo e bem cuidado o pátio, jardins, áreas verdes, quadras e calçadas externas;

XX - relacionar-se de forma ética com toda a comunidade escolar;

XXI - cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretiva, de acordo com os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino.

Art. 18 — São deveres dos servidores e funcionários cumprirem com suas atribuições, seguindo as orientações da Unidade de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação, observando a especificidade das diversas funções.

Periodicamente são realizadas reuniões administrativas com todos os servidores da escola, a fim de detectar os problemas relativos ao trabalho, buscando soluções coletivas para os mesmos. Sendo ainda necessário, são realizadas pequenas reuniões com o segmentos, para avaliar o andamento do trabalho do grupo, buscando evitar toda forma de conflito que venha tumultuar o ambiente de trabalho.

A secretaria Municipal de Educação promove constantemente cursos e encontros de capacitação para professores e auxiliares de secretaria e serviços gerais. Muitos profissionais buscam por iniciativa própria se qualificar, principalmente com cursos à

distância oferecidos pelo Governo Federal. Aos professores são concedidos 1/3 de sua jornada de trabalho para planejamentos semanais.

A relação da família com a escola é bem amistosa, porém a maioria dos pais só comparecem à escola nos dias de reuniões para entrega de notas e boletins. Mas os professores e a direção da escola estão sempre solícitos em recebê-lo em outros momentos.

Com base no princípio da gestão democrática a escola deve sempre zelar por um ambiente em que as relações professor/professor, professor/aluno, aluno/aluno e entre funcionários e equipe diretiva sejam pautadas pelo respeito, solidariedade humana e pela diversidade de ideias e ideais. Onde todos tenham oportunidade de expressar e opinar, apontando os problemas e as possíveis soluções. De modo que se tire proveito da diversidade para a construção de uma educação de qualidade.

7. AVALIAÇÃO

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96, artigo 24, a avaliação é um processo contínuo e cumulativo do desempenho do aluno, onde devem prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais. Assim avaliação é um processo complexo, e por isso, devem ser realizadas várias práticas avaliativas diagnósticas, investigativas, participativas, levando em consideração o aluno como o todo, sua bagagem cultural e diferenças individuais. Mas para avaliar de fato a aprendizagem, deve-se avaliar todos os envolvidos no processo educativo, desde a instituição até os profissionais que dela fazem parte.

(...) além da avaliação do desempenho dos estudantes, deve-se procurar estabelecer um cronograma que contemple as demais dimensões do processo educativo, tais como: o contexto social, o processo de gestão democrática, as condições físicas, materiais e pedagógicas da escola e o desempenho dos educadores docentes e não docentes. (...)⁸

A avaliação do desenvolvimento do aluno se realizará de forma constante e contínua no decorrer de todo o ano letivo, através da verificação dos conteúdos que estão sendo estudados. Será realizada: Avaliação somativa, um dos exemplos mais conhecidos é a prova objetiva (os mais variados tipos de testes, relatórios, questionários). Avaliação formativa, que pretende acompanhar o processo de aprendizagem, o crescimento e a formação dos alunos; esta é feita através de observação diária.

Na verificação quantitativa da aprendizagem, o ano letivo do Ensino Fundamental regular, será dividido em 4 bimestres no valor de 25 pontos cada e o educando deverá atingir no mínimo 50% dos 100 pontos distribuídos, conforme Instrução Normativa nº 04/2012 da Secretaria Municipal de Educação (SME). Assim, o aluno que obtiver 50% dos pontos distribuídos no último ano do ciclo será aprovado para o ciclo seguinte. Caso o educando não obtenha 50% dos pontos distribuídos no último ano do ciclo deve-se somar a nota obtida no primeiro e no segundo ano do ciclo e dividi-la por dois, quando o resultado for igual ou maior a 50% o aluno deverá ser aprovado.

⁸ Recorte do texto Avaliação: o processo e o produto. Disponível em: <http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/mod/data/view.php?id=4446&advanced=0&paging=&page=1>

Na Educação de Jovens e adultos (EJA) conforme a Instrução Normativa nº 20/2012 da SME, o aluno deverá obter no mínimo 50% dos pontos distribuídos, sendo que, o primeiro segmento e o primeiro período do segundo segmento são anuais divididos em quatro bimestres de 25 pontos cada. Deste modo serão aprovados os educandos que obtiverem o mínimo de 50% ao fim do ano letivo. O segundo, terceiro e quarto períodos do segundo segmento são semestrais divididos em dois bimestres de 50 pontos cada, serão aprovados os educandos que ao final de cada semestre obtiverem o mínimo de 50% dos 100 pontos distribuídos.

7.1- Estudos de Recuperação

A avaliação como já descrevemos é contínua, devendo prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Com base neste pensamento e com referência ao artigo 13, inciso IV da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96 que cita “os professores deverão estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento”, a escola deve organizar estudos de recuperação. Este é oferecido a todos os educandos, sempre que o educador notar deficiências no processo de aprendizagem, e acontecerá paralelamente durante todo o ano letivo, retomando os conteúdos sempre que necessário.

A instrução normativa nº 04/2012 da SME, determina a aplicação da recuperação bimestral, realizada logo após a aplicação das provas globais, quando os professores devem revizar os conteúdos priorizando aqueles em que os alunos mostraram menor rendimento. Ao final desses estudos aplica-se, para os alunos que não obtiveram 50% dos pontos do bimestre, uma avaliação como nova oportunidade para que esses alunos possam atingir a média estabelecida.

7.2- Controle de Frequência Escolar

Um educando será promovido para o ciclo seguinte se tiver frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento da carga horária anual conforme art. 24 inciso VI da LDB. O controle de frequência é registrado em livros de registro, de uso dos educadores, os quais ficam arquivados ao final do ano letivo, na Secretaria da escola. Quando as faltas do educando gerarem perigo de reprovação, os pais serão convocados para reunião na escola e serão comunicados do fato, sendo cobrados sobre sua responsabilidade pela frequência do filho. Caso as faltas continuem, o caso é encaminhado ao Conselho Tutelar,

de acordo com o regimento escolar, a fim de que o mesmo tome as providências conforme lei vigente.

7.3- Documentações Escolares

Cada professor receberá o diário de classe de suas turmas, onde fará os registros referentes a(s) disciplina(s) que ministra(m) e aos seus alunos, contendo chamada diária de presença, as notas de cada atividade avaliativa trabalhada perfazendo o total de 25 pontos. Dererá registrar, também, os aspectos qualitativos com base nos seguintes itens comportamentais dos educandos: participa das aulas com interesse, mantém material em dia e organizado, respeita as normas da escola, possui hábito de estudo e executa tarefas extraclasse. Para cada um dos itens citados o professor deverá atribuir os seguintes conceitos: A- sempre, B – quase sempre, C- raramente e D- não.

Para as disciplinas de Educação Física, Ensino Religioso e Artes os professores não farão o registro de notas, mas atribuirão conceitos para os educandos de acordo com o desenvolvimento dos alunos durante o bimestre. Atribuirá conceito 1- desenvolvimento crítico, conceito 2- desenvolvimento regular, conceito 3- desenvolvimento bom e conceito 4- desenvolvimento muito bom. É obrigatório, ainda, o registro diários dos conteúdos ministrados em cada aula pelos professores.

Ao final de cada bimestre, durante a reunião de pais, estes receberão os boletins contendo o rendimento e a avaliação comportamental de seu filho.

Ao término do ensino fundamental a escola confeccionará o histórico escolar em duas vias, sendo uma para o aluno e outra para arquivo na escola. Ao responsável/aluno será fornecido sempre que solicitado o comprovante de série em curso, assim como qualquer outra documentação escolar que se fizer necessária.

7.4- Avaliação do Corpo Docente

O corpo docente da escola é avaliado a cada período de três anos, a título de progressão na carreira. Constitui meta o desenvolvimento de uma avaliação, como forma de crescimento dos profissionais da escola, sendo esta realizada no final do primeiro semestre de cada ano. Esta avaliação servirá de base para o profissional rever a sua prática, aprimorando cada vez seu trabalho, na busca de educação de qualidade. Esta avaliação será realizada por pais, alunos e direção da escola, sem a necessidade de identificação.

7.5- Avaliação Institucional

De acordo com SOUZA (sd, p.2) é importante que a escola realize a avaliação institucional que possibilite a comparação entre os objetivos propostos para si com os resultados obtidos. Desta maneira a escola terá subsídios para analisar se os problemas institucionais foram ou não resolvidos e será capaz de entender as possíveis razões desses resultados. Esta avaliação permitirá à escola uma reflexão constante de suas práticas educativas que culminarão em um ensino de melhor qualidade. É importante ressaltar que esse processo deve ser baseado em práticas democráticas. Por isso, deverá ser realizada por órgãos colegiados como a Conferência Local de Educação e o Conselho Escolar. Como no município de Ipatinga, ainda, não contamos com a Conferência Local de Educação, o Conselho Escolar deverá se reunir semestralmente para realizar essa avaliação com base no PPP, no Regimento Escolar e no acompanhamento e observação de como a escola vem desempenhado seu papel pedagógico, administrativo, financeiro, político e institucional.

A equipe diretiva será avaliada formalmente ao final de cada semestre letivo, pelos pais, alunos e profissionais da escola, através de questionário a ser elaborado. Também é avaliada pela Secretaria Municipal de Educação, através de formulário próprio. Constitui processo de avaliação contínua todas aquelas realizadas durante as reuniões do Conselho Escolar, reuniões de pais e de professores.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao concluir este trabalho, pode-se afirmar que é fundamental a participação de toda a comunidade escolar na elaboração, acompanhamento durante a implantação, assim como durante a avaliação de um Projeto Político Pedagógico. Numa visão democrática de gestão, a escola precisa ser um espaço aberto, onde todos os sujeitos sejam estimulados ao exercício da escolha, desde as mais simples até as mais complexas, cultivando valores e refletindo sobre os mesmos. Somente assim pode-se construir a escola que todos almejam, produtora de conhecimento e cidadania.

A Escola Professora Maria da Conceição Pena Rocha, possuía um Projeto Político Pedagógico elaborado em 2007, no entanto várias ações determinadas nele não puderam ser realizadas ao longo de sua implantação, por motivos diversos. Dentre eles destaca-se a mudança de equipe diretiva, mudança de governo e conseqüentemente na Secretaria Municipal de Educação (SME), mudança nos projetos institucionais da SME.

Diante deste quadro viu-se a necessidade de revisão do Projeto Político Pedagógico da escola, convocando-se toda a comunidade escolar para tal. Hoje pode-se dizer que este é uma construção coletiva, democrática, transparente e que representa os anseios desta comunidade, em consonância com a LDBEN 9394/96, as Instruções Normativas da SME e Regimento Escolar.

Para a efetivação deste Projeto Político-Pedagógico, outros projetos de intervenção nas diversas áreas de conhecimento devem ser implementados. Espera-se que este projeto não sirva para engessar a criatividade do corpo docente da escola e sim de parâmetro para a busca incansável pela qualidade de educação que todos queremos.

Caberá agora à equipe diretiva, juntamente com o corpo docente, Conselho Escolar, alunos e comunidade escolar, buscar meios, recursos didáticos e financeiros para a implantação, acompanhamento e avaliação de suas ações. Cada segmento deverá executar com eficiência e eficácia suas tarefas, colaborando assim para o coletivo de ações.

REFERÊNCIAS

AZEVEDO, Janete Maria Lins de, O Projeto Político-Pedagógico no contexto da Gestão Escolar. Disponível em: <http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/mod/data/view.php?id=4446&advanced=0&paging=&page=0>. Acesso em 01/03/2013.

BARRETO, Elba Siqueira de Sá. Participação na Escola: Contribuições para a melhoria da qualidade da Educação. Disponível em: <http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/mod/data/view.php?id=13884>. Acesso em: 02/03/2013.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – **LDB** Lei nº **9394/96**. Brasília, DF, 1996.

ESCOLA DE GESTORES – MEC. **Avaliação da aprendizagem, avaliação institucional e gestão escolar: a síntese necessária**. Disponível em <http://moodle3.mec.gov.br/ufmg>. Acesso em 06/05/2013

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DA CONCEIÇÃO PENA ROCHA. **Projeto Político Pedagógico**. Ipatinga, MG, 2007.

GONÇALVES, Jussara dos Santos e CARMO, Raimundo Santos do. **Gestão escolar e o processo de tomada de decisão**. Disponível em: http://www.nead.unama.br/site/bibdigital/monografias/gestao_escolar.pdf. Acesso em: 01/05/2013

LOPES, Alice Casimiro, Discursos nas Políticas de Currículo – Currículo sem Fronteiras, v6, n.2, PP.33-52, 2006. Disponível em: <http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/mod/data/view.php?id=4427&advanced=0&paging=&page=1>. Acesso em 18/03/2013.

NAVARRO, Ignez Pinto (et al.) Avaliação: o processo e o produto – 2010. Disponível em: <http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/mod/data/view.php?id=4446&advanced=0&paging=&page=1>. Acesso em 18/03/2013.

OLIVEIRA, João Ferreira de. A CONSTRUÇÃO COLETIVA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO (PPP) DA ESCOLA. Disponível em:

<http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/mod/data/view.php?d=4446&advanced=0&paging=&page=0>. Acesso em 01/03/2013.

OLIVEIRA, João Ferreira; MORAES, Karine Nunes; DOURADO, Luiz Fernandes. Organização da educação escolar no Brasil na perspectiva da gestão democrática. Disponível em: <http://moodle3.mec.gov.br/ufmg/mod/data/view.php?d=4446&advanced=0&paging=&page=0>. Acesso em 10/03/13.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPATINGA, Regimento Escolar (2007). Ipatinga, MG, 2007.