



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br



Plano de Gestão
Quadriênio – 2.109 à 2.022

SUMÁRIO

Páginas	Assuntos
01	Identificação da escola- Cursos
02	Quadro I
03 à 05	Histórico da Unidade Escolar
05 à 07	Histórico do Patrono
07 à 08	Hino da Escola
08 à 09	Bandeira Escolar
09 à 10	Clientela
10 à 13	Recursos físicos, materiais e humanos
13	Equipe gestora
14	Estrutura Organizacional
15 à 16	Objetivos da escola
17 à 18	Metas
18	Ações
18	Planos de cursos
19 à 54	Plano de trabalho dos diferentes núcleos
54 à 56	Anexos 2019- Síntese dos resultados
57	Anexos
58 à 60	Quadro Curricular
61 à 62	Calendário Escolar
63 à 65	Horário de trabalho e escala de férias dos funcionários
66 à 68	Quadro de docentes/habilitações/séries/acúmulo
69 à 70	Quadro de Gestores/habilitações
71 à 74	Coordenação Pedagógica
75 à 78	Boletim do IDESP
79 à 83	Boletim do IDEB

EBA
[Handwritten signature]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 - Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP -
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br



84 à 90	Boletim do SARESP
91 à 92	Alunos retidos/promovidos parcialmente
93 à 94	Grêmio Estudantil
95 à 96	Conselho de escola
97 à 100	Previsão de férias
101 à 102	Imposto de Renda
103 à 104	Turmas de ACD
105 à 106	Turmas de Educação Física Noturno
107 à 108	Horário Administrativo
109	Horário Coordenação- vide página 73
110 à 111	Balancete da APM
112 à 113	Plano de Aplicação dos recursos
114 à 127	Ata da APM
128 à 129	Cantina Escolar
130 à 146	Zeladoria
147 à 159	Serviços Realizados

EBA *[Handwritten signature]*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

A- Projeto Político Pedagógico: disponível no site da DE-
<https://desumare.educacao.sp.gov.br/projeto-politico-pedagogico>

B- Autoavaliação Institucional, disponível em caderno próprio, realizado em
Dezembro/2018.

C- Plano de Gestão Quadrienal 2.019 à 2.022

I - Identificação da Unidade Escolar

1.1- Caracterização da unidade escolar:

Escola Estadual: E. E. MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

Ato de criação: Decreto nº 41.160 DOE 11/12/62

CNPJ: 50.038.652/0001-93

Código CIE: 017279

Código UA: 42.926

Endereço: Rua Luis Camilo de Camargo nº 355

Bairro: Vila São Francisco

Município: Hortolândia

Telefones: 19 38973988 19 38975627

E-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

1.2 - Cursos

Oferecidos em 2019



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Quadro 1

Curso	Série / Ano	Horários de atendimento	Ato de autorização/criação (DOE)
Ensino Fundamental	6º 7º/8º/9º	13:00 às 18:20	DECRETO 41160/62 DOE 10/12/1962 RES SE DE AUTORIZAÇÃO EM 28/01/1976
Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino
Ensino Fundamental Escola de Tempo Integral	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino
Ensino Médio	1º 2º 3º 1º	07:00 às 12:20 13:00 às 18:20	AUTORIZAÇÃO 100 DE 01/09/1998 RES SE DE 02/09/1998
Ensino Médio Educação de Jovens e Adultos	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino

Assinatura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Centro de Estudos Línguas	de de	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino
Vinculadora de Unidade da Fundação CASA	de da	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino	Não temos este tipo de ensino

1.2- Histórico da unidade escolar

a-Histórico de criação:

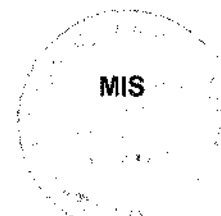
A EE Manoel Ignácio da Silva tem toda sua história relacionada ao município onde se localiza.

Hortolândia, hoje uma cidade de 28 anos, município tradicionalmente de agricultores na época de sua formação, tinham como ponto de encontro para festas e reuniões três lugares: A igreja Central, O campo de Futebol pertencente à Cerâmica da Cidade e EEPG Manoel Ignácio da Silva. Distrito de povo participativo e preocupado com tudo que se relacionasse ao bem estar dos filhos da terra. Todos se reuniam em grandes eventos sociais para angariar fundos para conseguir os melhoramentos necessários para os ambientes citados.

A EE Manoel Ignácio da Silva foi fundada em 1963 pelo Decreto 29 de 30/03 foi a primeira EEPG do Município. Seu nome veio do Patrono Sr. Manoel Ignácio português tradicionalmente conhecido como o fazendeiro que sempre educava



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

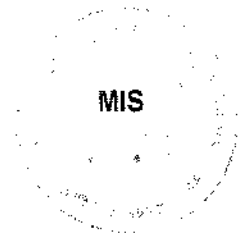
os filhos de seus colonos, nas escolas que ele construía em suas fazendas. Já passaram desde sua criação, 57 anos de atendimento propiciando o acesso, permanência e principalmente o sucesso de nossos educandos. Com uma Associação de Pais presente e participativa, foram grandes os feitos realizados nesta escola. As festas tradicionais Juninas reuniam toda sociedade no pátio escolar e grandes eram as arrecadações e depois as benfeitorias conseguidas. As doações conseguidas para toda e qualquer atividade realizada eram inúmeras. Por esta instituição já se passaram, hoje pessoas influentes no setor político, comercial e empresarial, passaram pelos bancos desta escola todos os cidadãos Hortolandenses das famílias que formaram o Município e nela hoje educam seus filhos e netos. A escola desde sua fundação vem participando de toda história política, social e econômica da formação da cidade. Em seu prédio eram realizadas todas as reuniões e manifestações políticas, sociais e culturais do Município. A grande fase desta história foram as reuniões realizadas com os munícipes para tornar o então Distrito em Município.

Posso relatar com precisão todo o Histórico desta Unidade, pois pude presenciá-la como aluna, professora e hoje gestora.

Situada na região central da cidade, atende nos dias atuais alunos de vários bairros vizinhos, oriundos até mesmo da zona rural, tem como forma de atendimento o Ensino Fundamental (do 6º ao 9º) e Ensino Médio Regular do 1º ao 3º ano. Hoje recebemos os alunos do 6º ano da Escola Municipal Marciliene e algumas classes de 1º do médio, da EE Maria Rita de Araújo, alunos esses que não fizeram opção de estudo na escola de Tempo Integral Liomar Freitas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

As demais séries receberemos alunos por transferência por mudança de endereço ou intenção. Não conseguimos atender todas as solicitações de vagas, pois o número de inscrições, são maiores do que as vagas que possuímos.

b- Histórico do patrono:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA**

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br



Sr. Manoel Ignácio da Silva

Manoel Ignácio da Silva, nasceu a 4 de outubro de 1.866 na Freguesia do Paul do Mar, na Ilha da Madeira, vindo a falecer na cidade de Lutécia, Estado de São Paulo, a 26 de abril de 1966.

Imigrante, chegou ao Brasil com a idade de 9 anos.

Fez-se brasileiro por força do art. 69, nºs IV e V da Constituição de 24 de fevereiro de 1891.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Em 1893 casou-se com Dona Maria do Carmo França e Silva de cujo enlace teve uma só filha, profª Dona Maria Cecília da Silva Grohmann.

Espírito dinâmico foi um agricultor de alto tino administrativo e um formador de cafezais, no Estado de São Paulo, dos mais intrépidos.

Filantropo, líder das nobres causas públicas. Em todas as fazendas que administrou fez funcionar uma escola primária, podendo ser cognominado o Paladino, o Pioneiro da Campanha Contra o Analfabetismo no Estado de São Paulo.

Merecidas lhe são estas afirmativas: “Manoel Ignácio da Silva”, o semeador de escolas” “ O desbravador bandeirante das plagas da alta Sorocabana, o plantador de cafezais em terras paulistas”.

c- HINO AO GRUPO ESCOLAR:

“ Manoel Ignácio da Silva”

DE HORTOLÂNDIA

Delegacia do Ensino Elementar de Campinas – Estado de São Paulo

Letra e Música do Professor Fernando M. S. Grohmann

Registrado no Departamento de Educação- Serviço de Música e Canto Coral – sob o nº 67 entre as músicas específicas.

Nossa escola saúda com hino

Nosso nobre patrono querido...

Sentinelas avançada e pujante

De caráter sem par destemido.

Salve, Salve patrono querido

Manoel Ignácio da Silva.

BIS

Desbravando florestas paulistas,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Cafezais majestosos formou:

Deu caminhos a novas cidades

E São Paulo maior se tornou.

Salve, Salve patrono querido

Manoel Ignácio da Silva.

BIS

O seu nome, patrono exemplar,

Ilumina a alma infantil;

É fanal que irradia esperanças

Fulgurantes do nosso Brasil!

Salve, Salve patrono querido

Manoel Ignácio da Silva.

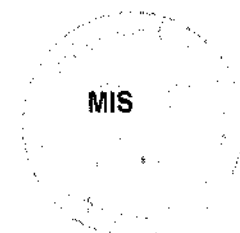
BIS

d- Bandeira escolar

A bandeira existe desde o início do ano de 1970, mas não conseguimos levantar em livros Históricos o seu idealizador e nem o escudo utilizado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br



1.4- Clientela

Histórico de relação e de inserção da escola na comunidade (análise situacional):

A clientela da Unidade é diferenciada pelo tipo de atendimento e diversidades de valores.

O Ensino Médio do período da manhã (1º e 3º anos) são constituídos por jovens na sua maioria não trabalhadores, filhos de famílias da classe média que procuram a escola pela sua tradição e projetos oferecidos. São em sua grande parte netos ou filhos dos primeiros alunos da escola, mas um crescente números de alunos que iniciam o primeiro ano, não pertencem a nossa comunidade, por serem transferidos para nossa escola por opção de não estudar no Ensino Integral. Procuram sempre o local por ser próximo de sua



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

residência, a disponibilidade de estudar pela manhã para poderem no período da tarde e noite participarem de outros cursos oferecidos no Município, sejam eles culturais ou esportivos.

Temos visto o crescente número de nossos jovens escritos em cursos ou participando do Programa Jovem Aprendiz e já inseridos no mercado de trabalho. O número a cada ano que passa tem se tornado cada vez maior.

O período da tarde é constituído por crianças do ensino fundamental (6º , 7º , 8º e 9º anos) oriundas das escolas municipais próximas, os 6º anos, que são acolhidas e passam por todo um processo de valorização e apego a nova escola. Estes por escolha ou por demanda escolar vêm para a unidade escolar em sua grande maioria atraída pelo aspecto físico atual da Unidade, mas mesmo assim precisam de um período de adaptação para que possam se adequar a nova Unidade.

Neste período tem somente um 1º ano do médio, que por falta de espaço na unidade no período da manhã tivemos que atender, no período da tarde. Foram matriculados os mais jovens neste horário para que não existisse uma adaptação difícil entre eles.

1.5- De seus recursos físicos, materiais e humanos:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

A- ESTRUTURA FÍSICA

- 1- Secretaria:
 - a) Externa de atendimento ao público e alunos
 - b) Interna: de atendimento a funcionários e professores.
- 2- Sala de Direção, com a Sala do Financeiro (adaptada)
- 3- Sala de Vice-direção
- 4- Sala da Coordenação (adaptada)
- 5- Almoxarifado
- 6- Wc masculino e feminino da área administrativa
- 7- Sala de reunião e atendimento aos pais e professores
- 8- Cantina
- 9- Sala de professores (pequena para atender nossa demanda)
- 10-Wc masculino e feminino de professores (adaptado)
- 11-Cozinha com dispensa
- 12-Pátio coberto (extremamente quente, com telhado sem forro)
- 13-Wc masculino e feminino dos alunos
- 14-11 salas de aula
- 15-Sala de informática
- 16-Biblioteca adaptada (pequena) espaço para guarda de livros
- 17-Almoxarifado (adaptado)
- 18-Sala de atpcs adaptada e não funcional. Feita em um corredor.
- 19-Cozinha dos funcionários
- 20-Banheiro dos funcionários
- 21-Pátio descoberto
- 22-Quadra coberta
- 23-Área livre descoberta
- 24-Mini campo de futebol
- 25-Jardins
- 26-Área verde

Nosso espaço físico é imenso, pois temos uma área verde e local para construção, mas mesmo assim, não temos:

- 1- Laboratórios
- 2- Anfiteatro
- 3- Sala de reunião



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

- 4- Sala de vídeo
- 5- A sala de professor
- 6- Biblioteca
- 7- A escola precisa ter adequação, pois o prédio é velho e antigo;
- 8- Janelas antigas que não tem ventilação nas salas de aula;
- 9- A escola não possui acessibilidade necessária para atender alunos com necessidades especiais.

B- Recursos materiais

1- De consumo

Folhas diversas, materiais esportivos, borracha, canetas, cadernos, tonner ,
papeleria em geral, etc

2- Permanente

- a- Tv
- b- Dvd
- c- Computador
- d- Nets
- e- Notebook
- f- Som
- g- Imagem
- h- Microfones
- i- Telas
- j- Datashow
- k- Radio
- l- Micro-sistem
- m- Impressora
- n- Copiadora
- o- Circuito de imagem
- p- Circuito de som
- q- outros

C- Recursos disponíveis na comunidade:

Nossa comunidade por ser central, possui itens valiosos de atendimento a
nossa comunidade escolar como:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

- a- Biblioteca
- b- Lojas
- c- Restaurantes
- d- Shopping
- e- Cinema
- f- Mercados
- g- Bancos
- h- Prefeitura
- i- Câmara
- j- Academias
- k- Podemos informar que toda necessidade pode ser atendida no entorno da
Unidade Escolar

D- Recursos Humanos:

Funcionários disponíveis:

- a- 01 direção
- b- 01 vice diretor
- c- 01 coordenador
- d- 01 Goe
- e- 04 Agentes de organização
- f- 04 professores readaptados
- g- 02 merendeiras terceirizadas
- h- 02 profissionais da limpeza terceirizadas
- i- 44 Professores entre efetivos, F, O e V
- j- 10 alunos voluntários

Equipe gestora

D-1- Diretor de Escola: Erli Blumer Astolfi

Vice-diretor: Cássia Cristina da Silva França Marques

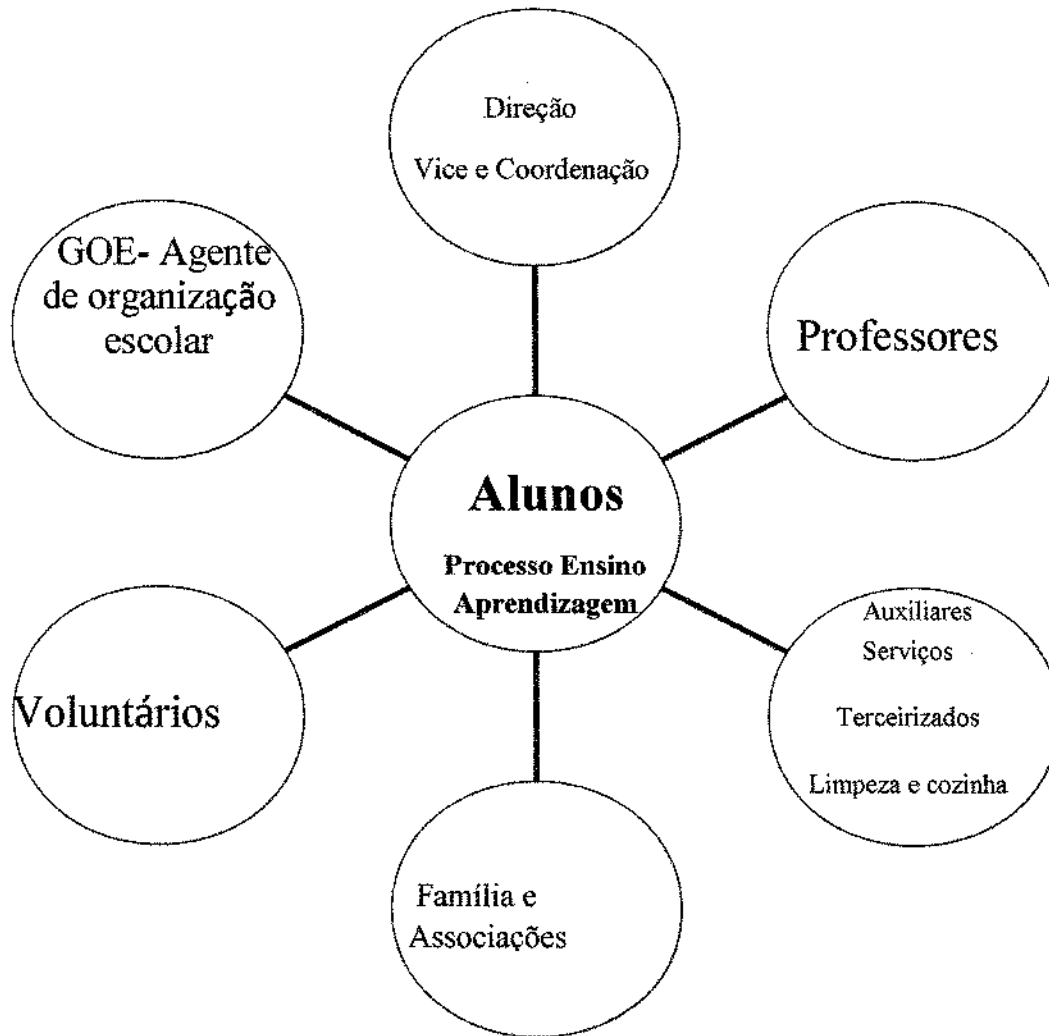
Professor Coordenador : Ana Paula Moreira de Paula



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

D-2- Estrutura Organizacional:



COLEGIADOS: APM –CONSELHO DE ESCOLA- CONSELHO DE CLASSE-
GRÊMIO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

II- Objetivos da Escola

VISÃO – MISSÃO

2.1- VISÃO

Ser reconhecida como uma Unidade Escolar de Referência dentro de nossa comunidade, bem como o Município e Diretoria a qual estamos inseridos, com inovadoras práticas pedagógicas com a utilização do Currículo do Estado de São Paulo.

2.2- Missão:

Formar cidadãos autônomos, criativos, críticos e protagonistas, preparando-os para o mundo do mercado de trabalho para viver em sociedade e prosseguir em sua vida acadêmica.

2.3- OBJETIVOS

- Elevar o desempenho acadêmico dos alunos;
- Melhorar as práticas pedagógicas da escola;
- Melhorar o gerenciamento da escola;
- Melhorar o relacionamento com alunos, pais e a comunidade;
- Aumentar o índice geral de aprovação dos alunos;
- Promover a qualificação dos professores e demais colaboradores da escola;
- Assegurar um desempenho de excelência;
- Fortalecer a integração escola-comunidade;
- Elevar o padrão de desempenho da escola;
- Garantir uma gestão participativa;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

- Aprimorar a gestão da escola;
- Melhorar o relacionamento da comunidade escolar.

2.4- OBJETIVOS INTITUCIONAIS

a-ENSINO FUNDAMENTAL

O ensino fundamental terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

b- ENSINO MÉDIO

O Ensino Médio como etapa final da Educação Básica

Como etapa final da Educação Básica, o Ensino Médio deve oferecer, de forma articulada, uma educação equilibrada, com funções equivalentes para todos os *educandos*:

- A formação da pessoa, de maneira a desenvolver valores e competências necessárias à integração de seu projeto individual ao projeto da sociedade em que se situa;
- O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

- A preparação e orientação básica para a sua integração ao mundo do trabalho, com as competências que garantam seu aprimoramento profissional e permitam acompanhar as mudanças que caracterizam a produção no nosso tempo;
- O desenvolvimento das competências para continuar aprendendo, de forma autônoma e crítica, em níveis mais complexos de estudos.

III- Metas a serem atingidas:

Meta 1- Assegurar a permanência dos alunos, reduzindo ou mantendo a reprovação e a evasão escolar em no mínimo 10% ao ano, embora nossa taxa já se encontra em um bom índice

Meta 2- Atualizar o PPP da escola envolvendo a comunidade escolar até 2020;

Meta 3- Desenvolver a conscientização em relação a conservação predial e o pertencimento do bem público;

Meta 4- Incluir as leis referentes à educação: no planejamento dos professores até 2020;

Meta 5- Aumentar o número de projetos na escola em 100% até 2020, atualmente a escola participa de apenas de vários projetos, mas não participa de todas as Olimpíadas nacionais e estaduais de conhecimento ;

Meta 6- Elevar o desempenho da unidade escolar referendado pela média do IDEB e IDESP até 2020;

Meta 7- Integrar em 100% os vários setores da escola, respeitando suas particularidades de cada setor, lembrando a todos que o sucesso da escola passa pelo trabalho de todos;

Meta 8- Melhorar o relacionamento interpessoal de toda a equipe e a valorização dos professores;

Meta 9- Melhorar a conexão e o fluxo de informações entre toda a comunidade escolar;

Meta 10- Criar uma cultura de participação, congregando 100% dos pais/responsáveis nas reuniões e eventos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Meta 11- Reformar a quadra de esportes, tornando um ambiente fechado, pois só a cobertura não resolve o problema do sol e chuva, fazer isso através de parcerias ou do governo do estado;

3.1- Ações a serem desencadeadas:

1-Otimizar o trabalho dos poucos funcionários e fortalecer o Projeto de Voluntários;

2-Organizar reuniões periódicas com a equipe gestora;

3- Elaborar coletivamente as normas, estabelecendo regras e ações para o decorrer do ano letivo;

4- Desenvolver a melhoria do relacionamento interpessoal e valorização dos profissionais através de cursos, palestras motivacionais e confraternizações (ofertados pela Secretaria Estadual de Educação e com outras parcerias como escolas, faculdades particulares entre outros) ;

5- Sistematizar avaliação institucional , tornando públicos todos os resultados;

6- Criar um protocolo para encaminhamentos de documentação e prazos para a expedição de documentos;

7- Melhorar a conexão entre docentes e demais servidores, agilizando o fluxo de informações através de recursos tecnológicos como: grupos de whatsapp, e-mail coletivo e implantação de site escolar;

8- Promover a ampla participação das famílias nas reuniões, culminância de projetos e eventos pedagógicos abertos à comunidade através de um bom relacionamento, criatividade na criação desses eventos e busca por parcerias;

9- Fortalecer as entidades democráticas como A.P.M., Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e outras agremiações, para auxiliarem na gestão participativa e no envolvimento dos pais na escola;

IV- Plano dos Cursos a serem mantidos pela escola.

Todos estes estão em arquivo próprio e mantidos na coordenação da escola, disponíveis para consulta pública.

E os professores mantem sua cópia para atualização e para apresentação aos interessados a qualquer tempo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

V- Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola

A- DIRETOR DE ESCOLA

Na estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo (SEE-SP), o Diretor de Escola é o profissional que se ocupa da direção, administração, supervisão e coordenação da educação na escola. Sua principal função é gerenciar todo processo educativo da escola.

Atribuições gerais

Compete ao Diretor, em parceria com o Supervisor de Ensino e, em sua esfera de competência, garantir, a concretização da função social da escola, liderando o processo de construção de identidade de sua instituição, por meio de uma eficiente gestão, nas seguintes dimensões:

- * de resultados educacionais do ensino e da aprendizagem;
- * participativa;
- * pedagógica;
- * dos recursos humanos;
- * dos recursos físicos e financeiros.

Atribuições específicas da área de atuação do Diretor de Escola

Na área de resultados educacionais

- * Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria de desempenho da escola quanto à aprendizagem de todos os alunos;
- * acompanhar indicadores de resultados: de aproveitamento, de frequência e de desempenho das avaliações interna e externa dos alunos;
- * analisar os indicadores e utilizá-los para tomada de decisões que levem à melhoria contínua da Proposta Pedagógica, à definição de prioridades e ao estabelecimento de metas articuladas à política educacional da SEE-SP;
- * apresentar e analisar os indicadores junto à equipe docente e gestora da escola, buscando construir visão coletiva sobre o resultado do trabalho e a projeção de melhorias;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

* propor alternativas metodológicas de atendimento à diversidade de necessidades e de interesses dos alunos;

* divulgar, junto à comunidade intra e extraescolar, as ações demandadas a partir dos indicadores e os resultados de sua implementação.

Na área de planejamento e gestão democrática

* Desenvolver processos e práticas adequados ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;

* desenvolver ações de planejamento, construção e avaliação da Proposta Pedagógica e ações da escola, de forma participativa, com o envolvimento dos diferentes segmentos intra e extraescolares;

* garantir a atuação e o funcionamento dos órgãos colegiados – Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Grêmios Estudantil –, induzindo a atuação de seus componentes, e incentivando a criação e a participação de outros;

* estimular o estabelecimento de parcerias com vistas à otimização de recursos disponíveis na comunidade;

* exercer práticas comunicativas junto às comunidades intra e extraescolares, por meio de diferentes instrumentos.

Na área pedagógica

* Liderar e assegurar a implementação do Currículo, acompanhando o efetivo desenvolvimento do mesmo nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas de ensino;

* promover o atendimento às diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem dos alunos;

* realizar práticas e ações pedagógicas inclusivas;

* monitorar a aprendizagem dos alunos, estimulando a adoção de práticas inovadoras e diferenciadas;

* mobilizar os Conselhos de Classe/Série como corresponsáveis pelo desempenho escolar dos alunos;

* aperfeiçoar os espaços de trabalho coletivo – HTPCs – para enriquecimento da prática docente e desenvolvimento de ações de formação continuada;

* organizar, selecionar e disponibilizar recursos e materiais de apoio didático e tecnológico;

* acompanhar, orientar e dar sustentação ao trabalho de Professores e Professores Coordenadores.

Na área de gestão de pessoas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

- * Desenvolver processos e práticas de gestão do coletivo escolar, visando o envolvimento e o compromisso das pessoas com o trabalho educacional;
- * desenvolver ações para aproximar e integrar os componentes dos diversos segmentos da comunidade escolar para a construção de uma unidade de propósitos e ações que consolidem a identidade da escola no cumprimento de seu papel;
- * reconhecer, valorizar e apoiar ações de projetos bem sucedidos que promovam o desenvolvimento profissional;
- * aperfeiçoar o tempo e os espaços coletivos disponíveis na escola;
- * promover um clima organizacional que favoreça um relacionamento interpessoal e uma convivência social solidária e responsável sem perder de vista à função social da escola;
- * construir coletivamente e na observância de diretrizes legais vigentes as normas de gestão e de convivência para todos os segmentos da comunidade escolar.

Na área de gestão de serviços e recursos

- * Promover a organização da documentação e dos registros escolares;
- * garantir o uso apropriado de instalações, equipamentos e recursos disponíveis na escola;
- * promover ações de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio, dos equipamentos e materiais da escola;
- * disponibilizar espaços da escola enquanto equipamento social para realização de ações da comunidade local;
- * buscar alternativas para criação e obtenção de recursos, espaços e materiais complementares para fortalecimento da Proposta Pedagógica e ao aprendizado dos alunos;
- * realizar ações participativas de planejamento e avaliação da aplicação de recursos financeiros da escola, considerados suas prioridades, os princípios éticos e a prestação de contas à comunidade.

Competências e Habilidades necessárias ao Diretor de Escola

Competências Gerais

1. Compreender como o contexto social, político e econômico influencia a definição e a implementação das políticas educacionais.
2. Dominar e utilizar metodologias de planejamento e tecnologias da informação como ferramentas para exercer as suas funções.
3. Compreender o papel do Diretor Escolar na organização da SEE-SP.
4. Analisar e identificar os principais componentes da Proposta Pedagógica da Escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

5. Compreender os processos de implementação das políticas educacionais da SEE-SP e dos projetos a elas vinculados.
6. Compreender a visão contemporânea de gestão escolar vinculada a resultados.
7. Compreender os sistemas e processos de avaliações externas.
8. Demonstrar conhecimentos sobre princípios e métodos para exercer a direção da escola como elemento de apoio e difusor de inovações e boas práticas de ensino-aprendizagem.
9. Promover e definir ações para formação continuada dos agentes educacionais da escola.
10. Compreender a importância da auto avaliação e do gerenciamento do autodesenvolvimento profissional.

Habilidades Específicas

1. Relacionar o perfil de competências a serem construídas pelos alunos às demandas da sociedade do conhecimento.
2. Compreender o papel que as diferentes instâncias da governança educacional exercem na definição e implementação de políticas educacionais: âmbito nacional e governo federal; governos estaduais e municipais; conselhos nacional, estaduais e municipais de educação.
3. Identificar e analisar princípios e normas nacionais, especialmente a LDB e as DCNs.
4. Identificar, analisar, explicar e justificar as políticas educacionais da SEE-SP, no contexto social e de desenvolvimento do Estado de São Paulo, em áreas como: gestão escolar; desenvolvimento curricular; avaliação externa do desempenho dos alunos.
5. Reconhecer as diretrizes pedagógicas e institucionais para programar as políticas educacionais da SEE-SP, considerando a realidade do ensino público estadual paulista e da região na qual opera.
6. Identificar os elementos da organização do ensino, da legislação e normas que fornecem diretrizes para ações de melhoria do desempenho das escolas, seus profissionais e seus alunos.
7. Dominar procedimentos de observação, coleta e registro, organização e análise de dados educacionais bem como os usos de indicadores sociais e educacionais.
8. Compreender e explicar as relações entre as políticas educacionais e a proposta pedagógica da escola.
9. Reconhecer diferentes estratégias, ações e procedimentos adotados em nível regional e local na implementação das políticas educacionais da SEE-SP.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

10. Identificar e definir ações variadas para enfrentar a indisciplina no processo educativo.
11. Identificar e definir ações variadas para fomentar a participação dos alunos e das famílias no processo educativo.
12. Compreender os fatores que determinam a violência entre jovens e adolescentes e identificar ações apropriadas para enfrentar a violência na escola.
13. Identificar métodos e técnicas de avaliação dos trabalhos das equipes da escola (professores, funcionários e pessoal administrativo).
14. Compreender e aplicar a legislação escolar e as normas administrativas em contextos adequados.
15. Demonstrar conhecimento das metodologias de gestão de conflitos.
16. Demonstrar capacidade de análise de propostas pedagógicas da escola.
17. Identificar o papel dos resultados do SARESP na construção do IDESP.
18. Identificar semelhanças e diferenças entre o IDESP e o IDEB.
19. Reconhecer as principais características dos sistemas de avaliação da Educação Básica, e compreender os conceitos básicos que fundamentam estas avaliações.
20. Conhecer os fundamentos conceituais e metodológicos do SARESP a partir de 2007.

B- VICE-DIRETOR

Art. 6 do Decreto 43409/98, São Paulo.

Decreto nº 43.409 de 26 de Agosto de 1998

Dispõe sobre os Postos de Trabalho de Vice-Diretor de Escola, nas unidades escolares da Secretaria da Educação e dá providências correlatas.

Artigo 6º - Compete ao Vice-Diretor de Escola ou ao Assistente de Diretor de Escola substituir o Diretor de Escola em todos os seus impedimentos legais e temporários, exceto faltas.

§ 1º - A substituição de que trata o "caput" deste artigo será exercida pelo Vice-Diretor apenas por período inferior a 90 (noventa) dias.

§ 2º - Na hipótese de a unidade escolar contar com 2 (dois) Vice-Diretores de Escola ou um Assistente de Diretor de Escola e um Vice-Diretor, o exercício da substituição obedecerá à escala de substituição definida na unidade escolar, observada a restrição temporal do parágrafo anterior.

Além é claro de todas as funções e competências citadas no perfil de Diretor de Escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luíz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

C- COORDENAÇÃO

Resolução SE 52, de 14-8-2013 Dispõe sobre os perfis, competências e habilidades requeridos dos Profissionais da Educação da rede estadual de ensino, os referenciais bibliográficos e de legislação, que fundamentam e orientam a organização de exames, concursos e processos seletivos, e dão providências correlatas. O Secretário da Educação, à vista do que lhe representou a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica – CGEB, e considerando a importância da: - sistematização dos requisitos mínimos que embasam os processos seletivos e os concursos públicos dos Profissionais da Educação na consolidação de um ensino público democrático e de qualidade; - adoção de procedimentos operacionais de competitividade que concretizem princípios de igualdade e eficiência devidamente sintonizados com a natureza das atividades do cargo ou função dos Profissionais da Educação da rede estadual de ensino, Resolve:

Artigo 1º - Ficam aprovados os ANEXOS A, B, C, D e E, integrantes desta resolução, que dispõem sobre os perfis, as competências, as habilidades dos Profissionais da Educação, os respectivos referenciais bibliográficos e a legislação, a serem requeridos de Professores, Diretores de Escola e Supervisores de Ensino, da rede estadual de ensino, nos exames, concursos e processos seletivos promovidos por esta Pasta.

Artigo 2º - Os requisitos acadêmicos e os atributos requeridos para o exercício de todo profissional da educação implicam, obrigatoriamente, o domínio: I - das competências, das habilidades, dos referenciais bibliográficos e de legislação de Educador e de Docente (ANEXO A); e II - das competências, das habilidades, dos referenciais bibliográficos e de legislação das respectivas especificidades do cargo ou função objeto do exame, concurso ou processo seletivo (ANEXOS B, C, D e E).
Parágrafo único – Para o atendimento ao contido neste artigo, os perfis, as competências, as habilidades, os referenciais bibliográficos e de legislação se apresentam organizados na conformidade dos anexos A a E, que integram a presente resolução.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, as Resoluções SE nº 69, de 1º.10.2009, nº 70, de 26.10.2010, nº 13, de 3.3.2011, e nº 37, de 7.6.2013, produzindo seus efeitos a partir de 2 de setembro de 2013. ANEXO A I. EDUCADOR 1. PERFIL 2 Izilda/Edison O exercício profissional de educador requer formação geral humanista/crítica, comprometida com a construção e ampliação de uma sociedade mais justa, posicionada contra as desigualdades sociais e a qualquer forma de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

opressão que garanta a todos as mesmas oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades. Exige, também, formação específica referenciada nas diversas áreas de conhecimento e no seu papel político em contribuir na apropriação e transformação da cultura. Pressupõe uma formação que habilite o educador a interpretar e fazer conexões com vivências de cunho ambiental, econômico, político, social, cultural e educacional; a dialogar sobre tais vivências e a realizar ações que promovam a qualidade da escola, em especial, que propiciem ensino e aprendizagem relevantes para uma formação integral, que prepare o aluno para a atuação ética, sustentável e transformadora na vida pessoal, social, política e no mundo do trabalho. Exercício profissional dessa natureza implica ação/reflexão/ação, ou seja, exige uma atitude reflexiva, fundada na realidade educacional e na pesquisa, para a constituição de uma prática pedagógica emancipatória, referenciada e pertinente à formação do aluno, a prática educativa, ao meio em que atua e à finalidade da educação. Em síntese, implica conhecimento dos elementos sócio históricos, políticos e culturais que interferem na construção da escola que temos e desenvolvimento de processos políticos e educativos direcionados à construção da escola que queremos: centrada no ensino contextualizado, na transversalidade dos conteúdos escolares referenciados no conhecimento da realidade, do projeto de educação nacional, do sistema educativo, da escola como instituição, das diferentes tendências pedagógicas, de ensino e de aprendizagem, de desenvolvimento humano, em seus aspectos físicos, cognitivos, afetivos e socioculturais. Nessa perspectiva, espera-se que o educador se expresse por meio de práticas que atendam às demandas da sociedade brasileira, do sistema de ensino e do diálogo entre educadores nos diferentes níveis do sistema (entre educador e aluno no âmbito da escola e entre educador e comunidade). A construção desse profissional exige providências do sistema de ensino e atitude do educador para assegurar o direito e o dever em relação à formação continuada em serviço centrada na análise, reflexão e efetivação de ações que respondam às demandas educacionais direcionadas à luta pela educação como direito de todos. Pressupõe o desenvolvimento de competências e habilidades que expressem a compreensão do educador a respeito da relação entre a escola e a sociedade em geral, a comunidade local, a sua função social e os espaços de atuação nos diferentes níveis do sistema de ensino, federal, estadual, escola e sala de aula.

2. COMPETÊNCIAS

2.1 Educação Nacional

2.1.1 Relação Educação /Sociedade

a) Conhecer o Projeto Educacional da sociedade brasileira, que se depreende dos princípios constitucionais e da legislação educacional.

3 Izilda/Edison

b) Conhecer a função social da educação escolar e ser proficiente no uso da língua portuguesa, oral e escrita, em todas as situações sociais e atividades relevantes para o exercício



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

profissional. c) Compreender que à educação formal cabe promover o desenvolvimento integral do educando, respondendo às demandas que a sociedade atual coloca para a educação escolar. d) Compreender criticamente a inclusão no projeto educacional brasileiro, especialmente sua abertura às dimensões da diferença, da diversidade e do multiculturalismo. e) Conhecer os problemas e conflitos que afetam o convívio social (saúde, segurança, dependência química, educação para o trânsito, pluralidade cultural, ética, sustentabilidade ambiental, orientação sexual, trabalho e consumo) e compreender como eles podem provocar preconceitos, manifestações de violência e impactos sociais, políticos, econômicos, ambientais e educacionais, reconhecendo a si mesmo como protagonista e agente transformador no âmbito de sua atuação profissional. f) Aprimorar a capacidade de: transformação, iniciativa, criatividade, vontade de aprender e abertura às mudanças, e ter a consciência da necessidade de uma educação de qualidade e das implicações éticas e políticas do seu trabalho. g) Compreender que vivemos em uma sociedade heterogênea e plural, onde se deve respeitar e valorizar as diferenças.

2.1.2 Sistema de Ensino Público de São Paulo: Educação Básica a) Compreender a escola pública como ambiente institucional e de relações que profissionais e alunos mantém com as diferentes instâncias da gestão pública b) Compreender os processos de implementação da política educacional da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo (SEE/SP), seus programas e projetos. c) Compreender a composição, os papéis e funções da equipe de uma escola e do sistema de ensino e as normas que regem as relações entre os profissionais que nela trabalham. d) Conhecer e compreender os mecanismos institucionais de organização, desenvolvimento e avaliação do sistema de ensino. e) Compreender os significados dos processos de avaliação educacional, reconhecer alcances e limites do uso de seus resultados, para análise e reflexão do desempenho escolar nas avaliações internas e externas, a fim de organizar e reorganizar as propostas de trabalho. f) Conhecer e interpretar adequadamente o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e o Índice de Desenvolvimento Educacional de São Paulo-IDESP, como se constroem, para que sirvam e o que significam para a educação escolar brasileira e paulista. g) Desenvolver processo de ação e de investigação que possibilitem o aperfeiçoamento profissional e da prática pedagógica. h) Compreender a importância da auto avaliação e do autodesenvolvimento para o aprimoramento profissional.

2.1.3 Escola 2.1.3.1 Currículo escolar, planejamento e avaliação 4 Izilda/Edison a) Compreender a importância da escola pública para a democratização do acesso ao conhecimento sistematizado e colocar em prática metodologias que facilitem o acesso a esse conhecimento por parte dos alunos. b) Fazer escolhas pedagógicas orientadas por princípios éticos e democráticos, de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

modo a promover a inclusão e evitar a reprodução de discriminações e injustiças. c) Compreender e dispor-se à participação coletiva e colaborativa na elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica, cooperando em diferentes contextos escolares. d) Compreender os processos de desenvolvimento da criança e do adolescente, da aprendizagem e sociabilidade dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais e as relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino para atuar sobre tal contexto. e) Compreender a natureza dos processos de ensino e de aprendizagem que se articulam na relação professor/ aluno, relação de comunicação entre sujeitos que constroem conhecimento, sendo capaz de reconhecer fatores socioeconômicos, pedagógicos, do ambiente escolar que podem causar impactos externos e internos que afetam o aproveitamento do aluno na escola. f) Desenvolver um ensino com foco na aprendizagem do aluno com vistas a sua inserção como sujeito na sua comunidade e na sociedade. g) Compreender a abrangência e a importância das orientações curriculares deste sistema de ensino, tendo em vista a construção do currículo escolar contextualizado e centralizado na aprendizagem do aluno. h) Conhecer e compreender princípios, métodos e recursos educacionais como elementos de apoio das ações educativas. i) Participar nos espaços coletivos, visando à reflexão e análise sobre as práticas educativas, para o planejamento, acompanhamento, avaliação e replanejamento do trabalho escolar.

2.1.3.2 Relação Escola e Comunidade a) Compreender a escola como parte da comunidade escolar, uma vez que a mesma é constituída pelos professores, pela equipe gestora, alunos, funcionários e pais e/ou responsáveis alunos. b) Desenvolver parcerias com a comunidade escolar, ou seja, a do entorno da escola e demais organizações e instituições. c) Construir espaços coletivos de participação entre escola, família e comunidade

d-GOE

Conforme Resolução SE 52/2011 Artigo 3º para cumprimento das atribuições previstas no inciso I do artigo 2º, o **Agente de Organização Escolar** deverá:

I – organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

II - providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos; 5

III - expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos;

IV - inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como:

a) efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo;

b) lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;

c) lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros;

d) lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema de Avaliação e Frequência - SAF, ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar;

e) registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola;

f) preparação da documentação e dados para consultas e publicação de registro de concluintes de curso no sistema GDAE, Módulo Concluintes e Módulo Financeiro;

V - registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola;

VI - organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola;

VII - preparar dados para a folha de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola, bem como realizar expedientes relacionados a ela;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

VIII - consultar, inserir e manter atualizados dados nos sistemas informatizados de Controle de Frequência e Cadastro Funcional PAEC/PAPC, relacionados à vida funcional dos docentes e dos demais servidores;

IX - lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos;

X - elaborar e submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anual e, no início de cada mês, verificar a confirmação do Boletim Informativo de Férias – BIF, para o pagamento do adicional de 1/3 de férias dos docentes, bem como digitar a escala e apontamento de férias dos demais servidores no sistema GDAE, Módulo SIPAF;

XI – manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis;

XII – preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo;

XIII – controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências;

XIV - controlar o fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário;

XV – prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado;

XVI – responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola;

XVII - cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

XVIII - propor medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo, bem como expedir instruções necessárias à regularização dos serviços sob sua responsabilidade;

XIX - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;

XX - elaborar e assinar relatórios circunstanciados sobre o desempenho de suas atribuições, conforme orientação superior;

XXI - receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial, oferecendo parecer conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, e dando-lhes o devido encaminhamento;

XXII - organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar;

XXIII - organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado; 7

XXIV - atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário;

XXV - participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola, contribuindo para a integração escola-comunidade;

XXVI - assistir o Diretor da Escola, mantendo registro de dados referentes à Associação de Pais e Mestres, a verbas, estoque de merenda escolar, disponibilidade de recursos financeiros, e prestando contas dos gastos efetuados na unidade escolar.

e- PROFESSORES:

1. PERFIL Ao Professor de Educação Básica compete, como mediador nos processos de apreensão, compreensão e produção de conhecimento, organizar condições didáticas que permitam ao aluno a apropriação de bens culturais historicamente acumulados, fundamentais à educação escolar de qualidade, direito do aluno. Prática docente, apoiada no diálogo, com vistas ao desenvolvimento de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

ensino com foco nas relações entre conhecimento e cultura, currículo e poder, exige do profissional a promoção de aprendizagem referenciada na curiosidade, na cooperação, na pesquisa, na experimentação, na criatividade, que instaure processos de concepção e de realização de projetos significativos aos alunos e à comunidade em que vivem. Promover aprendizagem dessa natureza viabiliza a efetivação do princípio da escola para todos, e para cada um em particular. Caberá ao profissional aprender, ensinar e trabalhar com a heterogeneidade, a diversidade e a diferença; compreender que a relação dialógica/interação entre os sujeitos é inerente à comunicação, à linguagem e às relações que estabelecem cultural e socialmente e conhecer a relação entre a teoria e a prática e estar atento à dinâmica entre ambas, para atuar, permanentemente, como protagonista de suas ações e tomar, com autonomia e responsabilidade, as decisões pedagógicas que concorrem para a realização de seu trabalho e a consecução dos objetivos traçados. Para isso é preciso articular as duas dimensões formativas complementares e interdependentes: 7 Izilda/Edison a) a dimensão técnica, que se caracteriza pelo conhecimento dos conteúdos a serem ensinados e os recursos metodológicos para desenvolvê-los com rigor e compreensão dos seus significados em contextos diversos, referentes aos universos da cultura, do trabalho, do meio ambiente, da arte, da ciência e da tecnologia, e b) a dimensão política que se caracteriza pelo compromisso público com a educação escolar, decorrente da compreensão dos aspectos históricos, filosóficos, sociológicos, psicológicos e econômicos que envolvem a educação e o ensino. Também é necessário compreender como essas duas dimensões se integram com os conteúdos próprios da docência: currículo; planejamento, organização de tempo e espaço escolar; gestão de classe, interação grupal, relação entre professor e aluno; elaboração, desenvolvimento e avaliação de situações didáticas; trabalho diversificado; avaliação de aprendizagem em suas especificidades; pesquisa sobre sua prática e investimento na auto formação, fundamentais à participação efetiva do professor na constituição da identidade do educando como sujeito de uma sociedade em constante transformação, com a finalidade de torná-lo capaz de atuar na preservação da herança cultural e na transformação da realidade por ele vivida e, de forma indireta, da sociedade em que está inserido. 2. COMPETÊNCIAS 2.1 Educação Nacional a) Conhecer os atos legais que regulamentam a profissão de professor e ser capaz aplicá-la em situações que se apresentam no cotidiano do seu trabalho pedagógico. b) Conhecer os direitos e deveres do docente e atuar em consonância com eles, regulamentado em lei. 2.1.1 Sistema de Ensino Público de São Paulo: Educação Básica a) Conhecer formas de atuação docente, situações didáticas e seus elementos constitutivos para adequá-los à aprendizagem do aluno no que se refere aos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais, conforme os contextos locais, das políticas e do currículo da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, nas dimensões sala de aula e escola. b) Compreender a importância da educação escolar para a formação da identidade de novos sujeitos sociais, para que eles possam integrar a sociedade brasileira, dela participando de forma ativa e democrática em busca do bem comum. 2.1.2 Escola a) Reconhecer e valorizar, em situações do cotidiano escolar e em diferentes situações de aprendizagem, os elementos que podem contribuir para o desenvolvimento de relações de autonomia e cooperação, entre alunos e aluno/profissional da educação. b) Conhecer e compreender o Projeto Político Pedagógico da escola na qual atua, a fim de posicionar-se diante dele, analisar o seu próprio trabalho e propor elementos para seu aperfeiçoamento. c) Reconhecer e utilizar os espaços de trabalho coletivo, como espaços de reflexão sobre a proposta pedagógica da escola e a prática docente e de participação em ações de formação continuada. 8 Izilda/Edison d) Compreender as diferentes etapas de planejamento como uma ação recursiva, flexível e dinâmica. e) Refletir sobre o processo de ensino e de aprendizagem, as ações didáticas e o processo avaliativo, identificando pontos que necessitam mudanças e/ou reformulações. f) Programar práticas educativas que levem em conta as necessidades pessoais e sociais dos alunos, os temas e demandas do mundo contemporâneo e os objetivos da Proposta Pedagógica. Fases de desenvolvimento cognitivo, social e afetivo da criança, do jovem para organizar processos de ensino e aprendizagem apropriados a cada fase de desenvolvimento do educando. b) Propiciar aprendizagem significativa para os alunos, levando em conta suas experiências, valores e conhecimentos prévios e tomando-os como ponto de partida para a introdução de novos conteúdos. c) Explicitar as concepções teóricas, que fundamentam as atividades educativas, para evitar a dicotomia entre teoria e prática. d) Apropriar-se dos diferentes componentes que organizam os planos de ensino dos professores nas disciplinas nas diferentes etapas para sua elaboração, execução e avaliação. e) Compreender os princípios da organização curricular das diferentes áreas como norteadores da organização de ensino centrado na progressão continuada da aprendizagem. f) Compreender o ensino da linguagem, associado a todos os conteúdos disciplinares em todas as séries, exercitando a competência de leitura/compreensão de textos e expressão escrita. g) Estabelecer critérios pertinentes e relevantes para a progressão da aprendizagem, tais como: a natureza, as especificidades e o grau de complexidade dos conteúdos; as possibilidades de aprendizagem dos alunos; o tratamento didático, metodologia e procedimentos de ensino e avaliação, os mecanismos de apoio, nas diferentes modalidades em acordo com seus objetivos, tendo em vista as finalidades do projeto educativo. h)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail:e017279a@educacao.sp.gov.br

Desenvolver competências lógico-discursivas que instrumentalizem o estudante com vistas à autonomia intelectual, de modo que possa, gradualmente, desenvolver a consciência crítica e aprender a pensar por conta própria. i) Empregar diferentes recursos e procedimentos didáticos, ajustando-os às possibilidades e dificuldades de aprendizagem dos alunos, sempre levando em conta a natureza, as especificidades e o grau de complexidade dos conteúdos. j) Conhecer e utilizar recursos tecnológicos relacionados às diferentes mídias e meios de comunicação, valorizando-os como indispensáveis à socialização de informações e à prática de diálogo com o aluno. k) Saber planejar e desenvolver os trabalhos em sala de aula, privilegiando rotinas que atendam às necessidades dos alunos, tendo em vista a diversidade, adequação, periodicidade das atividades, organização do tempo/espço e o agrupamento dos alunos de modo a potencializar as aprendizagens dos diferentes conteúdos/áreas, garantindo, sempre que possível, a abordagem dos temas transversais pertinentes. 9 Izilda/Edison l) Compreender os diferentes contextos que interferem na construção das subjetividades e identidades do aluno, de modo a lidar adequadamente com os diferentes modos de ser e estar no mundo deste aluno. m) Saber mediar situações de conflito e indisciplina em sala de aula. n) Conhecer e adotar diversas formas de avaliação da aprendizagem dos alunos por meio de estratégias e instrumentos diversificados e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho na escola e na sala de aula.

Principais atribuições • participar das reuniões e orientações técnicas realizadas pela Coordenação Geral, para posterior desenvolvimento de ações regionais, que promovam a formação continuada dos Educadores do Programa; • recepcionar e orientar Educadores Universitários, para que desenvolvam ações no Programa, relativas aos eixos organizadores: cultura, trabalho, saúde e esporte; • visitar as escolas, aos sábados, quando necessário, a fim de orientar ações quanto à implantação, desenvolvimento dos projetos, como também quanto aos espaços, materiais, eventos, divulgação e grade de atividades; • promover interlocução eficaz entre as Coordenações Geral e Local, assegurando pleno fluxo de informações, inclusive mantendo o Dirigente Regional de Ensino devidamente informado; • propor ações consonantes com as diretrizes do PEF, a fim de que as atividades do Programa favoreçam a cultura de integração comunidade- escola; Programa Escola da Família - Manual Operativo 2017 11 • acompanhar a digitação semanal dos relatórios de atividades, participações, frequências, projetos e atualização de cadastros no Sistema Gerencial do Programa, verificando a coerência com as ações desenvolvidas, princípios e metas regionais e, observando se a relação Educador Universitário - Unidade Escolar é a mesma que a apresentada no Sistema Gerencial;



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

• participar da elaboração e implantação do Planejamento Anual do Programa; • estimular educadores para o estabelecimento, manutenção e reconhecimento de parcerias; • acompanhar o registro da utilização e prestação de contas das verbas endereçadas às Escolas Estaduais, destinadas aos projetos desenvolvidos, aos finais de semana, considerando que sua utilização esteja coerente com o registro do projeto no Sistema Gerencial; • assegurar, juntamente com o Supervisor de Ensino, o funcionamento do Projeto Bolsa-Universidade, em sua Diretoria, atendendo tanto aos candidatos quanto às Instituições de Ensino Superior de sua região.

f- ALUNOS

Todo aluno tem direito a:

1. Usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;
2. Receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
3. Receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;
4. Receber Boletim Escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;
5. Ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento escolar;
6. Ser notificado sobre a possibilidade de recorrer em caso de reprovação escolar;
7. Ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;
8. Organizar, promover e participar do grêmio estudantil;
9. Participar da publicação de jornais ou boletins informativos escolares, desde que produzidos com responsabilidade e métodos jornalísticos, que reflitam a vida na escola ou expressem preocupações e pontos de vista dos alunos;
10. Promover a circulação de jornais, revistas ou literatura na escola, em



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

qualquer dos veículos de mídia disponíveis, desde que observados os parâmetros definidos pela escola no tocante a horários, locais e formas de distribuição ou divulgação. Fica proibida a veiculação de conteúdos difamatórios, obscenos, preconceituosos, racistas, discriminatórios, comerciais, de cunho partidário ou de organizações paramilitares, que promovam a apologia ao crime ou a atos ilícitos ou estimulem a sua prática, ou cuja distribuição perturbe o ambiente escolar, incite à desordem ou ameace a segurança ou os direitos fundamentais do cidadão, conforme previsto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais previsões legais;

11. Afixar avisos no mural administrativo da escola, sempre acatando os regulamentos estabelecidos por esta. Fica proibida a veiculação de conteúdos difamatórios, obscenos, preconceituosos, racistas, discriminatórios, comerciais, de cunho partidário ou de organizações paramilitares, que promovam a apologia ao crime ou a atos ilícitos ou estimulem a sua prática, que perturbem o ambiente escolar, incitem à desordem ou ameacem a segurança ou os direitos fundamentais do cidadão, conforme previsto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais previsões legais;

12. Ter assegurados o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar;

13. Ser tratado de forma justa e cordial por todos os integrantes da comunidade escolar, sendo assegurado a ele:

13.1. Ser informado pela direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos no Regimento Escolar e nas legislações esparsas;

13.2. Ser informado sobre procedimentos para recorrer de decisões administrativas da direção da escola sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido no Regimento escolar e na legislação pertinente;

13.3. Estar acompanhado, quando menor, por seus pais ou responsáveis em reuniões e audiências que tratem de seus interesses quanto a desempenho escolar ou em procedimentos administrativos que possam resultar em sua transferência compulsória da escola.

São deveres e responsabilidades de todos os alunos:

1. Frequentar a escola regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

2. Estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;
3. Observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;
4. Ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
5. Contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;
6. Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;
7. Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública ou privada;
8. Compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;
9. Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;
10. Reunir-se sempre de maneira pacífica e respeitando a decisão dos alunos que não desejem participar da reunião;
11. Ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;
12. Manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso.

É proibido ao aluno:

1. Ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;
2. Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
3. Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
4. Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
5. Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
6. Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
7. Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

colaboradores da escola;

8. Fumar cigarros, charutos ou cachimbos dentro da escola;

9. Comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

10. Expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Estadual da Educação ou pela escola;

11. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;

12. Violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;

13. Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

14. Incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

. Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;

o Substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;

o Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

. Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

15. Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

16. Intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba;

17. Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

18. Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

19. Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

20. Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;

21. Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto,



MIS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

guarda-chuvas, braceletes etc.;

22. Comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;

23. Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;

24. Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

25. Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

26. Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização, ou sob ameaça;

27. Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

28. Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

29. Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;

30. Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.

. As faltas descritas nos itens 23 a 30 serão sempre submetidas ao Conselho de Escola, para apuração e aplicação de medida disciplinar, sendo sua ocorrência e a medida disciplinar aplicada comunicadas à Secretaria Estadual da Educação, via Diretoria de Ensino.

§ 4º. Além das condutas descritas no parágrafo segundo, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que os professores ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

Artigo 26 (novo) O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I - Advertência verbal;

II- Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria para orientação;

III- Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

IV- Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;

V- Suspensão por até 5 dias letivos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

- VI- Suspensão pelo período de 6 a 10 dias letivos;
VII- Transferência compulsória para outro estabelecimento.

§ 1º. As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

§ 2º. As medidas previstas nos itens I e II serão aplicadas pelo professor ou diretor;

§ 3º. As medidas previstas nos itens III, IV e V serão aplicadas pelo diretor;

§ 4º. As medidas previstas nos itens VI e VII serão aplicadas pelo Conselho de Escola.

g- AUXILIARES DE SERVIÇOS

Limpeza: Funções e Avaliação

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO
PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO
SUMARÉ

ESCOLA: EE MANOEL IGNACIO DA SILVA

MÊS: /ano/

ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE

LIMPEZA PRESTADOS

Nome da Empresa:
TODOS OS
AMBIENTES



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

	Óti mo	Bo m	Reg ular	Rui m		Óti mo	Bo m	Regu lar	Rui m
Aparelhos de TV	X				Mesas	X			
Armários (face externa)	X				Murais	X			
Balcões	X				Móveis em geral	X			
Batentes	X				Prateleiras	X			
Bebedouros	X				Paredes	X			
Cadeiras	X				Pias	X			
Carteiras	X				Torneiras	X			
Cestos de lixo	X				Placas Indicativas	X			
Cortinas	X				Tomadas	X			
Corrimãos					Pisos	X			
Divisórias	X				Peitoril das janelas	X			
Dispensadores de papel toalha	X				Poltronas	X			
Dispensadores de papel higiênico	X				Portas	X			
Escadas					Persianas				
Extintores de incêndio	X				Quadros em geral	X			
Elevadores					Ralos	X			
Espelhos interruptores	X				Rodapés	X			
Espelhos tomadas	X				Saídas de ar condicionado				
Gabinetes (pias)					Saboneteiras (face externa)	X			
Interruptores	X				Teto	X			
Janelas (face externa)	X				Telefones	X			
Janelas (face interna)	X				Ventiladores (portáteis)				
Lousas	X				Ventiladores (teto)	X			
Luminárias (similares)	X				Vidros internos	X			
Luzes Emergência					Vidros externos (face interna)	X			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Maçanetas	X				Vidros externos (face externa)	X			
TOTAL	21	0	0	0	TOTAL	23	0	0	0

SANITÁRIOS /
VESTIÁRIOS

	Oti mo	Bo m	Reg ular	Rui m		Oti mo	Bo m	Regu lar	Rui m
Abastecimento material higiênico					Pisos	X			
Azulejos	X				Portas (batentes, maçaneta)	X			
Box	X				Ralos	X			
Chuveiros					Rodapés	X			
Cestos de lixo	X				Saboneteiras face externa	X			
Dispensadores de Papel toalha	X				Saídas de ar condicionado				
Dispensadores de papel higiênico	X				Tomadas	X			
Divisórias (granito)					Torneiras	X			
Espelhos	X				Teto	X			
Gabinetes					Válvulas de descarga	X			
Interruptores	X				Vasos sanitários	X			
Janelas	X				Vidros Box				
Luminárias (similares)	X				Vidros externos (face externa)	X			
Parapeitos	X				Vidros externos (face interna)	X			
Pias	X				Vidros internos				
TOTAL	11	0	0	0	TOTAL	12	0	0	0

	Oti mo	Bo m	Reg ular	Rui m		Oti mo	Bo m	Regu lar	Rui m
Elevadores					Pisos	X			
Escadas					Rampas				
TOTAL	0	0	0	0	TOTAL	1	0	0	0



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
 CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

**EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE
 LIMPEZA**

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Baldes		X			Panos (chão, paredes e manuais)	X			
Equipamentos			X		Produtos de Limpeza				
Mopp e balde c/ prensa de torção					-	-	-	-	-
TOTAL	0	1	1	0	TOTAL	1	0		0

**APRESENTAÇÃO /
 UNIFORMES**

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Equipamentos de Proteção Individual - EPI's			X		Postura e comportamento com os funcionários, docentes e alunos	X			
Uniformes				X	-		-	-	-
TOTAL	0	0	1	1	TOTAL	1	0	0	0

CRITÉRIOS

A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos serviços dos conceitos de muito bom, bom, regular e péssimo, equivalente aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Quantidade de itens vistoriados = X

	Qte (a)	Equivalência (e)	Pontos Obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo =	72	x 100 (Ótimo) =	7200
Quantidade de bom	1	x 80 (Bom) =	80



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
 CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

=									
Quantidade de regular =		2	x 50	(Regular) =		100			
Quantidade de ruim		1	x 30	(Ruim) =		30			
=									
TOTAL			76						
				QUANTIDADE DE ITENS			76		
				RESULTADO FINAL			741		
							0		

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).



NOTA = 97,50

RESULTADO FINAL

Liberação total da fatura				NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura				NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura				NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura				NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura				NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

LEGENDA:	RENATA DA SILVA	SEGUNDA A
	NEVES	SEXTA 10:00 AS 19:00
AVALIAÇÃO DIÁRIA/SEMANAL	Mª MADALENA	SEGUNDA A
	GERALDINI	SEXTA 06:00 AS 15:00
AVALIAÇÃO MENSAL		SABADO TODAS DA 10:00 ÀS 11:00
AVALIAÇÃO TRIMESTRAL		

SUMARÉ,-----,-----

NUMERO DE FUNCIONARIOS : 03



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

RESPONSÁVEL: ERLI BLUMER
ASTOLFI
Assinatura e Carimbo do Diretor
da Escola

h- Merendeira

Principais funções da merendeira:

1. Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
2. Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
3. Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
4. Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
5. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
6. Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
7. Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
8. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
9. Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
10. Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

i- VOLUNTÁRIOS

Cabe aos voluntários da EE Manoel Ignacio da Silva:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

- 1- Cuidar diariamente da biblioteca ou sala de leitura, sendo responsável pela organização, guarda e empréstimos dos livros e equipamentos
- 2- Cuidar diariamente da sala de informática, sendo responsável pela organização e utilização de todos os equipamentos de informática.
- 3- Auxiliar na organização escolar seja ela na entrada, saída, troca de aulas ou intervalos.
- 4- Auxiliar nas atividades escolares ou extra-classe com a participação dos envolvidos.
- 5- Todas as atividades devem ser realizadas no contra turno de seu horário de matrícula, sempre com a participação de um adulto e profissional da unidade e com a devida autorização dos pais ou responsáveis.

j- APM

Dos Direitos e Deveres Artigo 10 - Constituem direito dos sócios: I - apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da APM; II - receber informações sobre a orientação pedagógica da escola e o ensino ministrado aos educandos; III - participar das atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas organizadas pela Associação; IV - votar e ser votado nos termos do presente Estatuto; V - solicitar, quando em Assembléia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da APM; VI - apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social. (5) "VII - demitir-se quando julgar conveniente, protocolando junto à Secretaria da APM seu pedido de demissão.". (5) O inciso VII do art. 10 foi acrescentado pelo Decreto nº 48.408/04. 486 Artigo 11 - Constituem deveres dos sócios: I - defender, por atos e palavras, o bom nome da Escola e da APM; II - conhecer o Estatuto da APM; III - participar das reuniões para as quais foram convocados; IV - desempenhar, responsabilmente, os cargos e as missões que lhes forem confiados; V - concorrer para estreitar as relações de amizade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária na escola; VI - cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da Associação; VII - prestar à Associação, serviços gerais ou de sua especialidade profissional, dentro e conforme suas possibilidades; VIII - zelar pela conservação e manutenção do prédio, da área do terreno e equipamentos escolares; IX - responsabilizar-se pelo uso do prédio, de suas dependências e equipamentos, quando encarregados diretos da execução de atividades programadas pela APM.

(6) "Artigo 12 - A exclusão do associado do quadro social só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

perante a Diretoria Executiva e de recurso para o Conselho Deliberativo, que se reunirá em sessão extraordinária para apreciar o fato. § 1º - O associado será cientificado, por escrito e pessoalmente, dos fatos que lhe são imputados e das conseqüências a que estará sujeito, para, no prazo de 15 (quinze) dias oferecer defesa e indicar, justificadamente, as provas que pretende produzir, cuja pertinência será aferida, de forma motivada, pela Diretoria Executiva. § 2º - Decorrido in albis o prazo previsto no parágrafo anterior, ou produzidas as provas deferidas pela Diretoria Executiva, será o associado notificado, pessoalmente, para oferecer suas razões finais, no prazo de 7 (sete) dias, dirigidas à Diretoria Executiva, que decidirá, motivadamente, no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando a decisão ao Conselho Deliberativo. § 3º - Intimado o associado, pessoalmente, da decisão, poderá interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido ao Conselho Deliberativo, que decidirá, de maneira motivada, no prazo de 20 (vinte) dias. § 4º - Os prazos para apresentação de defesa, razões finais e interposição do recurso serão contados por dias corridos, excluindo -se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. § 5º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento ocorrer em sábado, domingo ou feriado. § 6º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a intimação.”; (NR) CAPÍTULO III Da Administração (6) O artigo 12 está com a redação dada pelo Decreto nº 50.756/06. 487 SEÇÃO I Dos Órgãos Diretores Artigo 13 - A Associação de Pais e Mestres será administrada pelos seguintes órgãos: I - Assembléia Geral II - Conselho Deliberativo; III - Diretoria Executiva; IV - Conselho Fiscal. Artigo 14 - A Assembléia Geral será constituída pela totalidade dos associados. § 1º - A Assembléia será convocada e presidida pelo Diretor da Escola. (7) “§ 2º - A Assembléia realizar-se-á, em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos associados ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número. § 3º - Para as deliberações é exigido voto concorde da maioria dos presentes à Assembléia.”; (NR) Artigo 15 - Cabe à Assembléia Geral: (8) "I - eleger e destituir membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;"; (NR) "II - apreciar o balanço anual e os balancetes semestrais, com o parecer do Conselho Fiscal e aprovar as contas;"; (NR) III - propor a aprovar a época e a forma das contribuições dos sócios, obedecendo ao que dispõe o artigo 7º do presente Estatuto; IV - reunir -se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez cada semestre; "V - reunir-se, extraordinariamente, convocada pelo Diretor da Escola ou por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo ou por 1/5 (um quinto) dos associados.”; (NR) (9) "VI - destituir os administradores eleitos." (10) "VII - deliberar sobre alteração do Estatuto.”; “Parágrafo único - A destituição de administradores e a alteração do Estatuto serão deliberadas em Assembléia Geral convocada especialmente para tais



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

fins.". Artigo 16 - O Conselho Deliberativo será constituído de, no mínimo, 11 (onze) membros. § 1º - O Diretor da Escola será o seu presidente nato. § 2º - Os demais componentes, eleitos em Assembléia Geral, obedecerão a proporções assim estabelecidas: (7) Os §§ 2º e 3º do art. 14 estão com a redação dada pelo Decreto nº 50.756/06. (8) Os incisos I, II e V do art. 15 estão com a redação dada pelo Decreto nº 48.408/04. (9) O inciso VI foi acrescentado pelo Decreto nº 48.408/04. (10) O inciso VII e o parágrafo único foram acrescentados ao art. 15 pelo Decreto nº 50.756/06. 488 a) 30% dos membros serão professores; b) 40% dos membros serão pais de alunos; c) 20% dos membros serão alunos maiores de 18 anos; d) 10% dos membros serão sócios admitidos. § 3º - Não sendo atingidas as proporções enumeradas nas alíneas "c" e "d" do parágrafo anterior, as vagas serão preenchidas, respectivamente, por elementos da escola e pais de alunos, na proporção fixada no parágrafo anterior. Artigo 17 - Cabe ao Conselho Deliberativo: (11) "I - divulgar a todos os associados o nome dos eleitos na forma do artigo 15, inciso I, bem como as normas do presente estatuto, para conhecimento geral;"; (NR) II - deliberar sobre o disposto no artigo 4º, no inciso IV do artigo 32 e artigo 45; III - aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos; IV - participar do Conselho de Escola, através de um de seus membros, que deverá ser, obrigatoriamente, pai de aluno; V - realizar estudos e emitir pareceres sobre questões omissas no Estatuto; submetendo -o à apreciação dos órgãos superiores da Secretaria de Educação; "VI - emitir parecer sobre as contas apresentadas pela Diretoria Executiva, submetendo-as à apreciação da Assembléia Geral;"; (NR) VII - reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado, a critério de seu Presidente ou de 2/3 (dois terços) de seus membros. Parágrafo único - As decisões do Conselho De liberativo só terão validade se aprovadas por maioria absoluta (1ª convocação) ou maioria simples (2ª convocação) de seus membros. Artigo 18 - Cabe ao Presidente do Conselho Deliberativo: I - convocar e presidir as reuniões da Assembléia Geral do Conselho Deliberativo; II - indicar um Secretário, dentre os membros do Conselho Deliberativo; III - informar os conselheiros sobre as necessidades da escola e dos alunos. Artigo 19 - O mandato dos conselheiros será de 1 (um) ano, sendo permitida a recondução por mais duas vezes. Parágrafo único - Perderá o mandato o membro do Conselho Deliberativo que faltar a duas reuniões consecutivas, sem causa justificada. Artigo 20 - A Diretoria Executiva da APM será composta de: (11) Os incisos I e VI do art. 17 estão com a redação dada pelo Decreto nº 48.408/04. 489 I - Diretor Executivo II - Vice-Diretor Executivo III – Secretário IV - Diretor Financeiro V - Vice-Diretor Financeiro VI - Diretor Cultural VII - Diretor de Esportes VIII - Diretor Social IX - Diretor de Patrimônio. § 1º - Cada Diretor poderá acumular até duas Diretorias, com exceção dos cargos discriminados nos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luíz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortofândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

itens I, II, III, IV e V. § 2º - É vedada a indicação de alunos, para comporem a Diretoria Executiva. Artigo 21 - Cabe à Diretoria Executiva: I - elaborar o Plano Anual de Trabalho, submetendo -o à aprovação do Conselho Deliberativo; II - colocar em execução o Plano aprovado e mencionado no inciso anterior; III - dar à Assembléia Geral conhecimento sobre: a) as diretrizes que norteiam a ação pedagógica da escola; b) as normas estatutárias que regem a APM; c) as atividades desenvolvidas pela Associação; d) a programação e aplicação dos recursos do fundo financeiro; IV - elaborar normas para concessão de auxílios diversos a alunos carentes; V - depositar em conta da APM, em estabelecimento de crédito oficial, todos os valores recebidos; VI - tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, submetendo-as ao "referendo" do Conselho Deliberativo; VII - reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, a critério de seu Diretor Executivo ou por solicitação de 2/ 3 (dois terços) de seus membros. Artigo 22 - Compete ao Diretor Executivo: I - representar a APM ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente; II - convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as; III - fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo; IV - apresentar ao Conselho Deliberativo relatório semestral das atividades da Diretoria; V - admitir e/ou dispensar pessoal de seu quadro, obedecidas as decisões do Conselho Deliberativo; VI - movimentar, conjuntamente com o Diretor Financeiro, os recursos financeiros da Associação; VII - visar as contas a serem pagas; VIII - submeter os balancetes semestrais e o balanço anual ao Conselho Deliberativo e Assembléia Geral, após apreciação escrita do Conselho Fiscal; IX - rubricar e publicar em quadro próprio da APM, os balancetes semestrais e o balanço anual. Artigo 23 - Compete ao Vice -Diretor Executivo auxiliar o Diretor Executivo e substituí-lo em seus impedimentos eventuais. Artigo 24 - Compete ao Secretário: I - lavrar as atas das reuniões e Assembléias Gerais; II - redigir circulares e relatórios e encarregar -se da correspondência social; III - assessorar o Diretor Executivo nas matérias de interesse da Associação; IV - organizar e zelar pela conservação do arquivo da APM; V - organizar e manter atualizado o cadastro dos sócios da APM. Artigo 25 - Compete ao Diretor Financeiro: I - subscrever com o Diretor Executivo os cheques da conta bancária da Associação; II - efetuar, através de cheques nominais, os pagamentos autorizados pelo Diretor Executivo, de conformidade com aplicação de recursos planejada; III - apresentar ao Diretor Executivo os balancetes semestrais e o balanço anual, acompanhado dos documentos comprobatórios de receita e despesa; IV - informar os órgãos diretores da APM sobre a situação financeira da Associação; V - promover concorrência de preços, quanto aos serviços e materiais adquiridos pela APM; VI - arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Associação, apresentand o-os para elaboração da escrituração contábil. Artigo 26 - O cargo de Diretor Financeiro será sempre ocupado por pai de aluno. Artigo 27 - Compete ao Vice -Diretor Financeiro auxiliar o Diretor Financeiro e substituí-lo em seus impedimentos eventuais. Artigo 28 - Cabe ao Diretor Cultural promover a integração escola - comunidade através de atividades culturais. Parágrafo único - O Diretor Cultural poderá ser assessorado, conforme as atividades a serem desenvolvidas, pelos professores da Escola. Artigo 29 - Cabe ao Diretor de Esportes promover a integração escola-comunidade através de atividades esportivas. 491 Parágrafo único - O Diretor de Esportes poderá ser assessorado pelos professores da Escola. Artigo 30 - Cabe ao Diretor Social promover a integração escola-comunidade através de atividades sociais e de assistência ao aluno e à comunidade. § 1º - O Diretor Social poderá ser assessorado pelos membros do Conselho da Escola. § 2º - Serão prioritárias as atividades de assistência ao aluno. Artigo 31 - Cabe ao Diretor de Patrimônio manter entendimentos com a Direção da Escola no que se refere à: I - aquisição de materiais, inclusive didático; II - manutenção e conservação do prédio e de equipamento; III - supervisão de serviços contratados. Parágrafo único - O Diretor de Patrimônio poderá ser assessorado pelos membros do Conselho da Escola. Artigo 32 - Os Diretores terão, ainda, por função; I - comparecer às reuniões da Diretoria, discutindo e votando; II - estabelecer contato com outras APMs ou entidades oficiais e particulares; III - constituir comissões auxiliares com vistas à descentralização de suas atividades; IV - elaborar contratos e celebrar convênios com a aprovação do Conselho Deliberativo. Artigo 33 - O mandato de cada Diretor será de 1 (um) ano, sendo permitida sua recondução, mais uma vez para o mesmo cargo. § 1º - Perderá o mandato o membro da Diretoria que faltar a três reuniões consecutivas, sem causa justificada. § 2º - No caso de impedimento ou substituição de qualquer membro da Diretoria, o Conselho Deliberativo tomará as devidas providências. Artigo 34 - O Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) elementos, sendo 2 (dois) pais de alunos e 1(um) representante do quadro administrativo ou docente da Escola, tem por atribuição: I - verificar os balancetes semestrais e balanços anuais apresentados pela Diretoria, emitindo parecer por escrito; II - assessorar a Diretoria na elaboração do Plano Anual de Trabalho na parte referente à aplicação de recursos; III - examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Diretoria Financeira; IV - das parecer, a pedido da Diretoria ou Conselho Deliberativo sobre resoluções que afetem as finanças da Associação; V - solicitar ao Conselho Deliberativo, se necessário, a contratação de serviços de auditoria contábil. Parágrafo único - O mandato dos Conselheiros será de um ano, sendo permitida a reeleição por mais uma vez. 492 Artigo 35 - O Conselho Fiscal reunir -se-á, ordinariamente, a cada semestre e,



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros ou da Diretoria Executiva.

K- CONSELHO DE ESCOLA

Funções do Conselho Abaixo estão apresentados funções e aspectos do Conselho de Escola. **FUNÇÕES ASPECTOS** Deliberativa Refere-se tanto às tomadas de decisão relativas às diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas, administrativas e financeiras quanto ao direcionamento das políticas públicas, desenvolvidas no âmbito escolar. Consultiva Refere-se não só à emissão de pareceres para dirimir as dúvidas e tomar decisões como também às questões pedagógicas, administrativas e financeiras, no âmbito de sua competência. Fiscalizadora Refere-se ao acompanhamento e à fiscalização da gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, garantindo a legitimidade de suas ações. Mobilizadora Refere-se ao apoio e ao estímulo às comunidades escolar e local em busca da melhoria da qualidade do ensino, do acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes. Pedagógica Refere-se ao acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas para melhoria de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da escola, bem como a qualidade social da

I- CONSELHO DE CLASSE

Alunos: O Pré-Conselho de Classe com os alunos era realizado com toda a turma ou somente com os alunos representantes. As questões norteadoras dessa fase eram:

1. Quais as disciplinas em que a turma está sentindo maiores dificuldades?
2. Quais os motivos prováveis?
3. O que a turma poderia fazer para melhorar essas questões?
4. Existem problemas de relacionamento com alguns professores? Quais professores?
5. Quais problemas?
6. O que a turma se compromete em fazer para melhorar essas questões?
7. Qual disciplina a turma não tem dificuldades? Qual é a diferença entre os professores desta disciplina e das citadas anteriormente?

Antes de iniciar os questionamentos, conversamos com os alunos e demonstramos a importância de serem objetivos em suas colocações, bem como da necessidade



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

de citarem fatos que os levavam a pensar de determinada forma sobre o professor. Sempre deixamos claro que o objetivo da conversa era identificar os problemas para a busca de soluções. Nunca permitimos que eles utilizassem o momento para declarações subjetivas e infundadas contra os professores. É claro que nos primeiros pré-conselhos com alunos essa situação ocorreu, fato que foi contornado por meio de uma postura firme relacionada com a conversa inicial. Com o tempo e prática constante, os alunos perceberam os benefícios desta postura ética e fundamentada.

Bastou deixar claro o objetivo e as regras dessa conversa para que as turmas entendessem o sentido do trabalho. O que mais chamou nossa atenção foi o fato de que essa conversa com as turmas resultou em outros benefícios. Porque enquanto eles explicavam os fatos, evidenciavam não só no que o professor precisa melhorar, mas também suas falhas como alunos. Neste momento, aproveitamos para chamar a atenção da turma para seus deveres como estudantes, levando-os a analisar suas atitudes. Também comentamos os problemas apresentados pelos funcionários, tais como salas muito sujas, pratinhos espalhados no pátio, banheiros malcuidados, dentre outros e solicitamos para que eles sugerissem ações para melhorar o exposto. Embora muitos possam pensar que estes assuntos são irrelevantes para o processo de ensino - aprendizagem eles podem de fato influenciar negativamente no processo se não forem solucionados, gerando um clima de impunidade, que geralmente culmina em indisciplina. A partir de tais reflexões, as turmas, com o nosso auxílio, elaboraram um termo de compromisso. Todos os compromissos foram anotados e os presentes assinaram, atestando simbolicamente o compromisso firmado.

3ª Fase - Professores: Nesta fase, a equipe pedagógica, durante a hora-atividade, discutia com cada professor sobre os alunos que apresentaram notas baixas na disciplina, apontando os prováveis motivos que os levaram àquela nota, além do conteúdo que houve maior incidência de notas baixas e as consequentes ações para recuperar o conteúdo. A partir dessa conversa, aproveitamos o momento para vistar o livro de chamada e, junto com o professor, de posse de seu plano de trabalho docente e em conjunto, identificamos os conteúdos que deveriam ser replanejados. Além disso, conversamos sobre o processo de avaliação, identificando aspectos positivos ou que precisavam melhorar, analisando os instrumentos utilizados na avaliação, critérios, bem como o processo de recuperação de conteúdos.

Após, questionamos o professor a respeito dos problemas de indisciplina que



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

estavam ocorrendo. Em seguida, convidamos o professor a comentar outros problemas que ocorriam no andamento geral da escola e que estavam atrapalhado o trabalho pedagógico. Todos os dados eram anotados por nós, pedagogas, em uma ficha para posteriormente serem tabulados.

Nesta etapa do Pré-Conselho, além do trabalho com alunos, professores e funcionários, também eram tabulados os dados do rendimento das turmas por meio de gráficos. A partir do 2o Bimestre/Trimestre comparávamos o rendimento atual com o anterior.

Após a tabulação dos dados, a Equipe Pedagógica reunia-se com a direção da escola para análise prévia dos dados dos gráficos e dos relatos da comunidade escolar, a fim de estruturar a pauta do Conselho de Classe. Nessa reunião eram estabelecidas a ordem que os assuntos seriam tratados, além da forma como seriam abordados.

K-Conselho de Classe

No Conselho de Classe, os professores reuniam-se juntamente com a direção e a equipe pedagógica. A pauta do Conselho de Classe era apresentada. Antes de iniciarmos cada Conselho de Classe deixávamos claro que o enfoque principal não era a discussão de questões pessoais dos alunos, mas os problemas apresentados no pré-conselho de classe, bem como a análise do processo de avaliação aplicado no período.

Os problemas apresentados no pré-conselho com alunos e agentes educacionais eram então apresentados aos professores. Nos primeiros conselhos realizados, deixamos claro que o objetivo do pré-conselho com alunos e funcionários era a busca de melhoria do processo de ensino-aprendizagem, a fim de obter uma visão mais ampla do todo, além de realizar um trabalho preventivo contra eventuais problemas que interfiram neste processo. Destacamos, também, o sentido do trabalho coletivo e da gestão democrática na escola. Dessa forma, ficou claro para os professores que o objetivo do trabalho não era perseguir profissionais - o que muitos pensavam - mas analisar os problemas e buscar soluções. Com o tempo, a confiança se estabeleceu, não havendo necessidade de tal explanação. Os professores, inclusive, gostavam muito deste formato, enfatizando sua objetividade e funcionalidade na resolução dos problemas.



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Assim, a reunião geralmente era iniciada com um apanhado geral das respostas que os alunos apresentaram na questão 7 (a respeito das disciplinas que eles vão bem), sem citar o nome das disciplinas. Evitávamos qualquer comentário direcionado a determinado professor no coletivo. Nossa prática era avisar, neste momento, que comentários específicos seriam realizados em particular. A partir de então, os problemas eram apresentados e os professores definiam encaminhamentos em conjunto.

Após as definições, apresentávamos os problemas e as sugestões levantadas pelos professores no Pré-Conselho de Classe. Apresentamos os gráficos de rendimento, os quais ao final da reunião eram fixados na sala de professores para análise mais profunda do professor, e enfatizamos que o objetivo deste era para que o professor realizasse uma autoavaliação das práticas do 1º Bim/Trim em comparação as do 2º Bim/Trim. O professor era convidado a analisar os motivos que fizeram a turma, em geral, a decair ou a progredir, a fim de identificar e repetir as ações que surtiram bons resultados. Por fim, apresentamos o nome dos alunos que obtiveram mais do que três médias abaixo de 6,0 no período, solicitando para que todos os professores anotassem seu nomes. Todas as decisões eram registradas em livro ata e assinadas pelos presentes, colocando os nomes dos alunos que necessitavam de maior atenção no próximo período, enfatizando as ações que seriam tomadas para recuperá-los.

Pós-Conselho de Classe

No Pós-Conselho de Classe informamos aos professores que não puderam comparecer, e aos alunos e agentes educacionais, sobre as decisões tomadas no Conselho de Classe. Também eram realizadas as ações determinadas no Conselho de Classe, e lembradas sempre que fosse necessário. Assim, se no Conselho, por exemplo, ficou definido que os pais seriam chamados para uma reunião de entrega de boletins ou de orientação, a referida reunião acontecia com o auxílio de toda a equipe. Ou seja, no Pós-Conselho de Classe era o momento de informar e colocar em prática o que foi proposto.

L-GRÊMIO

CULTURA • Montagens de peças de teatro • Dança • Exposições de desenhos, pintura e escultura • Festas • Shows • Festivais de bandas • Saraus • Passeios a



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

museus • Mostras de cinema e teatro • Oficinas culturais e de artesanato • Semana Cultural • Concursos literários (poesia, contos, crônicas) ESPORTE • Campeonatos de futebol, vôlei, basquete, handebol, etc. • Participação em campeonatos inter-escolares • Mini-olimpíadas (corridas, saltos, basquete, etc.) • Gincanas POLÍTICA • Palestras, debates, manifestações • Avaliação dos diretores, professores e alunos no processo de aprendizagem • Garantir o voto dos estudantes no Conselho Escolar • Campanhas a favor da Cultura de Paz • Parcerias com Grêmios de outras escolas SOCIAL • Campanha do agasalho, alimento, etc. • Reciclagem de lixo • Campanhas de prevenção (gravidez precoce, drogas, etc.) • Embelezamento da escola (murais, painéis, grafites) • Grupos de discussão (preconceito, inclusão social) COMUNICAÇÃO • Rádio escolar • Jornal dos alunos • Participação na reunião de representantes de classe • Participação no Conselho Escolar

VI- Anexos 2019:

- 1- Síntese dos resultados finais de desempenho dos alunos no ano anterior.

A- ENSINO FUNDAMENTAL					
ANOS	MATRICULADOS	PROMOVIDOS	RETIDOS	EVADIDOS	TRANSFERIDOS
6º	119	110	00	00	09
7º	87	74	00	00	13
8º	87	74	00	00	13
9º	162	145	00	00	17
Total	455	403	00	00	52



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

B- ENSINO MÉDIO					
ANOS	MATRICULADOS	PROMOVIDOS	RETIDOS	EVADIDOS	TRANSFERIDOS
1º	198	139	00	00	59
2º	186	137	01	00	47
3º	131	106	00	00	25

- z- Análise dos índices nos quadros acima e suas respectivas avaliações com o ensino regular. Incluir o enunciado.

Após os resultados obtidos no ano anterior, realizamos o Documento Avaliação Final, que se encontra anexado e faz parte dos documentos enviados para análise.

- z- Acompanhamento do ensino e sua distribuição por turma, curso, ano e turno no ano letivo de 2019

Horário	Curso/nível	ano	turma	Quantidade de alunos
7:00 às 12:20	Médio	1º	A	42
7:00 às 12:20	Médio	1º	B	41
7:00 às 12:20	Médio	1º	C	39
7:00 às 12:20	Médio	2º	A	40
7:00 às 12:20	Médio	2º	B	38
7:00 às 12:20	Médio	2º	C	37
7:00 às 12:20	Médio	2º	D	35
7:00 às 12:20	Médio	3º	A	38
7:00 às 12:20	Médio	3º	B	33
7:00 às 12:20	Médio	3º	C	35
7:00 às 12:20	Médio	3º	D	33
13:00 às 18:20	Fundamental	6º	A	38



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

13:00 às 18:20	Fundamental	6º	B	38
13:00 às 18:20	Fundamental	6º	C	37
13:00 às 18:20	Fundamental	7º	A	36
13:00 às 18:20	Fundamental	7º	B	37
13:00 às 18:20	Fundamental	7º	C	36
13:00 às 18:20	Fundamental	8º	A	37
13:00 às 18:20	Fundamental	8º	B	38
13:00 às 18:20	Fundamental	9º	A	38
13:00 às 18:20	Fundamental	9º	B	38
13:00 às 18:20	Médio	1º	D	37



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia, SP –
CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

ANEXOS



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia,
SP – CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Quadro curricular por curso, ano.

Matriz Curricular

Ano Letivo: 2019

Homologada

Diretoria: SUMARE

Escola: MANOEL IGNACIO DA SILVA

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - Ciclo II - Anos Finais

Fundamento Legal: Resolução SE nº 81, de 16-12-2011 ANEXO II

Período: Diurno Carga Horária: 1200 Módulo: 40

Componentes

1100 - LINGUA PORTUGUESA	Base Nacional Comum	6	6	6	6
1400 - LINGUA ESTRANGEIRA INGLES	Parte Diversificada	2	2	2	2
1813 - ARTE	Base Nacional Comum	2	2	2	2
1900 - EDUCACAO FISICA	Base Nacional Comum	2	2	2	2
2100 - GEOGRAFIA	Base Nacional Comum	4	4	4	4
2200 - HISTORIA	Base Nacional Comum	4	4	4	4
2500 - CIENCIAS FISICAS E BIOLOGICAS	Base Nacional Comum	4	4	4	4
2700 - MATEMATICA	Base Nacional Comum	6	6	6	6

Resolução

07/12/2018	Aguardando análise	
07/12/2018	Aprovada	A presente matriz atende legislação vigente.
10/12/2018	Ratificada	Em conformidade
10/12/2018	Homologada	Matriz Curricular homologada de acordo com a legislação vigente.

DANIELLE SOMINI PEREIRA

RG:42414864-X

ERLI BLUMER ASTOLFI

RG: 14848206-5

ASSIS DAS NEVES GRILLO

RG: 11425300-6

DIRGEUZA BISCOLA PEREIRA

RG: 5136522-

Matriz Curricular

Ano Letivo: 2019

Homologada

Diretoria: SUMARE

Escola: MANOEL IGNACIO DA SILVA

Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO

Fundamento Legal: Resolução SE nº 81, de 16-12-2011 ANEXO V

Período: Diurno Carga Horária: 1200 Módulo: 40

Disciplinas

1111 - LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	Base Nacional Comum	5	5	5
1400 - LINGUA ESTRANGEIRA INGLES	Parte Diversificada	2	2	2
1813 - ARTE	Base Nacional Comum	2	2	2
1900 - EDUCACAO FISICA	Base Nacional Comum	2	2	2
2100 - GEOGRAFIA	Base Nacional Comum	2	2	2
2200 - HISTORIA	Base Nacional Comum	2	2	2
2300 - SOCIOLOGIA	Base Nacional Comum	2	2	2
2400 - BIOLOGIA	Base Nacional Comum	2	2	2
2600 - FISICA	Base Nacional Comum	2	2	2
2700 - MATEMATICA	Base Nacional Comum	5	5	5
2800 - QUIMICA	Base Nacional Comum	2	2	2
3100 - FILOSOFIA	Base Nacional Comum	2	2	2

Resolução

07/12/2018	Aguardando análise	
07/12/2018	Aprovada	A presente matriz atende legislação vigente.
10/12/2018	Ratificada	Em conformidade
10/12/2018	Homologada	Matriz Curricular homologada de acordo com a legislação vigente.

DANIELLE SOMINI PEREIRA
 RG:42414864-X

ERLI BLUMER ASTOLFI
 RG: 14848206-5

ASSIS DAS NEVES GRILLO
 RG: 11425300-6

DIRCEUZA BISCOLA PEREIRA
 RG: 5136522-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia,
SP – CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Calendário escolar

Disponível na SED

EBA 



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ
EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

MIS

Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia,
SP – CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Horário de trabalho e escala de férias dos funcionários

EBA 

MODULO QAE 2019

Funcionários		FUNÇÃO	HORARIO	
1	LUIZ MARIN	A.O.E/ EFETIVO	09:40AS 18:40	
3	MARIA JOSE CARRIEL	A.O.E/ EFETIVO	08:00 AS 17:00	
3	MARIA CRISTINA MOTERANI MENEZES SERGIO	A.O.E/ EFETIVO	07:00 AS 16:00	
4	VALDETE BENITES GONÇALVES	A.O.E/ EFETIVO	06:30 AS 15:30	
5	DANIELLE SOMINI PEREIRA	G.O.E/ DESIGNADA	09:40AS 18:40	
TOTAL 22 CLASSES , DOIS PERIODOS ,04 AGENTES				



Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Programação de Férias Consultas Sistema

Programação / Agendamento de Férias - Não Docente

ANO BASE: 2018

MÊS REFERÊNCIA: ABRIL DE 2019

PRAZO ENCERRADO EM 13/03/2019

Localizar Servidores

☑ Não Docente

Opções de filtro:

2 Níveis

Nível1: ADMINISTRACAO SUPERIOR DA SECRETARIA E DA SEDE

Nível2: SUMARE

Seleção: Escola

Nível3: EE MANOEL IGNACIO DA SILVA

Pesquisar Limpar

Nome	Cargo	SIT	CPF	DT	DT Exatidão	DT	DT Exatidão	DT	DT Exatidão	DT	DT Exatidão	DT	DT Exatidão	DT	DT Exatidão	DT	DT Exatidão
EE MANOEL IGNACIO DA SILVA	CASSIA CRISTINA DA SILVA FRANCA MARQUES	II	12167286821	1	29/01/2016	30	27/05/2019 à 10/06/2019 - H	23/08/2019 à 06/09/2019 - H	17/09/2019 à 01/10/2019 - H	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A
EE MANOEL IGNACIO DA SILVA	DANIELLE SOMINI PEREIRA	ESCOLAR	22303307805	1	02/07/2014	30	27/05/2019 à 27/05/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H	05/08/2019 à 19/08/2019 - H
EE MANOEL IGNACIO DA SILVA	ERLI BLUMER ASTOLFI	DIRETOR DE ESCOLA	11934986860	1	14/06/2005	30	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H	06/05/2019 à 20/05/2019 - H
EE MANOEL IGNACIO DA SILVA	LUIZ MARIN	AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	00468003878	1	09/12/1992	30	02/01/2019 à 16/01/2019 - A	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H	16/10/2019 à 30/10/2019 - H
EE MANOEL IGNACIO DA SILVA	MARIA CRISTINA NOTERANI MENEZES SERGIO	AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	06877927893	1	01/09/1992	30	17/01/2019 à 31/01/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A	01/04/2019 à 15/04/2019 - A
EE MANOEL IGNACIO DA SILVA	MARIA JOSE CARRIEL	AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	07442722890	1	20/01/1993	30	11/03/2019 à 25/03/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A	15/04/2019 à 30/04/2019 - A
EE MANOEL IGNACIO DA SILVA	VALDETE BENITES GONCALVES	AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	15500386808	1	18/06/2009	30	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A	02/01/2019 à 31/01/2019 - A

Usuário: DANIELLE SOMINI PEREIRA Perfil: ESCOLA Módulo: GDAE Versão: 20180809_19329(11)





Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia,
SP – CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Quadro de docentes da escola e suas habilitações, séries que lecionam e acúmulo em D.O.

QUADRO DE DOCENTES: EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA

NOME	HABILITAÇÕES	SÉRIES	ACUMULO
ADRIANA ALVES	HISTÓRIA	9º A, B, 2ºA, B, C, D, 3º A, B, C, D	*
ALTAIR AUGUSTO MACEDO	SOCIOLOGIA	2ºD	*
ANA FLAVIA OLIVEIRA DE ALMEIDA	HISTÓRIA	8ºB, 1ºA, C, D	13/19 DOE:30/1/19
ANDERSON ROBERTO DA SILVA	FISICA	1ºD	*
ANDREIA DA SILVA DE FARIAS	LIBRAS	3ºB	*
ANDREIA DE BARROS CABRAL	QUIMICA	1ºA, B, C	*
CAMILA RODRIGUES DAMASCENO PEREIRA	ED. FISICA	6º A, B, C, 7º A, B, C, 8ºA, B, 9ºA, B, 1ºD	40/19 DOE:31/1/19
CARLOS ALBERTO DE VASCONCELLOS	MATEMÁTICA	9ºA, B, 3º A, B	*
CLAUDIO AMORIM PADUA	SOCIOLOGIA	1ºA, B, C, D, 2ºA, B, C	*
CRISTIANO CICERO DA SILVA CANTARINI	BIOLOGIA	1ºA, B, C, D, 2ºA, B, C, D, 3º A, B, C, D.	*
DANIELA CRISTINA PEREIRA DO CARMO	MATEMÁTICA	7º A, B, C, 1ºD	*
ELEIANE APARECIDA GOMES	MATEMÁTICA	1ºA, B, C, 2ºD	14/19 DOE:30/1/19
ELIAS DA SILVA PRADO	FILOSOFIA	1ºA, B, C, D, 2ºA, B, C, D, 3º A, B, C, D.	*
ELIAS DA SILVA PRADO	SOCIOLOGIA	3º A, B, C, D	*
ESTER PRESTES VIEIRA	PORTUGUÊS	7º A, B, 8ºA, B	*
EVANIO RENATO MARTINS ROMEIRO	FISICA	2ºA, B, C, D, 3º C, D	*
GIANCARLO LANZA FERNANDES	ED. FISICA	1ºA, B, C, 2ºA, B, C, D, 3º A	*
JULIANA APARECIDA DA SILVA	ARTE	6º A, B, C, 7º A, B, C, 8ºA, B, 9ºA, B, 1ºD	*
JULIANA NUNES FROTA	PORTUGUÊS	6ºC, 7º C, 1ºD	*
JULIETA LIDOVINA ALVES	FISICA	1ºA, B, C	*
KARINA ALBERTINA DE BACCO NUNES	MATEMÁTICA	2ºA, B, C, 3º C, D	*
KARINA ALBERTINA DE BACCO NUNES	FISICA	3º A, B	*
LINDANY PEREIRA ASSUNCAO	PORTUGUÊS	3º A, B, C, D	*
LUCIA HELENA RIBEIRO FERRO SCORSOLINO	INGLÊS	1ºA, B, 3º A, B, C, D	*
MAGALI AGUIMAR BERNE TORRES	MATEMÁTICA	6º A, B, C, 8ºA, B	*

MARCOS GERALDO RIBEIRO DE SOUZA	QUIMICA	1ºD, 2ºA, B, C, D, 3º A, B, C, D	*
MARIZILDA VERMELHO DE CASTRO	PORTUGUÊS	1ºC, 2ºA, B, C, D	*
MELINA BAZAN DE CAMPOS	CIÊNCIAS	6º A, B, C, 7º A, B, C, 8ºA	*
MICHELINE TACIA DE BRITO PADOVANI	PORTUGUÊS	1ºA, B	*
NEIDE OLIVEIRA RODRIGUES	ED. FISICA	3º A, B, C, D	*
PAULO CESAR GONCALVES	ARTE	1ºA, B, C, 2ºA, B, C, D, 3º A, B, C, D.	15/19 DOE:30/1/19
REGINA FACIROLI OLIVEIRA	HISTÓRIA	6º A, B, C, 7º A, B, C, 8ºA, 1 A 1B	*
RITA ALESSANDRA PONTES STIVANELLI	GEOGRAFIA	8ºB, 9ºA, B, 1ºA, B, C, D, 2ºA, B, C, D, 3º A, B, C, D.	*
ROSEMEIRE LEONILDA DE CARVALHO MARRETTI	PORTUGUÊS	6º A, B, 9ºA, B	*
ROSEMEIRE LEONILDA DE CARVALHO MARRETTI	INGLÊS	7º A, B, C,	*
SUELI ANDRADE DA SILVA	GEOGRAFIA	1ºC, D, 6º A, B, C, 7º A, B, C, 8ºA,	*
SUILENE MARTINS SANDRES BATARA	CIÊNCIAS	8ºB, 9ºA, 9ºB	16/19 DOE:30/1/19
WILLIAN DUARTE DE SOUZA	INGLÊS	6º B, C, 8ºA, B, 9ºA, 1ºD, 2ºA, B, C, D	*



Rua Luiz Camilo de Camargo, 355 – Vila São Francisco, Fone/Fax (19) 3897-3988 Hortolândia,
SP – CEP 13.184-420.

e-mail: e017279a@educacao.sp.gov.br

Quadro de Gestores da escola e suas habilitações

QUADRO DE GESTORES : EE MANOEL IGNÁCIO DA SILVA .

NOME	HABILITAÇÕES
ERLI BLUMER ASTOLFI	LICENCIATURA PLENA: CIÊNCIAS, PEDAGOGIA
CASSIA CRISTINA DA SILVA FRANCA MARQUES	LICENCIATURA PLENA: CIÊNCIAS, PEDAGOGIA