



# Regimento Padrão das Escolas da Rede Municipal de Ensino

# Campo Bom



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

# Regimento Padrão das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Campo Bom

**Luciano Libório Baptista Orsi**

Prefeito Municipal

**José Roberto dos Santos**

Vice-Prefeito Municipal

**Simone Daise Schneider**

Secretária de Educação e Cultura

---

Município de Campo Bom  
Secretaria de Educação e Cultura  
Avenida Independência, 800 – CAMPO BOM / RS  
E-mail: [smec@campobom.rs.gov.br](mailto:smec@campobom.rs.gov.br)



## SUMÁRIO

<b>1. DA IDENTIFICAÇÃO .....</b>	<b>06</b>
1.1 Estabelecimentos de ensino, endereço e atos oficiais de criação.....	06
<b>2. DA EDUCAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
2.1 Missão .....	15
2.2 Visão .....	15
2.3 Valores e Princípios .....	15
2.4 Etapas de Ensino .....	15
2.4.1 Educação Infantil.....	15
2.4.1.1 Objetivo Geral .....	15
2.4.1.2 Objetivos Específicos .....	15
2.4.2 Ensino Fundamental.....	16
2.4.2.1 Objetivo Geral .....	16
2.4.2.2 Objetivos Específicos .....	16
2.5 Modalidades de Ensino .....	17
2.5.1 Educação de Jovens e Adultos .....	17
2.5.1.1 Objetivos da Educação de Jovens e Adultos .....	18
2.5.1.2 Organização da Educação de Jovens e Adultos .....	18
2.5.1.3 Avaliação da Aprendizagem.....	20
2.5.2 Educação Especial.....	21
<b>3. DA GESTÃO DA ESCOLA .....</b>	<b>23</b>
3.1 Equipe Diretiva .....	23
3.1.1 Direção: Atribuições e Competências .....	23
3.1.2 Vice-direção: Atribuições e Competências.....	25
3.1.3 Coordenação Pedagógica: Atribuições e Competências .....	27
3.2 APMEI/APM/CPM .....	29
3.3 Corpo Docente .....	30
3.3.1 Professor.....	30
3.3.2 Professor Substituto .....	32



3.3.3 Auxiliar de Ensino.....	33
3.3.4 Estagiários.....	33
3.4 Corpo Discente.....	34
3.5 Serviços de Apoio .....	34
3.5.1 Auxiliar Administrativo Escolar .....	34
3.5.2 Assistente Social .....	34
3.5.3 Serviços de Cozinha.....	37
3.5.4 Serviços de Limpeza.....	37
3.6 Espaços de Apoio .....	38
3.6.1 Biblioteca Escolar .....	38
3.6.2 Laboratório de Informática.....	39
3.6.3 Laboratório de Ciências.....	40
3.6.4 Sala de Apoio Pedagógico – SAP .....	40
3.6.5 Sala de Recursos Multifuncionais – SRM.....	40
3.6.6 Refeitório .....	41
3.6.7 Ginásio Poliesportivo.....	42
3.7 Segmento Auxiliar – Grêmio estudantil .....	42
<b>4. DO CURRÍCULO .....</b>	<b>43</b>
4.1 Concepção de Currículo.....	43
4.1.2 Adaptação Curricular Individual – ACI.....	43
4.1.3 Escola de Tempo Integral.....	44
4.1.4 Atividades Complementares.....	44
4.2 Planejamento .....	45
4.2.1 Planos de Estudos .....	45
4.3 Formação Continuada do Professor e demais Profissionais .....	46
4.3.1 Reuniões Pedagógicas.....	46
4.3.2 Formação Continuada .....	47
<b>5. DA METODOLOGIA DE ENSINO .....</b>	<b>47</b>
5.1 Metodologia de Ensino na Educação Básica .....	47
5.2 Temas Contemporâneos.....	48



<b>6. DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.....</b>	<b>49</b>
6.1 Regime escolar .....	49
6.2 Turmas .....	49
6.2.1 Educação Infantil .....	49
6.2.2 Ensino Fundamental.....	50
6.3 Matrícula e Transferência.....	51
6.3.1 Matrícula.....	51
6.3.2 Transferência e Aproveitamento de Estudos.....	52
6.4 Acolhimento e Adaptação.....	52
6.5 Frequência .....	54
6.5.1 Plano de Ação em Rede.....	55
6.5.2 Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente – FICAI .....	57
6.6 Medidas Pedagógicas de Convivência Escolar.....	57
6.6.1 Corpo Docente e Funcionários .....	57
6.6.1.1 Direitos do Corpo Docente e Funcionários da Escola .....	57
6.6.1.2 Deveres do Corpo Docente e Funcionários da Escola .....	58
6.6.2 Estudante .....	58
6.6.2.1 Direitos do Estudante .....	58
6.6.2.2 Deveres do Estudante .....	59
6.6.2.3 Faltas Disciplinares .....	59
6.6.2.4 Medidas Disciplinares.....	60
6.6.2.5 Penalidades.....	60
6.6.3 Registro de atendimento a Pais, Estudantes e Servidores.....	61
6.6.3.1 Solicitações/Requerimentos .....	62
<b>7. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>62</b>
7.1 Concepção de Avaliação.....	62
7.2 Avaliação Diagnóstica .....	63
7.3 Recuperação Preventiva .....	63
7.4 Instrumentos Utilizados .....	64
7.5 Avaliação Externa .....	64
7.6 Expressão dos Resultados da Avaliação .....	65
7.7 Etapas do Conselho de Classe .....	66



7.7.1 Pré-conselho .....	66
7.7.2 Plano de Ação Diagnóstica .....	66
7.7.3 Conselho de Classe .....	67
7.7.4 Pós-conselho.....	67
7.7.5 Certificação.....	68
7.7.6 Procedimento quanto ao Recurso do Resultado de Avaliação.....	68
<b>8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>68</b>
8.1 Vigência do Documento .....	68
8.2 Casos Omissos .....	68
8.3 Publicidade.....	68
<b>ANEXOS .....</b>	<b>69</b>
Anexo 1 - Organização Curricular - Educação Infantil.....	70
Anexo 2 - Organização Curricular - Ensino Fundamental Anos Iniciais .....	71
Anexo 3 - Organização Curricular - Ensino Fundamental em Tempo Integral - Anos Iniciais .....	72
Anexo 4 - Organização Curricular - Ensino Fundamental Anos Finais.....	73
Anexo 5 - Organização Curricular - Ensino Fundamental EJA Anos Iniciais.....	74
Anexo 6 - Organização Curricular - Ensino Fundamental EJA Anos Finais – DIURNO	75



## **1. DA IDENTIFICAÇÃO**

A organização administrativa, didática e disciplinar das Escolas Municipais pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do Município de Campo Bom, reger-se-á pelo presente Regimento que se alicerça nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Resolução nº 16 do Conselho Municipal de Educação e nas normas complementares.

As Escolas da Rede Municipal de Ensino de Campo Bom são mantidas pela Prefeitura Municipal de Campo Bom, CNPJ nº 90832619000155, sediada na Avenida Independência, nº 800, centro, Campo Bom/RS e jurisdicionadas administrativamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A educação escolar na Rede Municipal de Ensino de Campo Bom é formada pela Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA.

As Escolas estão legalmente constituídas pelos Atos Oficiais identificados no item 1.1 deste Regimento.

### **1.1 Estabelecimentos de ensino, endereço e atos oficiais de criação**

#### **Escola Municipal de Educação Infantil Amarelinha**

Endereço: Rua Alberto Fleck, 144- Bairro: Porto Blos – Fone: 3598-5595

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 12/2008, de 27 de novembro de 2008.

#### **Escola Municipal de Educação Infantil Amiguinho**

Endereço: Rua Bom Jesus, 960 – Bairro Operária – Fone: 3597-7610

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 14/2008, de 27 de novembro de 2008.

#### **Escola Municipal de Educação Infantil Aquarela**





Endereço: Rua Lothario Gerhardt, 51 – Lot. Esperança – Fone: 3597-4503

Ato de criação: Lei Municipal nº 2431/2003, de 18 de fevereiro de 2003

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº: 08/2008, de 03 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Arco-Íris**

Endereço: Avenida João XXIII, 980 – Bairro Metzler – Fone: 3598-4313

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº: 18/2008, de 28 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Bem-Viver**

Endereço: Avenida das Indústrias, 1215 – Loteamento Bem-Viver, Bairro Operária – Fone: 3597-9142

Ato de criação: Lei Municipal nº 4083/2013, de 19 de novembro de 2013

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 01/2015, de 28 de outubro de 2015.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Casa da Criança**

Endereço: Rua Wilma Schuck, 42 – Bairro Cohab Leste – Fone: 3597-4151

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 23/2008, de 01 de dezembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Casinha da Alegria**

Endereço: Rua Norberto Maurer, 21 – Bairro Cohab Sul – Fone: 3597-3927

Ato de criação: Decreto Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 13/2008, de 27 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Cebolinha**

Endereço: Av. dos Municípios, 6778 – Bairro Santo Antônio - Fone: 3598-9016

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998





Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 22/2008, de 01 de dezembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Chapeuzinho Vermelho**

Endereço: Rua Guilherme Kondorfer, 230 – Bairro 25 de Julho – Fone: 3597-1633

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº: 07/2008, de 03 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Claudy Schaefer**

Endereço: Rua Ervino Braun, 50, - Loteamento Morada do Sol – Fone: 996520131

Ato de criação: Lei Municipal nº3306/2008, 09 de dezembro de 2008

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 01/2011, 05 de maio de 2011.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Dedinho de Ouro**

Endereço: Rua Alzemiro Bohrer, 40 – Vila Rica – Fone: 3597-8353

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 21/2008, de 01 de dezembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil D. Pedro I**

Endereço: Estrada Fazenda Leão, 3206 – Bairro: Mênaco – Fone: 3597-3117

Ato de criação: Lei Municipal nº 3720/2011, de 07 de junho de 2011

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 04/2012, de 14 de novembro de 2012.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Estrelinha Azul**

Endereço: Rua Alvorada, 2255 – Bairro Aurora – Fone: 3597-3338

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 10/2008, de 27 de novembro de 2008.



### **Escola Municipal de Educação Infantil Guilhermina Blos**

Endereço: Rua Dolores Alcarás Caldas, 184 – Bairro Celeste – Fone: 3598-4210

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 19/2008, de 28 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Pastor Waldemar Ramão**

Endereço: Rua Washington Luiz, 306 – Bairro Santa Lúcia – Fone: 3597-1079

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 20/2008, de 28 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Paulistinha**

Endereço: Rua Adolfo Blankenhein, 60 – Bairro Paulista – Fone: 3597-4199

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 16/2008, de 28 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Pedacinho do Céu**

Endereço: Rua Maurício Sirotski Sobrinho, 289 – Bairro Alto Paulista – Fone: 3598-1176

Ato de criação: Lei Municipal nº 3799/2011, de 13 de dezembro de 2011

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 05/2012, de 14 de novembro de 2012.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Primeiro Passos**

Endereço: Rua Padre Azevedo, 291 – Bairro Genuíno Sampaio – Fone: 3597-6119

Ato de criação: Lei Municipal nº 2431/2003, de 18 de fevereiro de 2003

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 11/2008, de 27 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Princesinha**

Endereço: Av. Mathias Muller, 147 – Bairro Barrinha – Fone: 3597-2591

Ato de criação: Lei Municipal nº 1879/1998, de 06 de maio de 1998



Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 15/2008, de 28 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Santo Antônio**

Endereço: Rua Selomar Hoffmeister, 315 – Bairro Santo Antônio – Fone: 3597-6962

Ato de criação: Lei Municipal nº 3808/2011, de 20 de dezembro de 2011

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 06/2012, de 14 de novembro de 2012.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Sempre Unidos**

Endereço: Rua Guajuvira, 85 – Lot. Sempre Unidos – Fone: 3598-6290

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 03/2011, de 26 de outubro de 2011.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Sempre Viva**

Endereço: Rua Eugênio Nelson Ritzel, 860 – Lot. Fauth, Bairro Rio Branco – Fone: 3597-4414

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 09/2008, de 17 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Educação Infantil Tico-Tico**

Endereço: Rua Guará, 215 – Bairro Imigrante – Fone: 3598-4380

Ato de criação: Decreto Municipal Nº 2.387/1998, de 23 de outubro de 1998

Autorização e Funcionamento: Parecer CME / nº 06/2008, de 23 de outubro de 2008.

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Adriano Dias**

Endereço: Rua Elly Lampert, 127 – Bairro Cohab Leste – Fone: 3598-2166

Ato de criação: Decreto Municipal nº 730/1986, de 06 de março de 1986.

Autorização e Funcionamento: Portaria / SEC nº 02518A, de 06 de março de 1986.

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998



### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Borges de Medeiros**

Endereço: Av. São Leopoldo, 1565 – Bairro Celeste – Fone: 3597-2311

Ato de criação: Lei Municipal nº 1.434/92, de 12 de agosto de 1992.

Autorização e Funcionamento: Parecer / CEE nº 310/93

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Centro de Educação Integrada – CEI**

Endereço: Rua Vinte de Setembro, Bairro Centro – 515 – Fone: 3598-4756

Ato de criação: Decreto Municipal nº 4.432/2007, de 12 de dezembro de 2007.

Autorização e Funcionamento: Parecer CME/ nº 17/2008, de 28 de novembro de 2008.

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental D. Pedro II**

Endereço: Rua Paulista, 256 – Bairro Paulista – Fone: 3597-2711

Ato de criação: Decreto Municipal nº 210/76, de 05 de agosto de 1976.

Autorização e Funcionamento: Portaria CEE / nº 1176, de 18 de janeiro de 1983.

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Dona Augusta**

Endereço: Rua Alvorada, 395 – Lot. Dona Augusta – Fone: 3598-7055

Ato de criação: Decreto Municipal nº 975/89, de 17 de fevereiro de 1989.

Autorização e Funcionamento: Resolução CEED/ nº 111/14 e Parecer CEED / nº 12/90 CEED

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Duque de Caxias**

Endereço: Rua Idalino João Martin, 1458 – Bairro Quatro Colônias – Fone: 3598-9076

Ato de criação: 01/04/1961 (sem decreto) e Decreto Municipal nº 210/1976, de 05 de agosto de 1976 (denomina escola já em funcionamento)

Autorização e Funcionamento: Parecer CEE/ nº 481/82

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998



### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Edmundo Strassburger**

Endereço: Rua Três Coroas, 475 – Bairro Aurora – Fone: 3598-4419

Ato de criação: Decreto Municipal nº 611/84, de 16 de maio de 1984.

Autorização e Funcionamento: Parecer CEE/nº 193/85 – Processo SEC nº 52598/84-1900-CEE 67/85 e Parecer CEE/nº 1194/97 – Processo SEC nº 107.979/1900/97.5

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Emílio Vetter**

Endereço: Av. João Pedro Dias, 561 – Bairro Rio Branco – Fone: 3597-1821

Ato de criação: Lei Estadual / nº 285/51, de 23 de junho de 1951

Autorização e Funcionamento: Portaria de Reorganização CEE/ nº 1176, de 18 de janeiro de 1983.

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº 2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Esperança**

Endereço: Rua Cipreste, 250 – Lot. Esperança – Fone: 3597-1342

Ato de criação: Decreto Municipal nº 607/84, de 17 de abril de 1984.

Autorização e Funcionamento: Portaria CEE/nº 28713, de 04 de dezembro de 1986.

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Genuíno Sampaio**

Endereço: Av. Emílio Vetter, 267 – Bairro Genuíno Sampaio – Fone: 3598-1744

Ato de criação: Decreto Municipal nº 210/76, de 05 de agosto de 1976.

Autorização e Funcionamento: Portaria CEE/nº 1177, de 18 de janeiro de 1983.

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Lúcia Mossmann**

Endereço: Rua Willy Blos, 106 – Bairro Santa Lúcia – Fone: 3598-1233

Ato de criação: Lei Municipal nº 515/78 de 02 de outubro de 1978

Autorização e Funcionamento: Pareceres CEE/nº 822/98, 842/94 e 798/79

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998



### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Marcos Silvano Vieira**

Endereço: Rua Hugo Bender, 45 – Bairro Alto Paulista – Fone: 3598-5522

Ato de criação: Decreto Municipal nº 976/89 de 17 de fevereiro de 1989.

Autorização e Funcionamento: Parecer CEE/nº 148/90

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Marquês do Herval**

Endereço: Rua Santos Dumont, 523 – Bairro Vila dos Gringos – Fone: 3597-2724

Ato de criação: Decreto Municipal nº 210/76 de 05 de agosto de 1976.

Autorização e Funcionamento: Parecer CEE/nº 481/82

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Morada do Sol**

Endereço: Av. Municipal, 250 – Bairro Morada do Sol – Fone: 9668-7276

Ato de criação: Lei Municipal nº 3.923/2012, de 04 de dezembro de 2012.

Autorização e Funcionamento: Parecer CME/nº 02/2013, de 16 de dezembro de 2013.

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Octacílio Ermindo Fauth**

Endereço: Rua Alzemiro Bohrer, 40 – Bairro Vila Rica – Fone: 3597-8353

Ato de criação: Lei Municipal nº 1387/92 de 28 de janeiro de 1992.

Autorização e Funcionamento: Parecer CEED/nº 1.009/92

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Presidente Vargas**

Endereço: Rua Bom Jesus, 971 – Bairro Operário – Fone: 3598-7276

Ato de criação: Decreto Municipal nº 70/72, de 29 de dezembro de 1972.

Autorização e Funcionamento: Parecer CEE/nº 481/82

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Princesa Isabel**

Endereço: Av. Mathias Müller, 147 – Bairro Barrinha – Fone: 3597-2591

Ato de criação: Decreto Municipal nº 46/65



Autorização e Funcionamento: Portaria nº 1176 de 18 de janeiro de 1983.

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Rui Barbosa**

Endereço: Rua Vicente Celestino, 275 – Bairro Metzler – Fone: 3598-6109

Ato de criação: Decreto Municipal nº 210 de 05 de agosto de 1976.

Autorização e Funcionamento: Parecer CEE/nº 530/96

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental Santos Dumont**

Endereço: Rua 17 de abril, 543 – Bairro Imigrante – Fone: 3598-2664

Ato de criação: 1961 (sem decreto) e Decreto Municipal nº 210/1976, de 05 de agosto de 1976 (denomina escola já em funcionamento)

Autorização e Funcionamento: Parecer CEE/nº 481/82

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

### **Escola Municipal de Ensino Fundamental 25 de Julho**

Endereço: Rua Deputado Plínio Salgado, 150 – Bairro 25 de Julho – Fone: 3598-2173

Ato de criação: Decreto Municipal nº 210, de 05 de agosto de 1976.

Autorização e Funcionamento: Decreto nº 210, de 05 de agosto de 1976.

Altera designação da escola: Decreto Municipal nº2386, de 23 de outubro de 1998

Lei Municipal Nº 3.137, de 11/12/2007 Institui Escola Municipal de Ensino Fundamental e dá outras providências.

### **Núcleo de Educação de Jovens e Adultos – NEJAD**

Endereço: Avenida São Leopoldo, 1565 – Bairro Celeste – Fone: 3598-6769

Ato de criação: Decretos Municipais nº 2381/98, de 13 de outubro de 1998 e nº 2413/98, de 27 de novembro de 1998.

Autorização e Funcionamento: Pareceres CEED/nº 02/99, de 6 de janeiro de 1999; nº1519/02, de 26 de dezembro de 2002 e nº110/04, de 28 de janeiro de 2004.





## **2. DA EDUCAÇÃO**

### **2.1 Missão**

Oferecer educação de qualidade, em que alunos e professores sejam protagonistas dos processos de ensino e aprendizagem em uma escola acolhedora e inclusiva, formando um cidadão consciente, participativo e transformador do contexto onde está inserido.

### **2.2 Visão**

Oferecer educação de qualidade, capacitando os profissionais para que promovam o desenvolvimento do aluno na sua totalidade.

### **2.3 Valores e Princípios**

- Igualdade de oportunidades;
- preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental;
- comprometimento do professor com o desenvolvimento e a aprendizagem do aluno;
- respeito às individualidades;
- empatia, solidariedade e sensibilidade.

### **2.4 Etapas de Ensino**

#### **2.4.1 Educação Infantil**

##### **2.4.1.1 Objetivo Geral**

➤ Promover uma educação que contemple, por meio de brincadeiras e interações, os direitos de aprendizagem e o desenvolvimento integral da criança em uma proposta desafiadora na construção de conhecimentos e aprendizagens, respeitando o direito à infância e às convivências sociais.

##### **2.4.1.2 Objetivos Específicos**



➤ Oferecer a Educação Infantil como função diferenciada e complementar à ação da família, o que implica em uma permanente e articulada comunicação entre ambas.

➤ Disponibilizar às crianças um ambiente acolhedor, estimulador, desafiador, respeitando os seus níveis de desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicossocial, bem como as suas diferenças.

➤ Desenvolver vivências que permitam expressar emoções, pensamentos, sentimentos, desejos, ampliando a criatividade e a criticidade, estabelecendo relações sociais e vínculos afetivos.

➤ Garantir a educação de crianças com necessidades educacionais especiais em conjunto com as demais crianças, assegurando-lhes a permanência na escola em uma perspectiva de educação inclusiva, atendendo a legislação vigente.

➤ Oportunizar a curiosidade, a discussão, a exploração, o encantamento e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social.

➤ Proporcionar a construção da identidade pessoal e coletiva, o conhecimento da diversidade étnica e cultural, da lógica e da linguística, produzindo a cultura.

## **2.4.2 Ensino Fundamental**

### **2.4.2.1 Objetivo Geral**

➤ Propiciar uma educação integral às crianças e adolescentes por meio de atividades diversas para o desenvolvimento da criatividade, da autonomia, do protagonismo e do comprometimento com a sociedade e com a realidade em que estão inseridos, visando à qualidade do ensino e da aprendizagem.

### **2.4.2.2 Objetivos Específicos**

➤ Promover nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, um trabalho pedagógico que propicie e estimule as práticas de linguagem: oralidade, leitura, escrita e análise linguística, com foco na ação pedagógica, objetivando a alfabetização e o letramento, por meio do desenvolvimento de habilidades e competências fundamentais no processo de aquisição da leitura e da escrita.



- Desenvolver habilidades e competências, nas diferentes áreas do conhecimento, compreendendo que a aprendizagem é contínua, progressiva e integral, tendo como metodologia de ensino um trabalho interdisciplinar.
- Promover a construção do conhecimento e a capacidade de aprender, tendo como meios básicos a autonomia de leitura, escrita e o raciocínio lógico matemático.
- Desenvolver e estimular ao longo do Ensino Fundamental o pensamento lógico, criativo e crítico, visando ao protagonismo do estudante a capacidade de argumentar, interagir, problematizar e ampliar sua compreensão da realidade em que está inserido.
- Propiciar a progressão do conhecimento, por meio da consolidação das aprendizagens anteriores e pela ampliação das práticas de linguagem, das unidades temáticas, do desenvolvimento tecnológico e da experiência estética e intercultural dos estudantes, considerando seus interesses, necessidades e suas expectativas em relação ao que precisam aprender durante a vida escolar.
- Estimular o pensamento científico, por meio da pesquisa, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento da formação ética, do pensamento crítico, da curiosidade, da prática investigativa, da autonomia intelectual e de habilidades para o levantamento de hipóteses e resolução de problemas, considerando o contexto social, histórico e tecnológico.
- Fortalecer os vínculos da família, os laços de solidariedade humana, os valores e as atitudes, compreendendo o ambiente natural e social, respeitando a diversidade cultural e religiosa e a tolerância recíproca, em que se assenta a vida social.

## **2.5 Modalidades de Ensino**

### **2.5.1 Educação de Jovens e Adultos**



### 2.5.1.1 Objetivos da Educação de Jovens e Adultos

- Possibilitar conhecimentos para a formação de uma estrutura básica de saber que permita aos jovens e adultos o prosseguimento dos estudos.
- Propor situações que possibilitem o desenvolvimento de habilidades, considerando as experiências anteriormente adquiridas;
- Proporcionar conhecimentos e desenvolver habilidades, possibilitando ao estudante sua valorização e inserção no mercado de trabalho;
- Criar hábitos de reflexão, estudo, organização e clareza, visando à construção do conhecimento;
- Fortalecer a autoestima e a confiança na sua capacidade de aprendizagem, bem como valorizar a educação como meio de desenvolvimento pessoal e social.

### 2.5.1.2 Organização da Educação de Jovens e Adultos

A Educação de Jovens e Adultos acontece na modalidade presencial e à distância.

#### 1. Presencial

Para ingressar no Ensino Fundamental presencial de Jovens e Adultos, o estudante deve atender aos seguintes requisitos:

- a) Comprovar idade mínima de 15 anos;
- b) Comprovar escolaridade anterior ou submeter-se a uma avaliação diagnóstica classificatória;

Os estudantes menores de 18 anos poderão frequentar apenas as turmas diurnas de acordo com a Resolução CEE 343/2018.

A EJA presencial é dividida em quatro etapas:

- i. **Etapa 1** – corresponde à alfabetização
- ii. **Etapa 2** – corresponde ao 4º e 5º ano
- iii. **Etapa 3** – corresponde ao 6º e 7º ano
- iv. **Etapa 4** – corresponde ao 8º e 9º ano



Cada etapa é composta por um total de 800h presenciais, sendo 640h presenciais e 160h de atividades não presenciais para complementação ou reforço da aprendizagem. As atividades não presenciais devem estar previstas e descritas no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Estudos da escola a serem desenvolvidas por meio de material e suporte adequados e registradas semanalmente em ata própria.

## **2. À distância**

### **a. Módulos de Estudos**

Os Módulos de Estudos são oferecidos pelo Núcleo Municipal de Jovens e Adultos (NEJAD), por componente curricular e por ano, em módulos à distância, com possibilidade de matrícula ao longo de todo ano.

Para ingressar no Ensino Fundamental do NEJAD, o estudante deve atender aos seguintes requisitos:

- Comprovar idade mínima de 18 anos, conforme Resolução CME Nº15/2018;
- Comprovar escolaridade anterior ou submeter-se a uma avaliação diagnóstica classificatória.

Para ingressar no Ensino Médio do NEJAD, o estudante deve atender aos seguintes requisitos:

- Comprovar idade mínima de 18 anos, conforme Resolução CME Nº15/2018;
- Comprovar conclusão do Ensino Fundamental.

O estudante poderá solicitar orientação do professor sempre que necessitar, mediante horário pré-agendado pelo NEJAD.

### **b. Exames Supletivos**

Os Exames Supletivos são organizados por componente curricular. O estudante deverá inscrever-se no período previsto, conforme cronograma estipulado pelo NEJAD e divulgado em edital próprio anualmente.

Requisitos para as inscrições nos Exames Supletivos para o Ensino Fundamental:

- Comprovar idade mínima de 18 anos, conforme Resolução CEE Nº343/2018;
- Uma foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;



- Histórico parcial do Ensino Fundamental (original).
- Comprovação de residência em Campo Bom

Requisitos para as inscrições nos Exames Supletivos para o Ensino Médio:

- Comprovar idade mínima de 18 anos, conforme Resolução CEE Nº343/2018;
- Uma foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental (original);
- Histórico parcial do Ensino Fundamental (original);
- Comprovação de residência em Campo Bom.

### **2.5.1.3 Avaliação da aprendizagem**

A avaliação do estudante é processual, sistemática, contínua e cumulativa, objetivando verificar o crescimento das suas aprendizagens.

Na modalidade EJA, não há tempo determinado para o estudante frequentar cada etapa. O avanço poderá ocorrer a qualquer momento, desde que o estudante apresente as condições necessárias para que o Conselho de Classe o habilite.

Os resultados são expressos em documento próprio, ao final de cada etapa, através da convenção H (Habilitado) para os estudantes que estiverem aptos a prosseguir na etapa seguinte e NH (Não Habilitado) para os estudantes que não atingiram os objetivos mínimos previstos. O estudante que atingir 60% dos objetivos propostos será considerado Habilitado.

A escola deve oferecer ao estudante que não atingiu rendimento suficiente, a oportunidade de recuperação ao longo do processo com:

- Acompanhamento contínuo, proporcionando condições de atingir os objetivos propostos;
- Atividades complementares e diferenciadas, sob orientação do professor e com tempo determinado para sua realização;
- Acompanhamento e conhecimento da família.

Para os Módulos de Estudos, os estudantes realizam as provas a partir de uma inscrição prévia. As provas têm o acompanhamento de um professor. O estudante poderá realizar duas (02) provas no mesmo módulo, sem orientação prévia do professor. Após a segunda avaliação sem sucesso, o estudante deverá,



obrigatoriamente, procurar o professor do componente curricular, com os exercícios do módulo realizado, para receber orientação. Feita a orientação, o professor dará a autorização para o estudante realizar uma nova prova.

No caso de Módulos, será facultado ao estudante solicitar a revisão da prova em que não foi habilitado, até o quinto dia útil após sua realização. O pedido deve ser feito em formulário próprio, que se encontra à disposição do estudante na secretaria do NEJAD. O resultado da revisão deve ser procurado com o professor, dois dias após sua solicitação, em seu horário de orientação.

Há aproveitamento de estudos, com certificação de Exames Supletivos e/ou de estudos concluídos com êxito, emitidos por instituições de Ensino ou Secretarias de Educação, em conformidade com a legislação vigente.

Para os Exames Supletivos, o estudante que atingir 60% de acertos nas questões previstas em cada prova será considerado Habilitado (H) no respectivo componente curricular. Caso algum estudante não seja aprovado em algum componente, poderá concluir com módulos ou aguardar nova edição dos exames.

### **2.5.2 Educação Especial**

A Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, é a modalidade de educação escolar oferecida nas escolas municipais. A finalidade da educação especial tem como base a RESOLUÇÃO/CME nº 11/2016.

Dessa maneira, visa proporcionar o desenvolvimento das potencialidades dos alunos público-alvo da educação inclusiva, bem como promover ações entre escola e família, na perspectiva da inclusão escolar e social. O desenvolvimento do aluno é pensado em sua totalidade, sendo necessário articular com toda a rede de serviços multidisciplinares.

Para que o trabalho da educação inclusiva ocorra de forma efetiva, é fundamental que cada um tenha clareza a respeito do seu papel. Isso perpassa pelos gestores escolares, professores da turma, professores do AEE, auxiliares de ensino e familiares.

Os técnicos que acompanham as crianças em atendimentos clínicos como psicologia, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, psicopedagogia, pediatria, neurologia, psiquiatria, entre outros, podem dar suporte à escola de forma indireta em relação ao aluno. Eles não podem realizar atendimentos e intervenções





face a face, de maneira individual ou em grupo na escola. Os profissionais podem realizar assessorias para as escolas, quando solicitado. Quando a solicitação ocorrer por parte do técnico, elas ocorrerão quinzenalmente, sendo que as observações em turma não devem ultrapassar 40 minutos.

Em relação à solicitação do profissional sobre alterações em carga horária do aluno, a decisão será estabelecida em conjunto entre equipe diretiva da escola, responsável da SMEC e um responsável legal do aluno. A decisão de redução de carga horária pode ocorrer mesmo sem concordância do responsável, conforme a RESOLUÇÃO/CME nº 11/2016.

É assegurado ao aluno o Atendimento Educacional Especializado. O atendimento acontece na Sala de Recursos Multifuncional, proporcionando acessibilidade, flexibilização, adaptações no currículo e na avaliação, conforme RESOLUÇÃO/CME nº 11/2016. Na Educação Infantil, ele se dá preferencialmente junto com a turma.

A função do professor do AEE consiste no atendimento periódico, individualizado ou em pequenos grupos, de estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou altas habilidades e na assessoria aos professores e auxiliares das escolas no que se refere a esse grupo de estudantes, bem como no contato com pais e profissionais de saúde que atendem este público. Incluem-se nessa função, a identificação, o planejamento e a produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade, bem como estratégias que contemplem as necessidades específicas do aluno.

Para alunos com surdez, é assegurado o direito ao tradutor/intérprete, que acompanhará no sentido de viabilizar o acesso do aluno, aos conteúdos curriculares, bem como nas demais atividades propostas na escola. Na mesma perspectiva, o aluno com cegueira terá o direito ao professor de Braille.

Assim como os alunos com surdez e cegueira têm direito a um profissional especializado, os alunos com deficiência e Transtorno do Espectro Autista (TEA) possuem auxiliares que os acompanham durante o período da aula.

Estes professores têm como função auxiliar o aluno na realização da higiene, na locomoção, na alimentação, nas atividades propostas pelo professor titular, bem como acompanhar em todas as atividades/eventos nos quais o aluno esteja inserido.



O apoio do auxiliar deve ocorrer de acordo com as especificidades de cada aluno, pensando na sua condição de funcionalidade e não na condição de deficiência.

### 3. DA GESTÃO DA ESCOLA

#### 3.1 Equipe Diretiva

##### 3.1.1 Direção de escola: atribuições e competências

<b>Diretor de Escola</b>	
Escolaridade mínima:	Formação em Nível Superior na área da Educação.
Descrição sumária:	Coordenar, supervisionar e planejar todas as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras da Escola.
Descrição detalhada:	Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino-aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico-pedagógico para que a Educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno; zelar pelo bom andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos; desenvolver pesquisas de campo, através de visitas, consultas e debates de cunho socioeconômico educativo para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional; elaborar de maneira participativa e integrada, tendo como



base os documentos norteadores da educação municipal, partilhada com a comunidade escolar, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas e, em parceria com outros especialistas de ensino para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito da autocrítica e de equipe, e a busca de aperfeiçoamento; acompanhar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo discussões, orientações e apoio nas unidades escolares; zelar pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; mensurar o processo ensino e aprendizagem examinando relatórios ou outros documentos necessários bem como, acompanhar conselhos de classe, para aferir os métodos de ensino empregados e demais quesitos educacionais; oferecer suporte técnico-pedagógico para o implemento de metodologias que atendam a execução da proposta pedagógica; participar de eventos relacionados a educação e se fazer representar quando necessário, além de atender a necessidades que colaborem para todos estes fins; acatar e fazer cumprir a legislação pertinente ao Ensino, e os normativos emanados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; realizar a avaliação de desempenho dos

	servidores que lhe forem subordinados, juntamente com a COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), instituída pela <u>Lei Municipal nº 2.413/2003</u> ; executar e/ou providenciar para que sejam executadas todas as demais tarefas correlatas à condução e ao bom desempenho da Escola.
Competências exigidas:	Formação Superior, plena, em Pedagogia ou outra Licenciatura; experiência mínima de 3 (três) anos em docência; preferencialmente; Pós-graduação na área de Educação.

### 3.1.2 Vice-direção de escola: atribuições e competências

<b>Vice-Diretor de Escola</b>	
Escolaridade mínima:	Formação em Nível Superior na área da Educação.
Descrição sumária:	Auxiliar o Diretor em todas as suas atribuições
Descrição detalhada:	Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino-aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico-pedagógico para que a educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno; zelar pelo bom



andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos; desenvolver pesquisas de campo, através de visitas, consultas e debates de cunho socioeconômico educativo para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional; elaborar de maneira participativa e integrada, tendo como base os documentos norteadores da educação municipal, partilhada com a comunidade escolar, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas e, em parceria com outros especialistas de ensino para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito da autocrítica e de equipe, e a busca de aperfeiçoamento; acompanhar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo discussões, orientações e apoio nas unidades escolares; zelar pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; mensurar o processo ensino e aprendizagem examinando relatórios ou outros documentos necessários bem como, acompanhar conselhos de classe, para aferir os métodos de ensino empregados e demais quesitos educacionais; oferecer suporte técnico-pedagógico para o implemento de metodologias que atendam a execução da proposta pedagógica; participar de eventos

	relacionados a educação e se fazer representar quando necessário, além de atender a necessidades que colaborem para todos estes fins e substituir o Diretor da Escola na sua ausência.
Competências exigidas:	Formação Superior, plena, em Pedagogia ou outra Licenciatura; experiência mínima de 3 (três) anos em docência; preferencialmente, Pós-graduação na área de Educação.

### 3.1.3 Coordenação Pedagógica: atribuições e competências

<b>Coordenador Pedagógico de Escola</b>	
Escolaridade mínima:	Formação em Nível Superior na área da Educação.
Descrição sumária:	Auxiliar os docentes, subsidiando a sua prática pedagógica e acompanhar o desenvolvimento integral do estudante, assegurando uma aprendizagem de qualidade.
Descrição detalhada:	Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, planejamento, supervisão, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: - coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; acompanhar e informar a direção sobre a frequência e rendimento dos alunos; acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos

qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos; subsidiar a equipe diretiva acompanhando o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do Ensino; acompanhar o processo de desenvolvimento e do ensino-aprendizagem, atuando junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados com vistas à sua melhoria; subsidiar a equipe diretiva com dados e informações relativos ao processo ensino-aprendizagem; promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, bem como orientar e subsidiar os profissionais; elaborar, com o corpo docente os planos de estudos de recuperação; realizar a avaliação dos alunos recebidos sem escolarização anterior, oriundos de outros estabelecimentos de ensino, a fim de aproveitamento de estudos, emitindo parecer de classificação, reclassificação e avanço escolar; coordenar o processo de seleção dos livros didáticos; participar, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos; detectar pelo acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, os estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) ou altas habilidades e encaminhá-los à avaliação diagnóstica; estimular estudantes com



	<p>deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) ou altas habilidades especiais em todas as atividades escolares, destacando-se recreios, festas, passeios, competições e outros; coordenar, juntamente com a equipe diretiva, as atividades de planejamento, avaliação profissional dos docentes; elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades curriculares; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes e pela qualidade de ensino; realizar atendimento aos alunos, quando necessário, na sala de apoio pedagógico e exercer as demais atribuições decorrentes da legislação vigente; realizar a avaliação de desempenho dos servidores que lhe forem subordinados, juntamente com o Diretor e COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), instituída pela Lei Municipal nº 2.413/2003</p>
<p>Competências exigidas:</p>	<p>Formação Superior, plena, em Pedagogia ou outra Licenciatura; experiência mínima de 3 (três) anos em docência; preferencialmente, Pós-graduação na área de Educação.</p>

### 3.2 APMEI/APM/CPM

A Associação é constituída por pais (pai e/ou mãe) ou responsáveis legais dos alunos e também por professores, servidores escolares e outras pessoas físicas que integrem a comunidade escolar. Os integrantes da associação devem ter interesse em apoiar a instituição de ensino e colaborar para a consecução das suas



finalidades, que serão consideradas a juízo da Diretoria, como pessoas idôneas. APM – Associação de Pais e Mestres é uma instituição auxiliar da Escola, criada com a finalidade de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade com suas normas e funcionamento consolidado no Estatuto da Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal.

### 3.3 Corpo Docente

#### 3.3.1 Professor

<b>Professor Educação Infantil</b>	
Escolaridade mínima:	Formação em Nível Médio e Superior na área da Educação.
Descrição detalhada:	Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e Pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas;



	<p>contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> <p>Forma de recrutamento: Concurso público – 40 horas semanais.</p>
Competências exigidas:	<p>Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena (Pedagogia Educação Infantil ou Curso Normal Superior), admitida como formação mínima, o Ensino Médio na Modalidade Normal, com complementação pedagógica (estágio), e/ou Magistério, com complementação pedagógica (estágio).</p>

### **Professor Ensino Fundamental**

Escolaridade mínima:	Formação em Nível Médio e Superior na área da Educação.
Descrição detalhada:	<p>Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir do Plano Político - Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político - Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas - aula definidos pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção</p>



	<p>pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.</p> <p>Forma de recrutamento: Concurso público – 20 horas semanais.</p>
<p>Competências exigidas:</p>	<p>Para os Anos Iniciais: Formação em curso de Licenciatura Plena (Pedagogia Séries Iniciais ou Curso Normal superior), admitida como formação mínima o Ensino Médio na Modalidade Normal, com complementação pedagógica (estágio) e magistério com complementação pedagógica (estágio).</p> <p>Para os Anos finais: Formação em nível superior, em curso de Licenciatura de Graduação Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares dos Anos Finais do Ensino Fundamental, e, em se tratando de professor na área de Educação Física (componente curricular de Educação Física), munido do registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.</p>

### 3.3.2 Professor Substituto

É professor com atribuições do cargo, porém com a função de substituição eventual dos professores titulares de turma e/ou disciplinas. Toda escola terá, no mínimo, um professor substituto.

### 3.3.3 Auxiliar de Ensino

**Auxiliar de Ensino**



Escolaridade mínima:	Nível Médio completo/instruções reguladoras do processo seletivo.
Descrição detalhada:	Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e artes diversas. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal. Auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças a se alimentarem. Zelar pela saúde e bem-estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, ministrando medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes qualquer incidente ou dificuldades ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas semelhantes. Forma de recrutamento: concurso público – 44 horas semanais.
Competências exigidas:	Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de atividades de orientação, recreação e atendimento infantil.

### 3.3.4 Estagiários

São educandos que estão frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório e tem por objetivo o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho (Lei Federal 11788/2008). Os estagiários desenvolvem atividades de apoio às turmas e



acompanhamento de alunos de inclusão em escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

### 3.4 Corpo Discente

O corpo discente é o conjunto de alunos que, regularmente matriculados, participam do processo de aprendizagem de cada uma das escolas e centros que compõem a Rede Municipal de Ensino.

### 3.5 Serviços de Apoio

#### 3.5.1 Auxiliar Administrativo Escolar

<b>Auxiliar Administrativo Escolar</b>	
Escolaridade mínima:	Ensino Médio completo e noções de informática.
Descrição detalhada:	Proceder ao registro de documentos e matrículas de alunos; registrar atas e redigir documentos oficiais; prestar atendimento à comunidade escolar, e demais tarefas administrativas burocráticas atinentes à escola e tudo mais que lhe for determinado. Regime de trabalho 44 horas semanais.
Competências exigidas:	Prestar atendimento à comunidade escolar.

#### 3.5.2 Assistente Social

<b>Assistente Social</b>	
Escolaridade mínima:	Formação Nível Superior em Ciências Sociais
Descrição detalhada:	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; analisar causas de natureza social, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; auxiliar na resolução de

dificuldades decorrentes e de natureza psicossociais; planejar e desenvolver atividades individuais ou de grupos, visando a remoção de dificuldades; planejar e dirigir programas de serviço social em diferentes áreas, como educação, saúde, trabalho e outras. Orientar indivíduos nas suas necessidades pessoais respaldado pelo conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, atuando como facilitador para que ocorra desenvolvimento de suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar a promoção coletiva e a melhoria do comportamento individual; auxiliar na ampliação da consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais desse indivíduo; programar as ações básicas da comunidade nos campos social, médico, educacional, entre outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; atuar em programas específicos; organizar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros; assistir as famílias nas suas



	<p>necessidades, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; prestar assistência a menor carente e infrator, atendendo às suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, estabelecendo troca de informações, a fim de obter novos subsídios para a elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação; participar dos programas de saúde físico mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários a complementação do tratamento médico; realizar funções semelhantes. Regime de trabalho pode ser de 30 ou de 40 horas semanais.</p>
Competências exigidas:	Prestar serviços à comunidade escolar.

### 3.5.3 Serviços de Cozinha

Serviços de Cozinha



Escolaridade mínima:	Nível Básico - 50% (cinquenta por cento) do Ensino Fundamental concluído.
Descrição detalhada:	Preparar e cozer alimentos, utilizando processos diversos; interpretar receitas, determinar as proporções de alimentos reivindicadas, e medir quantidades de alimentos; controlar equipamentos e aparelhos de preparo e de cozimento de alimentos; adicionar temperos aos alimentos; controlar temperaturas, tempo e pressão para a cocção de alimentos; preparar carnes conforme o tipo de corte; realizar a seleção dos alimentos, excluindo os inaproveitáveis para o fim destinado, e realizar a higienização dos alimentos, evitando riscos de contaminação; observar os cardápios estabelecidos pelos nutricionistas; informar o respectivo superior quanto aos estoques de alimentos e a respectiva situação; cumprir as rotinas do trabalho; sugerir novas receitas e medidas de qualificação do trabalho; servir os alimentos preparados, e executar todas as demais tarefas inerentes ao respectivo cargo, assim como as que lhe forem solicitadas/atribuídas pelos respectivos superiores; exercer com zelo as atividades inerentes a função. Regime de trabalho de 44 horas semanais.
Competências exigidas:	Atender as demandas da Escola, exercendo com zelo as atividades inerentes à função.

### 3.5.4 Serviços de Limpeza

<b>Serviços de Limpeza</b>	
Escolaridade mínima:	Nível Básico - 50% (cinquenta por cento) do Ensino Fundamental concluído.



Descrição detalhada:	Realizar serviços de limpeza em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar e higienizar banheiros; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo colocando-o em recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; realizar a limpeza de pátios, jardins e calçadas; empreender todas as atividades afetas a respectiva função; executar todas as tarefas que lhe forem solicitadas/atribuídas pelos respectivos superiores; exercer com zelo as atividades inerentes a função; cumprir as rotinas do trabalho; sugerir novas medidas de qualificação do trabalho. Regime de trabalho de 44 horas semanais.
Competências exigidas:	Atender as demandas da Escola, exercendo com zelo as atividades inerentes à função.

### 3.6 Espaços de Apoio

#### 3.6.1 Biblioteca Escolar

Espaço escolar organizado para integrar-se com a sala de aula, a fim de desenvolver o currículo escolar. Funciona como um centro de recursos educativos, integrado ao processo de ensino e de aprendizagem, tendo como objetivo primordial despertar o encantamento pelos livros e pela leitura e a formação do leitor. Poderá servir também como suporte para a comunidade em suas necessidades.

Uma força-tarefa deve ser formada para transformar a biblioteca em um espaço ativo para melhorar os índices de leitura, envolvendo todos os profissionais de educação, em atividades como: hora do conto, contação de histórias, representação teatral, jornada pedagógica, concursos literários, recitais poéticos etc.

Está escrito no Manifesto da Unesco (1976, p.158-163) sobre biblioteca escolar: Biblioteca é a porta de entrada para o conhecimento, fornece as condições básicas para o aprendizado permanente, autonomia das decisões e para o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais.



Cada escola estabelece normas específicas para atendimento nesse espaço, ações de dinamização e preservação, considerando o profissional e a carga horária disponível para atendimento. Deve estar previsto no seu Projeto Político Pedagógico.

### **3.6.2 Laboratório de Informática**

É um espaço de apoio pedagógico que oportuniza ao estudante, ao professor e à comunidade escolar a utilização de recursos tecnológicos como forma de democratizar e universalizar o acesso às tecnologias de informação e comunicação, a partir de estratégias inovadoras e criativas que privilegiem o protagonismo do estudante e a produção coletiva do conhecimento, valorizando a diversidade e a integração dos saberes, tornando o ensino e a aprendizagem mais significativos. As práticas pedagógicas serão norteadas por documento próprio que contempla habilidades e competências consideradas essenciais e necessárias ao desenvolvimento do educando.

São oportunizados encontros periódicos para troca de ideias, formações e capacitações dos professores, bem como acompanhamento pedagógico frequente da Secretaria de Educação, a fim de promover uma relação mais direta para criação de estratégias e resolução de problemas.

A manutenção do espaço e equipamentos será feita por equipe técnica interna capacitada para tal atendimento, e/ou externa, no caso de necessidade de mão de obra específica e especializada, de contratos com empresas terceirizadas e ainda, no caso de equipamentos em garantia. Cabe a equipe técnica avaliar as condições de funcionamento dos equipamentos e notificar as necessidades decorrentes em cada unidade escolar.

Cabe à escola estabelecer normas específicas para o atendimento neste espaço de apoio em seu Projeto Pedagógico de forma que contemple a sua realidade, as diretrizes municipais e BNCC.

### **3.6.3 Laboratório de Ciências**



O Laboratório de Ciências é um espaço com recursos que proporciona aos estudantes a vivência de práticas e o desenvolvimento de habilidades na área de Ciências da Natureza que potencializem a aproximação entre a teoria e a prática.

Para o uso do Laboratório de Ciências os estudantes deverão estar acompanhados de um professor e fazer uso dos procedimentos de segurança.

As escolas que não possuem Laboratório de Ciências podem fazer uso dos laboratórios municipais situados no Centro Municipal de Educação Ambiental Nestor Weiler (CEMEA) e no Laboratório Municipal de Ciências Margarida Telles da Cruz, que possuem professores especializados para o atendimento das turmas.

#### **3.6.4 Sala de Apoio Pedagógico - SAP**

A sala de apoio pedagógico proporciona aos estudantes com dificuldades de aprendizagem um espaço diferenciado, com intervenção individualizada constante e práticas pedagógicas que visam desenvolver habilidades fundamentais no processo de construção do conhecimento. O estudante passa a frequentar esse espaço a partir de um diagnóstico realizado pelo professor, o qual serve como ponto de partida para intervir no processo de aprendizagem e sanar as dificuldades apresentadas.

Nos anos iniciais, o atendimento é realizado por um professor, contemplando estudantes do 1º ao 5º ano. Nos anos finais, acontece para os estudantes com dificuldades de aprendizagem do 6º ao 9º ano, nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, com professor especialista da área. Os estudantes são atendidos em grupos reduzidos e os encontros acontecem, semanalmente, no contraturno ou no turno regular, conforme organização da escola e necessidade do estudante.

#### **3.6.5 Sala de Recursos Multifuncionais - SRM**

As salas de recursos multifuncionais são espaços físicos das escolas onde é ofertado o Atendimento Educacional Especializado.

São ambientes equipados com materiais pedagógicos adaptados, jogos, brinquedos, mobiliário, dentre outros, estruturados de maneira a atender às especificidades de cada aluno do AEE de maneira complementar e/ou suplementar ao ensino regular.



### 3.6.6 Refeitório

O fornecimento das refeições no refeitório visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades dos escolares, de acordo com normas gerais de higiene e segurança alimentar, segundo o Programa Nacional da Alimentação Escolar – PNAE.

Segue horário das refeições:

- Escola Municipal de Educação Infantil – Tempo Integral: a) Café da manhã: 8h; b) Lanche da manhã: 9h (para N1); c) Almoço: início às 10h 45min; d) Lanche da tarde I: 14h; e) Lanche da tarde II: 16h 15min.

- Escola Municipal de Ensino Fundamental – Tempo Integral: a) Café da manhã: 9h; b) Almoço: início às 11h 30min; c) Lanche da tarde I: 13h; d) Lanche da tarde II: 15h 30min.

- Escola Municipal de Ensino Fundamental – Tempo Parcial: a) Lanche da manhã: entre 9h e 9h 30min b) Lanche da tarde: entre 15h e 15h 30min.

Podem utilizar o refeitório os alunos, professores e funcionários da Escola. O refeitório deve ser mantido, organizado e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nesta área devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

Os manipuladores devem adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados por meio da antissepsia das mãos e pelo uso de utensílios (touca).

Os equipamentos necessários à exposição/ distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas (*buffet quente*), devem ser devidamente dimensionados, e estar em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento. A temperatura desses equipamentos deve ser regularmente monitorada.

Os utensílios utilizados na consumação do alimento, tais como pratos, copos, talheres, devem ser devidamente higienizados, sendo armazenados em local protegido.



No refeitório, os alunos, professores e funcionários deverão comportar-se com educação, fazendo a refeição com higiene e boas maneiras, respeitando colegas e demais funcionários, evitando o desperdício.

### **3.6.7 Ginásio Poliesportivo**

Na Rede Municipal de Ensino de Campo Bom, todas as escolas de Ensino Fundamental possuem ginásio para as práticas esportivas e de lazer. Além dessas práticas, o espaço é utilizado pela comunidade escolar para inúmeras atividades como: ensaios de dança e bandas escolares, recreios das turmas, torneios esportivos, promoções da escola entre outras.

Para o aproveitamento esportivo, os espaços estão equipados com traves de gol, postes de voleibol, tabelas de basquetebol, redes de proteção, equipamentos e alvará de incêndio, arquibancadas e banheiros para facilitar o bom andamento das atividades realizadas no espaço.

Todas as atividades escolares são realizadas no período diurno ou vespertino. No turno da noite, esses espaços atendem a comunidade do bairro para atividades esportivas, equipes representativas das escolas ou outras atividades com prévia autorização da direção da escola.

São recomendados alguns cuidados para a preservação e uso adequado desses espaços: revisão do telhado para evitar que as goteiras danifiquem o piso, não usar mangueiras para lavar o piso, fixar as traves para evitar acidentes durante as práticas esportivas, verificar se as portas de saídas de emergência estão em funcionamento, bem como se o extintor de incêndio está dentro do prazo de validade, instruir os usuários para que preservem o piso em caso de eventos que não sejam esportivos, identificar banheiros, instruir por meio de cartazes as regras de convivência e recomendações aos usuários do local.

## **3.7 Segmento Auxiliar – Grêmios Estudantil**

O Grêmios Estudantil representa os estudantes da escola. Seu maior objetivo é unir e movimentar o estudante para a discussão de seus direitos e deveres, debatendo assuntos diversos sobre escola, comunidade e sociedade. É uma organização que não possui fins lucrativos e que tem como objetivo representar o interesse do estudante. Entre as funções do Grêmios estão fins cívicos, desportivos,



culturais, sociais e educacionais. Em uma escola, o Grêmio é o órgão máximo para representar o estudante. Sua constituição, organização e funcionamento estão definidos em estatuto próprio em consonância com o Projeto Político Pedagógico.

## **4. DO CURRÍCULO**

### **4.1 Concepção de Currículo**

Na Educação Infantil, a Proposta Curricular constitui a organização curricular, que tem como princípio os aspectos de distribuição de tempo, a articulação entre as experiências e os saberes das crianças, assegurando a todos os direitos de aprendizagem. Conforme a BNCC, as aprendizagens e o desenvolvimento têm como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, logo a intencionalidade educativa em conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se através dos campos de experiências.

No Ensino Fundamental, as vivências trazidas pelos estudantes da Educação Infantil devem ser articuladas e sistematizadas para o desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo. A progressão do conhecimento acontece pela consolidação das práticas e ampliação das experiências para a apropriação do sistema de escrita alfabética, e de outros sistemas de representação como: os signos matemáticos, os registros artísticos, midiáticos, científicos e as formas de representação do tempo e do espaço, contemplando todos os componentes curriculares. O currículo e a proposta pedagógica garantem um percurso contínuo de aprendizagem, promovendo o protagonismo do estudante. O currículo também incorpora a cultura digital de modo a estimular a reflexão e a criticidade dos estudantes em relação às ofertas midiáticas digitais. As habilidades e competências desenvolvidas ao longo da Educação Básica, contribuem para a formação do sujeito social e prepara-os para os desafios do mercado de trabalho.

#### **4.1.2 Adaptação Curricular Individual - ACI**

Seguindo a RESOLUÇÃO/CME nº 11/2016, as adaptações curriculares devem responder as necessidades de cada aluno, favorecendo condições necessárias para que se efetive a aprendizagem. A adaptação curricular é individualizada, sendo de responsabilidade da equipe da escola, nas figuras do professor do componente





curricular cujo conteúdo é adaptado, do professor de atendimento AEE responsável pelo aluno e da coordenação pedagógica, dos anos iniciais e finais. No que se refere à educação infantil, não se faz necessária a construção da ACI.

#### **4.1.3 Escola de Tempo Integral**

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental, o currículo da escola de tempo integral, concebido como um projeto educativo integrado, deve prever uma jornada escolar de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias. A ampliação da jornada poderá ser feita mediante o desenvolvimento de atividades como as de acompanhamento e apoio pedagógico, reforço e aprofundamento da aprendizagem, experimentação e pesquisa científica, cultura e artes, esporte e lazer, tecnologias da comunicação e informação, afirmação da cultura dos direitos humanos, preservação do meio ambiente, promoção da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e áreas de conhecimento, bem como as vivências e práticas socioculturais.

A escola de tempo integral, com formação humana integral, exige o envolvimento coletivo da comunidade escolar na construção de projetos que possibilitem novas escolhas metodológicas, novos arranjos curriculares e, portanto, a reinvenção do próprio fazer escolar, otimizando seus espaços e tempo de escolarização. Assim sendo, as escolas devem trazer para o projeto político pedagógico o repertório e as necessidades dos sujeitos e de seus territórios.

Progressivamente, a carga horária está sendo reorganizada para a construção do tempo contínuo entre a manhã e a tarde, superando tanto a forma turno x contraturno, aulas x oficinas, quanto a disposição do tempo em períodos de 50 minutos, aproximando as áreas do conhecimento e introduzindo elementos de práticas pedagógicas, construindo processos que tragam o estudante para o centro da cena escolar. O foco é a formação humana, pensando no aluno/cidadão campobonense que se quer formar.

#### **4.1.4 Atividades Complementares**

As atividades complementares (contraturno) são organizadas de acordo com o nível e a faixa etária, quando o estudante tem a oportunidade de vivenciar na prática



atividades das várias áreas do conhecimento, complementando e auxiliando na sua formação integral, integrando o Projeto Político Pedagógico da escola.

Considerando o interesse do aluno e e/ou a necessidade de complementação de seus estudos, a escola poderá oferecer atividades como as de acompanhamento e apoio pedagógico, reforço e aprofundamento da aprendizagem, experimentação e pesquisa científica, cultura e artes, esporte e lazer, tecnologias da comunicação e informação, afirmação da cultura dos direitos humanos, preservação do meio ambiente, promoção da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e áreas de conhecimento, bem como as vivências e práticas socioculturais.

As atividades são desenvolvidas dentro do espaço escolar, conforme a disponibilidade de espaço físico e recurso humano da escola com a aprovação da Secretaria de Educação e Cultura.

## **4.2 Planejamento**

O plano de trabalho do professor é o instrumento de organização das propostas pedagógicas específicas de cada etapa de ensino, conforme o Plano de estudos, considerando o desenvolvimento da criança e do adolescente. O planejamento é de extrema importância para a organização das ações pedagógicas, pois ele norteia a atividade docente, para que haja êxito no processo de ensino e de aprendizagem.

O planejamento do professor precisa contemplar uma prática pedagógica interdisciplinar, envolvendo as diferentes áreas do conhecimento, buscando constantemente a interação com o estudante e a construção do conhecimento. O trabalho pedagógico deve propor metodologias ativas, trazendo para o dia a dia da escola o desenvolvimento da aprendizagem significativa. O estudante precisa fazer parte do processo de planejamento, sugerindo, trazendo vivências e contribuindo com o seu conhecimento prévio.

### **4.2.1 Plano de Estudos**

O plano de estudos expressa a organização, a integração e a dinamização do currículo escolar, contemplando os direitos e os objetivos de aprendizagem para serem desenvolvidos com as crianças por meio de projetos.



Ao longo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, é assegurada a continuidade, de forma progressiva, à formação da criança e do adolescente. O plano de estudos norteia a prática pedagógica do educador e é construído considerando a Base Nacional Comum Curricular, o Referencial Curricular Gaúcho, o Documento Orientador Curricular Municipal de Campo Bom e o Projeto Político Pedagógico da escola. A organização do plano de estudos deve considerar a realidade local e as particularidades de cada instituição escolar. Portanto, o plano de estudos é elaborado pelos professores e revisado, anualmente, podendo haver alterações se houver necessidade.

Ele deve atender as especificidades de cada turma, promovendo aprendizagens significativas para o desenvolvimento integral de todas as crianças, ao longo da Educação Básica.

### **4.3 FORMAÇÃO CONTINUADA DO PROFESSOR E DEMAIS PROFISSIONAIS**

#### **4.3.1 Reuniões Pedagógicas**

As reuniões têm como objetivo oportunizar a todos os profissionais um espaço de estudo, discussão, capacitação e aperfeiçoamento da prática pedagógica e funcional da escola.

A equipe diretiva dinamiza as reuniões mensais com duração mínima de três horas consecutivas, sendo estas agendadas previamente em uma noite, após o término do atendimento funcional, ou aos sábados conforme organização do calendário da escola.

Além disso, no Ensino Fundamental, também acontece mensalmente uma reunião de duas horas com os professores no final do turno. Devem estar previstas no calendário escolar e os pais são informados previamente, por meio de bilhete próprio que precisa ser autorizado pelo responsável legal do estudante, para que possa ser liberado. Os estudantes, que por algum motivo não forem autorizados, deverão permanecer na escola e serão atendidos com atividades fornecidas pelo professor que estaria com ele naquele horário.

Havendo necessidade, a equipe diretiva poderá convocar reuniões pedagógicas extraordinárias.



### **4.3.2 Formação Continuada**

A formação continuada oferecida a todos os seguimentos que atuam na escola possibilita a articulação dos conhecimentos das funções administrativas e pedagógicas, em que a postura reflexiva permeia a ação diária dos servidores da educação.

Esta formação advém do trabalho coletivo nas escolas e/ou ofertado pela SMEC, favorecendo, assim, o desenvolvimento profissional na prática, norteadas pelas interações entre os profissionais com a mesma área de atuação, entre as equipes, juntamente com as coordenações pedagógicas e com os gestores.

A SMEC oportunizará, anualmente, no mínimo, 20 horas de formação, com certificação, para os servidores, previstas na legislação municipal.

## **5. DA METODOLOGIA DE ENSINO**

### **5.1 Metodologia de Ensino na Educação Básica**

A metodologia utilizada na rede de ensino está fundamentada na ideia de que a criança é sujeito de seu processo de aprendizagem, enquanto o educador é o mediador da interação entre a criança e o objeto de conhecimento. O processo de aprendizagem compreende também a interação das crianças e dos adolescentes entre si, essencial à socialização, formando a compreensão do mundo em que vivem. Esta prática tem como eixo a formação de um cidadão autônomo, crítico, criativo e participativo.

O educador deve ter propostas claras sobre o quê, porquê, quando e como ensinar e avaliar, a fim de viabilizar o planejamento de atividades de forma interdisciplinar que possibilitem novas visões de mundo. O professor elabora sua programação e organiza a intervenção de maneira a propor situações de aprendizagem, conforme a faixa etária dos educandos.

É pelo lúdico que as crianças começam a ser desafiadas. Assim, todo o ambiente e seu tempo devem conter propostas instigadoras, para que as relações e os acontecimentos sejam significativos, prazerosos, críticos, inovadores, respeitando a diversidade e a especificidade de cada criança. Dessa forma, as crianças constroem o conhecimento a partir do seu meio, fazendo ressignificações e construções.



A prática pedagógica adotada pelo professor é fundamental no processo de aquisição do conhecimento, pois as metodologias de ensino partem de um planejamento pedagógico interdisciplinar, integrando estratégias, técnicas e atividades direcionadas às diferentes situações de aprendizagem e vivenciadas em diferentes espaços. Um trabalho voltado à aprendizagem significativa tem um papel primordial no processo de construção do conhecimento do estudante, pois ele proporciona o desenvolvimento da autonomia, para que seja protagonista da sua própria aprendizagem, interagindo e consolidando saberes.

A ação do professor é essencial no contexto da escola, sendo ele o mediador do processo educativo, pois exige um engajamento pessoal e profissional, pautado no desenvolvimento da autonomia e da aprendizagem. Acredita-se em um trabalho voltado às metodologias ativas, através de projetos de estudo, sequências didáticas, aprendizagem colaborativa, aprendizagem baseada na problematização, sala de aula invertida entre outras possibilidades. Assim, o estudante também é responsável pelo processo de construção do conhecimento, proporcionando a interação, a troca constante de experiências e ideias, articulando as diferentes áreas do conhecimento aos temas contemporâneos.

## 5.2 Temas Contemporâneos

Os seguintes temas contemporâneos devem ser trabalhados conforme consta no Documento Orientador Curricular Municipal seguindo a legislação vigente:

- a. Diversidade - Relações étnico-raciais e culturais – Lei Nº 10.639/2003 e Lei Nº 11.645/2008, Lei Nº 8.069/90, Lei Nº 10.741/2003
- b. Bullying – Lei Nº 13.185/2015
- c. Educação para o trânsito – Lei Nº 9.503/1997
- d. Saúde do escolar – adesão do município ao Programa Saúde na Escola – Portaria Interministerial MS/MEC Nº 1.055 de 25/04/2017; Lei nº 11.346/2006; Lei nº 13.722/2018; Lei nº 13.819/2019.
- e. Sustentabilidade – Lei Nº 9.795/2003, Resolução CNE Nº 2/2012
- f. Educação Fiscal – Decreto Nº 7.397/2010 e Portaria MF/MEC Nº413 de 31/12/2002



## 6. DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

### 6.1 Regime escolar

A Educação Escolar Básica, oferecida pelo município, é composta pela Educação Infantil (modalidade creche de Nível 1 ao Nível 4 e Pré-escola de Pré 1 e Pré 2) e Ensino Fundamental (Anos Iniciais de 1º ao 5º ano e Anos Finais de 6º ao 9º ano).

O Regime Escolar Anual ofertado na Educação Infantil é de tempo integral e/ou parcial no mínimo de 200 dias letivos, seguindo a legislação vigente.

O Ensino Fundamental está organizado em nove anos, em um regime anual do 1º ao 9º ano. A idade mínima para ingresso no 1º ano é seis anos completos, em 31 de março do ano letivo vigente. O regime ofertado pode ser em tempo parcial ou integral. A carga horária mínima anual para o tempo parcial é de 800 horas para os anos iniciais e de 900 horas para os anos finais. Para o tempo integral, a carga horária é de 1.400 horas anuais, distribuídas em duzentos dias letivos.

O calendário escolar é único na rede municipal de ensino, para educação básica, sendo elaborado anualmente, em conformidade com a legislação vigente e as normas da mantenedora.

### 6.2 Turmas

#### 6.2.1 Educação Infantil

A Educação Infantil é organizada em seis anos, divididos em duas modalidades de ensino:

##### **Creche – crianças até 3 anos de idade**

- a) NÍVEL I - quatro meses de idade até 31 de março do ano letivo vigente;
- b) NÍVEL II - um ano completo até 31 de março do ano letivo vigente;
- c) NÍVEL III - dois anos completos até 31 de março do ano letivo vigente;
- d) NÍVEL IV - três anos completos até 31 de março do ano letivo vigente.

##### **Pré-escola – de 4 a 6 anos de idade**

- a) PRÉ 1 – quatro anos completos até 31 de março do ano letivo vigente;
- b) PRÉ 2 – cinco anos completos até 31 de março do ano letivo vigente.



As turmas serão compostas, preferencialmente seguindo a normativa da **Resolução N° 339, de 14 de março de 2018, do CEE-RS** em que descreve no seu artigo 24:

**Art. 24** *Admite-se a possibilidade de ampliação do número de crianças, com um professor e mais um profissional de educação permanentes na sala de atividades, respeitada a metragem de 1,20m por criança, nas seguintes faixas:*

*I – na faixa etária de 0 a 11 meses, até 10 crianças;*

*II – na faixa etária de 1 ano, 12 crianças;*

*III – na faixa etária de 2 anos, até 15 crianças;*

*IV – na faixa etária de 3 anos, até 17 crianças;*

*V – na faixa etária de 4 anos, até 23 crianças;*

*VI – na faixa etária de 5 anos, até 25 crianças.*

O processo de matrícula obedece às normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a legislação municipal.

### **6.2.2 Ensino Fundamental**

O Ensino Fundamental tem um regime de 9 anos. Algumas escolas oferecem também a pré-escola. As turmas serão compostas, preferencialmente:

- a) Pré 1: até 23 estudantes;
- b) Pré 2: até 25 estudantes;
- c) 1º ao 5º ano: até 25 estudantes;
- d) 6º ao 9º ano: até 35 estudantes.

As turmas de Educação de Jovens e Adultos serão constituídas, preferencialmente:

- a) Etapas 1 e 2: até 20 estudantes
- b) Etapas 3 e 4: até 25 estudantes

O número de estudantes em cada turma deve respeitar a metragem de 1,20m por estudante.

As turmas que contêm estudantes com deficiência e Transtorno do Espectro Autista (TEA), incluídos no censo escolar, devem ser priorizadas pela SMEC e pelas equipes diretivas das escolas e, preferencialmente, contar com um número reduzido de estudantes, tanto na Educação Infantil como no Ensino Fundamental. Também,



devem contar com auxiliar de turma, quando houver necessidade, conforme diz a Resolução/CME/nº 11/2016.

## **6.3 Matrícula e Transferência**

### **6.3.1 Matrícula**

A matrícula é a vinculação da criança e do adolescente na escola.

A matrícula compreende:

- a admissão de novas crianças e de adolescentes;
- a rematrícula;
- a admissão de crianças e de adolescentes por transferência;
- a admissão de estudantes sem escolarização regular, mediante classificação, reclassificação realizada na escola;
- a admissão de estudantes para a Educação de Jovens e Adultos, que tenham idade mínima de quinze anos no turno diurno e dezoito anos no turno noturno, comprovada com documento de identidade em qualquer época do ano, diante da disponibilidade de vagas.

No ato da matrícula, a família conhece a escola e recebe as normas de funcionamento/convivência da instituição escolar, apropriando-se deste novo espaço em que seu filho estará frequentando.

As vagas devem observar a capacidade máxima de atendimento das turmas de cada unidade escolar, as faixas etárias no dia 31 de março de cada ano letivo e a documentação de transferência.

A efetivação da matrícula ocorre mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento da criança ou carteira de identidade;
- Comprovante de residência (conta de luz ou água) em nome dos pais e/ou responsáveis legais no município de Campo Bom;
- Histórico Escolar, para Pré-Escola e Ensino Fundamental;
- Cartão do SUS;
- Carteira de Vacinação atualizada.

A matrícula na rede pública de ensino será regida pelas Leis Municipais nº 9.394/96 e 4.433/2015, além de editais públicos anuais que estabelecem os critérios para a admissão de estudantes nas Escolas Públicas Municipais.





A matrícula deverá ser feita anualmente, mediante a atualização dos dados da criança e do adolescente, através da presença dos pais ou responsáveis legais na unidade escolar. Não há matrícula automática.

### **6.3.2 Transferência e Aproveitamento de Estudos**

A passagem do estudante de uma escola para outra, no mesmo ano, pode ocorrer em qualquer época do ano, considerando os seguintes aspectos:

- O estudante transferido, amparado em lei, tem sua matrícula garantida;
- a transferência é concedida, por solicitação dos pais ou responsáveis legais pelo estudante, ou pelo próprio estudante, se for maior de idade;
- a transferência compulsória é concedida por iniciativa da escola, nos casos de infrações disciplinares previstas neste regimento, esgotadas todas as medidas legais;
- nos casos de transferência recebida, cabe à Direção e à Coordenação Pedagógica realizarem estudo comparativo entre as especificações contidas no quadro síntese da escola, no histórico escolar e demais documentos apresentados pelo estudante para aproveitar ou adaptar estudos concluídos com êxito;
- o histórico escolar é um documento de testemunho oficial do aproveitamento do estudante. Será expedido para estudantes que solicitarem transferência ou concluírem a Educação Infantil/Pré-Escola e o Ensino Fundamental;
- a escola poderá reclassificar, classificar, promover o avanço ou acelerar estudos tendo como base o aproveitamento do estudante mediante avaliação feita pela mesma, obedecendo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN - 9394/96 de 20/12/1996) nos artigos 23 e 24 e a Resolução CME 16/2019.

### **6.4 Acolhimento e Adaptação**

Efetivada a matrícula, o responsável pela criança, comparece na escola para a entrevista com a finalidade de favorecer o estreitamento das relações família/escola, sendo este momento pensado e planejado para o acolhimento das crianças, e seus familiares.

Os períodos de adaptação acontecem no início do ano letivo, quando a escola e seus profissionais se movimentam na criação de momentos favoráveis para recepção e acolhimento das crianças. Nesta oportunidade, a família conhece a



escola e os horários para adaptação, que seguem de acordo com as necessidades individuais de cada uma, conforme o seu desenvolvimento infantil.

Vale lembrar que podem ocorrer matrículas durante o ano, troca de professores e remanejamento de sala, sendo vivenciados novos momentos de adaptação e acolhimento.

Os pilares de uma boa adaptação são o acolhimento proporcionado na organização dos ambientes, com experiências enriquecedoras e na criação de uma rotina que assegure a construção de vínculos afetivos, com segurança por parte da criança e de sua família.

Ao longo da vida escolar, o estudante passa por adaptações, ocorrendo a transição em momentos distintos, sendo necessário assegurar a continuidade do trabalho pedagógico, pois a criança e o adolescente irão construir novos conhecimentos. Os saberes adquiridos nas etapas anteriores servem como base do processo de ampliação e progressão da aprendizagem. O reforço da parceria com a família também é fundamental no processo de transição.

➤ Da Educação Infantil para o Ensino Fundamental - Pré 2/1ºano

Um momento de muito envolvimento tanto de quem prepara quanto daqueles que recebem as crianças. As escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental criam estratégias para fazer essa transição da melhor maneira possível, para que as crianças possam vivenciá-la. É prioridade para esse momento de transição, valorizar as experiências vivenciadas na Educação Infantil, para que o desenvolvimento integral da criança aconteça.

➤ Dos Anos Iniciais para os Anos Finais - 5º/6ºano

A rede municipal de ensino, através do Projeto de Transição, auxilia os estudantes no novo ano. Eles saem de um ciclo em que possuem um professor referência, onde os componentes curriculares e a avaliação são pensadas de uma maneira interdisciplinar e passam para uma outra dinâmica de organização do trabalho pedagógico. É importante a escola encontrar maneiras de suprir as dificuldades nesse processo, por isso considera-se fundamental, a interação entre estudantes e professores, visitas monitoradas nas novas escolas e realização de ações que favoreçam esse processo de adaptação. É preciso assegurar um acolhimento afetivo, para garantir a segurança e o pertencimento a nova organização escolar.



➤ Dos Anos Finais para o Ensino Médio – 9º/1º

Neste período, deve haver interação entre estudantes e professores da escola de origem com a de destino, oportunizando visitas monitoradas às novas escolas e realização de ações que favoreçam esse processo de escolha (Ensino Médio Regular ou Ensino Médio de Nível Técnico). As escolas de Ensino Fundamental completo oferecem para os estudantes do 9º ano, ao longo do ano letivo, aulas preparatórias para o Ensino Médio, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, no contraturno.

## 6.5 Frequência

O professor tem a responsabilidade de realizar o controle da frequência dos estudantes, realizando diariamente a chamada.

A frequência mínima na pré-escola é de 60% dos dias letivos conforme lei nº 12.796/13 IV - *controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, sem ser esta frequência um pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental. Para as crianças do Nível 1 ao Nível 4, caso tenham mais de 30 dias de faltas não justificadas, é realizado o desligamento da matrícula.*

Na infrequência da criança ou do adolescente, os professores necessitam informar a equipe diretiva da escola para solicitar junto aos responsáveis legais o motivo da ausência. Caso as faltas persistirem sem justificativa, a escola encaminha a Ficha FICAI, conforme a regulamentação da Resolução do Conselho Municipal de Educação de Campo Bom- CME/ nº 13 de 2017 e das legislações vigentes.

No ensino fundamental, a frequência mínima exigida para aprovação, estabelecida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei 9.394/96) é de 75% do total da carga horária prevista no calendário anual. Os procedimentos para o acompanhamento da frequência precisam estar contemplados no Projeto Político Pedagógico da escola.

Os estudantes têm direito a:

➤ estudos compensatórios nos casos de infrequência escolar por motivo de viagens com familiares, conforme a regulamentação da Resolução Conselho Municipal de Educação de Campo Bom – CME/ nº 09 de 2016 e das legislações



vigentes. Estes poderão ser na modalidade presencial ou à distância, ocorrendo, obrigatoriamente, no ano letivo corrente, sendo obrigação da escola controlar e registrar as datas e atividades compensatórias.

➤ estudos domiciliares, no caso de estarem incapacitados ao comparecimento às aulas por condições físicas, intelectuais e emocionais, comprovadas mediante laudo médico, atestando esta necessidade conforme a regulamentação da Resolução Conselho Municipal de Educação de Campo Bom – CME/ nº 12 de 2017 e das legislações vigentes.

➤ Atividades complementares compensatórias quando ultrapassarem o limite de 25% de faltas não justificadas, conforme a regulamentação da Resolução Conselho Municipal de Educação de Campo Bom – CME/ nº 13 de 2017 e das legislações vigentes. As atividades complementares compensatórias de infrequência terão a finalidade de compensar estudos, exercícios ou outras atividades escolares, dos quais o estudante não tenha participado em razão de suas faltas. Estas atividades serão presenciais no contraturno dentro do período letivo, sendo registradas, pela instituição de ensino, em listas de controle específicas, em que se fará menção às datas e aos horários em que o estudante compareceu à escola. Esta frequência que compensa as faltas do estudante será informada na lista de chamada oficial através de uma observação.

### **6.5.1 Plano de Ação em Rede**

A rede municipal articulou uma ação conjunta de prevenção à infrequência e evasão escolar com a escola, a família, a Secretaria de Educação e Cultura, o Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, a Sec. de Assistência Social, a Sec. de Saúde, a Brigada Militar / Patrulha escolar, o Ministério Público e Judiciário, adotando as seguintes estratégias:

- Reunião de Pais: Coletiva e individual
- Conversa com os estudantes: Coletiva e individual
- Diálogo com as famílias
- Projeto de Monitoria: Professores e Colegas
- Visita à residência do estudante: Assistente Social e Conselho Tutelar
- Relatório mensal para SMEC



Também foi elaborado um plano de ação, contendo um protocolo a ser executado a cada situação:

<b>FATO</b>	<b>AÇÃO</b>
Estudante faltou duas vezes sem justificativa	Ligar para a família
Estudante faltou três vezes sem justificativa	Nova chamada junto à família, solicitando o comparecimento na escola. Aciona Assistente Social, caso não consiga contato
Estudante faltou seis vezes	Comunicado ao CT
a) Após confirmação do contato do Conselho Tutelar, estudante retornou, mas voltou a faltar uma vez sem justificativa	Nova chamada junto à família, solicitando o comparecimento na escola. Aciona Assistente Social caso não consiga contato
b) Após confirmação do contato via CT estudante não retornou	FICAI
Após FICAI, estudante retornou e faltou mais uma vez	Novo aviso ao CT para que providências sejam retomadas
Após confirmação do contato do Conselho Tutelar, estudante retornou, mas voltou a faltar uma vez sem justificativa ou com justificativa após três meses depois do retorno	Voltar ao segundo passo das ações
Esgotada a intervenção do CT, sem sucesso quanto ao retorno do estudante evadido	Comunicar o fato ao Ministério Público, acompanhado de relatório das ações realizadas
<b>Obs 1: Caso o estudante retorne e não volte a faltar, a FICAI será encerrada (aguardar duas semanas para fechar a FICAI).</b>	



**Obs 2: Caso o estudante volte a faltar, nova FICAI deverá ser aberta e iniciará novo processo.**

**Obs 3: Casos encaminhados ao MP, devem ser aguardados.**

### **6.5.2 Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente – FICAI**

A FICAI é uma ferramenta para a comunicação entre as escolas, o Conselho Tutelar e o Ministério Público. Com essa ferramenta, pode-se identificar rapidamente e acompanhar os estudantes faltosos. Uma vez registrado, a infrequência no sistema, estipula-se um prazo em que a própria escola deve se aproximar do estudante, em parceria com a Assistente Social, para trazê-lo de volta às aulas. Caso não obtenham sucesso, transfere-se a responsabilidade ao Conselho Tutelar para as devidas providências. Se mesmo assim, o estudante não retornar à escola, o Ministério Público entra com as ações cabíveis.

A FICAI on-line é uma ficha, em formato eletrônico, em que a escola, o Conselho Tutelar e o Ministério Público, através do envolvimento e do fortalecimento em rede de apoio à escola, concentram esforços para garantir o retorno do estudante. Através dos dados da FICAI on-line, é possível ao Poder Público fomentar a garantia do direito à educação.

## **6.6 Medidas Pedagógicas de Convivência Escolar**

As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e fundamentam-se em princípios de solidariedade, responsabilidade, ética, pluralidade cultural, autonomia, gestão democrática e respeito à diversidade.

As famílias recebem as normas de convivência na primeira assembleia geral do ano letivo, bem como no ato da matrícula da criança ao ingressar na escola.

As normas de convivência são padrão para toda a Rede Municipal de Ensino, podendo haver atualização e/ou adequação definidos em conjunto com as equipes diretivas e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **6.6.1 Corpo Docente e Funcionários**

#### **6.6.1.1 Direitos do Corpo Docente e Funcionários da Escola:**



Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados à direção, docentes e funcionários o direito:

- a) ao respeito e às condições condignas de trabalho;
- b) de recurso à autoridade superior quando se sentir prejudicado.

#### **6.6.1.2 Deveres do Corpo Docente e Funcionários da Escola:**

- a) respeitar a hierarquia;
- b) ter espírito de equipe, solidariedade, cooperação e bom relacionamento com todos os funcionários da escola, respeitando e colaborando com o adequado funcionamento do estabelecimento de ensino;
- c) respeitar, rigorosamente, os sinais de entrada, intervalos e saída, assim como os horários de mudança de sala de aula dos professores, quando for o caso;
- d) não usar o telefone celular em sala de aula e/ou nas dependências da unidade escolar quando em atendimento ao aluno, exceto para fins pedagógicos;
- e) não compartilhar imagens de alunos e atividades pedagógicas, em redes sociais pessoais;
- f) não fumar em sala de aula e nas dependências da escola;
- g) zelar pela disciplina, limpeza e ordem de todas as dependências da escola, assim como de todos os bens patrimoniais;
- h) vestir-se adequadamente, evitando decotes, transparências e peças curtas;
- i) assinar o ponto diariamente, nos horários de entrada, saídas e horas de trabalho pedagógico.

O servidor que estiver em desacordo com esses deveres deverá ser notificado pela equipe diretiva, através de registro, com assinatura de ambas partes. Tais registros serão condição básica para abertura de Processos Administrativos Disciplinares, junto a COMPAQ.

### **6.6.2 Estudante**

#### **6.6.2.1 Direitos do Estudante:**

- a) Conhecer o presente Regimento, solicitando, sempre que necessário, informações sobre o mesmo;
- b) ser respeitado em sua individualidade;
- c) ser ouvido em suas queixas e reclamações;



d) ser informado, no início das atividades escolares, a respeito do sistema de avaliação adotado pela Escola; solicitar ajuda, orientação e esclarecimento nas dificuldades encontradas na aprendizagem;

e) justificar faltas dentro dos prazos estabelecidos no Projeto Político Pedagógico da Escola;

f) prestar provas no momento previsto ou fora dele, observando as normas do Projeto Pedagógico;

g) ter acesso à informação, à cultura, ao lazer e aos esportes, que respeitem sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

h) receber atendimento adequado por parte dos serviços assistenciais, quando carentes de recursos;

i) ter respeitada sua dignidade, salvo de qualquer tratamento desumano, violento ou constrangedor.

#### **6.6.2.2 Deveres do Estudante:**

a) Respeitar e cumprir as normas de convivência da Escola;

b) comparecer assíduo e pontualmente a todas as atividades escolares;

c) zelar pela conservação do prédio, mobiliário e equipamentos;

d) ter adequado comportamento social, contribuindo para um ambiente sadio;

e) tratar com cordialidade e respeito equipe diretiva, professores, funcionários, colegas, autoridades e comunidade em geral;

f) transmitir aos pais ou responsáveis as comunicações da Escola;

g) responsabilizar-se pelos danos causados individualmente ou em grupo;

h) comparecer às atividades escolares, trajando uniforme (quando adotado) e portando o material escolar solicitado;

i) cumprir os demais preceitos desse Regimento e Projeto Político Pedagógico no que lhe couber.

#### **6.6.2.3 Faltas Disciplinares:**

a) Causar danos ao prédio, mobiliário, equipamentos da escola;

b) ocupar-se durante as aulas com atividades que interferem no processo de ensino e aprendizagem do grupo;





- c) ausentar-se da escola durante as atividades, sem licença do Diretor ou de seu representante legal;
- d) rasurar documentos referentes a sua vida escolar;
- e) usar, sem a devida autorização, o nome da escola para qualquer tipo de propaganda, campanha ou promoção;
- f) praticar jogos de azar, ingerir, distribuir ou portar tóxicos ou bebidas alcoólicas e fumar no recinto escolar;
- g) utilizar o telefone celular durante o horário das aulas e demais atividades pedagógicas, salvo com autorização do professor;
- h) praticar atos de violência que perturbem o ambiente escolar e que provoquem danos físicos ou morais a outrem;
- i) portar objetos que representem perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua e de outrem;
- j) praticar atos obscenos para Direção, Vice-Direção, Coordenação Pedagógica, Professores, Funcionários, Pais, Alunos e comunidade em geral;

#### **6.6.2.4 Medidas Disciplinares**

As faltas disciplinares cometidas pelos alunos serão verificadas conjuntamente pela Direção, Vice-Direção, Coordenação Pedagógica e Professores.

Conforme a gravidade da infração, são envolvidos também o Conselho Tutelar, para então efetivar o encaminhamento às autoridades competentes, como Ministério Público e Juizado da Infância e Juventude. A Escola poderá solicitar a presença da Brigada Militar - Patrulha Escolar quando necessário.

As medidas disciplinares para correção de procedimentos inadequados que perturbem o bom funcionamento da escola devem ser registradas em formulário próprio.

#### **6.6.2.5 Penalidades:**

A inobservância dos deveres e a incidência de faltas disciplinares de natureza grave poderão sujeitar o aluno às penalidades a serem aplicadas pelo diretor da escola ou pelo membro do corpo administrativo por ele designado, após apuradas as responsabilidades e garantindo a ele o direito de defesa.



Pela inobservância de seus deveres, os integrantes do corpo discente são passíveis das seguintes medidas:

- a) Repreensão verbal com orientação ao aluno;
- b) repreensão por escrito, em formulário próprio, com orientação ao aluno, comunicação e orientação aos pais;
- c) advertência por escrito, em formulário próprio, com notificação aos pais ou responsáveis;
- d) suspensão de, no máximo, 3 (três) dias, sendo que:
  - deverá haver investigação e comprovação da ocorrência;
  - apuração das responsabilidades;
  - orientação e conscientização;
  - elaboração de termo constando todos os fatos apurados e com assinatura de todos envolvidos, inclusive de testemunhas, se houver;

Nos casos em que a aplicação das medidas disciplinares foram esgotadas sem sucesso, a Direção, com o aval da Secretaria de Educação e Cultura, determina:

- a) transferência compulsória de turma e/ou turno;
- b) transferência compulsória para outra escola pública;
- c) encaminhamento ao Conselho Tutelar.

O estudante não poderá deixar de participar de atividades e projetos pedagógicos dentro e fora da escola como forma de punição, ressalvo casos extremos.

### **6.6.3 Registro de atendimento a Pais, Estudantes e Servidores**

O atendimento ao estudante, servidor, pai/mãe/responsável legal, deverá ser registrado como garantia de deixar comprovadas as ocorrências, os fatos, os relatos, as tratativas e acordos firmados durante o encontro. Ao final de cada atendimento, deverá ser feita a leitura do registro e coletada a assinatura de todos os presentes, para dar ciência aos envolvidos, sendo que ambos terão direito a cópia do documento.

O acompanhamento pedagógico realizado aos docentes poderá ser registrado com observações, sugestões e ou encaminhamentos. Os registros seguem a normativa da Resolução CME 16/2019.



### **6.6.3.1 Solicitações/Requerimentos**

As informações pessoais de estudantes e servidores são sigilosas. Toda e qualquer solicitação de dados e ou/documentos referentes a estudantes e servidores, que não sejam as consideradas padrão como por exemplo, histórico escolar, boletim escolar, atestados de frequência escolar, atestado de participação de atividade escolar, devem ser protocoladas no Centro Administrativo Municipal ou advindas do poder judiciário.

## **7. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

### **7.1 Concepção de Avaliação**

O processo avaliativo é contínuo, feito através de observações, registros, reflexão sobre a ação e o pensamento do estudante, sendo ele parâmetro de si mesmo, nas suas diferenças culturais e no seu desenvolvimento, proporcionando um repensar do educador sobre o seu fazer pedagógico.

Através desse processo pedagógico, o educador adota uma postura curiosa de investigação. A avaliação é diária e reflexiva, através de registro do acompanhamento da criança e do adolescente.

Na Educação Infantil, ao final de cada semestre, a escola entrega um portfólio que contém o parecer descritivo de suas aprendizagens, registro das vivências e da frequência da criança.

A avaliação não tem objetivo de seleção ou de retenção, sendo a progressão continuada para o nível seguinte.

A avaliação da aprendizagem é prática inerente do fazer pedagógico escolar e contribui para que a escola cumpra sua função social de desenvolvimento das habilidades e aprendizagens curriculares previstas para cada nível e ano, desde o seu ingresso na Educação Infantil, até o nono ano do Ensino Fundamental.

A avaliação possibilita a dinamização do processo, pois é uma apreciação sistemática e permanente das aprendizagens do estudante, que visa subsidiar o planejamento do professor, auxiliando na tomada de decisões pedagógicas, evidenciando o conhecimento aplicado a novas situações e valorizando as competências tendo como referência a Proposta Política Pedagógica e o Documento Orientador Curricular Municipal.



## **7.2 Avaliação diagnóstica**

Avaliação diagnóstica na sala de aula é aquela que tem por objetivo identificar os saberes trazidos pelos estudantes e/ou fragilidades/necessidades que precisam ser sanadas ou supridas. Os instrumentos e procedimentos utilizados para avaliar em situações regulares servem, também, para realizar a avaliação diagnóstica; a diferença é que não se atribui notas, conceitos ou pontos para essas atividades. Ela serve para mapear uma situação ou várias, com isso será possível pensar as intervenções que servirão para garantir as aprendizagens.

O uso frequente da avaliação diagnóstica auxiliará cada unidade de ensino no sentido de pensar estratégias, projetos interventivos e outras ações que ajudem cada estudante a aprender mais. Ela ocorre antes e durante todo o processo de ensino e de aprendizagem, não se reduz a momentos isolados no início de períodos letivos. O ponto de partida e o ponto de chegada dessa avaliação é a organização curricular, discutida e planejada por todo corpo docente, e que deve estar contida no Plano de Estudos e Projeto Político Pedagógico da escola. Tal organização, se faz necessária em cada componente curricular para que a avaliação diagnóstica aponte as aproximações ou os distanciamentos entre o que os estudantes aprenderam e aquilo que ainda não aprenderam. A avaliação diagnóstica potencializa a intenção de garantia das aprendizagens de todos, a todo momento.

## **7.3 Recuperação preventiva**

A recuperação preventiva é um direito garantido ao estudante, previsto na LDB, lei 9.394/96 Art. 12 e 13, e o professor deve agir intencionalmente, assim que verificar a partir dos seus registros e das observações realizadas em sala, quais as habilidades e objetivos que ainda não foram atingidos. O olhar sobre o processo de desenvolvimento do estudante permite a elaboração de intervenções específicas para cada caso e as estratégias planejadas não poderão se limitar à aplicação de novo instrumento avaliativo. Considerando que o tempo de aprender é diferente para cada sujeito, o momento de recuperação é uma prática que favorece o estudante no seu processo pedagógico. A recuperação representa uma nova oportunidade de aprendizagem e deve, preferencialmente, utilizar diferentes métodos, recursos e abordagens. Como as habilidades são organizadas de forma a garantir uma progressão dos conhecimentos, a aprendizagem consolidada favorece a aquisição



de novos saberes. Portanto, o trabalho de recuperação preventiva é constante, com vistas a solucionar dificuldades com aprendizagens essenciais.

#### **7.4 Instrumentos Utilizados**

A prática avaliativa exige um olhar reflexivo e investigativo do professor como postura permanente ao longo desse processo sobre as aprendizagens, em diferentes momentos, com referência sempre na necessidade de uma mudança metodológica, tendo em vista a aprendizagem do estudante. Os processos de ensino, de aprendizagem e de avaliação devem instigar no estudante a reflexão, o pensamento, o raciocínio em situações desafiadoras que não apenas proporcionarão elementos de análise ao professor, mas também ensinarão a refletir sobre seu próprio desempenho, pela vivência constante, em que suas capacidades sejam testadas e desenvolvidas.

O uso de apenas um instrumento para a avaliação ou a predominância de um deles é insuficiente para avaliar a complexidade das capacidades e aprendizagens requeridas nos diversos componentes curriculares. Portanto, quanto maior a diversificação dos instrumentos para a avaliação, melhores condições o professor terá para verificar diferentes aprendizagens e aptidões do estudante. A utilização das estratégias e instrumentos devem estar sempre condicionadas e adequadas ao contexto, aos objetivos e aos critérios de avaliação do componente curricular e às competências e habilidades que o professor deseja desenvolver. Alguns instrumentos avaliam melhor determinadas habilidades que outros e cabe ao professor defini-los, observando a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

#### **7.5 Avaliação Externa**

As avaliações externas, desenvolvidas pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), do Ministério da Educação, por meio do Instituto de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (MEC/INEP), são realizadas em todo o Brasil, em determinados anos. O objetivo é avaliar a qualidade, a equidade e a eficiência do ensino e devem estar articuladas com as avaliações realizadas pelos professores. Os dados fornecidos por esse nível são interpretados e analisados pela equipe do



setor pedagógico da SMEC, juntamente, com as escolas para que redirecionem e/ou fortaleçam o trabalho da escola.

## 7.6 Expressão dos Resultados da Avaliação

A avaliação do aproveitamento da aprendizagem é realizada durante o processo e é expressa ao final de cada trimestre, por meio do acompanhamento sistemático do desenvolvimento de habilidades e competências dos estudantes.

A expressão dos resultados da avaliação dos estudantes é registrada, através de nota de zero a cem, sendo que dez por cento correspondem aos aspectos atitudinais. A nota atribuída nos anos iniciais é das habilidades e competências do currículo integrado, e nos anos finais por componente curricular. Esses dez por cento da nota, devem ser conquistados pelo estudante, ao longo do trimestre, por meio de atitudes positivas, responsabilidade e comprometimento, conforme os critérios estabelecidos pela Rede Municipal de Ensino. Contudo, a nota atitudinal, não será composta a partir de um consenso. Cada professor deve pensar o estudante, em seu componente curricular, para avaliar e atribuir-lhe a nota merecida. A avaliação precisa estar a favor da aprendizagem, não devendo ter caráter punitivo, portanto, não devem ser levadas em consideração penalidades disciplinares ocorridas no trimestre.

No 1º e 2º ano, a progressão é automática e a avaliação é expressa através de pareceres descritivos. Do 3º ao 5º ano é atribuída uma nota única e aconselhamentos. Nos Anos Iniciais, deve ser considerado o desenvolvimento integral do estudante, sendo que todos os professores envolvidos na aprendizagem contribuem para a expressão do resultado. Para os Anos Finais do Ensino Fundamental, além da nota, acompanham também aconselhamentos.

Do 3º ao 9º ano, para obter aprovação, o estudante deve alcançar nota mínima de sessenta, ao término do ano letivo, considerando o seguinte cálculo:

1º trimestre: nota X 1

2º trimestre: nota X 2

3º trimestre: nota x 3

A soma dos três produtos dividida por seis (soma do peso) resultará na nota final. Os resultados finais são registrados em atas e são arquivadas na escola e na Secretaria de Educação.



Para os estudantes dos Anos Finais do Ensino Fundamental, a reprovação só ocorrerá se houver notas abaixo da média, em no mínimo, dois Componentes Curriculares. Mesmo não atingindo a média mínima para aprovação, em situação específica e avaliada pelo conselho de classe, o estudante poderá ser aprovado. Portanto, o conselho de classe é soberano na decisão final. Em caso de reprovação, no ano seguinte, o aluno não poderá reprovar nos componentes curriculares, nos quais foi aprovado.

A escola, para fins de registro de expressão dos resultados de avaliação do estudante, transferido de outra instituição de ensino que expressa o registro do resultado de avaliação diferente do regime da rede municipal de ensino de Campo Bom, neste caso considerado apenas o resultado do período em que o estudante está matriculado na escola.

Os estudantes com Deficiência, que apresentam comprometimento na sua aprendizagem, têm parecer descritivo acompanhado ou não de nota. Nos casos de comprometimento mais severo poderá ser aplicada à terminalidade específica, de acordo com critérios e procedimentos previstos na legislação vigente e na LDB, Art. 59, Inciso II.

## **7.7 Etapas do Conselho de Classe**

### **7.7.1 Pré-conselho**

O pré-conselho é realizado em dois momentos: em sala de aula com todos os estudantes da turma, sob a coordenação do coordenador pedagógico e/ou do professor conselheiro da turma, tendo como objetivo coletar informações qualitativas sobre os processos de ensino e de aprendizagem; o outro momento, em que o professor aponta, com base em seus registros, sobre o desempenho dos estudantes, as necessidades e dificuldades de cada um, traçando ações para supri-las.

### **7.7.2 Plano de Ação Diagnóstica**

O Plano de Ação Diagnóstica (PAD), é uma ação que envolve as famílias na educação dos filhos. Neste momento, os pais são chamados para estabelecer um plano de ação conjunta entre a escola e a família. É uma oportunidade em que a participação dos responsáveis pelo estudante é fundamental, colaborando





positivamente no clima escolar, reduzindo a indisciplina e buscando um maior comprometimento dele no processo de ensino e de aprendizagem, como também deixando claro as estratégias que a equipe da escola realizará para alcançar um melhor resultado. Todos precisam ser desafiados a buscar o que é melhor para o estudante, comprometendo-se com a realização do que foi acordado coletivamente.

### **7.7.3 Conselho de Classe**

Na Educação Infantil, o Conselho de Classe acontece para a pré-escola. É um momento específico para refletir, avaliar e buscar estratégias e intervenções para o desenvolvimento da criança. Para tanto, participam os professores e os profissionais de apoio da turma juntamente com a coordenação pedagógica e direção escolar, em que discutem as relações cognitivas e o processo educativo promovido na Escola. O coordenador pedagógico registra em ata os encaminhamentos que devem ser realizados.

No Ensino Fundamental, o Conselho de Classe é um momento de análise, reflexão e aprimoramento da prática pedagógica, devendo serem observados aspectos cognitivos e socioemocionais dos estudantes. É realizado ao final de cada trimestre, quando os professores se reúnem para discutir os dados, problemas, demandas levantadas no pré-conselho e aspectos positivos da turma, bem como traçar ações didáticas e pedagógicas para o próximo trimestre.

Ele é constituído pela equipe diretiva, coordenação pedagógica e por todos os docentes que atuam em uma mesma turma/ano, incluindo os docentes do Atendimento Educacional Especializado, Sala de Apoio Pedagógico e Atividades de Educação Integral. O coordenador pedagógico registra em ata os encaminhamentos que devem ser realizados.

### **7.7.4 Pós-conselho**

São os encaminhamentos das ações previstas no Conselho de Classe, que podem implicar em: retomada do planejamento do professor (habilidades e competências, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), retorno aos pais ou responsáveis e aos estudantes, além de encaminhamentos para situações mais específicas e individuais.





### **7.7.5 Certificação**

Na Educação Infantil é emitida Ata de Resultado Final e Histórico Escolar nos níveis de Pré-Escola. No Ensino Fundamental, a expedição de históricos escolares e certificados de conclusão do Ensino Fundamental obedecem às disposições legais vigentes. Os históricos escolares e certificados são elaborados pelo serviço da secretaria da escola e assinados pelo secretário e diretor da escola.

### **7.7.6 Procedimento quanto ao Recurso do Resultado de Avaliação**

Todo estudante tem direito a pedir esclarecimentos e revisão das avaliações, em qualquer época do ano letivo, dentro do prazo de dois dias úteis, após a comunicação dos resultados.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **8.1 Vigência do Documento**

A vigência mínima deste Regimento Padrão é de três anos, ressalvados os casos em que houver mudança de legislação ou modificação na tipologia da escola. Todas as alterações ou adequações regimentais devem ser encaminhadas à Secretaria de Educação e Cultura em novo texto regimental completo, cabendo a mesma enviar ao Conselho Municipal de Educação.

### **8.2 Casos Omissos**

Os casos omissos neste Regimento Padrão serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Direção da escola, APMEI /APM/CPM, respeitada a legislação vigente contidos na Constituição Federal, na LDBEN e nos direitos estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de Julho 1990).

### **8.3 Publicidade**

Esse Regimento Escolar entrará em vigor no primeiro dia do ano seguinte a sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação e homologação pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



## ANEXOS



Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria de Educação e Cultura

**Organização Curricular – Educação Infantil**

Nº de Dias Letivos: 200 dias (40 semanas)

Carga Horária anual Integral ( mínimo): 1400h

Carga Horária anual parcial (mínimo): 800h

<b>BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR</b>	<b>Campos de Experiência</b>	<b>Nível 1 ao Pré 2</b>
	<b>O eu , o outro e o nós</b> EO	<b>CURRÍCULO INTEGRADO</b>
	<b>Corpo, gestos e movimentos</b> CG	
	<b>Traços, sons, cores e formas</b> TS	
	<b>Escuta, fala, pensamento e imaginação</b> EF	
	<b>Espaços, tempos ,Quantidades, relações e Transformações</b> ET	



## Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria de Educação e Cultura

## Organização Curricular - Ensino Fundamental Anos Iniciais

Nº de Dias Letivos: 200 dias (40 semanas)

Carga Horária anual (mínimo): 800h

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	CURRÍCULO INTEGRADO
		Educação Física	
		Arte	
		Música	
		Língua Inglesa	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	
	MATEMÁTICA	Matemática	
	CIÊNCIAS HUMANAS	História	
		Geografia	
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso*	
Carga horária semanal			20h

\* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o aluno e poderá ser ofertado em turmas mistas.



Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria de Educação e Cultura

**Organização Curricular - Ensino Fundamental em Tempo Integral - Anos Iniciais**  
Nº de Dias Letivos: 200 dias (40 semanas) Carga Horária anual (mínimo): 1400h

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	CURRÍCULO INTEGRADO
		Educação Física	
		Arte	
		Musica	
		Língua Inglesa	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	
	MATEMÁTICA	Matemática	
CIÊNCIAS HUMANAS	História		
	Geografia		
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso*		
PARTE DIVERSIFICADA	Atividades Complementares	Acompanhamento e apoio pedagógico, reforço e aprofundamento da aprendizagem, experimentação e pesquisa científica, cultura e artes, esporte e lazer, tecnologias da comunicação e informação, afirmação da cultura dos direitos humanos, preservação do meio ambiente, promoção da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e áreas de conhecimento, bem como as vivências e práticas socioculturais.	
<b>Carga Horária semanal</b>			<b>35h</b>

\* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o aluno e poderá ser ofertado em turmas mistas.



Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria de Educação e Cultura

Organização Curricular - Ensino Fundamental Anos Finais

Nº de Dias Letivos: 200 dias (40 semanas)

Carga Horária anual (mínimo): 800h

	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS			
			6º	7º	8º	9º
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	4	5	4	5
		Língua Inglesa	2	2	2	2
		Educação Física	3	3	3	3
		Arte	1	1	1	1
		Música	1	1	1	1
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	3	3	3	3
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	MATEMÁTICA	Matemática	5	4	5	4
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
	CIÊNCIAS HUMANAS	História	2	2	2	2
		Geografia	2	2	2	2
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso*	1	1	1	1
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
PARTE DIVERSIFICADA	Componentes Específicos	Ética e Cidadania	1	1	-	-
		Educação em Tecnologias	-	-	1	1
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL PERÍODOS</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

\* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o aluno e poderá ser ofertado em turmas mistas.



Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria de Educação e Cultura

**Organização Curricular - Ensino Fundamental EJA Anos Iniciais**

Nº de Dias Letivos: 200 dias (40 semanas)

Carga Horária anual (mínimo): 800h

BASE NACIONAL COMUM	CURRICULAR	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS			
				Etapa 1 - ALFABETIZAÇÃO	Etapa 2 – 4º e 5º Ano		
		LINGUAGENS	Língua Portuguesa Educação Física Arte Língua Inglesa	CURRÍCULO INTEGRADO	CURRÍCULO INTEGRADO		
		CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências				
		MATEMÁTICA	Matemática				
		CIÊNCIAS HUMANAS	História Geografia				
		ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso*				
			<b>Carga horária Presencial</b>			<b>640h</b>	<b>640h</b>
			<b>Carga horária a Distância – Atividades Complementares</b>			<b>160h</b>	<b>160h</b>
			<b>Carga horária total</b>	<b>800h</b>	<b>800h</b>		

\* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o aluno e poderá ser ofertado em turmas mistas.



Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria de Educação e Cultura

**Organização Curricular - Ensino Fundamental EJA Anos Finais - DIURNO**  
Nº de Dias Letivos: 200 dias (40 semanas) Carga Horária anual (mínimo): 800h

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS		
			ETAPA 3	ETAPA 4	
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	5	5	
		Língua Inglesa	1	1	
		Educação Física	2	2	
		Arte	2	2	
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	2	2	
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	MATEMÁTICA	Matemática	5	5	
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
	CIÊNCIAS HUMANAS	História	1	1	
		Geografia	1	1	
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso*	1	1	
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
		<b>Carga horária Presencial</b>		<b>640h</b>	<b>640h</b>
		<b>Carga horária a Distância – Atividades Complementares</b>		<b>160h</b>	<b>160h</b>
		<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>800h</b>	<b>800h</b>

\* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o aluno e poderá ser ofertado em turmas mistas.

