

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA A CIDADE
QUE DÁ CERTO.**

Projeto Político Pedagógico

Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira

2025

1INTRODUÇÃO	4
1.1Apresentação do Projeto Pedagógico e de seu processo de construção.....	4
2CONTEXTUALIZAÇÕES HISTÓRICA E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA.....	5
2.1Perfis da escola: história, identidade e localização.....	5
2.2Perfis socioeconômico da região.....	6
2.3Corpo docente, discente e funcional.	9
2.4Organizações da escola: tempo, espaço e gestão escolar.....	12
3DIAGNÓSTICO DE INDICADORES EDUCACIONAIS.....	70
3.1Índices de matrícula, evasão, fluxo e aprendizagem.	70
3.2 Relação da escola com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.....	71
4MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS.....	72
4.1Propósito e Metas Educacionais.....	74
4.2Princípios e concepções pedagógicas.	75
5FUNDAMENTAÇÕES TEÓRICA, PRÁTICA E BASES LEGAIS	76
5.1Bases legais e marcos conceituais.	76
5.2Práticas e projetos pedagógicos	77
5.3Formas de avaliação.....	78
6PLANO DE AÇÃO	79
6.1Diagnóstico e objetivos.....	79
6.2Metas e estratégias.	80
6.3Recursos necessários.	81
6.4O monitoramento e a avaliação	85
6.5Prazos e Execução do Plano de Ação	86
7INCLUSÃO, DIVERSIDADE E ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	87
7.1Ensinos de história e cultura afro-brasileira e indígena.	87
7.2Atendimentos educacional especializado (AEE).....	88
8INFRAESTRUTURA E RECURSOS DIDÁTICOS	89
8.1Formação continuada dos profissionais da educação.	90
8.2Diagnóstico e melhorias na infraestrutura.	91
9PLANO DE AÇÃO E CRONOGRAMA	92

9.1Cronograma de execução	92
10MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PPP	93
10.1Indicadores de acompanhamento.	93
11REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	94

Erro! Fonte de referência não encontrada.**INTRODUÇÃO**

- Denominação: Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira
- Localização: Povoado de Lavrinha de São Sebastião – Município de São Luiz do Norte – Goiás.
- Situação Legal: Lei de Criação N°070/92 – 05/08/92, Credenciada e renovada Resolução CEE/CEB N.623, de 08 de dezembro de 2022
- E-mail: educacao@saoluizdonorte.go.gov.br
- Contato:(62) 3346-6469
- Mantenedora: Prefeitura Municipal de São Luiz do Norte.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Apresentação do Projeto Pedagógico e de seu processo de construção.**

O Projeto Político Pedagógico (PPP) é o documento orientador de todas as ações pedagógicas, administrativas e organizacionais da unidade escolar. Mais do que um instrumento burocrático ou meramente arquivado, o P.P.P. é um guia vivo e dinâmico, que deve ser vivenciado cotidianamente por toda a comunidade escolar, permeando cada etapa do processo de ensino e aprendizagem.

Em nossa Unidade ele reflete o compromisso coletivo com uma educação de qualidade, contextualizada e socialmente referenciada. Ele norteia ações que visam garantir o direito à aprendizagem com equidade, assegurar a permanência e o sucesso dos estudantes e fomentar a participação ativa das famílias, lideranças locais e demais membros da comunidade nas atividades educativas da escola.

Representa um exercício de reflexão crítica sobre a prática pedagógica, em que todos os sujeitos envolvidos no processo educativo — professores, estudantes, equipe gestora, funcionários, pais e comunidade — contribuem com seus saberes, valores e experiências. Trata-se, portanto, de uma construção coletiva, que expressa os princípios, objetivos e

expectativas comuns, pautados no interesse coletivo e no respeito às especificidades desta Unidade.

Este documento tem como finalidade apresentar a realidade da Escola do Campo Professor Adir Soares Moreira considerando seus aspectos sociais, políticos e cognitivos, com vistas à promoção do desenvolvimento integral dos sujeitos que a compõem. Sua estrutura está organizada de forma a evidenciar os fundamentos legais, os princípios pedagógicos, os objetivos institucionais, as metas de aprendizagem e as estratégias de ação que consolidam a identidade da escola no território onde está inserida.

2 CONTEXTUALIZAÇÕES HISTÓRICA E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA

2.1 Perfis da escola: história, identidade e localização.

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira está localizada na área rural especificamente no Distrito de Lavrinha de São Sebastião, município de São Luiz do Norte – GO, às margens da Rodovia GO 338 entre a cidade de Goianésia e a sede do Município, à margem do Rio das Almas. A mesma surgiu a partir da necessidade de um espaço adequado para atender as crianças e adolescentes filhos de pessoas tradicionais do lugar, e filhos de garimpeiros que durante a corrida do ouro nos anos 1980, aqui vieram morar, os alunos eram atendidos no Grupo Escolar de Lavrinha, uma pequena escola com uma sala de aula multisseriada onde funcionava do Pré a 4ª série do Ensino Fundamental, a Unidade Escolar pertencia ao município de Itapaci – GO, isto antes da emancipação política do município.

Com a municipalização, no ano de 1992, o prefeito Juscelino Vieira dos Santos criou e denominou diversas escolas rurais, dentre elas, a Escola Municipal Lavrinha de São Sebastião (Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira), com o Ensino Regular do Pré-Alfabetização a 4ª Série.

Diante da necessidade passou a oferecer a 2ª fase do Ensino Fundamental 5ª Série a 8ª Série noturno atendendo a demanda de alunos que aqui terminou a 1ª Fase e também de pessoas que vieram trabalhar no garimpo no final dos anos 1980 e no início dos anos de 1990.

A 1ª fase do ensino fundamental da escola trabalhou a modalidade de ensino ESCOLA ATIVA, onde funcionava o ensino multisseriado de 1ª a 4ª Série.

No ano de 2020, a Escola Municipal Lavrinhas de São Sebastião mudou de denominação para Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, conforme a Lei Nº 482/2020, Art. 25, em virtude das suas inúmeras contribuições em toda a sua vida a nossa comunidade ao qual fez parte desde sua infância neste município.

Diretores da escola de 1992 até a presente data:

ORDEM	PERÍODO	DIRETOR (A)
1ª	1992/1993	Sônia Maria da Mata Teles
2ª	1994	Ademilson Gonçalves
3ª	1995 a 2000	Eurípedes Alves Ribeiro
4ª	2001 a 2008	Ueslei Buges da Silva
5ª	2009 a 2012	Eurípedes Alves Ribeiro
6ª	2013 a 2014	Ueslei Buges da Silva
7ª	2014 a 2015	Eurípedes Alves Ribeiro
8ª	2016 a 2020	Eurípedes Alves Ribeiro
9º	2021- 2025	Vanuza Serafim dos Anjos

2.2Perfis socioeconômico da região.

A Escola Municipal Adir Soares Moreira está inserida no povoado de Lavrinhas de São Sebastião, um povoado situado a 19 km de São Luiz do Norte, Goiás. A região apresenta um perfil socioeconômico diversificado, influenciado por várias atividades econômicas locais e regionais. A região é influenciada pela atividade econômica de cidades como Goianésia, e

região que possui um setor industrial forte. Essa proximidade gera oportunidades de emprego e renda para os moradores do povoado.

A maioria da população tem nível de escolaridade correspondente ao Ensino Médio. A escola oferece Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, desempenhando um papel fundamental na educação da comunidade.

O povoado conta com atendimento médico diário e enfermeiros tem disponibilidade de ambulância facilitando o transporte de pacientes para serviços de saúde mais especializados.

O povoado tem ruas principais que facilitam a mobilidade possui disponibilidade de energia elétrica essencial para o funcionamento de serviços e atividades econômicas. Tem acesso a água potável fundamental para a saúde e bem-estar da população. Também há disponibilidade de serviços de comunicação, como telefonia e internet, facilitando a conexão com outras regiões e o acesso a informações.

O desenvolvimento econômico do povoado é influenciado pelas oportunidades de emprego e renda disponíveis, levando o retorno de jovens ao povoado após

-Perfil sociocultural

O perfil sociocultural de Lavrinha de São Sebastião é caracterizado por uma rica herança cultural, influenciada pela história e tradições das comunidades quilombolas de Porto Leocádio e sertanejas.

A população predominante é de origem negra, remanescentes quilombolas, com uma história contada pela oralidade das pessoas antigas. Há poucos registros históricos escritos sobre a constituição da comunidade, o que pode ter levado à perda de algumas influências culturais ao longo do tempo.

A comunidade é influenciada pelas tradições sertanejas e pelos antigos tropeiros que passavam pela região, levando e buscando produtos. Com o passar do tempo, algumas dessas

influências culturais podem ter se perdido, como a prática de certas tradições ou a transmissão de conhecimentos ancestrais.

O Povoado de Lavrinha de São Sebastião pertence ao município de São Luiz do Norte-Go, localizado na Mesorregião Centro Norte do Estado de Goiás. A região tem uma história colonial, com o Arraial das Lavrinha sendo mencionado em registros históricos.

Portanto marcado é por uma rica herança cultural, influenciada pela história e tradições das comunidades quilombolas e sertanejas. Embora algumas influências culturais possam ter se perdido ao longo do tempo, a comunidade continua a preservar suas tradições e costumes.

-Caracterização socioeconômico da Escola

A escola atende a uma diversidade de alunos, abrangendo todas as crianças na faixa etária de 04 a 16 anos, e também alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) até 60 anos. Essa clientela é composta por indivíduos de todas as classes sociais, cada um trazendo consigo ricas vivências e experiências pertinentes ao grupo cultural e social em que vive.

Algumas crianças têm como provedor do lar a mãe, enquanto outras residem com seus avós ou outros familiares, refletindo a diversidade de arranjos familiares presentes na comunidade.

A escola reconhece os desafios enfrentados pelas famílias, incluindo questões de saúde física e psíquica, e busca oferecer apoio e recursos para atender às necessidades desses alunos ofertando Atendimento Educacional Especializado para atender às necessidades específicas de alunos, garantindo que todos tenham acesso a uma educação de qualidade.

Por ser uma comunidade rural, a escola enfrenta limitações relevantes no acompanhamento escolar dos seus filhos, uma vez que as propriedades em sua maioria são

distantes da escola e muitos pais trabalham longe, saindo de madrugada e retornando ao entardecer, o que compromete a participação nas atividades escolares e o acompanhamento do desempenho dos alunos além do que enfrenta a rotatividade de alunos devido às safras, o que pode afetar a continuidade do aprendizado e a adaptação dos alunos ao ambiente escolar.

Para tanto a escola busca superar esses desafios e oferecer uma educação de qualidade para todos os alunos, respeitando a diversidade e as necessidades específicas de cada um.

Erro! Fonte de referência não encontrada. **Corpo docente, discente e funcional.**

-Caracterização dos profissionais administrativos e docentes da escola

A Escola Adir Soares Moreira conta com um quadro funcional composto por 17 servidores, que desempenham papéis fundamentais no processo de ensino- aprendizagem e no funcionamento da instituição.

EQUIPE GESTORA			
Servidor	C.H.	Situação Funcional	Formação
VANUZA SERAFIM DOS ANJOS	40	EFETIVA	Pedagogia – Licenciatura; Matemática – Licenciatura
JULIENE MACHADO LOPES	40	EFETIVA	Pedagogia – Licenciatura
MARAÍSA SERAFIM SANTOS	40	EFETIVA	Pedagogia – Licenciatura (cursando)
QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA			
Servidor	C.H.	Situação Funcional	Formação
IRACY TOLEDO NUNES	40	CONTRATO	Ensino fundamental incompleto
NEUSA SOARES COSTA	40	CONTRATO	Ensino fundamental completo
REURICA POLIANA LEÃO SANTOS	40	CONTRATO	Ensino fundamental completo
EVA CLÁUDIA SERAFIM LEMES SANTOS	40	EFETIVA	Ensino Médio completo
QUADRO DO CORPO DOCENTE			
Docentes	C.H.	Situação Funcional	Formação
CLEONICE SERAFIM LEMES DA SILVA	40	PASIP	Graduação: Pedagogia – Licenciatura; Ciências biológicas – Licenciatura.
CRISTIELE FRANÇA DA SILVA	40	EFETIVA	Graduação: Pedagogia – Licenciatura. Pós- graduação: Educação Infantil, Alfabetização e Letramento;
EURÍPEDES ALVES RIBEIRO	40	EFETIVA	Graduação: Educação Física-Licenciatura; Pedagogia- Licenciatura. Pós-graduação: Especialização em formação de professores – Área de concentração: Ensino Religioso.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

GEOVANA MICAELLY LOPES ARCANJO	40	EFETIVA	Biomedicina (Cursando)
JULIENE MACHADO LOPES	40	EFETIVA	Pedagogia – Licenciatura
MARIELLE SERAFIM DOS SANTOS	30	CONTRAT O	Graduação: Pedagogia – Licenciatura (cursando)
NILMA SOARES COSTA GOMES	40	EFETIVA	Graduação: Pedagogia – Licenciatura; Ciências biológicas –Licenciatura.
ROSÂNGELA S. DOS SANTOS	40	EFETIVA	E Ensino médio Técnico em magistério de 1º grau - 1ª a 4ª série.
SANDRA MARA S. DOS SANTOS GOMES	40	EFETIVA	Ensino médio Técnico em magistério de 1º grau - 1ª a 4ª série.
ISABELA MACHADO LOPES	40	EFETIVA	Pedagogia- Licenciatura
LUCIANA SILVA LOPES	40	PASIP	Pedagogia- Licenciatura

A análise do quadro funcional e perfil dos profissionais da Escola Adir Soares Moreira revela uma equipe diversificada em termos de nível de escolaridade. Embora haja uma proporção significativa de profissionais com Curso Superior completo, também há uma parcela de profissionais com níveis de escolaridade mais baixo.

Quadro funcional dos Profissionais

EQUIPE GESTORA				
Servidor	Cargo/função	Situação Funcional		
VANUZA SERAFIM DOS ANJOS	Atendente administrativo/Gestora Escolar	EFETIVA		
JULIENE MACHADO LOPES	Professor I /Coordenadora Pedagógica	EFETIVA		
MARAÍSA SERAFIM SANTOS	PROFESSOR I /Secretária escolar	EFETIVA		
QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA				
Servidor	Cargo/função	Situação Funcional		
IRACY TOLEDO NUNES	Merendeira Escolar	CONTRATO		
NEUSA SOARES COSTA	Merendeira Escolar	CONTRATO		
REURICA POLIANA LEÃO SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	CONTRATO		
EVA CLÁUDIA SERAFIM LEMES SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	EFETIVA		
Ensino Fundamental I				
Sala	Servidor	Cargo/função	Turma/Turno	Nº de alunos Matriculados
	CRISTIELE FRANÇADA SILVA	Professor I/ professor Regente Ensino fundamental I	1º e 2ºAno/ Vespertino	1º ano - 07
	ROSÂNGELA S.DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais/ Profissional de Apoio escolar Ensino fundamental I		2º ano – 08
				TOTAL 15
3	MARIELLE SERAFIM DOS SANTOS	Executor de Serviços Administrativo	3º Ano / Vespertin	Total 10

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

4	NILMA SOARES COSTA GOMES	Professor II/ professor Regente Ensino fundamental I	4º Ano	4º ano - 07
	GEOVANA MICAELLY LOPES ARCANJO	Monitora Escolar / Profissional de Apoio escolar Ensino fundamental I	Ano Vespertino	Total 13
7	ISABELA MACHADO LOPES LUCIANA SILVA LOPES	Professor I/ Executor de Serviços Administrativos/ Auxiliar de sala Ed. Infantil	Única (4 e 5 anos) Vespertino	Jardim I - 06
				Jardim II – 10
Total 13				
Ensino Fundamental II				
Sala	Servidor	Cargo/função	Turma/Turno	Nº de alunos Matriculados
6	SANDRA MARA SERAFIM DOS S.GOMES	Professor I/Professor Ensino Fundamental II	6º Ano/ Vespertino	Total 8
	EURÍPEDES ALVES RIBEIRO	Professor II /Professor Ensino Fundamental II		
	JULIENE MACHADO LOPES	Professor II /Professor Ensino Fundamental II		
	CLEONICE SERAFIM LEMES DA SILVA	Executor de Serviços Administrativos /Profissional de Apoio escolar Ensino Fundamental II		
1	SANDRA MARA SERAFIM DOS S.GOMES	Professor I/Professor Ensino Fundamental II	7º Ano/ Vespertino	Total 9
	EURÍPEDES ALVES RIBEIRO	Professor II /Professor Ensino Fundamental II		
	JULIENE MACHADO LOPES	Professor II /Professor Ensino Fundamental II		
	CLEONICE SERAFIM LEMES DA SILVA	Executor de Serviços Administrativos /Profissional de Apoio escolar Ensino Fundamental II		
Distribuição de aulas ensino fundamental II				
Disciplinas	Números de aulas semanais	6º ano Do Ensino fundamental II	7º Do Ensino fundamental II	CH Anual
LP	4	SANDRA MARA SERAFIM DOS S. GOMES	SANDRA MARA SERAFIM DOS S. GOMES	160
RED.	1	SANDRA MARA SERAFIM DOS S. GOMES	SANDRA MARA SERAFIM DOS S. GOMES	
LEIT. E PROD. TEXTUAL				
ING.	2	SANDRA MARA SERAFIM DOS S. GOMES	SANDRA MARA SERAFIM DOS S. GOMES	80
ART.	1	SANDRA MARA SERAFIM DOS S.	SANDRA MARA SERAFIM DOS S.	40

-Formação continuada

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

A Escola Professor Adir Soares Moreira oferece formação aos professores bimestralmente, realizada pela Supervisão Pedagógica, que busca ao longo dos dias as necessidades dos professores.

Além disso, contamos com a formação ofertada pela Secretaria Municipal de Educação, que é feita com o Grupo Gestor das Escolas Municipais e estes são responsáveis por repassar aos demais funcionários. Também participamos de formações promovidas pela Alfamaais - Goiás, que forma gestores e professores da Educação Infantil e Alfabetização, além de formações com foco em formação para diversidade e inclusão.

Essas formações são fundamentais para o desenvolvimento profissional dos professores e gestores, pois proporcionam conhecimentos e habilidades necessárias para trabalhar com alunos da Educação Infantil e Alfabetização, promovendo a inclusão e a diversidade. A formação para diversidade e inclusão é especialmente importante para garantir que nossa escola seja um espaço acolhedor e respeitoso para todos os alunos, independentemente de suas diferenças.

O dia coletivo é outro momento importante para a formação, onde cada escola, sob orientação do supervisor, realiza este momento de estudo com os funcionários da escola, principalmente com os professores. Nesse dia, são discutidos temas relevantes para a escola e são planejadas ações para melhorar a prática pedagógica e a qualidade da educação.

A participação nessas formações demonstra o compromisso da Escola Professor Adir Soares Moreira com a formação continuada e o desenvolvimento profissional dos professores e gestores. Estamos comprometidos em oferecer uma educação de qualidade e em promover o desenvolvimento profissional dos nossos professores, para que possamos juntos construir um futuro melhor para nossos alunos.

Acreditamos que a formação continuada é essencial para o desenvolvimento profissional dos professores e para a melhoria da qualidade da educação oferecida aos alunos.

2.4 Organizações da escola: tempo, espaço e gestão escolar.

-Oferta de Cursos e Modalidades

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, é uma escola do Campo e funciona nos turnos matutino e vespertino. Destina-se a oferecer: Educação Infantil, Ensino fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos, para crianças, adolescentes e adultos, na faixa etária de 04 a 60 anos de idade; localiza-se no Distrito de Lavrinha de São Sebastião, São Luiz do Norte GO.

- Organização do Espaço Físico

A construção do conhecimento vai muito além do aprendizado em sala de aula. Por isso, o espaço físico da escola também deve ser considerado como parte da proposta pedagógica e do processo de aprendizagem dos alunos. Desde a organização das salas de aula e outros ambientes compartilhados até a arquitetura do prédio e o tipo de mobiliário utilizado, todos os elementos são importantes para o desenvolvimento do aprendizado dos alunos.

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira conta com 07 salas de aula, 01 sala de direção, 01 cozinha, 04 sanitários, pátio descoberto, quadra poliesportiva coberta, áreas livres, 01 sala de professores, 1 laboratório de informática onde funciona biblioteca e o Atendimento Educacional Especializado. A maioria das salas é ampla, assim como os corredores.

-Parceiro da escola

A Escola do Campo tem como objetivo fortalecer sua atuação na comunidade por meio de parcerias estratégicas que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos. Nesse sentido, a escola estabelece e mantém parcerias com diversas entidades e órgãos públicos, visando ampliar suas ações e melhorar a qualidade da educação oferecida.

O Conselho Escolar São Sebastião é uma importante parceria que envolve a comunidade na gestão da escola, garantindo a participação ativa dos pais, alunos e outros membros da comunidade nas decisões e ações da instituição.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

A parceria com a Secretaria de Saúde visa promover a saúde e o bem-estar dos alunos, por meio de ações e programas que abordem temas como nutrição, higiene, prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis.

O Conselho Tutelar é uma parceria fundamental para a proteção e defesa dos direitos dos alunos, garantindo que sejam respeitados e protegidos em sua integridade física, emocional e psicológica. Além de desempenhar um papel importante na garantia da permanência dos alunos na escola, identificando e abordando situações que possam levar à evasão escolar, como trabalho infantil, violência ou negligência.

Em resumo, as parcerias estabelecidas pela escola Professor Adir Soares Moreira são fundamentais para o desenvolvimento integral dos alunos e para a melhoria da qualidade da educação oferecida.

-Regime de Funcionamento da Instituição.

-Matricula

A secretaria Municipal de Educação, Cultura, de São Luiz do Norte GO, no uso de suas atribuições Legais prevista no Art. 1º- da Lei nº 072/92 de 05 de agosto de 1992, tendo em vista as Normas e Procedimentos para o processo de Matricula Escolar e Modulação de Servidores da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º- Determinar que a alocação dos estudantes e Modulação dos profissionais da Educação sejam realizadas na Unidade Educacional mais próxima de sua residência.

Parágrafo 1º. Profissionais da Educação e Estudantes moradores do bairro Paraíso e parte do Centro 2, os quais encontram-se no meio do percurso entre as Unidades Educacionais, serão alocados e modulados conforme a vaga existente na Unidade.

Parágrafo 2º. Estudantes usuários do Transporte Escolar, serão alocados na Unidade Educacional que ofertar vagas.

Avenida Central, Nº. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

A enturmação dos estudantes citados no Parágrafo 1º e 2º serão realizadas no término da Matrícula para controlar superlotação ou completar turmas na Unidade Educacional.

No caso de vagas será selecionado o estudante que realizou a Matrícula nos primeiros mementos. (Seguir lista de espera por vaga).

Para a realização da matrícula o responsável deverá apresentar certidão de nascimento e comprovante de endereço atualizado.

Parágrafo 3º. Quanto ao quantitativo de alunos na sala de aula fica assim ~~definido~~

Educação infantil: 4 e 5 anos de idade - no máximo 20 alunos por professor;

Séries iniciais do Ensino Fundamental: no máximo 30 alunos por ~~prof~~;

Séries finais do Ensino Fundamental: no máximo 35 alunos na sala de aula.

Parágrafo 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

-Calendário Escolar

O calendário Escolar é elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação – SEED, pelo Estabelecimento de Ensino, apreciado e aprovado pelo Núcleo Regional de Ensino para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência. Neste são garantida 840 horas (Neste são garantida 840 horas) de horas aulas para os alunos, distribuídas em 200 dias letivos, bem como os dias coletivos utilizados para formação continuada para professores, funcionários e Conselho de Classe. Tendo início em janeiro e finalizando em dezembro com férias em julho e recesso das festa de final de ano.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Calendário Escolar 2025

CRE-JURUAÇU - SÃO LUÍZ DO NORTE

Janeiro							Fevereiro							Março						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4							1							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					
9 dias letivos							20 dias letivos							18 dias letivos						
Abril							Maio							Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
19 dias letivos							21 dias letivos							19 dias letivos						
Julho							Agosto							Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4						1	2				1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
							31													
0 dias letivos							20 dias letivos							22 dias letivos						
Outubro							Novembro							Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4							1				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
							30													
19 dias letivos							18 dias letivos							15 dias letivos						



Calendário Escolar 2025

CRE-URUAÇU - SÃO LUÍZ DO NORTE

Feriados

01/01/2025 Ano novo
 20/01/2025 Feriado: Padroeiro Distrito de Lavrinhas
 04/03/2025 Carnaval
 18/04/2025 Sexta-feira Santa
 20/04/2025 Páscoa
 21/04/2025 Tiradentes
 01/05/2025 Dia do trabalho
 19/06/2025 Corpus Christi
 21/06/2025 Feriado: Padroeiro(a) do Município
 01/08/2025 Dia do Evangélico
 15/08/2025 Comemoração em Louvor à Nossa Senhora D'Abadia
 07/09/2025 Independência do Brasil
 12/10/2025 Nossa Senhora Aparecida
 24/10/2025 Lançamento da Pedra Fundamental de Goiânia
 02/11/2025 Finados
 15/11/2025 Proclamação da República do Brasil
 20/11/2025 Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra
 25/12/2025 Natal

Dias Letivos

Dias letivos 1º semestre - 106

Dias letivos 2º semestre - 94

Total de dias letivos - 200

Legenda

	Feriado
	Início do Ano Letivo e Acolhimento dos Estudantes
	Dia letivo
	Férias
	Conselho de Classe/Encerramento do Bimestre
	Dia e Semana Nacional de Trânsito nas Escolas
	Avaliação Externa/Institucional
	Recesso escolar
	Trabalho Coletivo
	Término das aulas/Conselho de classe
	Retorno das aulas
	Comemoração Dia do Professor
	Comemoração Dia do Servidor Público
	Planejamento na Unidade Educacional
	Dia Nacional de Segurança e de Saúde nas Escolas
	Avaliação Diagnóstica
	Avaliação Formativa
	Feriado: Aniversário do Município
	Feriado: Padroeiro(a) do Município
	Dia e Semana Estadual de Comemoração à Lei Maria da Penha
	Planejamento e Acolhimento dos Profissionais da Educação
	Dia do Estudante
	Avaliação Externa/Institucional Alfa
	Dia Estadual da Família na Escola
	Semana Estadual da Paz nas Escolas

27

-Rotina da Instituição

Do Planejamento de Atividades: as quartas feiras Garantindo 1\3 das atividades obrigatórias docentes na unidade escolar.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

Do trabalho coletivo: serão reservados para todos os funcionários das unidades para formação continuada os professores se reúnem semanalmente para discutir questões pedagógicas e planejar atividades em conjunto.

Do Conselho de Classe: O conselho de classe se reúne bimestralmente podendo ser organizado em até dois períodos para discutir o progresso dos alunos e planejar estratégias para melhorar o desempenho.

-Turno Matutino

As 6h50min o portão será aberto para a entrada dos alunos e as 07h00 inicia-se as aulas, com encerramento as 11h 20min.

-Turno Vespertino

As 12h50min o portão será aberto para a entrada dos alunos e as 13h00 inicia-se as aulas, com encerramento as 17h20min. com Intervalo as 15:30 com encerramento às 17:20h. com 5 aulas de 50 minutos diárias. Seguindo a rotina estruturada abaixo:

- Oração
- Acolhida
- Curtindo a leitura
- Correção p/ casa
- Desenvolvimento
- Revisão
- Para casa

-Organização dos espaços

-Rotina do reforço intensivo de aprendizagem:

O Escolar, tem como objetivo atender os estudantes do 1º ao 5º ano com defasagem na aprendizagem. Os alunos selecionados para as aulas do Reforço Escolar são aqueles que não estão no nível de seu respectivo ano/série.

O professor modulado para trabalhar com os alunos do Reforço deverá preparar as aulas com atividades e metodologias voltadas exclusivamente para as dificuldades dos estudantes na busca de alcançar o objetivo proposto.

Os alunos matriculados para as aulas do Reforço Escolar de Aprendizagem serão atendidos (02) dois dias da semana conforme organização da escola, estudando o período completo de (03) três horas.

-Entrada dos alunos matutino:

1º Período: As 6h50min o portão será aberto para a entrada dos alunos e as 07h00 inicia-se as aulas, com encerramento as 11h 20min.

-Entrada dos alunos vespertino:

1º Período: As 12h50min o portão será aberto para a entrada dos alunos e as 13h00 inicia-se as aulas, com encerramento as 17h20min.

-Política de Atendimento ao Aluno com Necessidades Especiais

A escola tem como objetivo garantir a inclusão e o atendimento de qualidade aos alunos com necessidades especiais, apesar dos desafios de acessibilidade física existentes na instituição. Nesse sentido, a escola desenvolve uma política de atendimento que visa atender às necessidades específicas desses alunos. São elas:

- A escola busca garantir a inclusão dos alunos com necessidades especiais em todas as atividades escolares, promovendo sua participação ativa e respeitando suas diferenças.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- A escola reconhece a importância da individualização do atendimento, oferecendo apoio e recursos específicos para cada aluno com necessidades especiais.
- Professor apoio escolar desempenha um papel fundamental no atendimento aos alunos com necessidades especiais, oferecendo apoio pedagógico e emocional.
- Professor apoio trabalha em equipe com os professores da turma, os pais e outros profissionais da escola para garantir que os alunos com necessidades especiais recebam o apoio necessário.
- A escola reconhece as limitações físicas existentes na instituição, incluindo a falta de rampas, e busca encontrar soluções para minimizar esses desafios.
- O professor apoio trabalha com os alunos com necessidades especiais para encontrar soluções individualizadas para superar os desafios de acessibilidade física.
- A escola oferece apoio pedagógico específico para os alunos com necessidades especiais, incluindo adaptações curriculares e recursos didáticos.
- A escola oferece apoio emocional para os alunos com necessidades especiais, reconhecendo a importância do bem-estar emocional para o sucesso acadêmico.
- A escola trabalha em parceria com a mantenedora e a comunidade escolar para implementar as melhorias necessárias e garantir a acessibilidade física.

Política de Segurança da Instituição Escolar

A escola tem como objetivo garantir a segurança de todos os membros da comunidade escolar, incluindo alunos, professores, funcionários e visitantes. Nesse sentido, a escola desenvolve uma política de segurança que visa prevenir e responder a situações de risco.

-Medidas de Segurança

-Controle de acesso: A escola controla o acesso à instituição, garantindo que apenas pessoas autorizadas entrem nas dependências.

-Vigilância

-A escola realiza vigilância regular das dependências, utilizando câmeras de segurança e outros recursos.

-Procedimentos de Emergência

Emergências médicas: A escola tem é autorizada no ato da matrícula para encaminhar para a unidade de saúde mais próxima para executarem possíveis procedimentos para lidar com emergências médicas, incluindo primeiros socorros e atendimento médico.

-Comunicação

Comunicação eficaz: A escola garante que a comunicação seja eficaz em caso de emergência, utilizando sistemas de comunicação adotados pela escola

Informação à comunidade: A escola informa a comunidade escolar sobre os procedimentos de segurança e emergência.

DIRETRIZES OPERACIONAIS

- DA GESTÃO ESCOLAR

A gestão da instituição de ensino pertencente à Rede Pública Municipal de Educação Básica é composta pela equipe gestora, constituída por: gestor (a) escolar, secretário(a) escolar, coordenador(a) administrativo- financeiro(a) e coordenador(a) pedagógico(a), sendo responsável pela administração da unidade escolar.

A gestão escolar deve ser pautada nos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e da gestão democrática, compartilhada com os segmentos da comunidade escolar, com vistas à definição das prioridades

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

pedagógicas administrativas e financeiras, por meio da representatividade e atuação no conselho escolar, em consonância com o art. 206 da Constituição Federal, com a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação Lei nº 410/2015 de 17 de junho de 2015 - Plano Municipal de Educação, alinhado as propostas do Plano de Governo Municipal. Toda unidade escolar que tenha autorização para funcionamento e esteja em plena atividade deverá possuir 1 (um/a) Gestor(a) Escolar.

O(A) Gestor(a) Escolar é o(a) representante legal da unidade escolar e o(a) responsável direto(a) pelas atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas no âmbito da unidade, devendo observar, pesquisar e refletir sobre o cotidiano escolar, de forma a aprimorá-lo conscientemente, assim como compreender os fatores políticos e sociais que interferem no cotidiano para promover a integração com a comunidade, construindo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e a aprendizagem recíproca.

O(A) Gestor(a) Escolar deverá propor e planejar ações, voltadas para o contexto socioeconômico e cultural do entorno escolar, que incorporem as demandas e os anseios da comunidade local aos propósitos pedagógicos da escola, assim como valorizar a gestão participativa como forma de fortalecimento institucional e de melhoria dos resultados de aprendizagem dos(as) estudantes, articular e executar as políticas educacionais, na qualidade de líder e mediador entre essas políticas e a proposta pedagógica da escola, construída no coletivo da comunidade escolar.

É imperioso que o(a) Gestor(a) Escolar reconheça a importância das ações de formação continuada para o aprimoramento dos profissionais que atuam na escola e crie espaços que favoreçam o desenvolvimento dessas ações, cuidando para que as ações de formação continuada traduzam-se, efetivamente, em contribuição ao enriquecimento da prática pedagógica em sala de aula, acompanhando e avaliando o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem, com vistas à melhoria do desempenho da escola, compreendendo os princípios e Diretrizes da administração pública e incorporando-os à prática gestora no cotidiano da administração escolar.

- DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA

São objetivos essenciais da equipe gestora da unidade escolar:

- Elaborar e executar a proposta pedagógica, assegurada a participação dos profissionais da educação;
- Executar as políticas públicas para a educação, asseguradas a qualidade, a equidade e a participação dos segmentos envolvidos;
- Assegurar a transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;
- Otimizar os esforços da coletividade para garantir a eficiência e eficácia da proposta pedagógica;
- Assegurar a autonomia, garantida por lei, à unidade escolar quanto à gestão pedagógica, administrativa e financeira, por meio do conselho escolar, de caráter deliberativo;
- Estabelecer mecanismos que garantam a utilização eficiente dos recursos da unidade escolar;

- DO PERFIL DO GESTOR ESCOLAR

Faz parte do Perfil do(a) Gestor(a) Escolar:

- Ser professor (a) efetivo (a) e estável;
- Ter concluído o estágio probatório;
- Ser portador (a) de diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado, e que, preferencialmente, possua curso de pós-graduação em gestão escolar;
- Ser lotado (a) há, no mínimo, 2 (dois) anos na unidade escolar ao qual pleiteia o cargo;
- Ser capaz de mediar e administrar conflitos no âmbito da unidade escolar;
- Ter disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais na unidade escolar em 2 (dois) turnos;

- Possuir conduta ilibada e que não responda a processo administrativo disciplinar; ser dinâmico (a) e possuir espírito inovador;
- Apresentar comprometimento com o serviço público para atender às orientações e metas estabelecidas pela Semec;
- Respeitar e valorizar a individualidade dos (as) estudantes e dos (as) profissionais da escola;
- Ter disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público;
- Ter bom relacionamento com as equipes de trabalho, com os (as) estudantes e familiares;
- Ter disposição e habilidades para desenvolver as tarefas inerentes ao cargo/função.
- Ter passado pelo processo de escolha de diretor e sido eleito;

-DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

- São atribuições do (a) Gestor(a) Escolar, conforme estabelecido na Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022:
- Articular a integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- Administrar a unidade escolar em consonância com as diretrizes definidas pela Semec;
- Cumprir as atribuições que lhe forem outorgadas pela Semec;
- Participar, como membro nato, do conselho escolar e cumprir as obrigações inerentes à função;
- Assinar, com o(a) secretário(a) escolar, a documentação relativa à vida escolar dos(as) estudantes matriculados(as) na unidade de ensino de respectiva competência;
- Responsabilizar-se pela administração financeira e prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos, dentro do prazo legal estabelecido;
- Monitorar e avaliar o desempenho de professores(as), secretários(as) e coordenadores(as), a fim de promover o cumprimento integral do calendário escolar aprovado

pelo Conselho Estadual de Educação - CEE e pela Semec, bem como as horas/aulas estabelecidas por lei;

- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do espaço físico da unidade escolar;
- Prestar aos pais ou aos responsáveis informações sobre o rendimento e desempenho escolar dos(as) estudantes;
- Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político- Pedagógico (PPP), do Plano de Ação e do Regimento Escolar, com observância à Base Nacional Comum Curricular - BNCC e ao Documento Curricular para Goiás - Ampliado (DCGO) e Documento Curricular para Goiás-Etapa Educação Infantil e Ensino Fundamental, a fim de desenvolver a formação integral dos estudantes;
- Participar, semanalmente, de momento formativo em serviço, realizado pela coordenação pedagógica, de acordo com as demandas e as orientações da Semec;
- Promover a formação continuada em serviço junto ao(à) coordenador(a) pedagógico(a), de acordo com princípios e metodologias da Semec;
- Assegurar o cumprimento do calendário escolar e das metas referentes aos indicadores educacionais tais como: Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - Ideb, Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás - Saego Alfa, estabelecidas e orientadas pela Seduc e pelo Ministério da Educação – MEC;
- Acompanhar, diariamente, nos sistemas de gestão da Seduc, a frequência e os dados completos dos (as) estudantes e dos (as) servidores(as) da unidade escolar, inerentes ao censo escolar, às informações cadastrais completas da unidade escolar e ao planejamento do(a) professor(a) no Sistema Administrativo e Pedagógico - Siap;
- Responsabilizar-se, com o (a) secretário (a) escolar, pelos processos de regularização da unidade escolar e dos (as) estudantes junto ao Conselho Estadual de Educação;
- Desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

-DA MODULAÇÃO DO GESTOR ESCOLAR

O (A) gestor (a) escolar será modulado (a), com 40 (quarenta) horas- relógio, nas unidades escolares e receberá por função comissionada correspondente ao porte e quantidade de turnos, sempre prestando assistência em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar, devendo assinar um termo de dedicação exclusiva, a serviço da unidade escolar, nas horas correspondentes ao funcionamento.

Importante: É vedado ao (à) gestor (a) escolar fazer opção por outra carga horária diferente daquela correspondente ao número de turnos de funcionamento da unidade escolar.

- DO SECRETÁRIO ESCOLAR

O (A) secretário (a) escolar é responsável por assegurar a organização dos documentos e informações existentes na escola, garantir o atendimento às solicitações de documentos fornecidos pela escola e apoiar, administrativamente, o processo escolar e a gestão da escola - por meio das atribuições pertinentes à função.

- DO PERFIL DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Faz parte do Perfil do (a) secretário (a) escolar:

- Ser, preferencialmente, Pedagogo e fazer parte do quadro do magistério municipal;
- Possuir nível superior de ensino;
- Possuir conhecimentos básicos de computação/informática (editor de texto, planilhas eletrônicas) para lidar com todos os sistemas de gestão;
- Ter conhecimento em leis, regulamentos, resoluções e Diretrizes pertinentes à execução da respectiva função;
- Ter disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público;
- Ter boa redação e expressar-se com clareza e objetividade;

- Ter bom relacionamento com as equipes de trabalho, com os (as) estudantes e familiares;
- Ser responsável e organizado (a), atendendo, com agilidade e presteza, aos cronogramas de execução de cadastro e de manutenção do Sige, emissão de documentos e relatórios;
- Ter disposição e habilidades para desenvolver as tarefas inerentes à função.

- DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO (A) ESCOLAR

- Conhecer e cumprir o Regimento Escolar, Calendário Escolar, Currículo Pleno e toda legislação pertinente bem como as normas e instruções específicas;
- Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como o cumprimento de normas e prazos estipulados;
- Organizar e manter em dia coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, resoluções, correspondências expedidas e recebidas; e demais documentos, arquivados em seus respectivos lugares;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;
- Coordenar as atividades da Secretaria das Unidades Escolares;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- Redigir a correspondência que lhe for confiada;
- Secretariar o Conselho de Classe, o Conselho Escolar e demais reuniões;
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação, utilizando as ferramentas do sistema de gestão escolar (Sige) e responsabilizando-se pelos dados registrados, conforme normativas e leis vigentes;
- Da identidade e regularidade da vida do aluno;

- Da autenticidade dos documentos escolares.
- Coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, classificação, reclassificação e conclusão de curso;
- Acompanhar, supervisionar, orientar e coordenar os trabalhos da secretaria, de alunos e dos setores pedagógicos;
- Elaborar relatório, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- Informar processos;
- Redigir e subscrever editais;
- Expedir transferências, certificados e demais documentos, devidamente assinados por ele e pelo Diretor;
- Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico o histórico escolar do aluno transferido, a fim de confirmar a matrícula na série/período ou ano, propor formas de atendimento com base neste regimento, garantindo ao aluno a continuidade de seus estudos;
- Divulgar os resultados bimestrais e finais das avaliações realizadas;
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- Requerer material permanente e de consumo da Secretaria;
- Manter atualizada a documentação dos corpos docente, discente, técnico e administrativo;
- Capacitar, incentivar e monitorar seus auxiliares na utilização do Sige;
- Utilizar-se dos instrumentos e documentos do Sige para registrar e manter atualizados dados dos estudantes (cadastrais, enturmação, frequência, avaliações etc.), professores (cadastrais, modulação etc.) E da unidade escolar (cursos e modalidades de ensino ministrados, matriz curricular etc.), responsabilizando-se pelo processo de manutenção dos dados da unidade escolar, dos docentes e agentes administrativos educacionais e estudantes, bem como pela veracidade dos dados;
- Exercer outras atividades que contribuam para a eficiência da Secretaria da Unidade Escolar.

-DA MODULAÇÃO DO SECRETÁRIO ESCOLAR

O (A) secretário (a) escolar será modulado (a) com 8 (oito) horas-relógio diárias, 40 (quarenta) horas semanais, e cumprirá essa jornada de trabalho em dois turnos da unidade escolar. Somente perceberá a função comissionada correspondente ao porte o (a) servidor(a) efetivo(a) que estiver modulado(a) nas unidades com quantidade mínima de 150 (cento e cinquenta) estudantes(as) frequentes.

É vedado ao (à) secretário(a) escolar, quando a função for exercida excepcionalmente por docente, fazer opção por outra carga horária diferente daquela correspondente ao número de turnos de funcionamento da unidade escolar.

-DAMERENDEIRA

-DO PERFIL DA MERENDEIRA

Faz parte do Perfil da merendeira:

- Ter conduta ilibada;
- Dominar técnicas relacionadas à culinária e alimentação saudável;
- Ter capacidade de relacionar-se com o público;
- Ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- Ter seriedade e comprometimento profissional.

- DAS ATRIBUIÇÕES DA MERENDEIRA

São atribuições da merendeira:

- Controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle; observar os aspectos dos alimentos antes e depois da preparação quanto ao cheiro, cor e sabor;
- Receber os alimentos destinados à merenda escolar, verificando o cardápio do dia;

- Examinar/separar os alimentos e utensílios que serão utilizados, etiquetando, e armazenar os alimentos que não serão utilizados integralmente, de forma a conservá-los;
- Verificar o cardápio do dia seguinte para o descongelamento de alimentos necessários;
- Preparar o alimento de acordo com o cardápio, a fim de que estejam prontos nos horários estabelecidos;
- Abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- Providenciar, com antecedência, a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na quantidade e temperatura adequada;
- Colocar, quando necessário, os gêneros alimentícios de molho na véspera de uso;
- Lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- Controlar o consumo de gás, material de limpeza da cozinha, entre outros;
- Cuidar da conservação do fogão, bem como do controle das panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha;
- Manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, refeitório, preparo e distribuição da merenda;
- Organizar e higienizar os utensílios de trabalho e as instalações da cozinha após distribuir a alimentação;
- Limpar a cozinha antes e após a preparação dos alimentos;
- Não permitir a entrada de pessoas de outros setores na cozinha sem equipamento de proteção adequado;
- Manter-se sempre informado (a) e participar de todas as capacitações oferecidas pela SEMEC;
- Executar o cardápio designado, sob supervisão do (a) CAF, bem como realizar os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos(às) estudantes;
- Colocar o uniforme e os devidos equipamentos para segurança (avental, touca ou rede para proteção dos cabelos e calçado fechado);

- Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda;
- Cumprir as normas do manual de boas práticas, bem como de toda legislação sanitária vigente.

- DA MODULAÇÃO DA MERENDEIRA

Será modulado 1 (uma) servidora para cada 150 (cento e cinquenta) estudantes nas Unidades Escolares de Ensino Regular e 1(uma) para cada 100(cem) estudantes nas Unidades de tempo Integral.

-DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

O Coordenador Pedagógico desempenha um papel fundamental na gestão educacional de uma escola pública, atuando como um elo entre a direção, os professores, os estudantes e os pais. Suas atividades envolvem uma variedade de responsabilidades para garantir a qualidade do ensino e o desenvolvimento dos estudantes. A função de Coordenador (a) Pedagógico(a) deve ser exercida, prioritariamente, por servidor(a) efetivo(a) da unidade escolar, que atuará em favor do processo de ensino e aprendizagem dos(as) estudantes, em consonância com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e com a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e bases da educação nacional, especialmente quanto à garantia do direito de qualquer brasileiro ao acesso à educação, com o compromisso de colocar em prática o Projeto Político-Pedagógico da unidade e de garantir a execução das ações propostas no plano de ação, para a obtenção de bons resultados de aprendizagem e efetivação de ensino de excelência e equidade, bem como a promoção de formação continuada a serviço dos(as) professores(as) da unidade escolar.

- DO PERFIL DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Faz parte do perfil do (a) Coordenador(a) Pedagógico(a):

- Possuir formação em Pedagogia;

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- Conhecer referenciais teóricos relativos ao processo de ensino e aprendizagem para orientar os (as) professores(as) auto formação;
- Conhecer as leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico-pedagógico;
- Ter conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- Conhecer os documentos curriculares do estado que embasem a prática pedagógica nas etapas em que atuará;
- Ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e bases da educação nacional;
- Possuir habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- Ter seriedade e comprometimento profissional;
- Possuir competência para gerir conflitos - resiliência;
- Possuir bom gerenciamento das rotinas pedagógicas necessárias ao bom desenvolvimento das práticas desenvolvidas em sala;
- Ter conhecimento de práticas pedagógicas inovadoras e capacidade de aprimorá-las sempre que necessário ao bom desempenho da rotina escolar;
- Possuir capacidade para promover formação continuada em serviço, com caráter reflexivo, junto aos (às) professores(as) da unidade escolar, e compromisso com a auto formação, como característica profissional e pessoal;
- Possuir capacidade de influenciar, positivamente, pessoas e grupos, com base em postura ética e transparente;
- Possuir capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas em torno de um objetivo ou de uma ação e de contribuir para a criação de um ambiente positivo.

- DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

São atribuições do (a) coordenador (a) pedagógico(a):

- Promover o “alinhamento construtivo” junto aos (às) professores (as) (alinhar currículo, avaliação e prática pedagógica);
- Promover a reflexão, o planejamento e o trabalho coletivo entre os (as) professores(as), por componentes curriculares e área do conhecimento;
- Promover o desenvolvimento profissional docente, via momentos de aprendizagem coletiva (como trabalho coletivo, conselhos de classe, reuniões de planejamento, dentre outros) e oportunidades individuais de aprendizagem (como observação de sala de aula e devolutiva aos (às) professores(as);
- Liderar o processo de melhoria pedagógica da escola, junto ao (à) gestor (a), via ciclos iterativos de resolução de problemas de prática;
- Responsabilizar-se pelo trabalho de formação continuada dos (as) professores (as), junto ao(à) gestor (a), a partir do diagnóstico dos saberes e competências de cada docente, a fim de garantir situações de estudo e reflexão sobre a prática pedagógica;
- Subsidiar o corpo docente na elaboração e implementação do planejamento anual, propondo alternativas metodológicas a partir de reflexões coletivas;
- Acompanhar e avaliar o ensino e a aprendizagem por meio dos resultados do desempenho dos(as) estudantes nas avaliações internas e externas;
- Propor e acompanhar a efetivação de ações que promovam a equidade e excelência da aprendizagem dos(as) estudantes (combate à evasão e potencialização da proficiência);
- Preparar e conduzir, com o (a) gestor (a) escolar, os momentos de trabalho coletivo, conselho de classe e outras reuniões/ formações com temas relevantes, identificados a partir da observação e análise da realidade escolar que efetivem a proposta pedagógica da escola;
- Elaborar, periodicamente, relatórios qualiquantitativos para análise, reflexão e proposição de ações, junto ao (à) gestor (a) escolar e à supervisão pedagógica, para proposição de correção de rota, sempre que necessário;
- (re)elaborar, com o coletivo de professores(as) e gestor(a) escolar, o projeto político-pedagógico (ppp) e o plano de ação para superação dos desafios da unidade escolar, sempre alinhados às diretrizes e às normas da secretaria de estado da educação e do conselho estadual de educação, pautados nos valores: ética, eficiência, honestidade, respeito

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

à legislação e excelência na prestação do serviço público, de forma educada e cordial, com a missão de proporcionar educação de qualidade aos estudantes da rede pública estadual de ensino de Goiás;

- Realizar acompanhamento individual com os (as) docentes, analisando os planos de aula e instrumentos avaliativos, e feedbacks/ devolutivas com esses(as) profissionais;
- Fornecer base teórica para nortear a reflexão sobre as práticas pedagógicas dos(as) docentes;
- Assegurar a participação ativa de todos(as) os(as) professores(as), garantindo a realização de um trabalho colaborativo (parceria);
- Subsidiar os(as) docentes com materiais pedagógicos que atendam às necessidades de diferentes situações de ensino e aprendizagem;
- Propor/orientar/acompanhar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;
- Estabelecer, cooperativamente, com o (a) gestor(a) escolar, docentes e agentes administrativos(as) educacionais, diretrizes, metas e ações estratégicas a serem alcançadas em cada programa e/ou projeto em desenvolvimento, assegurando a efetividade e, por conseguinte, o sucesso do(a) estudante;
- Organizar e coordenar, periodicamente, momentos de estudo com a equipe escolar, como forma de garantir práticas reflexivas e dialéticas, assegurar a integração e inter-relação do saber das diversas áreas e manter os (as) professores (as) atualizados(as);
- Monitorar e alimentar os sistemas de gestão no que se refere ao processo ensino- aprendizagem;
- Apoiar e incentivar a escola em iniciativas de inovação da gestão escolar para resultados da aprendizagem.
- Cooperar com a integração família-escola: facilitar a comunicação entre a escola e os pais, promovendo reuniões, encontros e parcerias.
- Atuar como mediador em questões de estudantes e famílias.
- Promover práticas inovadoras:
- Estimular a adoção de métodos de ensino inovadores e tecnologias educacionais.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- Buscar novas abordagens pedagógicas para melhorar a qualidade do ensino.

-DA ROTINA DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- O coordenador pedagógico deve atuar como apoio da gestão escolar, uma vez que direciona os processos de aprendizagem. Assim, as ações a serem desenvolvidas por esse profissional devem convergir para a formação e qualificação dos professores, por meio de orientação, acompanhamento e devolutivas em relação ao trabalho pedagógico desenvolvido pelos docentes, assim como em relação ao desempenho dos estudantes, fazendo com que a escola seja um ambiente de aprendizagem que inclua a todos. Dessa forma, é imprescindível que façam parte de suas rotinas pedagógicas as seguintes ações:

- Organizar o quadro de horas-atividade dos professores, dando preferência, sempre que possível, a reuniões por área de conhecimento, com Vistas a facilitar o planejamento conjunto, a troca de experiências, bem como as reuniões de orientação e formação em serviço, realizada pelo gestor;

- Agendar essas observações com antecedência e organizar um quadro de horário, o qual deverá ser exposto na sala dos professores, registrando o que for observado;

- Mediar a aprendizagem, por meio do estímulo ao uso de metodologias ativas, assim como de recursos tecnológicos ou outros materiais que possam contribuir para a compreensão, contextualização de atividades e avaliações, dos objetivos e resultados de aprendizagem, e, ainda, de processos avaliativos formativos, e outros aspectos que considerem importantes para o desenvolvimento dos estudantes;

- Analisar e validar o planejamento dos professores, não somente pelo siap, mas pelo plano detalhado de aula a ser executado em cada turma, a fim de verificar se está de acordo com o corte temporal do dc-goias;

- Orientar os professores quanto ao uso dos materiais elaborados e enviados pela semec, garantindo que a sua aplicação atenda às necessidades dos seus estudantes;

- Realizar observação de sala de aula, atentando-se a aspectos como o corte temporal do documento curricular para goiás, etapas ensino, a fim de mediar o desenvolvimento dos planejamentos de aula;

- Analisar, após a observação de sala de aula, o planejamento dos professores, a fim de apoiá-los na superação de desafios, assim como no fortalecimento de suas potencialidades. As devolutivas pedagógicas deverão ser realizadas, impreterivelmente, no período de até 15 dias, com todos os professores do turno em que atua;

- Definir os horários dessas devolutivas dentro das horas-atividade dos professores, de modo a não interferir nos horários destinados às atividades de sala de aula, sendo este um momento, também, de escuta e de levar o professor a refletir sobre suas ações, assim como acerca dos objetivos esperados e dos alcançados em relação à aprendizagem de todos os estudantes;

- Tratar as devolutivas como processos de formação contínua, em serviço, sendo esta uma das ações que mais contribuem para a evolução da qualidade

- De ensino e, conseqüentemente, da aprendizagem dos estudantes. Nesse momento, oportuniza-se o olhar para a realidade de cada turma, da contribuição para o desenvolvimento do estudante, por meio do trabalho de cada professor e do planejamento para superar as fragilidades;

- Refletir, com os professores, acerca das ações para o fortalecimento da gestão da sala de aula, em apoio à busca de soluções para situações que possam interferir, de forma negativa, na qualidade das aulas, como, por exemplo, infrequência de estudantes, defasagens de aprendizagem, planejamentos incoerentes com as necessidades de aprendizagem dos estudantes etc.;

- Garantir o alinhamento às novas diretrizes educacionais, como a perspectiva da formação integral dos estudantes, da utilização de metodologias ativas e de como oportunizar a atuação do estudante como protagonista no processo de construção da própria aprendizagem;

- Estruturar práticas para garantir a inclusão escolar;

- Desenvolver uma visão orientada para resultados, por meio do estudo e interpretação de indicadores e dados educacionais da unidade escolar, de modo a ter evidências quanto ao que deve ser considerado nas tomadas de decisão sobre percursos formativos coerentes à realidade, ao contexto da unidade educacional;

- Identificar oportunidades para a personalização do ensino, assim como de práticas de nivelamento, visando à redução das desigualdades de aprendizagem;

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- Potencializar o uso do material didático-pedagógico, aliado a outros recursos propostos pela unidade escolar, de modo a ampliar as oportunidades de aprendizagem para todos (as) os(as) estudantes, sem nenhuma exceção;
- Estimular o desenvolvimento de competências socio emocionais em todas as etapas de ensino, assim como o uso de ferramentas digitais para favorecimento do processo de ensino e aprendizagem.

- DA MODULAÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

A modulação na função de coordenação pedagógica será analisada e deliberada pela SEMEC, a partir da comprovação de que o(a) servidor(a) é licenciado(a) em Pedagogia, preferencialmente, como primeira formação. A carga horária e o quantitativo de coordenadores pedagógicos modulados (a) na unidade escolar será definido pelo número de turnos e turmas, conforme especificado a seguir:

- 1 (um) turno: 30h (trinta) horas semanais;
- 2 (dois) turnos: 40h (quarenta), no regime de 20h (vinte) mais 20h (vinte) semanais, cumprindo sua carga horária no horário de funcionamento da unidade escolar, nos turnos matutino e vespertino;
- O quantitativo de coordenadores(as) pedagógicos(as) nas unidades educacionais obedecerá aos seguintes quesitos:
 - Toda unidade escolar deverá ter, pelo menos, 1 (um/a) coordenador(a) pedagógico(a), independentemente da quantidade de turmas e de estudantes matriculados(as);
 - Nos casos em que houver 12 (doze) ou mais turmas no mesmo turno, poderão ser modulados até 2 (dois) coordenadores pedagógicos;
 - A redução ou ampliação de turmas por turno no semestre poderá acarretar a redução ou ampliação do quantitativo de coordenadores (as) pedagógicos (as) da unidade escolar;
 - Nas unidades escolares com menos de 07 (sete) turmas e/ou no máximo 100 (cem) estudantes, poderá ser modulado 1 (um) coordenador pedagógico de 40h (quarenta), no regime de 20h (vinte) mais 20h (vinte).

- Os (as) coordenadores (as) pedagógicos (as) deverão cumprir 40h (quarenta) de efetivo trabalho, destinadas ao atendimento dos (as) professores (as), estudantes e familiares, bem como formação e planejamento.

- A permanência do (a) coordenador (a) pedagógico (a) na função está vinculada à participação efetiva nas formações e reuniões realizadas pela SEMEC, direcionadas à função e ao avanço da proficiência dos estudantes.

- DO DINAMIZADOR DE BIBLIOTECA

O (A) servidor (a) modulado (a) na função de dinamizador (a) de biblioteca deverá, obrigatoriamente, elaborar um projeto relacionado à leitura, que será submetido à aprovação das Supervisoras Pedagógicas da SEMEC. O projeto será monitorado pela coordenação pedagógica e Supervisoras Pedagógicas.

A permanência do (a) servidor (a) nessa função está condicionada ao desenvolvimento efetivo do projeto.

- DO PERFIL DO DINAMIZADOR DE BIBLIOTECA

Faz parte do perfil do (a) dinamizador (a) de biblioteca::

- Ser formado (a), preferencialmente, em Pedagogia;
- Ser professor (a) readaptado (a);
- Ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- Ter seriedade e comprometimento profissional.

-DAS ATRIBUIÇÕES DO DINAMIZADOR DE BIBLIOTECA

São atribuições do (a) dinamizador(a) de biblioteca:

- Desenvolver as atividades inerentes à biblioteca;

- Elaborar projeto de intervenção e incentivo à leitura, com a utilização do acervo da biblioteca;
- Planejar e executar as respectivas atividades de forma colaborativa e cooperativa, trabalhando em conjunto com os (as) professores (as) e a coordenação pedagógica;
- Participar das reuniões pedagógicas, trabalhos coletivos e conselhos de classe;
- Organizar, com a equipe gestora, concursos, certames e promoção de eventos culturais, feiras e amostras;
- Subsidiar os (as) professores (as) em relação aos programas de preservação e organização da memória da unidade escolar.

-DO VICE DIRETOR

A função de Vice Diretor é exercida por um (a) servidor(a) da unidade escolar a quem cabe despender esforços para cuidar das questões administrativas e disciplinares (horário, portão, busca ativa, evasão, atendimento à comunidade, entre outras atribuições), colaborando para que o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) exerça, unicamente, a função pedagógica de orientação/ formação dos(as) professores(as) e acompanhamento da aprendizagem dos(as) estudantes.

Cabe, ainda, ao (à) Vice Diretor co-responsabilizar-se pelo acompanhamento, monitoramento, avaliação e garantia de execução dos serviços de limpeza, segurança e merenda escolar.

-DO PERFIL DO VICE DIRETOR

Faz parte do perfil do (a) vice diretor:

- Ter compromisso com a auto formação, como característica profissional e pessoal;
- Ter conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;

- Ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do plano estadual de educação e da lei de diretrizes e bases da educação nacional;
- Possuir habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- Ter seriedade, comprometimento e compromisso com a auto formação, como característica profissional e pessoal;
- Ter competência para gerir conflitos – resiliência;
- Possuir capacidade de influenciar, positivamente, pessoas e grupos, com base em postura ética e transparente;
- Possuir capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas em torno de um objetivo ou ação e contribuir para a criação de um ambiente positivo.

- DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE DIRETOR

São atribuições do (a) Vice Diretor:

- Manter a ordem e a disciplina do movimento escolar durante os turnos de funcionamento;
- Percorrer, diariamente, as dependências da unidade escolar, detectando e comunicando falhas existentes ao (à) gestor (a) escolar e, na esfera da respectiva competência, solucioná-las;
- Verificar, diariamente, a entrada e saída dos (as) estudantes e professores (as) do respectivo turno, garantindo a ordem e a disciplina;
- Analisar e/ou autorizar o afastamento de estudantes do respectivo turno fora do período regular das aulas;
- Organizar o horário de aulas;
- Registrar no sistema administrativo pedagógico (SIAP), a frequência diária dos estudantes;
- Organizar os horários de entrada e saída das turmas;
- Atender os (as) estudantes que saem das salas por motivo de indisciplina, orientando-os, registrando tais ocorrências e dando os devidos encaminhamentos;
- Manter, em dia, a pasta de ocorrências dos (as) estudantes;

- Atender ao chamado de professores (as) em sala de aula e auxiliar na resolução do problema, na esfera da respectiva competência, e/ou buscar soluções específicas;
- Acompanhar e controlar o horário das atividades docentes;
- Atender à comunidade escolar (pais e responsáveis pelos (as) estudantes dentre outros) e dar os devidos encaminhamentos;
- Manter os (as) estudantes nas atividades e aulas, observando que não fiquem pelo pátio;
- Assessorar professores (as), cuidando para que os (as) estudantes permaneçam dentro da sala;

- DA MODULAÇÃO DO VICE DIRETOR

Será modulado 1(um) vice diretor, nas unidades escolares com no mínimo 150(cento e cinquenta) estudantes, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais, horas-relógio, em dois turnos diurno.

- DO PERFIL DO DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

Faz parte do perfil do (a) docente das unidades escolares::

- Ser licenciado(a);
- Ter conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- Ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do plano estadual de educação e da lei de diretrizes e bases da educação nacional;
- Ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- Ter seriedade e comprometimento profissional;
- Ter competência para gerir conflitos – resiliência;
- Ter capacidade de orientar e articular os (as) professores (as) da unidade escolar quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do ensino;
- Ter conhecimento de práticas pedagógicas inovadoras;

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

- Ter compromisso com a auto formação, como característica profissional e pessoal;
- Ter capacidade de influenciar, positivamente, pessoas e grupos com base em postura ética e transparente;
- Ter capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas em torno de um objetivo ou ação e contribuir para a criação de um ambiente positivo;
- Conhecer referenciais teóricos relativos aos processos de ensino-aprendizagem;
- Conhecer as leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico- pedagógico.

- DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

São atribuições do (a) docente das unidades escolares:

- Participar do planejamento e execução dos projetos coletivos da unidade escolar, especialmente do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano de Desenvolvimento Escolar, Conselhos Escolares, dentre outros;
- Elaborar, previamente, o plano de curso a partir das orientações gerais da Semec;
- Inteirar-se do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, levando em conta a realidade em que a unidade escolar está inserida, as experiências socioculturais dos(as) estudantes, sendo esse trabalho executado em parceria com os(as) professores(as) do mesmo componente curricular, de forma integrada e interdisciplinar com os(as) professores(as) das demais áreas de conhecimento, com a colaboração da equipe pedagógica da escola, visando à integração dos diferentes níveis de ensino;
- Planejar as aulas, em consonância com os Documentos Curriculares e as Diretrizes pedagógicas encaminhadas pela da Semec, de forma contextualizada e interdisciplinar, visando ao desenvolvimento de uma metodologia significativa;
- Participar do conselho de classe, reuniões pedagógicas e trabalhos coletivos convocados pela gestão e coordenação pedagógica;

- Participar de programas de capacitação continuada, buscando aperfeiçoar-se na área de atuação;
- Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob a respectiva responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas), conforme orientações do(a) secretário(a) da unidade escolar e com base na legislação vigente e nas Diretrizes elencadas neste documento;
- Manter o Siap atualizado;
- Elaborar e executar, em parceria com outros(as) professores (as) e coordenação pedagógica, se for o caso, o plano individualizado de educação, Atendendo às necessidades específicas dos(as) estudantes com necessidades educacionais especializadas e dos(as) estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem ou de acompanhamento da turma;
- Cumprir a carga horária específica do componente curricular, prevista na matriz curricular do curso, no decorrer dos 200 (duzentos) dias letivos, previstos no calendário escolar, e aprovado pela SEMEC e Seduz-GO;
- Não dispensar as turmas antes do horário de encerramento das aulas;
- Cumprir, regularmente, as horas-atividades, sendo 1/3 (um terço) do total, obrigatoriamente, cumprido na unidade escolar;
- Zelar pela construção de uma cultura de preservação e valorização patrimonial;
- Promover atividades de recuperação contínua com os (as) estudantes;
- Informar aos (às) estudantes sobre o processo de avaliação da aprendizagem, esclarecendo os objetivos, critérios e metodologia de todo processo avaliativo;
- Comprometer-se com o sucesso da aprendizagem dos (as) estudantes sob a respectiva responsabilidade, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino ministrado na unidade escolar; utilizar os resultados da avaliação no replanejamento das aulas e do plano de curso, incluindo-se no processo avaliativo, colocando-se em condições de repensar as análises, escolhas e decisões tomadas, refazendo o percurso, levando em consideração os dados coletados e o desempenho dos(as) estudantes;
- Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da Semec.de atividades avaliativas;

- Engajamento nas atividades voltadas para o crescimento e resultado nas avaliações internas e externas, tais como Saeb e Saego;
- Avaliação de títulos: doutorado, mestrado, especialização;
- Professor com maior tempo de serviço no cargo de professor;
- Professor com maior tempo de permanência/lotação na unidade escolar;
- Os quantitativos de cargas horárias diferenciados do exposto acima serão cumpridos, conforme especificado no quadro a seguir, de acordo com o Anexo III da Lei n.º 21.682, de 15 de dezembro de 2022, inclusive horas-aulas e horas- atividades:

- DOS SERVIÇOS E RECURSOS DE APOIO ESPECIALIZADOS

Os serviços e recursos de apoio especializados são ofertados com o objetivo de atender às especificidades e características do estudante público da Educação Especial, “ [...] voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação”. (Decreto 7.611/2011)

- DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

De acordo com o Decreto nº. 7.611/2011, considera-se AEE, o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes no ensino regular, no turno inverso às aulas dos componentes curriculares. Estas atividades são oferecidas nas Salas de Recursos Multifuncionais-SRM/Salas de Atendimento Educacional Especializado, dotadas de equipamentos, mobiliários, materiais didáticos e pedagógicos para a oferta do AEE. As SRM/AEE atendem estudantes da Unidade Escolar onde está instalada.

O Atendimento Educacional Especializado - AEE deverá ser institucionalizado no Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais, conforme legislação vigente, objetivando o atendimento aos estudantes com a finalidade de promover o acesso ao currículo, à participação, ao aprendizado e ao desenvolvimento desses estudantes. Vale lembrar que em hipótese alguma o AEE poderá configurar-se como reforço escolar.

-DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

O Professor de Atendimento Educacional Especializado é o profissional que atua na SRM/AEE no atendimento aos estudantes público da Educação Especial e tem como papel promover o desenvolvimento cognitivo, social e emocional de modo que favoreça o acesso aos conceitos acadêmicos previstos em cada ano/série, por meio de um “conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucional e continuamente” (BRASIL, 2011), contribuindo de forma significativa para o aprendizado, independência e autonomia dos estudantes.

A ação do Professor de AEE é articulada com a Coordenação Pedagógica, Professores Regentes, Profissionais de Apoio Escolar, e com a família ou responsáveis pelo estudante.

- Do Perfil do Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE:

- Ter habilitação em Pedagogia ou licenciatura em áreas não críticas no município;
- Ser, prioritariamente, servidor (a) efetivo(a) da SEMEC;
- Ter concluído, no mínimo 1(um) curso de pós-graduação lato sensu na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

- DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

- Conhecer as diretrizes nacionais da política de educação especial e as diretrizes da secretaria de estado da educação de goiás;
- Atuar em consonância com os demais programas da coordenação regional de educação, sob a coordenação da assessoria pedagógica da semec;
- Atuar nas salas de recursos multifuncionais – srm/salas de atendimento educacional especializado - aee, complementando ou suplementando o aprendizado dos estudantes público da educação especial;

- Subsidiar a ação dos professores e demais profissionais das unidades educacionais por meio de atividades de formação continuada, orientações no que tange ao processo ensino-aprendizagem dos(as) estudantes público da educação especial;
- Articular ações junto à coordenação pedagógica para promover e orientar sobre flexibilização e/ou enriquecimento curricular e o processo de avaliação;
- Orientar, subsidiar e colaborar com a elaboração do relatório de aprendizagem/desenvolvimento (bimestrais e anual) dos estudantes com deficiência intelectual e/ou tgd/tea;
- Orientar sobre a apropriação e o uso das tecnologias assistivas de forma a ampliar habilidades funcionais, a participação, a independência, autonomia e a inclusão dos estudantes público da educação especial;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos de acessibilidade na sala de aula, bem como em outros ambientes da escola;
- Orientar, subsidiar e colaborar com a elaboração do histórico escolar dos(as) estudantes com deficiência intelectual e/ ou tgd/tea, inclusive para os casos de emissão de certificado de terminalidade específica;
- Participar de encontros, reuniões, seminários, cursos e outras ações promovidas pela semec;
- Participar da elaboração do regimento da unidade escolar, bem como do projeto político pedagógico, orientando quanto à institucionalização da oferta do aee e quanto à ação pedagógica na perspectiva inclusiva;
- Subsidiar e orientar professores(as) regentes, intérpretes de libras e o profissional de apoio escolar no que diz respeito às especificidades dos(as) estudantes público da educação especial;
- Registrar a frequência, diariamente, no diário escolar oficial específico para o aee;
- Elaborar o estudo de caso, semestralmente, e o plano de aee (conforme modelo enviado pela supervisora pedagógica da inclusão), a ser executado, e registrar o desenvolvimento e dificuldades dos(as) estudantes atendidos(as) para subsidiar a sistematização do relatório bimestral de cada estudante;
- Participar ativamente das reuniões do conselho de classe;

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

- Atender os estudantes duas vezes por semana, perfazendo um total de 4 (quatro) horas/aulas semanais;
- Organizar agrupamento de estudantes para o aee atentando para suas especificidades e níveis de desenvolvimento;
- Viabilizar o atendimento para os estudantes que residem na zona rural;
- Promover encontros mensais com os pais e/ou responsáveis pelos(as) estudantes para socialização de informações sobre o processo de aprendizagem e de desenvolvimento;
- Organizar e confeccionar recursos pedagógicos e de acessibilidade para os(as) estudantes público da educação especial;
- Zelar pela manutenção dos móveis e equipamentos das salas de recursos multifuncionais, os quais devem ser utilizados, exclusivamente, nesse espaço e com esse público.

- DA ROTINA DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

São inerentes à rotina de trabalho do (a) Professor de atendimento Educacional Especializado - AEE:

- Elaboração e/ou atualização do Estudo de Caso para cada estudante no início de cada semestre;
- Sistematização do planejamento mensal para o atendimento aos estudantes (individualmente ou em grupos, sendo que cada estudante deverá ser atendido(a), no mínimo, 2 (duas) vezes por semana, perfazendo, no mínimo, 4 (quatro) horas/aulas semanais).
- Registrar a frequência dos estudantes;
- Confeccionar recursos e/ou materiais para o AEE;
- Sistematizar o Relatório Bimestral de Aprendizagem e Desenvolvimento de cada estudante;
- Realizar atendimentos às famílias;

- Assessorar e orientar Professores Regentes, Profissionais de Apoio Escolar e demais profissionais, em consonância com as suas atribuições e sob as orientações da Coordenação Pedagógica.

- DA MODULAÇÃO DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

O(A) professor(a) de AEE poderá ser modulado(a) com as seguintes cargas horárias:

30 (trinta) horas semanais: para modular o(a) professor(a) de AEE com essa carga horária, a unidade escolar deverá ter de 8 (oito) até 24 (vinte e quatro) estudantes, comprovadamente, público da Educação Especial. Para tanto, cumprirá 2/3 (dois terços) da carga horária em atendimento aos estudantes, o que corresponde a 24 horas/aula, e, 1/3 (um terço) em horas atividades, destinadas ao planejamento, sistematização de relatórios e demais atividades previstas nas Diretrizes Pedagógicas desta pasta para o ano de 2025. Das horas atividades, 1/3 (um terço) devem ser cumpridas, obrigatoriamente, na unidade escolar, o que corresponde a 03 (três) horas relógio.

40 (trinta) horas semanais: para modular o(a) professor(a) de AEE com essa carga horária, a unidade escolar deverá ter mais de 24 (vinte e quatro) estudantes, comprovadamente, público da Educação Especial. Para tanto, cumprirá 2/3 (dois terços) da carga horária em atendimento aos estudantes, o que corresponde a 32 horas/aula, e, 1/3 (um terço) em horas atividades, destinadas ao planejamento, sistematização de relatórios e demais atividades previstas nas Diretrizes Pedagógicas desta pasta para o ano de 2025. Das horas atividades, 1/3 (um terço) devem ser cumpridas, obrigatoriamente, na unidade escolar, o que corresponde a 05 (cinco) horas relógio.

- DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

- DO PERFIL DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

- Ter formação de nível superior, preferencialmente, em Pedagogia ou Psicologia;
- Ter empatia; competência para gerir conflitos e pro atividade;
- Ter habilidade e flexibilidade para o trabalho em equipe;
- Ter seriedade e comprometimento profissional;
- Conhecer sobre as características dos estudantes com deficiência física, intelectual, associada ou não a outro tipo de deficiência, ou com transtornos globais do desenvolvimento – TGD/transtorno do espectro do autismo – TEA que demandem apoios múltiplos e contínuos.

- DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

- Criar estratégias para garantir a acessibilidade e participação nas atividades e nos espaços escolares e extra-escolares;
- Auxiliar o cumprimento das atividades propostas pelo professor regente na sala de aula;
- Auxiliar os estudantes com deficiência física nas atividades de alimentação, higiene, locomoção;
- Auxiliar os estudantes com deficiência intelectual, associada ou não a outro tipo de deficiência, ou com transtornos globais do desenvolvimento – TGD/transtorno do espectro do autismo – TEA que demandem apoios múltiplos e contínuos;
- Dominar técnicas próprias de suas atribuições (alimentação, locomoção, higienização, uso e materiais adaptados, locomoção de cadeiras de rodas ou cadeiras adaptadas, etc.);
- Participar das reuniões pedagógicas contribuindo para com o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes;
- Conhecer e ter domínio quanto ao uso da/s tecnologia/s assistiva/s apropriada/s às necessidades do estudante;

- Estimular a aquisição de linguagem e habilidades sociais no cotidiano do estudante;
- Facilitar a comunicação entre os professores regentes e o estudante nas atividades escolares;
- Orientar e auxiliar o estudante quanto ao posicionamento e postura na cadeira e na organização do material escolar;
- Auxiliar o professor regente durante as atividades educacionais e compartilhar as observações que possam colaborar na implementação de flexibilizações curriculares necessárias;
- Colaborar na realização de atividades escolares diversas, como práticas de sistematização ou revisão do conteúdo e atividades em grupo e pesquisas.
- Colaborar com/na elaboração do plano educacional individualizado;
- Participar do conselho de classe apresentando informações coletadas durante o processo de ensino e aprendizagem e registradas nos relatórios.
- Observação: é vedado ao profissional de apoio escolar desenvolver atividades pedagógicas inerentes ao trabalho do professor regente com qualquer estudante.

- DA ROTINA DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLA

- Antecipar-se à chegada dos estudantes, acompanhá-los e/ou auxiliá-los nas atividades inerentes às suas atribuições durante todo o período em que estiver na escola;
- Nos atendimentos em itinerância, atender os estudantes conforme a intensidade de apoios demandados e organograma definidos pelos professores regentes e coordenação pedagógica. O atendimento prestado pelo profissional de apoio escolar poderá ser no sistema de itinerância na mesma unidade escolar e turno.

- DA MODULAÇÃO DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Será modulado(a), como Profissional de Apoio Escolar, preferencialmente, pedagogo(a) ou psicólogo(a) e servidor(a) efetivo(a), com readaptação definitiva, com carga

horária de 40 (quarenta) horas semanais, 8(oito) horas- relógio diárias cumpridas nos dois turnos de efetivo trabalho.

O Profissional de Apoio Escolar poderá ser modulado para atender, no mínimo 1 (um) e no máximo 6 (seis) estudantes, na mesma unidade escolar e turno, matriculados ou não na mesma turma, observado o nível de apoio demandado pelo discente (ART. 5º, DECRETO Nº 10.343/ 2023).

- DO PERFIL DO PROFISSIONAL AUXILIAR DE SALA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

O Profissional Auxiliar de Sala na Educação Infantil deve possuir competências, qualificações e conduta profissional adequadas para garantir um ambiente seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento das crianças. Para desempenhar suas funções com excelência, é essencial que atenda aos seguintes requisitos:

- Formação de nível superior, preferencialmente em Pedagogia ou Psicologia.
- Certificação em Primeiros Socorros, garantindo preparação para situações emergenciais.
- Estar vacinado contra doenças contagiosas, assegurando a saúde e o bem-estar das crianças.
- Habilidade de comunicação eficaz para interagir com crianças, professores e famílias, promovendo um ambiente colaborativo.
- Capacidade de trabalho em equipe, atuando de forma integrada com professores e demais profissionais da educação.
- Competência em organização e gestão do tempo, garantindo eficiência no planejamento e na execução das atividades.
- Flexibilidade e adaptabilidade para lidar com a necessidades individuais das crianças e as demandas da escola.
- Empatia e respeito à individualidade de cada criança, reconhecendo sua singularidade e estimulando seu desenvolvimento.

- Habilidade para trabalhar com crianças com diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem, garantindo inclusão e equidade.
- Criatividade para desenvolver atividades e materiais didáticos atrativos, estimulando o interesse e a participação das crianças.
- Conhecimento aprofundado sobre o desenvolvimento infantil e suas necessidades específicas.
- Domínio das diretrizes e princípios da Educação Infantil, assegurando alinhamento às práticas pedagógicas recomendadas.
- Ser capaz de manter uma postura ética, respeitosa e responsável no ambiente escolar.

- SÃO ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL AUXILIAR DE SALA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

- Acompanhar as crianças nas atividades lúdicas e pedagógicas, garantindo que todas participem de forma ativa e inclusiva.
- Estimular a autonomia e a socialização, incentivando interações entre os alunos e promovendo o respeito mútuo.
- Auxiliar na adaptação de crianças que apresentam dificuldades no processo de aprendizagem, proporcionando suporte individualizado sempre que necessário.
- Preparar materiais didáticos e organizar os recursos pedagógicos, garantindo que estejam acessíveis e adequados ao desenvolvimento infantil.
- Relatar ao professor observações sobre o comportamento e progresso das crianças, contribuindo para um acompanhamento:
- Auxiliar nas rotinas de alimentação, promovendo hábitos saudáveis e incentivando a autonomia das crianças no manuseio dos utensílios.
- Apoiar nas práticas de higiene, como troca de fraldas, escovação dos dentes e uso do banheiro, sempre respeitando a individualidade de cada criança.
- Monitorar os momentos de descanso, garantindo um ambiente tranquilo e seguro para que as crianças possam recuperar suas energias.

- Oferecer suporte emocional, auxiliando na adaptação escolar e acolhendo as necessidades afetivas dos alunos, especialmente em situações de insegurança ou choro.
- Observar e relatar qualquer sinal de desconforto, febre, ferimentos ou alterações no comportamento das crianças à equipe pedagógica, garantindo ações preventivas ou intervenções adequadas.
- Manter a sala de aula e os materiais pedagógicos organizados, higienizados e adequados para o uso das crianças.
- Zelar pela conservação dos brinquedos, mobiliários e equipamentos, garantindo que estejam em condições seguras para uso.
- Acompanhar as crianças durante deslocamentos dentro da escola, prevenindo acidentes e garantindo sua segurança.
- Apoiar na recepção e entrega das crianças aos pais ou responsáveis, assegurando que esse processo ocorra de forma organizada e tranquila.
- Seguir as normas de segurança e protocolos institucionais para prevenir riscos e proporcionar um ambiente protegido.
- Exercer suas funções com ética, responsabilidade e comprometimento, garantindo um ambiente seguro e respeitoso.
- Manter atenção plena às crianças durante o expediente, evitando distrações como conversas paralelas ou o uso de dispositivos móveis.
- Seguir todas as diretrizes da instituição de ensino, respeitando normas de segurança e protocolos pedagógicos.

-DA ROTINA DO PROFISSIONAL AUXILIAR DE SALA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- A rotina do Profissional Auxiliar da Educação Infantil em tempo parcial é planejada para equilibrar suas funções pedagógicas, assistenciais e organizacionais. Sua atuação é essencial para garantir o desenvolvimento saudável das crianças, proporcionar suporte ao professor e manter um ambiente seguro e estruturado.
- Receber as crianças na chegada à escola, proporcionando um ambiente acolhedor e seguro.

- Apoiar a adaptação dos alunos, especialmente aqueles que demonstram insegurança ou dificuldades de separação dos responsáveis.
- Auxiliar na organização dos pertences das crianças, garantindo que estejam devidamente guardados.
- Verificar a disposição dos materiais pedagógicos e da sala de aula.
- Conferir a higiene do espaço, garantindo um ambiente limpo e seguro para as atividades.
- Acompanhar as crianças nas atividades planejadas pelo professor, garantindo que todas participem de forma ativa e inclusiva.
- Estimular a autonomia e a socialização, incentivando interações entre os alunos e promovendo o respeito mútuo.
- Oferecer suporte individualizado a crianças com dificuldades no aprendizado ou na interação com os colegas.
- Auxiliar na preparação e organização dos materiais didáticos e lúdicos utilizados nas atividades.
- Garantir que os recursos pedagógicos estejam acessíveis e adequados ao desenvolvimento infantil.
- Acompanhar e orientar as crianças na higienização das mãos antes e depois das refeições.
- Apoiar durante a alimentação, incentivando hábitos saudáveis e promovendo a autonomia no uso dos utensílios.
- Monitorar possíveis restrições alimentares ou dificuldades das crianças ao se alimentar.
- Manter o ambiente de refeição limpo e organizado.
- Zelar pela correta disposição dos utensílios utilizados.
- Acompanhar as crianças nas atividades recreativas e ao ar livre.
- Estimular brincadeiras que favoreçam o desenvolvimento motor, cognitivo e social.
- Monitorar a segurança das crianças durante as brincadeiras, prevenindo acidentes.

- Observar sinais de cansaço, desconforto ou necessidade de assistência emocional.
- Manter os brinquedos e o espaço recreativo organizados e higienizados.
- Monitorar o sono das crianças, assegurando que todas estejam bem e seguras.
- Oferecer suporte emocional às crianças que apresentam dificuldades para dormir.
- Preparar a sala para o retorno das atividades após o descanso.
- Manter o ambiente limpo e organizado para garantir a segurança das crianças auxiliar as crianças na higiene pessoal, incluindo uso do banheiro, troca de fraldas e escovação dos dentes.
- Certificar-se de que todas as crianças estejam devidamente preparadas para a saída, com roupas e pertences organizados.
- Verificar a organização da sala e dos materiais antes do encerramento do turno.
- Garantir que todas as crianças estejam prontas para a transição para casa ou para outras atividades escolares.
- Relatar ao professor observações sobre o comportamento, progresso e necessidades das crianças.
- Higienizar e organizar os materiais e brinquedos utilizados durante o turno.
- Apoiar a entrega das crianças aos responsáveis, garantindo um processo tranquilo e seguro.
- Certificar-se de que todos os protocolos de segurança e organização foram cumpridos.

- DA MODULAÇÃO DO PROFISSIONAL AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

A modulação para o cargo de Profissional Auxiliar de Sala na Educação Infantil será destinada, preferencialmente, a pedagogos ou psicólogos que sejam servidores efetivos e estejam em processo de readaptação definitiva. A carga horária desse profissional será de 20 horas semanais, com jornada diária de 4 horas-relógio, cumpridas em um turno de trabalho.

O Profissional Auxiliar de Sala da Educação Infantil poderá ser modulado para atendimento nas turmas de Educação Infantil quando o número de matrículas por educador

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

ultrapassar o limite estabelecido na Portaria Municipal de Matrículas nº [informar número], conforme os seguintes critérios:

Maternal: máximo de 12 crianças por educador;

Pré-escola: máximo de 20 crianças por educador.

-DOS SERVIÇOS GERAIS

Os serviços gerais são definidos conforme o quadro de pessoal da Unidade Escolar, respeitando as normas e regulamentações vigentes.

-ATRIBUIÇÕES DO (A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

O(A) Auxiliar de Serviços Gerais assume o compromisso de:

- Zelar pelo ambiente físico da escola e suas instalações, cumprindo as normas de segurança, higiene e organização estabelecidas pela escola e pelos órgãos reguladores;
- Utilizar os materiais de limpeza de forma responsável, evitando desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- Garantir a conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- Auxiliar na organização e vigilância da movimentação dos alunos nos horários de recreio, entrada e saída, garantindo a ordem e a segurança dos estudantes;
- Supervisionar e zelar pela segurança dos alunos no horário do recreio, prevenindo situações de risco e incentivando a manutenção de um ambiente harmonioso e organizado;
- Cumprir integralmente sua jornada de trabalho, respeitando o quadro de horários estabelecido;
- Participar de eventos, cursos e reuniões quando convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- Coletar e destinar corretamente os resíduos sólidos gerados em todos os ambientes da unidade escolar, garantindo o cumprimento das normas ambientais vigentes;

- Manter o sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias, respeitando a legislação de proteção de dados e privacidade;
- Promover e manter um relacionamento cooperativo com colegas de trabalho, alunos, pais e toda a comunidade escolar;
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola, assegurando a segurança do prédio e de seus pertences;
- Executar serviços de portaria, garantindo o controle de acesso e a segurança da unidade escolar;
- Permanecer no posto de trabalho, quando responsável pelo portão, garantindo a entrada e saída segura de alunos e funcionários;
- Acompanhar e cuidar dos alunos da zona rural que aguardam o transporte escolar, zelando por sua integridade e bem-estar;
- Alimentar corretamente os sistemas administrativos conforme as diretrizes operacionais da unidade, quando aplicável;
- Exercer suas funções com zelo, responsabilidade e ética profissional, evitando distrações que possam comprometer a atenção e segurança dos Educandos, como o uso inadequado de celular e conversas alheias ao serviço;
- Exercer demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas inerentes à especificidade de sua função.
- O não cumprimento das atribuições estabelecidas neste termo poderá resultar em medidas administrativas cabíveis, conforme a legislação

- DO EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS

- DO PERFIL DO EXECUTOR DE SERVIÇOS AUXILIARES

Faz parte do perfil do(a) executor(a) de serviços auxiliares:

- Ter conduta ilibada;
- Dominar técnicas de sanitização e higiene de ambientes
- ; • ter capacidade de relacionar-se com o público;
- Possuir habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- Ter seriedade e comprometimento profissional.

-DAS ATRIBUIÇÕES DO EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pelo ambiente físico da escola e suas instalações, cumprindo as normas de segurança, higiene e organização estabelecidas pela escola e pelos órgãos reguladores;
- Utilizar os materiais de limpeza de forma responsável, evitando desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- Garantir a conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- Auxiliar na organização e vigilância da movimentação dos alunos nos horários de recreio, entrada e saída, garantindo a ordem e a segurança dos estudantes;
- Supervisionar e zelar pela segurança dos alunos no horário do recreio, prevenindo situações de risco e incentivando a manutenção de um ambiente harmonioso e organizado;
- Cumprir integralmente sua jornada de trabalho, respeitando o quadro de horários estabelecido;
- Participar de eventos, cursos e reuniões quando convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- Coletar e destinar corretamente os resíduos sólidos gerados em todos os ambientes da unidade escolar, garantindo o cumprimento das normas ambientais vigentes;
- Manter o sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias, respeitando a legislação de proteção de dados e privacidade;
- Promover e manter um relacionamento cooperativo com colegas de trabalho, alunos, pais e toda a comunidade escolar;
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola, assegurando a segurança do prédio e de seus pertences;
- Executar serviços de portaria, garantindo o controle de acesso e a segurança da unidade escolar;
- Executar tarefas referentes à limpeza e à conservação do prédio e outras dependências da unidade escolar;

- Zelar pela conservação do patrimônio escolar e pela preservação ambiente

- DA MODULAÇÃO DO EXECUTOR DE SERVIÇOS AUXILIARES

Será modulado (a) um(a) servidor(a) para cada 50 (Cinquenta) alunos, com carga horária de 40 (quarenta) horas.

-REGRAS DE CONVIVÊNCIA

-Direitos dos estudantes:

- A criança e o adolescente, de acordo com a Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990-Estatuto da Criança e do Adolescente – usufruem de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana. São direitos fundamentais:

- O direito à vida e saúde;
- O direito à liberdade, ao respeito e a dignidade;
- O direito à convivência familiar e comunitária;
- O direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

No Artigo 53 do Estatuto da criança e do Adolescente diz:

Artigo 53 – A criança e o adolescente têm o direito a educação visando ao pleno desenvolvimento da sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe:

- Igualdade e condição para o acesso e permanência na escola;
- Direito de ser respeitados por seus educadores;
- Direito de contestar critérios avaliativos podendo recorrer as instâncias escolares superiores;
- Direito de organização e participação em entidades estudantil;

- Acesso à escola pública e gratuita, próximo de sua residência. Parágrafo único – É direito dos pais ou responsáveis, ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais.

Os alunos têm o direito de:

- Participar das aulas e demais atividades promovidas pela escola;
- Recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicado;
- Ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;
- Usufruir do espaço escolar e dos recursos materiais oferecidos pela escola;
- Tomar conhecimento da verificação do rendimento escolar e dos resultados obtidos nas avaliações, trabalhos, pesquisas, dentre outros.

-Deveres do aluno

- Frequentar, com assiduidade e pontualidade, as aulas e demais atividades escolares;
- Desempenhar, com responsabilidade todas as atividades escolares em que a sua participação for exigida;
- Abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades constituídas quando no desempenho de suas funções;
- Indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais à unidade escolar ou a terceiros;
- Tratar com civilidade os colegas, professores e demais servidores da unidade escolar;
- Respeitar a propriedade alheia;

-São Responsabilidades dos Alunos:

- Ser respeitoso com os colegas, professores e funcionários da escola;

- Cumprir as determinações da direção, da coordenação, dos professores e funcionários da escola;
- Usar vocabulário respeitoso com todas as pessoas;
- Não praticar bullying;
- Não expor de forma alguma fotos postadas pelos alunos nos grupos de WhatsApp, pois as mesmas somente o professor regente ou administradores dos grupos podem postar no grupo da escola;
- O Conselho Tutelar será acionado no caso do aluno faltar mais de três dias consecutivos as aulas e ao turno ampliado, sem justificativa.

-Materiais escolares:

Dentro da mochila dos alunos do reforço deverá conter somente o material escolar: lápis, lápis de cor, borracha, apontador, caderno, régua, garrafa ou copo, toalha de rosto, tesoura sem ponta e cola, vidrinho com álcool 70%;

Jóias, celulares e eletrônicos em geral, figurinhas, brinquedos, tênis de rodinha, spinner, bonés, óculos de sol, e outros objetos de valor não serão permitidos trazer para a escola;

Não é permitido o uso de estiletes como apontador;

A escola não se responsabiliza em caso de perda, dano ou extravio de quaisquer objetos.

-Tarefas de Casa:

A tarefa de casa tem como principal objetivo fazer com que o aluno fixe o que foi ministrado em sala de aula e prepará-lo para novos conteúdos. O professor analisa as atividades que os alunos realizam sozinhos em casa, e assim pode descobrir quais as dificuldades de cada um e reforçar os pontos necessários para que eles aprendam. Portanto, agora com as aulas presenciais voltamos com a nossa rotina, onde teremos de segunda a

quinta-feira “Para Casa” em todas as turmas. Ele só será suspenso nas semanas de avaliações, para que os alunos possam estudar para as provas bimestrais.

-Uniforme:

É importante o uso do uniforme escolar dentro das dependências da Escola: camiseta da rede municipal local e a roupa de baixo (calça, bermuda, saia) comum em tamanho adequado (que não ofereça constrangimento a própria criança). Acompanhamentos da família no Projeto Intensivo de Reforço Escolar e com as aulas presenciais.

-Procedimentos importantes:

O aluno irá permanecer na escola durante todo o período das aulas, .

- Caso o aluno necessite se ausentar antes do horário previsto para o encerramento das atividades poderá fazê-lo somente com a presença dos pais ou responsáveis e liberados pela direção.

- O aluno doente (resfriado, febre, catapora, viroses em gerais) não deverá vir à aula, pois a escola não tem como medicá-lo. A família deverá avisar a escola e leva-lo ao médico.

- A escola não se responsabiliza por crianças fora do portão após a saída.
- Os responsáveis que buscam seus (suas) filhos (as), fiquem atentos ao horário de saída.

- Caso o pai e/ou responsável necessite falar com o professor, o porteiro conduzirá ao responsável da escola e o mesmo verá se há possibilidade de atender naquele momento.

- É dever do aluno zelar pelo patrimônio público. Em caso de dano proposital, os responsáveis serão chamados para arcar com o reparo.

- Manter sempre as informações, como telefone e endereço, atualizados na secretaria da unidade escolar para a segurança do aluno;

- O aluno que for selecionado para o Reforço Intensivo, os pais devem manter a frequência dos mesmos em dia;

-Não é permitido ao aluno:

- Desrespeitar qualquer funcionário da escola;
- Promover festa, sorteios, vendas, coletas ou outros usando para tais fins o nome da escola;
- Ocupar-se durante as aulas de atividades estranhas a ela;
- Ausentar-se da sala sem permissão do professor e ausentar-se da escola sem permissão do grupo gestor;
- Portar ou fazer uso de cigarro, bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas (drogas) e objetos cortantes ou explosivos;
- Trajar roupas curtas e transparentes;
- Trazer brinquedos para a escola, com exceção do dia marcado pelo professor e coordenação.
- Uso de celulares, fones de ouvido e aparelhos de som.
- Expor de alguma forma, fotos postadas pelos alunos nos grupos de WhatsApp, pois as mesmas somente o professor regente ou administradores dos grupos podem postar no grupo da escola;
- O uso de celular durante as aulas , atividades, em áreas comuns escolares como corredores banheiros entre outros , exceto quando explicitamente autorizado pelo professor para fins educacionais.
- Usar o celular sem permissão na escola pode resultar em consequências, como advertência verbal, advertência escrita ou até mesmo a retenção do celular pela escola.

-Faltas graves:

- Desrespeitar qualquer professor ou funcionário da escola no exercício de sua função. Artigo 3 Código Penal: desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela.
- Danificar o patrimônio da escola: Quebrar vidros, escrever ou pichar nas paredes e carteiras (sujeito ao ressarcimento individual ou coletivo).
- Sair da escola sem permissão da direção.

- Fumar nas dependências da escola.
- Fazer uso de qualquer substância tóxica.
- Nos grupos de WhatsApp, não é permitido ao aluno ou responsável, desacatar qualquer outro componente do grupo e principalmente o professor;
 - explicitamente autorizado pelo professor para fins educacionais.
- Usar o celular sem permissão na escola pode resultar em consequências, como advertência verbal, advertência escrita ou até mesmo a retenção do celular pela escola.

-Penalidades:

Advertência oral, advertência escrita e convocação dos pais e/ou responsáveis para encaminhamentos educativos ao Conselho Tutelar e a Promotoria da Infância e da Adolescência.

-Regras do coletivo de educadores

- Manter atualizado o diário com a chamada feita diariamente;
- Tratar com profissionalismo e cordialidade alunos, pais, colegas e visitantes.
- Manter em sigilo situações citadas em reuniões, conselhos de classe, etc.
- Comunicar a coordenação de turno e as ocorrências importantes;
- Participar das reuniões ou atividades assiduamente;
- É expressamente proibido a qualquer funcionário da escola levar: filhos, netos, sobrinhos ou qualquer outra pessoa no período em que está trabalhando;
- Encaminhar atividades para serem impressas com antecedência, para a direção;
- Sempre que usar outras dependências da escola, o professor será responsável pela manutenção da ordem e organização do espaço;
 - Jamais deixar alunos sozinhos na sala de aula.
- O aluno deverá ausentar-se da sala de aula somente em situações de extrema necessidade;
- Zelar pela limpeza e organização da sala de aula;
- Não atender pais e/ou responsáveis fora do ambiente escolar.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- Desrespeitar colegas, com gestos, palavras obscenas ou atitudes depravadas.

- Diretrizes de avaliação

Na Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, a avaliação discente é concebida como uma prática pedagógica intencional, ética e reflexiva, orientada pelo compromisso com o direito de todos os estudantes à aprendizagem de qualidade. Longe de cumprir um papel meramente classificatório, a avaliação tem função diagnóstica, formativa e emancipadora, servindo como ferramenta essencial para a promoção da equidade e da justiça social no contexto escolar.

A função diagnóstica da avaliação é primordial para identificar os fatores que favorecem ou dificultam o processo de aprendizagem, considerando as dimensões pedagógicas, cognitivas, afetivas, estruturais e socioculturais. Essa análise permite à equipe escolar intervir de maneira contextualizada, respeitosa e eficaz, revisando estratégias, ajustando planejamentos e promovendo ações pedagógicas mais assertivas. Como destaca Cipriano Luckesi (2011), “avaliar é um ato de amor à aprendizagem do outro”, pois visa compreender para intervir, e não julgar para punir.

A função formativa reforça o caráter processual da avaliação, possibilitando o acompanhamento contínuo do desenvolvimento do estudante. Ela requer uma prática pedagógica que seja sensível aos tempos e ritmos de cada sujeito, favorecendo a construção ativa do conhecimento por meio de feedbacks significativos e da mediação qualificada do professor. Essa dimensão exige o envolvimento do Conselho de Classe, da Coordenação Pedagógica e de toda a equipe escolar em processos colaborativos de análise de resultados, replanejamento de ações e reorganização das práticas pedagógicas. Como orienta a Base Nacional Comum Curricular (BNCC, 2017), “avaliar deve estar a serviço da aprendizagem”, apoiando as decisões didático-pedagógicas em favor da permanência e do sucesso escolar.

Alinhada à Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024, a escola compreende que a avaliação deve realizar-se de forma contínua, cumulativa e qualitativa, com foco na superação das desigualdades, no respeito à diversidade e no fortalecimento do protagonismo estudantil. Essa normativa reafirma que a avaliação não pode ser instrumento de exclusão, mas sim de reconhecimento das potencialidades de cada estudante, contribuindo para seu pleno desenvolvimento intelectual, emocional, social e ético.

Por isso, a avaliação na Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira é uma prática integrada ao ensino, fundamentada no diálogo, na escuta ativa, na valorização da trajetória individual e na construção coletiva de saberes. Está a serviço da aprendizagem significativa, da formação cidadã e da transformação social, reafirmando o papel da escola como espaço de inclusão, de valorização das diferenças e de promoção da dignidade humana.

-Metodologia do Processo Avaliativo na Educação infantil

Avaliar é uma ação pedagógica necessária e importante que deve estar presente em todas as etapas educativas. Avaliar para promover o desenvolvimento e a aprendizagem infantil! BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei de Nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

- Art. 29. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.
- Art. 31. A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental. BRASIL. Diretrizes Curriculares

Nacionais para a Educação Infantil. Resolução N°.5, de 17 de dezembro de 2009.

- Art. 10. As instituições de Educação Infantil devem criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

- I. A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- II. Utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);
- III. A continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);
- IV. Documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;
- V. A não retenção das crianças na Educação Infantil.
- VI. A BNCC não aborda, especificamente, a questão da avaliação na Educação Infantil, mas registra a necessidade da intencionalidade educativa e do acompanhamento da prática.

-Metodologia do Processo Avaliativo no Ensino fundamental I e II.

Os objetivos dos instrumentos avaliativos são diversos e possui vários critérios para atender a demanda diversificada dos sujeitos, assim sendo devem utilizar a maior diversidade de instrumentos avaliativos, de acordo com os instrumentos mais comuns acompanhado de seus objetivos.

Toda avaliação tem que ser feita seguindo os seguintes critérios: questões de múltipla escolha, questões objetivas e questões dissertativas.

Prova objetiva: série de perguntas diretas para respostas curtas com apenas uma solução possível.

Objetivo: avaliar o quanto o educando aprendeu sobre dados singulares e específicos do conteúdo.

Prova dissertativa: série de perguntas que exigem capacidade de estabelecer relações, resumos, análises e julgamentos.

Objetivo: verificar a capacidade de analisar o problema central, formular ideias e redigi-las.

Seminário e exposições: exposição oral para um público, utilizando a fala e materiais de apoio próprios ao tema.

Objetivo: identificar os conhecimentos aprendidos, a capacidade de síntese, uso da linguagem oral e a exposição.

Debates: afere o conhecimento a partir do argumento.

Objetivo: identificar os conhecimentos aprendidos, a capacidade de síntese, uso da linguagem oral, estratégia de convencimento e o respeito a opiniões.

Auto avaliação: análise oral ou escrita do que foi feito e do processo de aprendizagem.

Objetivo: capacidade de adquirir e analisar o que aprendeu e o porquê do que não foi aprendido.

Quanto aos valores dos instrumentos avaliativos

Quanto aos instrumentos escolhidos para este ano letivo pela equipe de educadores, ficaram assim estipulados:

Instrumento I: Prova objetiva: série de perguntas diretas para respostas curtas com apenas uma solução possível.

Objetivo: avaliar o quanto o educando apreendeu sobre dados singulares e específicos do conteúdo. Aplicado no meado de cada bimestre.

Instrumento II: Prova dissertativa: série de perguntas que exigem capacidade de estabelecer relações, resumos, análises e julgamentos. **Objetivo:** verificar a capacidade de analisar o problema central, formular ideias e redigi-las. Aplicado no final de cada bimestre.

Instrumento III: Seminário e exposições: exposição oral para um público, utilizando a fala e materiais de apoio próprios ao tema.

Objetivo: identificar os conhecimentos apreendidos, a capacidade de síntese, a habilidade de uso da linguagem oral e a metodologia da exposição.

Debates: afere o conhecimento a partir da argumentação.

Objetivo: identificar os conhecimentos apreendidos, a capacidade de síntese, a habilidade de uso da linguagem oral, as estratégias de convencimento e o respeito à diversidade de opiniões.

Todos os instrumentos adotados têm o valor 10,0 pontos. Ao final do bimestre será somado e dividido por 3, concluindo a média bimestral em cada componente curricular que

A média anual (MA) será a média aritmética das notas obtidas nos quatro bimestres, sendo exigida a média mínima igual ou superior a 5,0 (cinco) para fins de promoção:

-Atividades complementares

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, disponibiliza dois professores para desenvolver o turno ampliado com carga horária semanal,

Divididas em dois dias da semana, com horários estabelecidos pela escola, tendo como foco a aprendizagem do educando, apontando os objetivos concretos que a escola prioriza alcançar:

Alfabetizar as crianças até, no máximo, até o 2º ano do ensino fundamental, aferindo os resultados por exame periódico específico;

Acompanhar os alunos do reforço intensivo, individualmente, mediante registro da sua frequência e do seu desempenho em avaliações, que devem ser realizadas periodicamente;

Combater a repetência, dadas às especificidades, pela adoção de práticas como aulas de reforço no turno ampliado, estudos de recuperação continua;

Combater a evasão pelo acompanhamento individual.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**DIAGNÓSTICO DE INDICADORES EDUCACIONAIS**

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Índices de matrícula, evasão, fluxo e aprendizagem.**

-Ano Letivo de 2024

	Total	Aprovados	Concluintes	Abandono	Transferidos	Deixou de Frequentar	Falecido	Sem Movimentação	Curso em Andamento
Matrícula Inicial	93	67	8	0	11	0	0	15	0
Admitido Após	5	3	0	0	2	0	0	0	0

Total	98	70	8	0	13	0	0	15	0
--------------	-----------	-----------	----------	----------	-----------	----------	----------	-----------	----------

-IDEB

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, localizada na zona rural, enfrenta desafios específicos que impactam sua participação no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Por ser uma escola do campo e não possuir a quantidade mínima de alunos nos anos avaliados, a instituição não é contemplada com notas no IDEB.

Nossa escola frequentemente enfrenta a realidade de turmas multisseriadas, onde alunos de diferentes anos letivos compartilham a mesma sala de aula.

Porem a escola busca adaptar seu currículo e práticas pedagógicas às necessidades e características da comunidade local, valorizando a cultura e a realidade dos alunos, se esforçando para desenvolver habilidades e competências nos alunos que sejam relevantes para sua vida e futuro, considerando as especificidades do seu contexto.

A escola realiza avaliações internas para monitorar o progresso dos alunos e ajustar suas práticas pedagógicas conforme necessário, trabalha em estreita colaboração com os alunos e suas famílias para acompanhar o desempenho e identificar áreas de melhoria. Para tanto embora a Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira não possua notas do IDEB devido às suas características específicas como escola do campo, ela se esforça para oferecer uma educação de qualidade que atenda às necessidades e realidade de seus alunos.

A Escola Municipal Professor Adir Soares está comprometida em oferecer uma educação de qualidade e inclusiva para todos os seus alunos. Nesse sentido, nós aderimos às diretrizes da Secretaria de Educação, que visam garantir a melhoria contínua da educação em nosso estado.

Erro! Fonte de referência não encontrada. **Relação da escola com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.**

-Diretrizes da Secretaria de Educação:

Currículo: Nós nos comprometemos a implementar o currículo estabelecido pela Secretaria de Educação, que é projetado para garantir que os alunos desenvolvam as habilidades e competências necessárias para o sucesso em suas vidas.

Avaliação: Nós nos comprometemos a utilizar os instrumentos de avaliação estabelecidos pela Secretaria de Educação, que são projetados para medir o desempenho dos alunos e identificar áreas de melhoria.

Gestão Escolar: Nós nos comprometemos a implementar as diretrizes de gestão escolar estabelecidas pela Secretaria de Educação, que visam garantir a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos escolares.

Inclusão e Diversidade: Nós nos comprometemos a promover a inclusão e a diversidade em nossa escola, garantindo que todos os alunos tenham acesso à educação de qualidade, independentemente de suas necessidades ou características.

Erro! Fonte de referência não encontrada. **MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS**

-Missão

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, esta pautada em práticas pedagógicas que promovam o desenvolvimento pleno dos sujeitos, respeitando e valorizando os saberes tradicionais, a cultura quilombola e a realidade camponesa local.

A escola busca garantir que todos os estudantes sejam alfabetizados na idade certa, com domínio das habilidades de leitura e escrita, por meio de uma proposta que integra o ensino sistemático baseado em evidências científicas, com práticas que consideram a linguagem como instrumento de interação, construção de sentidos e inserção social.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

Nosso compromisso é formar leitores e escritores competentes, críticos e autônomos, capazes de participar ativamente da vida em sociedade e de transformar sua realidade por meio do conhecimento, da cultura e do diálogo.

-Visão

"Ser uma escola referência em alfabetização, letramento e valorização dos saberes do campo no município de São Luiz do Norte – GO, reconhecida por sua atuação pedagógica comprometida com o desenvolvimento integral dos estudantes, com foco na garantia da aprendizagem, na valorização da infância e no respeito às diferenças.

A escola busca fortalecer uma cultura de alta expectativa para todos os alunos, aliando os conhecimentos científicos sobre como se aprende a ler e escrever aos pressupostos da aprendizagem significativa e contextualizada. Pretendemos formar uma comunidade escolar que aprende e ensina em constante diálogo com as famílias, a comunidade e os avanços da educação.

-Princípios norteadores

- Valorização da cultura e dos saberes da comunidade: Reconhecer os saberes locais como parte legítima do currículo e da identidade escolar.
- Flexibilidade curricular e de calendário: Adequação às atividades econômicas e culturais da comunidade (Art. 108, §1º, IV).
- Compromisso com a aprendizagem de todos Assegurar que todas as crianças aprendam a ler, escrever e compreender textos no tempo adequado, sem deixar ninguém para trás.
- Educação como prática social e cultural Entender a alfabetização não apenas como técnica, mas como inserção nas práticas sociais de leitura e escrita, valorizando os saberes dos alunos e da comunidade.
- Ensino baseado em evidências científicas Planejar e executar práticas pedagógicas fundamentadas em pesquisas que demonstram a eficácia do ensino explícito e sistemático de habilidades como consciência fonológica, correspondência grafema- fonema, fluência e compreensão textual.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

- **Mediação pedagógica intencional** O professor como mediador que organiza o ensino, propõe intervenções e cria condições para que os alunos avancem na construção do conhecimento.
- **Respeito ao desenvolvimento infantil e às individualidades** Considerar o ritmo, a cultura, os interesses e as necessidades de cada criança, garantindo o direito de aprender com equidade.
- **Formação continuada e desenvolvimento profissional docente** Valorização do professor como protagonista do processo educativo, com formação permanente, alinhada às diretrizes da BNCC e às políticas de alfabetização em vigor (como o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada).
- **Gestão democrática e participação da comunidade escolar** Estimular o protagonismo dos diferentes segmentos da escola – professores, estudantes, pais e funcionários – na construção de uma educação significativa e comprometida com os direitos de aprendizagem.
- **Avaliação formativa e diagnóstica** Utilizar a avaliação como instrumento de acompanhamento das aprendizagens, intervenção pedagógica e tomada de decisão, respeitando o processo de desenvolvimento de cada estudante.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Propósito e Metas Educacionais**

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, situada no povoado Lavrinhas de São Sebastião, no município de São Luiz do Norte – GO, reconhece seu papel como escola do campo, e assume o compromisso de promover uma educação de qualidade socialmente referenciada, que respeite e valorize a identidade, a cultura e os saberes da comunidade onde está inserida.

Nosso propósito é garantir o direito à aprendizagem plena, com ênfase na alfabetização e letramento desde a Educação Infantil até o 7º ano do Ensino Fundamental, articulando os fundamentos da proposta interacionista com as práticas da alfabetização baseada em evidências científicas, respeitando os contextos sociais, linguísticos e culturais dos estudantes.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

-Metas educacionais:

- Flexibilização do calendário escolar conforme atividades econômicas e culturais locais
- Incorporação de práticas pedagógicas interculturais e valorização dos saberes tradicionais.
- Formação de professores voltada à educação do campo.
- Promoção da participação ativa da comunidade na definição do currículo e projetos escolares
- Garantir a alfabetização de 100% das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, com domínio das habilidades de leitura, escrita e compreensão.
- Fortalecer o ensino contextualizado com base na identidade quilombola e na educação do campo, do Infantil ao 7º ano.
- Desenvolver práticas pedagógicas antirracistas, que promovam a equidade racial, de gênero e de classe.
- Valorizar os saberes tradicionais da comunidade, integrando-os ao currículo escolar de forma respeitosa e significativa.
- Promover a permanência e o sucesso dos estudantes, com acompanhamento contínuo das aprendizagens e ações pedagógicas articuladas entre escola, família e comunidade.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Princípios e concepções pedagógicas.**

A prática pedagógica da escola se fundamenta em dois pilares interligados: a proposta interacionista da linguagem e a alfabetização baseada em evidências. Essa integração possibilita um processo educativo dialógico, ativo e estruturado, respeitando o desenvolvimento infantil e assegurando que todos os estudantes aprendam de maneira significativa.

- Pedagogia da alternância, quando cabível.
- Educação contextualizada: Associar os conteúdos escolares às práticas culturais e ambientais da comunidade.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- Educação como construção coletiva e comunitária, com valorização das práticas locais (plantio, festividades, oralidade, etc).

-Princípios que norteiam o trabalho pedagógico:

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, localizada no Povoado de Lavrinha de São Sebastião, município de São Luiz do Norte – GO, reconhece-se como escola do campo e atua em consonância com as especificidades do território rural em que está inserida. O projeto pedagógico da escola está fundamentado na valorização dos saberes das comunidades camponesas, na construção coletiva do conhecimento e na promoção de uma educação contextualizada, crítica e emancipadora.

. Os princípios que orientam essa atuação são: princípios que norteiam nosso trabalhos pedagógico são :

- Educação como direito universal no campo
- Território, identidade e pertencimento
- Currículo contextualizado e integrador
- Educação como prática social com sentido para o campo
- Participação comunitária no projeto pedagógico
- Avaliação como processo formativo e contínuo
- Flexibilização e respeito ao tempo do campo

5 FUNDAMENTAÇÕES TEÓRICA, PRÁTICA E BASES LEGAIS

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Bases legais e marcos conceituais.**

A proposta pedagógica da Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira está fundamentada em um conjunto de normativas legais e marcos conceituais que asseguram o

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

direito à educação com qualidade social e respeito às especificidades do campo. Como unidade escolar situada em território rural e reconhecida como escola do campo, a instituição se orienta pelas seguintes diretrizes:

Constituição Federal de 1988 nos (Art. 205), (Art. 206, inciso I), na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) (Art. 28). Nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação do Campo (Resolução CNE/CEB nº 1/2002) Resolução CEE/CP nº 06/2024 Plano Estadual de Educação de Goiás (2015–2025) e outros Outros Marcos Relevantes como : Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) a Lei Nº 15.100/2025 e Resolução CEE/CP n.06/2024.

Do ponto de vista conceitual, a escola se fundamenta na abordagem interacionista sócio histórica, considerando que a aprendizagem ocorre por meio da interação social e da mediação do outro, especialmente nos anos iniciais. Essa abordagem está em consonância com a perspectiva da alfabetização baseada em evidências, que utiliza dados e estudos científicos sobre como as crianças aprendem a ler e escrever, articulando neurociência, psicologia cognitiva e práticas pedagógicas eficazes.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Práticas e projetos pedagógicos**

As práticas pedagógicas da escola são organizadas a partir do compromisso com a equidade, a inclusão e o respeito à diversidade, articulando os saberes escolares às vivências dos alunos do campo e da comunidade quilombola. A valorização da identidade local e da cultura afro-brasileira é constante nas ações educativas.

Entre os principais projetos e ações pedagógicas desenvolvidos destacam-se:

- Projeto de Alfabetização com base em evidências científicas, utilizando recursos que estimulam a consciência fonológica, o sistema de escrita alfabética e a fluência leitora.
- Projeto Identidade Quilombola, voltado à valorização da cultura, saberes e tradições afro-brasileiras, com protagonismo dos estudantes e da comunidade.

- Reforço Escolar Itinerante, especialmente para alunos em situação de mobilidade sazonal por conta da dinâmica rural e das safras.
- Projeto "Família na Escola", que visa fortalecer o vínculo entre escola e comunidade, respeitando os desafios e os tempos das famílias trabalhadoras do campo.
- Ações de Educação Ambiental e Agroecológica, com a criação e manutenção de hortas escolares, promovendo a integração entre o currículo, o território e a sustentabilidade.
- Uso pedagógico de tecnologias digitais, conforme previsto na Lei nº 15.100/2025, com atividades planejadas que favorecem a aprendizagem, a criatividade e a pesquisa.

Essas práticas são acompanhadas por uma formação continuada dos professores, com base nos princípios da prática reflexiva, da autonomia docente e da escuta ativa dos sujeitos envolvidos no processo educativo.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Formas de avaliação.**

A avaliação na Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira é compreendida como um processo contínuo, formativo, diagnóstico e emancipador. Tem por finalidade identificar avanços, dificuldades e potencialidades dos estudantes, promovendo intervenções pedagógicas que garantam o direito à aprendizagem e o desenvolvimento pleno.

- A escola adota diferentes instrumentos e estratégias avaliativas, como:
- Observação direta e sistemática das ações e interações dos alunos;
- Registros descritivos, portfólios e produções dos estudantes;
- Autoavaliação e coavaliação entre pares;
- Avaliações diagnósticas periódicas;
- Avaliações formativas integradas ao cotidiano da sala de aula;

- Aplicação de instrumentos de verificação da aprendizagem (provas, testes, atividades dirigidas) em consonância com os objetivos de aprendizagem da BNCC.
- A partir da articulação entre a abordagem interacionista e a alfabetização baseada em evidências, a escola prioriza avaliações que possibilitem identificar aspectos específicos do desenvolvimento da linguagem oral e escrita, como consciência fonológica, fluência leitora, compreensão textual e domínio do sistema de escrita alfabética.

As práticas avaliativas consideram ainda:

- As especificidades da Educação do Campo e da comunidade quilombola, respeitando tempos, ritmos e modos próprios de aprender;
- O contexto das famílias, que em sua maioria vivem em áreas rurais e enfrentam dificuldades para acompanhar sistematicamente o processo escolar;
- A adaptação das avaliações para estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE), de forma acessível e inclusiva;
- O respeito à diversidade cultural, étnico-racial e linguística, com valorização dos saberes tradicionais locais.
- A escola utiliza os resultados das avaliações como base para replanejamento das práticas pedagógicas, reforço escolar, acompanhamento individualizado e tomada de decisões coletivas no Conselho de Classe Participativo.

Erro! Fonte de referência não encontrada. **PLANO DE AÇÃO**

Erro! Fonte de referência não encontrada. **Diagnóstico e objetivos**

- Conscientizar toda a comunidade escolar sobre a importância do processo avaliativo como instrumento de valorização do ensino e aprendizagem.

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- Melhorar o acompanhamento da aprendizagem efetiva e qualitativa dos estudantes da Educação Infantil ao 7º ano.
- Fortalecer a comemoração de datas relevantes ao calendário escolar, valorizando a identidade quilombola e a cultura do campo.
- Avançar nos níveis de leitura e escrita dos alunos, com base na matriz curricular e nas evidências científicas sobre alfabetização.
- Sensibilizar pais e responsáveis sobre seu papel no processo de ensino-aprendizagem, fortalecendo o vínculo entre família e escola.
- Combater a indisciplina e a infrequência escolar, garantindo permanência, participação e desenvolvimento dos estudantes.
- Promover maior envolvimento das famílias na vida escolar, respeitando suas condições de trabalho e rotina rural.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Metas e estratégias.**

- Elevar para 75% o índice de desenvolvimento dos alunos nas avaliações internas e externas.
- Aumentar em 80% o nível de alfabetização dos alunos da Educação Infantil ao 3º ano.
- Implementar um Projeto Intensivo de Reforço Escolar em Língua Portuguesa e Matemática para todos os alunos com defasagens.
- Estimular o desenvolvimento do relacionamento interpessoal e a valorização dos profissionais por meio de formações, rodas de conversa e encontros motivacionais.
- Reduzir episódios de discriminação e violência escolar com ações de educação antirracista e valorização da diversidade.
- Garantir o atendimento de 100% dos alunos indicados para o Reforço Escolar Intensivo.
- Fortalecer uma equipe escolar unida, participativa e comprometida com os princípios do PPP.

- Assegurar a permanência dos alunos, reduzindo a evasão escolar por meio de ações de escuta ativa, reforço e vínculo com as famílias.
- Promover Projetos Intensivos de Reforço Escolar focados em leitura, escrita e operações matemáticas.
- Desenvolver projetos temáticos interdisciplinares que articulem saberes quilombolas, cultura afro-brasileira, sustentabilidade e vida no campo.
- Implementar ações educativas dentro dos projetos anuais com foco no protagonismo estudantil.
- Realizar eventos, rodas de conversa e oficinas que envolvam pais e responsáveis, respeitando suas rotinas rurais.
- Oferecer formações continuadas específicas para os professores do campo e do segundo ciclo do Ensino Fundamental.
- Criar oportunidades de socialização entre os estudantes com ações lúdicas, culturais e esportivas.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Recursos necessários.**

-Mobiliário

02	Cadeiras pretas
02	Cadeiras cinza
115	Kits cadeiras e mesas
02	Armário de aço novo
01	Armário pequeno
01	Quadro lousa
15	Bicicletas Grec
15	Capacetes ciclista
15	Caneleiras ciclista
01	Armário de aço
02	Mesas de madeira
01	Armário de aço

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

01	Mesa de madeira
05	Mesa do professor
03	Ventiladores
02	Tripé para celular
01	Globo pedagógico
01	Bebedouro Novo
01	Data show S27
01	Armário arquivo
01	Armário de duas portas
02	Mesas escrivaninha
01	Computador de mesa
01	Impressora HP M1132
01	Impressora Epson L3250
01	Caixa de som Mondial
01	Prateleira metálica
02	Condensador
01	Condensador
01	Prateleira metálica
01	Raque de madeira
01	Computador de mesa
01	Tripé Data show
01	Condensador
01	Armário
01	Not Book Positivo
01	Kit Internet com 3 roteadores
01	Kit Internet (Oi)
01	Tela Data Show
1	TV Samsung 32"
01	TV Panasonic 32"
01	TV Samsung 43' smart

01	Impressora Epson L380
01	Ofice Standart perfurador aspiral
01	Armário de madeira
01	Mesa escrivaninha
02	Câmaras fotográficas
01	Condensador FNDE 2009
01	Armário de aço
02	Prateleiras de aço
02	Biombo de madeira
05	Mesas fórmicas - PROINFO
01	CPU LG (Preto)
01	Homi Teacher
01	CPU (PROINFO) do Laboratório
05	Monitores PROINFO
01	Par de Microfones sem fio
01	Aparelho DVD Samsung
05	Teclados Kit laboratório
03	Condensadores
01	Caixa Bumba
01	Kit Fanfarrinha
01	Mesa de madeira
01	Caixa de som
01	Máquina de datilografia
01	Mimeografo
01	Aparelho DVD Philips
01	Impressora Epson PROINFO
01	Geladeira Duplex
01	Geladeira Consul
01	Freezer
02	Botijões de gás

01	Forno elétrico
01	Balança eletrônica
01	Liquidificador Industrial
01	Coletor de gordura Sugar
01	Relógio de parede
02	Prateleiras de madeiras
01	Armário de aço
03	Panelas de alumínio batido
01	Panela de pressão 8 litros
01	Panela de pressão 20 litros
02	Panelas alumínio fino
01	Tacho alumínio fino
03	Lavadeiras alumínio fino
04	Formas bandejas alumínio
01	Copo grande alumínio
01	Ralo
01	Lavadeiras de plástico
01	Tábua p/ carne - plástico
06	Conchas de alumínio
02	Facas
01	Balde - Plástico
82	Pratos - plásticos
03	Cestos para lixo - plástico
06	Ar Condicionado
01	Armário de aço novo
02	Dispersores de álcool - Totem
02	Dispersores de álcool - Parede
02	Dispersores de sabonete - Parede

-Equipamento Exterior

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

Parque de diversão Teto verde

-Recursos didáticos

01 Microfone sem fio auricular 01 Tela de projeção

Livros literários

-Recursos financeiros

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira possui como mantenedora a Prefeitura Municipal de São Luiz do Norte.

Os recursos complementares advêm dos programas federais, tais como, Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Programa de Alimentação Escolar (PNAE) e PNATE (Programa Nacional do Transporte Escolar. Outro recurso disponibilizado foi o PDE Emergencial. Sendo, o PDDE administrado pela Unidade Executora (UEX) e o PNAE e PNATE administrado pela Entidade Mantenedora (EEX).

A escola ainda conta com os recursos próprios adquiridos por meio de eventos.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**O monitoramento e a avaliação**

O Plano de Ação da Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira constitui processos contínuos, participativos e formativos, com o objetivo de assegurar a efetividade das metas e estratégias propostas no Projeto Político Pedagógico. Considerando as especificidades do contexto rural e quilombola da comunidade escolar, essas etapas são planejadas com flexibilidade e diálogo com todos os segmentos envolvidos.

As ações de acompanhamento visam:

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

- Verificar o cumprimento das metas estabelecidas nos prazos definidos;
- Analisar o impacto das ações desenvolvidas na aprendizagem, na permanência e na inclusão dos estudantes;
- Ajustar estratégias e práticas pedagógicas com base nas evidências coletadas;
- Fortalecer a gestão democrática, com participação do corpo docente, equipe gestora, funcionários, estudantes e famílias.
- As formas de monitoramento incluem:
 - Reuniões periódicas da equipe gestora e pedagógica para análise de indicadores;
 - Aplicação de instrumentos diagnósticos e avaliativos (formativos, internos e externos);
 - Registro e acompanhamento das ações realizadas através de relatórios, portfólios e atas;
 - Escuta ativa das famílias e dos estudantes sobre o andamento das ações;
 - Avaliação anual do Plano de Ação, com base nos resultados e na revisão colaborativa junto à comunidade escolar.

Erro! Fonte de referência não encontrada. **Prazos e Execução do Plano de Ação**

Projetos:	Fev.	Mar.	Abril.	Maió.	Jun.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Projeto Datas Comemorativas;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Projeto de Leitura; e matemática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
Projetos reforço intensivo										
Feirinha Reforço Intensivo			x						X	
Projeto Indígena		X	X	X	X	X	X	X	X	
Projeto Agrinho									x	
Projeto Afro										

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

Projeto semana da criança								x		
Aula da Saudade										x

Erro! Fonte de referência não encontrada. **INCLUSÃO, DIVERSIDADE E ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

7.1 Ensinos de história e cultura afro-brasileira e indígena.

A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, situada em território rural e com significativa presença de famílias quilombolas, reconhece a importância da valorização da história, da cultura e das identidades afro-brasileira e indígena como fundamentos para uma educação democrática, inclusiva e comprometida com a equidade racial.

Com base na Lei nº 10.639/2003 e na Lei nº 11.645/2008, que tornam obrigatório o ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena em todas as escolas do país, a instituição se compromete a integrar esses conteúdos de forma transversal e contínua em todas as áreas do conhecimento, desde a Educação Infantil até o 7º ano do Ensino Fundamental.

As ações pedagógicas são organizadas para:

- Desenvolver projetos que abordem a ancestralidade, os saberes tradicionais, as lutas e as contribuições dos povos africanos e indígenas na formação da sociedade brasileira;
- Promover atividades que valorizem as manifestações culturais quilombolas, como a música, culinária, religiosidade e oralidade presentes na comunidade;

- Estimular a produção de textos, rodas de conversa, oficinas e exposições que resgatem a história local e fortaleçam a identidade dos alunos como sujeitos históricos e culturais;
- Trabalhar a temática étnico-racial com base no respeito, na empatia e no enfrentamento ao racismo estrutural e institucional;
- Incentivar a formação continuada dos professores sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais;
- Garantir a presença de autores negros e indígenas nos livros didáticos, paradidáticos e nas leituras mediadas em sala de aula.
- Princípios valorizamos a diversidade cultural, racial, étnica, religiosa e de gênero, e promovemos o respeito e a compreensão entre todos os membros da comunidade escolar.

7.2Atendimentos educacional especializado (AEE).

-Perfil dos Alunos com Necessidades Especias

- Multisseriada 1 e 2 Ano: 1 aluno com Transtorno do Espectro Autista.
- Multisseriada 4 e 5 Ano: 1 aluno com Distúrbios de Aprendizagem e 1 aluno com TDAH.
- 3º Ano: 1 aluno com Deficiência Intelectual e 1 aluno com Transtorno do Espectro Autista.
- 6º Ano: 1 aluno com TDAH.
- 7º Ano: 1 aluno com Baixa Visão, 1 aluno com Deficiência Intelectual, 2 alunos com Distúrbios de Aprendizagem e 1 aluno com TDAH.
- Educação Infantil (4 e 5 anos): 1 aluno com Transtorno do Espectro Autista.

Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira reconhece a diversidade de seus estudantes e assume o compromisso com a educação inclusiva, garantindo o direito à aprendizagem de todos, com respeito às diferenças e necessidades específicas.

O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é ofertado de forma complementar ou suplementar ao ensino comum, conforme previsto no Decreto nº 7.611/2011, na Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e nas Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

A escola atende alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superlotação, e outras condições que demandam suporte pedagógico específico. As ações do AEE são organizadas com base em:

- Identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, com apoio da equipe pedagógica, professores, famílias e, quando necessário, profissionais da saúde;
- Elaboração de Planos de Atendimento Individualizado (PAI), articulados com os objetivos curriculares e o projeto pedagógico da escola;
- Utilização de recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas que favoreçam o acesso, permanência e participação dos alunos no processo de aprendizagem;
- Oferta do AEE no contra turno, com mediação pedagógica intencional, realizada por profissional especializado;
- Formação continuada dos professores regentes e de apoio, voltada à inclusão e ao desenvolvimento de práticas pedagógicas acessíveis;
- Envolvimento das famílias nas estratégias de acompanhamento e estímulo ao desenvolvimento dos alunos, respeitando a dinâmica das comunidades rurais.

O AEE é, portanto, uma estratégia essencial para garantir que todos os alunos, independentemente de suas condições, tenham acesso à educação de qualidade, com equidade, pertencimento e respeito às singularidades.

Erro! Fonte de referência não encontrada. **INFRAESTRUTURA E RECURSOS DIDÁTICOS**

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Formação continuada dos profissionais da educação.**

A formação continuada dos profissionais da educação é um dos pilares para a efetivação de uma escola pública de qualidade, inclusiva, contextualizada e comprometida com os direitos de aprendizagem de todos os estudantes.

Na Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, situada em comunidade rural e com significativa presença quilombola, a formação continuada é entendida como processo permanente e coletivo, articulado às necessidades reais da prática pedagógica, às políticas educacionais atuais, e aos desafios da alfabetização, inclusão e valorização da diversidade.

As ações formativas priorizam os seguintes eixos:

- Alfabetização baseada em evidências científicas, com foco nas práticas pedagógicas eficazes nos anos iniciais do ensino fundamental;
- Educação do campo e quilombola, com ênfase na valorização da cultura local, dos saberes tradicionais e da identidade étnico-racial dos estudantes;
- Educação inclusiva, com aprofundamento nos princípios e práticas do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e das adaptações curriculares necessárias;
- Tecnologia na educação, alinhada à Lei nº 15.100/2025, com o uso pedagógico e ético dos dispositivos móveis e digitais em sala de aula;
- Gestão participativa e avaliação para a aprendizagem, fortalecendo o trabalho coletivo, o planejamento e o acompanhamento contínuo do processo educativo;
- Educação antirracista e ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena, em consonância com a Lei nº 10.639/2003 e a Lei nº 11.645/2008.

A formação é organizada em encontros presenciais e/ou virtuais, oficinas pedagógicas, estudos orientados em HTPCs (horário de trabalho pedagógico coletivo), participação em programas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (, além de ações promovidas pela própria Unidade Escolar.

Esse processo formativo busca garantir profissionais reflexivos, críticos e preparados para atuar com sensibilidade, competência técnica e compromisso com a aprendizagem e o bem-estar dos alunos.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Diagnóstico e melhorias na infraestrutura.**

A infraestrutura da Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira é um fator essencial para a garantia de uma educação de qualidade, com equidade e dignidade para todos. Localizada em uma comunidade rural com forte presença quilombola, a escola enfrenta desafios estruturais que impactam diretamente o processo de ensino-aprendizagem e o bem-estar da comunidade escolar.

O diagnóstico atual evidencia os seguintes desafios:

- Ausência de banheiro exclusivo para os funcionários, comprometendo as condições de trabalho e a dignidade dos profissionais da educação;
- Falta de adaptações para acessibilidade física, como rampas, corrimãos e banheiros acessíveis, dificultando o acesso de pessoas com deficiência e contrariando os princípios da educação inclusiva;
- Limitação de equipamentos tecnológicos e acesso à internet de qualidade, o que restringe o uso pedagógico de recursos digitais, especialmente no atendimento aos dispositivos móveis conforme previsto na Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025;
- Diante desses desafios, a escola propõe um plano de melhorias que contempla:
- Encaminhamento de solicitação à Secretaria Municipal de Educação para construção de banheiro exclusivo para os funcionários e adaptação de banheiros já existentes para acessibilidade;
- Reestruturação física do prédio escolar, com construção de rampas, instalação de corrimãos e pisos táteis, adequando a escola aos padrões de acessibilidade universal;
- Estabelecimento de parcerias com órgãos públicos e privados visando à aquisição de equipamentos tecnológicos e à melhoria da conectividade, ampliando as possibilidades de uso pedagógico dos recursos digitais;

- Este projeto será divulgado por meio de reuniões de pais e recursos midiáticos utilizados pela escola.
- Também será apresentado sempre que solicitado pela população.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**PLANO DE AÇÃO E CRONOGRAMA**

Erro! Fonte de referência não encontrada.**Cronograma de execução**

A execução do Plano de Ação da Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira será organizada conforme o calendário escolar vigente, os recursos disponíveis e o cronograma definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação. A definição de prazos considera as particularidades do território rural, como os períodos de colheita, as condições climáticas e a mobilidade da população estudantil.

A implementação das ações será dividida em ciclos bimestrais e semestrais, possibilitando o acompanhamento progressivo dos resultados e os ajustes necessários ao longo do ano letivo.

Cronograma Geral de Execução:		
Período	Ação Principal	Responsáveis
1º Bimestre	Diagnóstico inicial da aprendizagem e planejamento coletivo	Equipe gestora e docentes
2º Bimestre	Início dos Projetos Interdisciplinares e Reforço Escolar	Professores e coordenação
1º Semestre	Formação continuada dos profissionais e reuniões com pais	SME, direção, coordenação

3º Bimestre	Avaliação intermediária do PPP e revisão das estratégias	Coordenação pedagógica
4º Bimestre	Conclusão de projetos, mostra pedagógica e avaliação final	Equipe escolar e comunidade
Encerramento do ano letivo	Avaliação geral do plano de ação e sistematização de resultados	Direção, coordenação e SME

-Observações importantes:

As ações emergenciais, como intervenções pedagógicas e de infraestrutura, serão executadas conforme a urgência e disponibilidade de recursos;

As formações continuadas poderão ocorrer em momentos extraclasse, como dias letivos de planejamento ou eventos promovidos pela SME;

As atividades com as famílias serão realizadas em horários alternativos, respeitando as rotinas do campo e a realidade laboral da comunidade .

A execução será documentada por meio de registros institucionais (atas, relatórios, portfólios e formulários de avaliação), garantindo a transparência e a possibilidade de análise contínua dos avanços e desafios enfrentados ao longo do ano.

Erro! Fonte de referência não encontrada.**MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PPP**

10.1 Indicadores de acompanhamento.

Este projeto será discutido e aperfeiçoado anualmente ou sempre que necessário. Sua avaliação será contínua e presencial, visando o sucesso da aprendizagem dos alunos.

Será feito uma reunião com a comunidade escolar para apreciação e aprovação do PPP, a qual será lavrada em ata e divulgado no site oficial da prefeitura municipal. O

Avenida Central, N°. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

Conselho Municipal de Educação também fará o mesmo processo. Posteriormente, o PPP será encaminhado juntamente com o processo de autorização e reconhecimento da escola, para avaliação do Conselho Estadual de Educação.

11.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Caderno de Estudo – Pro gestão (Programa de Capacitação a Distância para Gestores Escolares) – Módulo III;

COTIDIANO ESCOLAR, Formação de Professores (a) e Currículo/Carlos Eduardo Ferrazo (organizador/-São Paulo: Cortez, 2005-/serie cultura, memória e currículo; v6);

DEMO, Pedro. Ser professor é cuidar que o aluno aprenda. Porto Alegre: Mediação 2004;

Ensino Fundamental de nove anos – Orientações para inclusão da criança de seis anos de idade;

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola a universidade/Porto Alegre. ED. Mediações. Edição revista 2003; Internet – sites diversos;

LDB, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96) 7ª. Ed. Rio de Janeiro DP &, 2004;

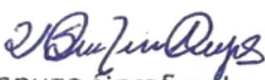
LIBÂNIO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. ED. Alternativa, 2001;

Manual – Como elaborar o Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE; Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º ao 8º;

Proposta de Avaliação do Estado de Goiás;

Estatuto da Criança e Adolescente, Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990; Regimento Escolar da Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira; Proposta Curricular para a Educação do Campo-2009.

Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024


Vanuza Serafim dos Anjos
Diretora / Escola Municipal
Prof. Adir Soares Moreira
Portaria nº: 001/2023

2025

Avenida Central, Nº. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469