

Circular Conjunta COGSP/CEI/CENP nº 001/2010

Assunto: Orientações Especiais

Considerando:

- o compromisso de atingir até o final do exercício de 2010, os objetivos e as **10 metas** já fixadas e abaixo relacionadas:

- 1. todos os alunos de 8 anos plenamente alfabetizados;*
- 2. redução de 50% das taxas de reprovação da 8ª série;*
- 3. redução de 50% das taxas de reprovação do Ensino Médio;*
- 4. implantação de programas de recuperação de aprendizagem nas séries finais de todos os ciclos de aprendizagem (2ª, 4ª e 8ª séries do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio);*
- 5. aumento de 10% nos índices de desempenho dos Ensinos Fundamental e Médio nas avaliações nacionais e estaduais;*
- 6. atendimento de 100% da demanda de jovens e adultos de Ensino Médio com currículo profissionalizante diversificado;*
- 7. implantação do Ensino Fundamental de nove anos, com prioridade à municipalização das séries iniciais (1ª a 4ª séries);*
- 8. valorização dos professores e programas de formação continuada e capacitação da equipe;*
- 9. Descentralização e/ou municipalização do programa de alimentação escolar nos municípios ainda centralizados;*
- 10. Programa de obras e melhorias de infra-estrutura das escolas.*

- a necessidade de a equipe escolar e comunidade buscarem, coletiva e solidariamente, **soluções adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e ao fortalecimento institucional**, definindo os rumos e estratégias no planejamento escolar, para o ano que se inicia;
- que, no início do ano letivo, **são frequentes reclamações** sobre atendimento ao público, organização física das escolas, cobrança de taxas, material didático, uniforme e outros, provocando insatisfações à equipe e comunidade escolares;

as Coordenadorias de Estudos e Normas Pedagógicas, de Ensino da Região Metropolitana da Grande São Paulo e do Interior e a Diretoria de Ensino Região Caieiras expedem a seguinte circular com as seguintes orientações às Unidades Escolares:

1. ATRIBUIÇÃO DE AULAS E/OU CLASSES

É relevante salientar que, nos termos da legislação vigente, todos os esforços devem ser envidados no sentido de [garantir a adequada composição dos quadros docentes das unidades escolares](#). Neste caso, acrescentamos a importância da adoção de medidas que garantam a atuação de professores eventuais, evitando as interrupções das atividades, decorrentes das ausências dos professores titulares ou contratados, e o não cumprimento do total de dias letivos e da carga horária anual.

Após o processo inicial de atribuição de aulas/classes, havendo propostas de criação de novas turmas, as equipes de atendimento à demanda escolar da Diretoria de Ensino deverá ser imediatamente informadas, por meio de ofício destinado ao Dirigente Regional.

2. PRIMEIRO DIA DE AULA (18/02/2010)

Com o objetivo de promover o adequado entrosamento entre a comunidade e as equipes escolares, em especial o interesse na participação efetiva de pais, alunos, professores e funcionários, a [realização das atividades do primeiro dia de aula deverá ser objeto de grande atenção](#).

A organização deste dia deverá envolver o maior número possível de professores, bem como de alunos e pais, especialmente dos representantes dos órgãos colegiados da escola, tais como, Conselho de Escola, APM e Grêmio Estudantil.

É necessário que a equipe escolar prepare, com antecedência, um [ambiente acolhedor visando receber adequadamente a comunidade escolar](#), com a proposta de uma programação com atividades culturais e de lazer organizadas e atrativas. O prédio escolar deve ser apresentado à comunidade escolar, destacando as ações executadas com o Mutirão Trato na Escola. Dessa forma, alunos e professores deverão perceber as melhorias proporcionadas e a importância da colaboração de todos.

É importante que, na apresentação da escola para a comunidade, as ações da Pasta, previstas para 2010, sejam amplamente divulgadas, em especial o [Programa Ler e Escrever](#) (Ensino Fundamental, ciclo I) e o [Programa São Paulo faz Escola](#) (Ciclo II do Ensino Fundamental e Ensino Médio).

As equipes da Diretoria de Ensino, em especial, os Supervisores de Ensino e os Professores coordenadores da Oficina Pedagógica (PCOP), deverão participar e acompanhar as equipes escolares na preparação e desenvolvimento das atividades propostas pela CENP, nos primeiros dias letivos.

3. OTIMIZAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS/ACOMODAÇÃO DA DEMANDA

Conforme dispõe a legislação, compete ao Diretor de Escola a projeção das vagas ofertadas e a acomodação da demanda constatada.

Concluído esse trabalho, deverá ser submetido à apreciação do Supervisor de Ensino, que encaminha ao Dirigente Regional de Ensino para despacho.

Visando à otimização dos serviços, a equipe de atendimento à demanda escolar das Coordenadorias de Ensino sugere que sejam observados, com responsabilidade e zelo, os seguintes critérios, adequando-os ao tipo de atendimento ofertado pela escola:

- cadastramento dos candidatos ao ingresso na escola pública (U.E.);
- compatibilização - demanda/vaga (D.E.);
- efetivação das matrículas dos ingressantes na escola pública (U.E.);
- definição do número de salas de aula (U.E.);
- indicação da necessidade de adequação e/ou ampliação de espaços para acomodação da demanda (U.E.);
- máxima atenção no cuidado com o atendimento da população que recorre à secretaria da escola em busca de uma vaga ou informação (U.E.);
- otimização dos espaços físicos (U.E./D.E.);

4. ORGANIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR

As ações de preparação da escola para o “Primeiro Dia de Aula” deverão continuar ao longo do ano letivo, garantindo, em cada dia de aula, a motivação para que **o ambiente escolar se torne mais digno e acolhedor**. Durante o ano letivo, a equipe escolar deverá retomar os objetivos do mutirão, lembrando constantemente que, pertencendo à comunidade escolar na qual está inserida, toda escola pública deve ser merecedora de “cuidados e preocupações”, não apenas por parte do poder público.

Na expectativa de uma organização inicial criteriosa, importante se faz atentar, minimamente, para os seguintes itens:

4.1 Carteiras:

- compatibilizar a quantidade de carteiras das salas de aula ao número de alunos matriculados por classe, evitando que fiquem carteiras empilhadas ou que haja necessidade de movimentá-las de uma sala para outra;
- mobiliar as salas de aula com conjuntos de carteiras iguais, preferencialmente;
- atentar para a possibilidade de recuperação de carteiras; tratando-se de material permanente, a equipe escolar deverá empreender esforços no sentido de desencadear ações de conservação e pequenos reparos.
- Conscientizar o alunado para a importância de zelar pela conservação do patrimônio público.

5. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O servidor público, investido de cargo ou função pública, representante legítimo da administração, deve ter a atuação pautada nas regras de urbanidade, respeito e bom atendimento, atentando não apenas para o contido no rol de deveres e obrigações apresentado no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo, mas, principalmente, para alguns dos princípios que regem a administração pública: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a razoabilidade, a finalidade e o interesse público, apontados na Lei Estadual 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

6. VALE SEMPRE LEMBRAR

- É proibido a cobrança de valores para pagamento de cópias reprográficas (provas, apostilas etc.) ou outros materiais e taxas de qualquer natureza.
- Nenhum membro da equipe escolar ou da APM poderá exigir qualquer contribuição dos pais ou dos alunos por ocasião da matrícula ou re-matrícula, devendo ser amplamente divulgado o caráter facultativo da contribuição.
- Nenhum aluno poderá ser impedido de participar das atividades escolares pelo fato de não trajar uniforme ou por falta de material escolar.
- É **terminantemente proibida** a venda de uniforme escolar nas dependências da escola.

7. MATERIAL ESCOLAR

As recomendações contra a apresentação aos pais, de extensas listas de materiais escolares, a serem adquiridos no início do ano letivo, são as mesmas dos anos anteriores, salientando:

- todos os alunos deverão, no primeiro dia de aula, receber o kit material escolar para o corrente ano letivo, (caso haja falta do kit entrar em contato com Administração ou Assessoria desta Diretoria de Ensino); os professores e alunos receberão também os materiais disponibilizados pelos Programas Ler e Escrever e São Paulo faz Escola. Os professores devem ser informados e orientados quanto à **importância da adequada utilização destes materiais**;
- se for necessária a aquisição de algum material escolar suplementar, o Professor Coordenador deverá orientar os professores dos diferentes componentes curriculares, atentando para o material oferecido pela administração no início do ano letivo, de forma a evitar excessos e alertando-os quanto **à impossibilidade de impedir a participação ou constranger algum aluno que não adquira o material solicitado**;
- o Professor Coordenador deverá acompanhar a utilização adequada do material escolar ao longo do ano letivo;
- caso seja **constatado que algum aluno não possui recursos financeiros para a aquisição do material escolar solicitado**, o mesmo deverá ser disponibilizado pela direção da unidade escolar (utilizando a Rede de Suprimentos ou verba própria da APM), evitando constrangimentos ou prejuízos aos alunos;
- O Programa Nacional do Livro Didático, no Estado de São Paulo, tem possibilitado às escolas de Ensino Fundamental a liberdade de escolha dos livros didáticos e paradidáticos, disponibilizando uma oferta variada e de alta qualidade visando ao pleno atendimento às necessidades dos alunos. Assim, não haverá necessidade de inclusão de novos títulos para aquisição pelos alunos.

8. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Por ocasião do Planejamento Escolar, objetivando eliminar possíveis problemas ao longo e ao término do ano letivo, deverão ser destacados alguns

aspectos referentes à organização escolar e ao efetivo acompanhamento do processo pedagógico e seus registros. Assim, deverão ser discutidos:

- estrito cumprimento do Regimento Escolar, em especial em relação à avaliação e às normas de convivência referentes aos alunos, professores, funcionários e outros, ressaltando-se que os pais/responsáveis dos alunos devem ter conhecimento das Normas Regimentais no início do ano letivo;
- critérios e prazos para classificação/reclassificação dos alunos, com registros de seu processo de realização, até o último dia do primeiro bimestre letivo;
- elaboração e cumprimento dos planos de ensino dos diversos componentes curriculares, com registros;
- projetos de recuperação e relatório de seu processo de realização;
- projetos de adaptação, se for o caso, e relatório de seu processo de realização;
- ficha individual de avaliação periódica (de acordo com a Deliberação CEE nº 11/96), devendo-se atentar para que, bimestralmente, seja dada ciência aos pais, em especial dos alunos que apresentarem baixo rendimento;
- atas das reuniões pedagógicas e de conselhos de classe/série com a análise do desempenho dos alunos ao longo do bimestre e do ano letivo;
- registro das convocações e comparecimentos/ausências dos pais/responsáveis pelos alunos, sempre que tal medida se fizer necessária.

Lembramos que o Caderno do Diretor é um importante instrumento para auxiliar na administração escolar.

9. ELEIÇÃO DOS COLEGIADOS ESCOLARES

Os gestores escolares deverão ter especial atenção quanto à obrigatoriedade da eleição dos membros que atuarão nos colegiados escolares:

- CONSELHO DE ESCOLA (Lei Complementar 444/85, artigo 95);
- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (Decreto 12.983/78, alterado pelos Decretos 40.785/96, 48.408/04 e 50.756/06).

Solicitamos que, em atendimento ao Decreto Nº 12.983/78 (com destaque aos artigos 14 § 2º ; Art. 15 - IV ; Art. 17 - VII e seu Parágrafo único; Art. 21 – VII; Art. 40; Art. 41; Art. 42 e seu Parágrafo único), no que se refere à publicidade, tanto das convocações para reuniões e assembléias quanto dos informes com prestação de contas.

Nesse sentido, recomendamos:

- Afixar em local visível e de fácil acesso de comunicados, balancetes e balanços;
- Encaminhar aos pais, através dos alunos, comunicados sobre todas as reuniões;
- Divulgar notas no site da Diretoria de Ensino, que em geral encontra-se disponível, também, para esse fim;
- Afixar nas dependências externas da escola, no caso de assembléia, com duas semanas de antecedência, faixa convocando a comunidade escolar para o dia e horário estipulado, sem prejuízo da entrega de comunicado aos pais através dos alunos.

10. REPOSIÇÃO DE AULAS

Salientando a obrigatoriedade legal de garantir o cumprimento da totalidade dos dias letivos e aulas previstas, evitando qualquer espécie de prejuízo aos alunos, além da preocupação quanto à atuação de professores eventuais, o gestor deverá, em todas as oportunidades, **valorizar o trabalho docente**, alertando a importância de se evitar faltas esporádicas ou afastamentos diversos.

Não havendo alternativa e ocorrendo a falta do professor, o gestor escolar terá duas alternativas de ação:

- 1** - contar com a atuação do **professor eventual**, habilitado e preparado para o trabalho; ou
- 2** - **registrar a aula como não dada** e considerá-la no momento de elaboração do plano de reposição, nos termos da Resolução SE 102, de 22 de setembro de 2003; para tanto, todas as unidades escolares devem organizar uma sistemática de controle mensal das aulas não dadas, por classe e/ou por componente curricular, com vistas à apresentação bimestral (periodicidade mínima), do plano de reposição ao Dirigente Regional de Ensino para a devida homologação.

11. MERENDA ESCOLAR

É essencial a atenção permanente com a [data de validade dos produtos](#) de toda a merenda que é oferecida aos alunos.

Nas regiões onde a merenda é descentralizada, o Diretor deve verificar a [qualidade, a aceitação e a quantidade da merenda](#), computando os alunos do projeto de recuperação.

12. SEGURANÇA ESCOLAR

Com o novo [Sistema de Monitoramento das Escolas](#), através de convênio entre a Secretaria da Educação e Secretaria da Segurança Pública, intermediado pela Polícia Militar, é de fundamental importância o estreito relacionamento entre a Escola e a Ronda Escolar, para que ações preventivas evitem situações de violência incontroláveis.

13. PLANEJAMENTO

Além das orientações contidas no item 8 desta Circular Conjunta, a equipe gestora deverá prever atividades que permitam uma reflexão sobre os temas constantes do documento [“Planejamento Escolar 2010”](#), disponibilizado no site da CENP, que contém orientações para os dias de Planejamento Escolar e para o período inicial do ano letivo