



Município de São Bernardo do Campo
Secretaria de Educação
Departamento de Ações Educacionais

**ORIENTAÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DE
EDUCAÇÃO BÁSICA**

Unidade escolar _____

Telefone(s) _____

Horário de funcionamento da Secretaria da Escola _____

Diretor _____

Vice Direção _____

Coordenador(es) Pedagógico(s) _____

Nome do(a) aluno(a) _____

Professor(es) _____

Turno _____ Sala _____ Período _____ de _____

Srs. Alunos, famílias e/ou responsáveis:

O Município de São Bernardo do Campo, por meio da Secretaria de Educação, oferece Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva e a Educação de Jovens e Adultos a seus munícipes nas Escolas Municipais de Educação Básica (EMEB) e CEUs.

Esta Secretaria tem como compromisso oferecer ensino de qualidade buscando atender as necessidades educacionais de seus alunos, investindo em recursos materiais e humanos.

A Rede Municipal de Ensino atua seguindo princípios e objetivos comuns e que, para tanto, envolvem regras de funcionamento.

É importante que as famílias e/ ou responsáveis participem da vida escolar, dando sua opinião, fazendo parte dos órgãos colegiados: Conselho de Escola e a Associação de Pais e Mestres (APM). Conheça o Projeto Político Pedagógico da escola de seu filho, participe de sua elaboração e contribua na sua efetivação.

Ressaltamos a importância da parceria entre a equipe escolar, famílias e a comunidade para que possamos cada vez mais aprimorar o ensino oferecido.

Desejamos a todos um ano de trabalho com dedicação e sucesso.

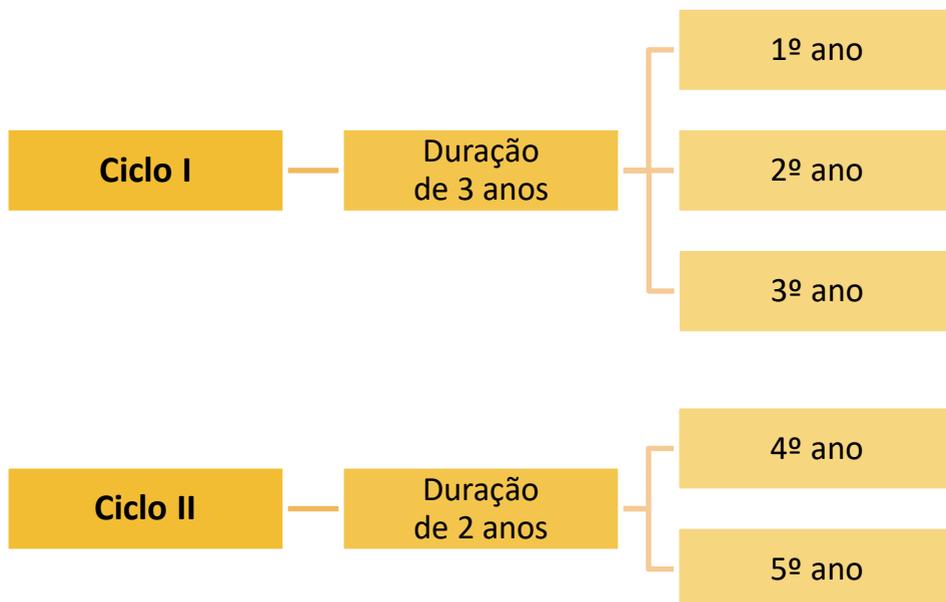
Secretaria de Educação

Índice

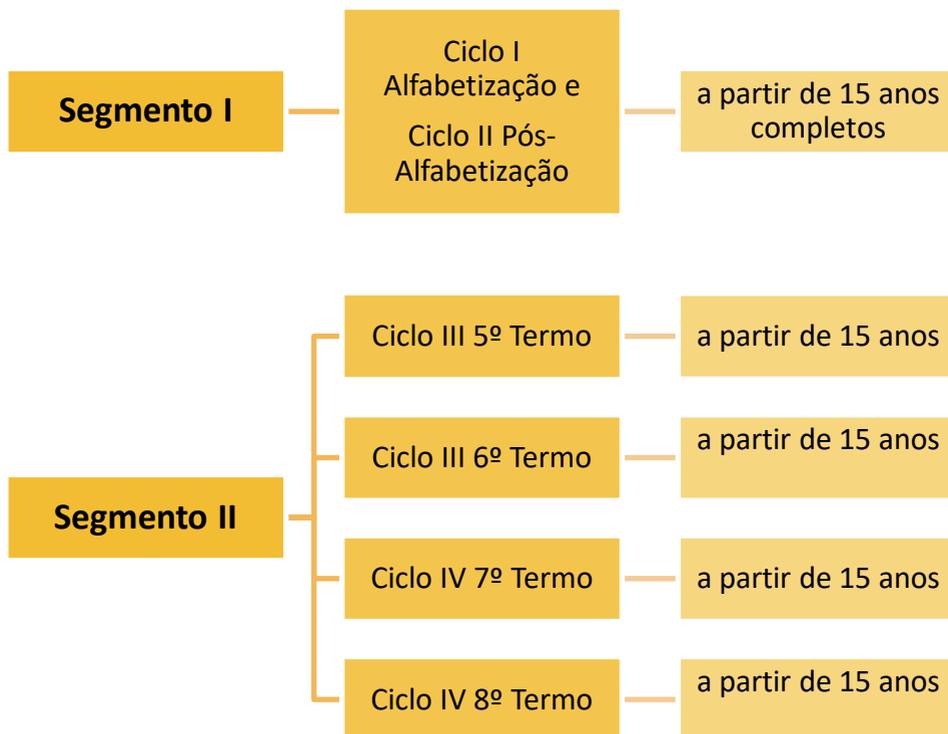
1. Organização da Rede de Ensino	04
2. Horário de funcionamento da secretaria da unidade escolar	06
3. Período e horário de aula	06
4. A entrada do aluno na escola	08
5. A saída do aluno na escola	09
6. Faltas do aluno à escola	11
7. Período de adaptação/acolhimento do aluno à escola	12
8. Alimentação escolar	12
9. Uso de medicamentos pelo aluno na escola	13
10. Urgências e emergências	13
11. Calendário escolar	14
12. Comunicados escolares	16
13. Atividades extraclasse	16
14. Instâncias representativas: conselho de escola e (APM)	17
15. Dados pessoais	18
16. Uniforme e material escolar	18
17. Transporte escolar	19
18. Informações complementares	19
19. Telefones úteis	20

Nível de Ensino - Educação Infantil:

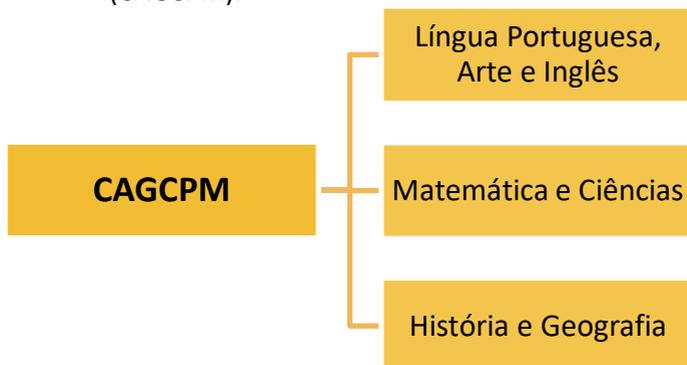
- Berçário Inicial
- Berçário Final
- Infantil I
- Infantil II
- Infantil III
- Infantil IV
- Infantil V

Nível de Ensino - Ensino Fundamental:

Nível de Ensino – Educação de Jovens e Adultos (EJA):



- Ciclo de Auto Gestão do Conhecimento Presencial e Modular (CAGCPM).



No Ensino Fundamental só poderá haver retenção no final de cada ciclo, conforme Resolução SE Nº 014/2010. Na discordância do resultado final, caberá aos responsáveis pelo aluno o pedido de **reconsideração**, que deverá ser realizado diretamente ao diretor da unidade escolar até o 2º (segundo) dia letivo após a data da ciência, conforme Deliberação CME Nº 01/17.

2

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO DA SECRETARIA DA UNIDADE ESCOLAR

- Escolas com atendimento integral (creches) – 07h30min às 17h30min
- Escolas de Educação Infantil– 08h às 17h
- Escolas contempladas com o Programa Educar Mais- 08h às 17h.

OBS: Escolas com atendimento parcial que também atendem turmas do semi-integral iniciarão seu atendimento a partir das 08h e encerrarão às 17h.

- Ensino Fundamental – 07h às 18h
- Educação de Jovens e Adultos EJA – 8h às 22h

3

PERÍODO E HORÁRIO DE AULA

As aulas são organizadas de segunda à sexta-feira conforme calendário escolar e horário do quadro abaixo:

Modalidade	Período	Horário
Programa Educar Mais Educação Infantil e Ensino Fundamental	Integral	Entrada: 08h Saída: 17h *exceto EMEB Ítalo Damiani
Creches: Crianças de 0 a 3 anos (Berçário, Infantil I e Infantil II)	Integral	Entrada: das 07h30min às 08h Saída: das 17h às 17h30min
Crianças de 3 a 5 anos (Infantil II, Infantil III, Infantil IV e Infantil V)	Manhã	Entrada: 08h Saída: 12h
	Tarde	Entrada: 13h Saída: 17h
	Semi-Integral	Entrada: 08h Saída: 17h
Fundamental	Manhã	Entrada: 07h Saída: 12h
	Tarde	Entrada: 13h Saída: 18h
Educação de Jovens e Adultos (EJA)	I Segmento e CAGECPM (noturno)	Entrada: 19h Saída: 22h
	II Segmento (noturno)	Entrada: 19h* Saída: 22h30min

* Sujeito a alterações.

4

A ENTRADA DO ALUNO(A) NA ESCOLA:

Geralmente o aluno chega animado para encontrar seus colegas, seu professor e participar das atividades que a escola lhe proporciona.

Os ambientes são preparados para recebê-los, desde a organização da sala e materiais, até os horários de realização de cada atividade.

Assim sendo, é de extrema importância que o aluno chegue sempre no horário estabelecido, juntamente com os demais, para que possa se agrupar e se localizar tranquilamente.

- A escola abre seus portões pontualmente no horário estabelecido para entrada e saída dos alunos. Em circunstâncias especiais esses horários poderão ter adequações e mudanças que serão informadas com antecedência.
- A entrada do aluno será permitida incondicionalmente, ou seja, em qualquer horário, porém a escola cumprirá os procedimentos de justificativa do atraso junto aos pais, responsáveis e alunos (EJA), conforme orientação abordada nas reuniões com a equipe gestora.
- O tempo de tolerância será de 10 minutos, após o que, será considerado atraso.

Exemplo:

Entrada às 07h – atraso a partir das 07h10min.

Entrada das 07h30min às 08h – atraso a partir das 8h10min.

É IMPORTANTE EVITAR ATRASOS

Em caso de atraso:

- O aluno será recebido e encaminhado até sua classe.
- O responsável justificará o atraso junto à secretaria da escola que será registrado com devida assinatura e arquivado no prontuário do aluno. Quando isto não for possível, será agendado horário para esta justificativa.
- Quando os atrasos forem constantes, a escola solicitará aos pais ou responsáveis esclarecimentos e busca de alternativas viáveis, visando não prejudicar a aprendizagem da criança. Caso a situação persista, a escola notificará o caso ao Conselho Tutelar, no intuito de buscar alternativas para garantir o direito do aluno. No caso da EJA, a mesma medida será adotada quando se tratar de alunos adolescentes menores de 18 anos.

5

A SAÍDA DO ALUNO (A) NA ESCOLA

A escola organiza estratégias para a saída dos alunos, de modo que esse momento seja agradável, organizado e seguro.

- Na impossibilidade dos responsáveis buscarem o aluno, outra pessoa poderá ser autorizada por escrito para fazê-lo. Recomendamos que esta pessoa seja responsável por acompanhá-lo e garantir sua segurança até sua casa. É prudente evitar que uma criança busque outra ou que volte sozinha para casa.
- Quando for necessário buscar a criança antes do horário estipulado, o responsável deverá comunicar à escola.
- No caso de alunos do ensino fundamental que necessitem ir embora sozinhos, será permitida somente mediante autorização por escrito dos pais ou responsáveis.

Quando houver atrasos dos responsáveis no horário de saída do aluno:

- A escola fará contato com os responsáveis através dos telefones informados por eles e registrados na ficha de matrícula.
- Os pais ou responsáveis devem atualizar nomes, telefones e endereços de pessoas que possam buscar a criança na escola e também recebê-la em casos imprevistos ou emergência.
- Nos casos em que seja absolutamente impossível o retorno do aluno para casa e esgotadas as possibilidades de contato com a família a escola acionará o Conselho Tutelar.

Quando o atraso ocorrer em função do transporte escolar:

- Os transportadores escolares devem seguir os horários de entrada e saída da escola.
- Em caso de atrasos frequentes, a escola conversará com a família para esclarecimentos e sugestões, principalmente sobre a qualidade e pontualidade do transportador contratado.
- Se o veículo de transporte for da SE a escola comunicará à chefia responsável pelo transporte SE 231.3 para providências junto aos responsáveis.

Solicitamos que sejam evitadas tais situações que sempre trazem prejuízo e constrangimento.

Quais os prejuízos para o aluno?

- Sentimento de insegurança, ansiedade e abandono;
- Conflito entre regras da família e da escola;
- Estranhamento, medo, sensação de vulnerabilidade.

É preciso que escola e família sejam parceiras para garantir o direito ao acesso e permanência dos alunos na escola.

Ressaltamos que é obrigatória a matrícula na Educação Básica a partir dos 04 anos. Na EJA é direito do educando ter acesso a Unidade Escolar para realizar os seus estudos.

Após a efetivação da matrícula, os alunos que não comparecerem nos dez (10) primeiros dias letivos, sem justificativa, e depois de esgotados **todos os recursos** escolares, perderão direito à vaga naquela unidade escolar, **na Educação Infantil, Fundamental e EJA.**

Indicamos os seguintes cuidados:

- Evite que seu filho falte;
- Caso seja necessário faltar avise o professor, secretaria ou direção, para esclarecer os motivos da falta.
- Se um problema ou situação estiver dificultando a frequência de seu filho às aulas, procure a equipe de gestão;
- A escola estará atenta à frequência de seus alunos e agirá quando verificar número excessivo de faltas, procurando contatar a família;
- Informe a escola se decidir transferir seu filho para outra unidade escolar, solicitando os documentos necessários;
- Em caso de transferência de escola, **apenas o responsável legal** deverá fazer a solicitação e efetivá-la;
- Na Pré-escola (4 a 5 anos) e no Ensino Fundamental há implicações legais em relação à baixa frequência e a evasão escolar, portanto esses casos serão comunicados ao Conselho Tutelar, incluindo a EJA;

- Havendo indicativos de que as faltas são sintomas de risco ou de negligência em relação à criança ou adolescente, a escola notificará o Conselho Tutelar.

OBS: As faltas justificadas são aquelas com atestado médico.

7

PERÍODO DE ADAPTAÇÃO/ACOLHIMENTO DO ALUNO À ESCOLA

Para o aluno que chega pela primeira vez, a escola é um mundo novo e cheio de surpresas. Durante esse período, os horários, as atividades, a alimentação escolar, e tudo mais que compõem a rotina da escola serão planejados pela equipe escolar, de modo que o aluno, família e educador possam se aproximar, se conhecer e se adaptar à nova rotina.

O horário de adaptação dar-se-á conforme orientações específicas.

8

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

A alimentação dos alunos é preparada na escola, com base em cardápio fornecido pelo serviço de Alimentação Escolar, o qual deverá ser disponibilizado aos pais ou responsáveis em local visível e de fácil acesso. Não será permitido que os alunos tragam alimentação de casa. Toda alimentação fornecida pela escola é de responsabilidade do Setor de Alimentação Escolar.

Caso o aluno necessite de alimentação diferenciada por questões de saúde, **devidamente comprovadas por atestado médico**, a escola deverá ser notificada para providenciar junto ao serviço de Alimentação Escolar um cardápio adaptado. Esta orientação é para todos, inclusive para os alunos da EJA.

Havendo prescrição de medicamentos e, diante da impossibilidade da família em ministrá-los de forma que não coincida com o horário escolar, a escola se organizará para que a criança seja medicada dentro do período de aula; para tanto, a família deverá entregar para um funcionário da escola (professor, auxiliar em educação, equipe gestora, inspetor, etc.) o medicamento com a respectiva receita atualizada. Quando o medicamento for de uso controlado e/ou contínuo, será solicitado relatório médico. Caso a família deseje, poderá ministrar pessoalmente o medicamento, informando à escola previamente, para que autorize e organize a sua entrada.

ATENÇÃO!

Medicamentos **NUNCA** devem ser enviados na mochila do aluno, para evitar riscos de consumo ou manipulação indevida.

A escola é responsável pela integridade física e psíquica dos seus alunos (crianças, adolescentes e adultos) no período em que eles estão em atividades pedagógicas na escola ou em atividades extraescolar. Faz-se necessário, portanto, planejar ações para atendimento e ou encaminhamento dos mesmos nos casos de:

- **Emergência** refere-se a circunstâncias imprevistas, mas que exigem ação imediata, pois ocorre **risco à vida** do aluno.

- **Urgência** refere-se à situação crítica que necessita ser priorizada para atendimento médico.

Estão definidas abaixo algumas orientações que regulamentam as providências a serem tomadas junto aos alunos e seus familiares nas situações do dia-a-dia, em caso de urgência e emergência.

Quando for necessário atendimento médico de emergência por motivo de acidente ou doença:

- A escola, através de qualquer membro de sua equipe de gestão, sempre prestará socorro e simultaneamente avisará a família e ou responsáveis para que se dirijam até o local de atendimento;
- Toda ocorrência com alunos na área de saúde (médica, odontológica, oftalmológica) durante sua permanência na escola, será comunicada aos pais ou responsáveis, pessoalmente ou por escrito, mesmo os pequenos acidentes sem marcas visíveis;
- O aluno será conduzido sempre ao Serviço Público de Saúde, cabendo à família a decisão de remoção para atendimento em rede Particular e/ou conveniada da qual a mesma disponha.

11 CALENDÁRIO ESCOLAR

É um compromisso da equipe gestora, dos pais e de toda sociedade o cumprimento de, no mínimo, 200 dias letivos por ano. No caso da EJA o calendário é dividido em 100 dias letivos por semestre. Ressaltamos alguns aspectos que merecem atenção dos pais:

Reuniões com famílias e/ou responsáveis

Consideramos o encontro entre escola e família uma das formas mais agradáveis de tratar de preocupações comuns, além das aprendizagens. Todos têm importantes funções a desempenhar e acreditamos que juntos teremos mais condições de acertar!

As reuniões são planejadas e organizadas pela equipe de gestão e professores e seu sucesso também depende da participação e avaliação dos familiares e/ou responsáveis. Portanto, tragam suas sugestões, dúvidas e recomendações.

Para garantir essa proximidade, estão previstas no Calendário Escolar no mínimo quatro reuniões ao ano. Além da reunião com pais, a família poderá solicitar agendamento para conversar com o professor ou com a equipe gestora para se informar sobre a vida escolar do aluno.

A reunião com pais dos alunos com até 17 anos de idade, da Educação de Jovens e Adultos, ocorrerá de forma pontual, sendo planejado dentro da rotina escolar, sem dispensa de aula.

Sábados letivos

A escola organizará, de acordo com o calendário escolar, sábados letivos com a realização de atividades que contarão com a participação dos alunos e comunidade.

Reuniões pedagógicas e de conselho de ano ciclo

As Reuniões Pedagógicas objetivam a melhoria da qualidade da ação educativa e são planejadas para envolver a equipe escolar: funcionários de apoio, professores e membros do Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres (APM).

No Ensino Fundamental existem as reuniões de Conselho de Ano/Ciclo que são planejadas para avaliar o trabalho pedagógico de um determinado período e acontecerão trimestralmente. Os Conselhos de Ano/Ciclo na EJA serão bimestrais, dentro de cada semestre.

12 COMUNICADOS ESCOLARES

Para manter a família sempre informada sobre a vida escolar dos alunos, sobre eventos e outras notícias, a comunicação será feita através do mural de avisos e de bilhetes enviados na agenda.

A família também poderá recorrer à agenda para enviar informações ao professor ou a equipe gestora fortalecendo a comunicação com a escola. É importante que a agenda seja verificada **diariamente**.

13 ATIVIDADE EXTRACLASSE

Conhecer as opções de cultura que a cidade oferece é apenas um dos motivos para o planejamento de atividades fora do espaço escolar, que complementam o trabalho em sala de aula e favorecem a construção de saberes.

Para que esses estudos possam ser realizados, a Secretaria de Educação repassa recursos financeiros à escola para este fim e sendo, assim, essas atividades são oferecidas gratuitamente.

É imprescindível a autorização por escrito dos pais ou responsáveis para que o aluno (a) possa participar.

Caso esta autorização não esteja de posse da professora até o dia da atividade, o aluno não poderá participar e permanecerá na escola com funcionário da equipe escolar. Portanto, preste muita atenção para não excluir seu filho deste momento tão importante.

14 INSTÂNCIAS REPRESENTATIVAS: CONSELHO DE ESCOLA E ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM)

O Conselho de Escola é um órgão colegiado constituído por representantes de toda comunidade escolar: pais, alunos, professores e funcionários, tendo papel decisivo na democratização da educação, através da discussão, definição e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico da escola.

O Conselho de Escola tem caráter consultivo e deliberativo devendo atuar em conjunto com a equipe escolar e APM, sendo regidos por princípios e regras estabelecidos pela Secretaria de Educação e pelo Projeto Político Pedagógico da escola.

Sempre que necessário procure pela direção da escola ou pelos membros do Conselho para apresentar sugestões ou esclarecer dúvidas.

A Associação de Pais e Mestres (APM) é regida por estatuto próprio, e dentre outras funções, administra os recursos financeiros repassados pela Secretaria de Educação, a fim de garantir as condições necessárias para que a escola realize seus objetivos e metas constantes no Projeto Político Pedagógico.

Anualmente os membros do Conselho de Escola e da APM são eleitos pela própria comunidade escolar nos primeiros quarenta e cinco dias letivos de cada ano.

A escola comunica a todos, com antecedência, as datas das assembleias e eleições das duas instâncias e demais informações para que os pais possam participar.

Sua participação é muito importante!

15 DADOS PESSOAIS

Todas as vezes que mudar o número do telefone ou endereço ou mesmo as pessoas autorizadas a trazer e buscar seu filho na escola, avise pessoalmente ou através de bilhete. Também informe à escola quando a criança estiver tomando medicamento, sobre alergias ou algum cuidado especial que precisar.

Essas informações ajudarão muito, tanto nos casos de emergência, quanto para um melhor conhecimento do aluno e sua adequação à rotina.

16

UNIFORME E MATERIAL ESCOLAR

Ressaltamos que o uso diário do uniforme escolar colabora com o conforto, identificação e segurança dos alunos.

É importante que fiquem atentos aos cuidados com o uniforme, colocando o nome do aluno em todas as peças de vestuário, calçado e materiais escolares, evitando perdas.

É necessário evitar o uso de chinelos, sandálias, calçados com salto, para que acidentes não ocorram. O tênis é o calçado mais indicado.

17

TRANSPORTE ESCOLAR

O transporte escolar particular é contratado pela família. Recomendamos que se verifiquem as condições gerais do veículo e a habilitação e responsabilidade do condutor (motorista). Todos esses itens são de responsabilidade dos pais ou responsáveis e devem ser exigidos por quem contrata o serviço.

A escola deverá ser comunicada por escrito quando da contratação e caso ocorra mudança de transportador.

Assim como o transporte particular, o transporte municipal deverá seguir os horários estipulados pela escola ou Secretaria de Educação.

As escolas municipais estão subordinadas à Secretaria de Educação (SE), situada na Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo.

Sempre que tiver dúvidas, além do professor, você poderá procurar pela equipe de gestão da escola, na pessoa do Diretor, Vice- Diretor ou Coordenador Pedagógico (CP).

Também estará à disposição a equipe da Secretaria de Educação, através dos telefones: 2630-5130/ 2630-5132

Bombeiros	193
Polícia	190
SAMU	192
Conselhos Tutelares I, II, III (Av. Redenção, 271 – Espaço Vermelho Jardim do Mar – CEP: 09725-680 Nas dependências da SEDESC)	2630-6742 2630-6743 2630-6744
Posto Central da GCM (Guarda Civil Municipal)	2630-6908 2630-6850
Secretaria de Educação	2630-5130 2630-5132

Garantir o acesso, a permanência e o sucesso escolar é compromisso de cada cidadão brasileiro e de cada um dos profissionais que integram a Secretaria de Educação.

Para tanto as orientações apresentadas indicam ações que visam o fortalecimento da relação família-escola, para a qualidade da educação e a proteção dos direitos da criança.