

**Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de
Tupaciguara**

Escola Ruth de Sousa Ribeiro



Regimento Interno Escolar

APAE

Rua Camilo Abdulmassih, 126. Centro

Tupaciguara - MG

2013

Proposta Pedagógica



SUMÁRIO

Título I: Princípios e Fins da Educação Nacional.....	01
Capítulo I - Princípios e Fins da Educação Nacional.....	01
Capítulo II - Dos Objetivos do Ensino.....	01
Capítulo III – Educação Especial.....	02
Capítulo IV - Educação Infantil.....	03
Capítulo V- Ensino Fundamental.....	05
Capítulo VI- Educação de Jovens e Adultos.....	05
Capítulo VII- Dos objetivos específicos da escola	06
Título II: Da Organização Administrativa.....	09
Capítulo I - Da Direção.....	09
Capítulo II- Da vice-direção.....	12
Capítulo III- Da Secretaria.....	13
Capítulo IV- Da Tesouraria.....	14
Capítulo V- Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora.....	15
Capítulo VI- Da Equipe Operacional.....	16
Seção I- Do Serviço de Cozinha e Auxiliar de Cozinha.....	16
Seção II- Dos Serviços de Motorista.....	17
Seção III- Dos Serviços do Vigia.....	17
Seção IV- Dos Serviços dos Monitores de Sala.....	18
Seção V- Dos Serviços do oficce-boy.....	18
Seção VI- Dos Serviços de Auxiliar de Limpeza.....	18

Seção VII- Dos Serviços de Lavanderia/ Rouparia.....	19
Seção VIII- Dos Serviços de Recepção e PABX.....	19
Capítulo VII: Dos Serviços de Assistência à Saúde e Social.....	20
Seção I- Do serviço de Assistência Social.....	20
Seção II- Do Serviço de Psicologia.....	21
Seção III- Do Serviço de Fonoaudiologia.....	22
Seção IV- Do Serviço de Fisioterapia.....	23
Seção V- Do Serviço de Terapia Ocupacional.....	24
Seção VI- Do Serviço Médico e Enfermagem.....	24
Seção VII- Do Serviço Odontológico.....	25
Capítulo VIII- Do Serviço Pedagógico.....	26
Seção I- Da Coordenação Pedagógica.....	26
Seção II- Dos Especialistas.....	27
Capítulo IX- Da Biblioteca Escolar.....	29
Capítulo X - Telecentro.....	29
Capítulo XI- Das Instituições Docentes e Discentes.....	30
Seção I- Do Serviço de Assistência ao Educando.....	30
Seção II- Do Serviço de Assistência Alimentar.....	31
Seção III- Do Serviço de Almojarifado.....	31
Capítulo XI: Órgãos Cooperadores.....	32
Seção I - Grupo de Pais.....	32
Seção II- Do Estagiário.....	32

Seção III- Do Serviço Voluntário.....	33
Título III - Da Organização Didática-Pedagógica.....	33
Capítulo I - Da Estrutura do Ensino.....	33
Capítulo II- Dos Níveis da Educação Básica.....	34
Seção I- Da Educação Infantil.....	34
Seção II- Do Ensino Fundamental.....	34
Seção III- Educação de Jovens e Adultos Anos Iniciais e Anos Finais.....	35
Capítulo III- Da Organização Curricular.....	36
Seção I- Das Disposições Gerais.....	36
Seção II- Da Organização Curricular da Educação Infantil.....	37
Seção III- Da Organização Curricular do Ensino Fundamental- Anos Iniciais	38
Seção IV - Da Organização Curricular da Educação de Jovens e Adultos - Anos Iniciais.....	39
Seção V- Da Organização Curricular da Educação de Jovens e Adultos - Anos Finais.....	40
Capítulo IV - Do Ano Letivo.....	41
Capítulo V – Da Matrícula	42
Capítulo VI – Da Transferência	43
Capítulo VII – Da verificação do rendimento escolar	44
Capítulo VIII – Da Promoção	46
Capítulo IX – Da classificação e reclassificação	47
Capítulo X – Recuperação de Estados.....	47

Título IV - Do Regime Disciplinar.....	48
Capítulo I - Da Finalidade.....	48
Capítulo II - Do Pessoal Docente, Administrativo e Especialista.....	48
Seção I - Dos direitos.....	49
Seção II - Dos deveres.....	49
Seção III – Dos deveres do pessoal administrativo.....	51
Seção IV – Dos deveres do especialista de educação.....	52
Capítulo III - Das penalidades aplicáveis ao corpo docente, administrativo e especialista.....	53
Capítulo IV - Do corpo discente.....	53
Capítulo V - Das medidas disciplinares aplicáveis ao corpo discente.....	55
Título V - Da escrituração e arquivos escolares.....	56
Título VI - Das disposições finais.....	57

•Dados da Mantenedora

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tupaciguara - APAE

Rua Camilo Abdulmassih, nº 126

Bairro: Centro

Cidade: Tupaciguara

CEP: 38430-000

Telefone: Tel: (34) 3281-3733 Fax: (34) 3281-5160

E-mail: apaetup@yahoo.com.br

Data de Fundação: 17 de Novembro de 1993

Registros de Pessoa Jurídica: L.02 Fls. 252 a 263 V.n 135 17-06-92

Utilidade Pública Municipal: 1.888/92 01-09-92

Utilidade Pública Estadual: 12.656 28-10-97

Utilidade Pública Federal: Port. 22-23-03-98

Certificado de Fins Filantrópicos: 44006.002401/9-25 11-02-98

Registro CNAS: 28.984.012.646/93.31

CNPJ: 23.098.924/0001-78

Filiada à Federação Nacional: 52/22-03-93

•Dados da Escola

Escola Ruth de Sousa Ribeiro

Autorização Educação Infantil – Nº 81/95 – Livro 01, página 21 em 07/03/1995

Autorização Ensino Fundamental – Parecer 19/99- Portaria 113/99 em 06/01/1999

Rua Camilo Abdulmassih, nº 126

Bairro: Centro

Cidade: Tupaciguara

CEP: 38430-000

Telefone: Tel: (34) 3281-3733 Fax: (34) 3281-5160

HISTÓRICO DA ESCOLA

A Escola Ruth de Sousa Ribeiro é mantida pela APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tupaciguara, filiada a Federação Nacional das APAEs. Sua fundação se deu em 17 de dezembro de 1991, conforme estatuto registrado no

cartório de Registro de Defesa Jurídica sob o nº 135, Livro 02 - folhas 252 a 263 em 17/06/1992 e o início de suas atividades se deu em 02 de junho de 1993.

A fundação da APAE de Tupaciguara é fruto incessante de pais de pessoas com deficiência intelectual, tendo em vista que a comunidade não tinha nenhum tipo de trabalho em favor de pessoas com esta deficiência e outras. Os primeiros contatos com outras APAEs, surgiu no momento em que os pais (Jarbas e Maristela) assumiram a Governadoria do Distrito do Lions L31, que é uma Associação de origem americana e prestadora de serviço pelo mundo inteiro, o casal teve oportunidade de conhecer vários municípios também do mesmo porte de Tupaciguara em que funciona uma APAE, e muitos deles com apoio do Lions Clube local, motivo este que possibilitou a estes pais o início deste trabalho e conseqüentemente a fundar uma APAE em nosso município.

A primeira grande surpresa foi a constatação de que, naquele momento, não havia apenas como beneficiada a filha do casal, mas também outras 45 (quarenta e cinco) crianças deficientes que aguardavam esta oportunidade.

As razões da criação, além das acima citadas somaram-se a outras logo no início do trabalho. Foram elas: a inexistência no município de trabalho de prevenção à deficiência; falta no município, de uma política em favor das pessoas com deficiência tanto na promoção, como no respeito e, sobretudo, na luta pelos seus direitos.

Houve uma grande adesão de profissionais de áreas afins na execução deste projeto como de: outros pais, professores, médicos, psicólogos, fisioterapeutas, outros clubes de serviços, etc.

Embora a filosofia do trabalho, em favor das pessoas com deficiência fosse ainda desconhecida, houve uma boa aceitação por parte da comunidade que sendo de cidade pequena, via naquele trabalho uma forma de ajudar as pessoas com deficiência em uma concepção muito caritativa e mais voltada para ajudar aos necessitados, sendo que o tempo vem superar este tipo de conceito. Mesmo assim a APAE iniciou suas propostas, com muito material recuperado e o idealismo de pais e amigos.

A instituição foi declarada de Utilidade Pública Municipal pela lei nº 1.888/92 de 01-09-92 na gestão da então Prefeita Maria Helena Alves de Oliveira.

Funcionou inicialmente em prédio alugado do Sindicato Rural (aluguel simbólico, valor bem baixo ao mercado como forma de ajuda do sindicato a APAE), em 1º de Junho de 1993, permanecendo lá até 1997, situada a Rua Wenceslau Brás, nº 42. Neste período a APAE contou com o apoio irrestrito da prefeitura, tanto na reforma do prédio, como: subvenção municipal, uma perua Kombi, motorista, combustível e lanche escolar.

A comarca municipal também neste período foi uma grande parceira, doando mobiliário (mesmo usado, mas em bom estado), xerox e como o prédio em que a APAE estava instalada era próxima a mesma abriu espaço par uso do telefone, já que a unidade na época não possuía linha telefônica.

Já em 1995 o prédio não comportava os programas oferecidos pela APAE, então alugou o prédio da esquina entre Rua Wenceslau Brás com a Rua Presidente Antônio Carlos, pertencente a Igreja Presbiteriana. Neste prédio funcionou como anexo, onde desenvolveu atividades de psicomotricidade, educação física, artes e oficinas pedagógicas.

Em 07/03/1995, foi adquirida a autorização para funcionar a Educação Infantil sob o nº 81/95 – Livro 01, pág. 21 através da 40ª Superintendência Regional de Ensino. A instituição cria então a sua escola, denominada “Escola Ruth de Sousa Ribeiro”.

Em 1997, a APAE foi transferida para o antigo prédio da Prefeitura à Rua Camilo Abdulmassih, nº 126, em comodato com a mesma. Foi totalmente reformado e adaptado para funcionamento da instituição.

Neste ano a APAE formalizou com a SEDESE (Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social) convênio do programa Casa Lar, com 6 pessoas do sexo masculino, crianças e jovens com deficiência, sem famílias, oriundas da FEBEM em Belo Horizonte.

Em 06/01/1999 com o parecer 19/99 – portaria 113/99, foi aprovado o Ensino Fundamental.

Em 2002, a APAE faz novo convênio, para outra Casa Lar, já com 8 pessoas com deficiência também do sexo masculino, sendo eles pessoas mais velhas oriundos da FEBEM da cidade de Bom Despacho.

Ao longo destes anos muita conquista e o amadurecimento da equipe e troca de experiência fez com que a APAE se tornasse um marco de referência na

comunidade graças ao seu trabalho e defesa intransigente das pessoas com deficiência, mantendo ao lado desta missão, sua proposta hoje envolvida e fortalecida pela mais atual concepção deste trabalho, qual seja, a visão inclusiva transformadora.

Hoje a APAE de Tupaciguara é sede do Conselho das APAEs do Triângulo Mineiro I, com 13 (treze) associações filiadas e que promove a todo instante a inclusão de seus alunos, através da formação, atendimento de defesa e também na inserção da comunidade. Com os convênios firmados oferece a demanda de pessoas com deficiência intelectual um invejável atendimento clínico, cobrindo todas as áreas como: fonoaudiologia, fisioterapia, psicologia, terapia ocupacional, médica, dentária e psicopedagógica.

Oferece através da Escola Ruth de Sousa Ribeiro a Educação Básica Educação Infantil (4 e 5 anos), Ensino Fundamental (Anos Iniciais), Educação de Jovens e Adultos e Programa de Educação Profissional e Apoio as pessoas idosas.

TÍTULO I PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 1º - A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade nos ideias de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 2º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I – igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII – valorização do profissional da educação escolar;
- VIII – gestão democrática do ensino público, na forma da lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX – garantia de padrão de qualidade;
- X – valorização da experiência extraescolar;
- XI – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO ENSINO

Art. 3º - A educação básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meio para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 4º - A educação básica na Escola Ruth de Sousa Ribeiro compõe-se da modalidade Educação Especial com os níveis: Educação Infantil (4 e 5 anos), Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e Educação de Jovens e Adultos.

CAPÍTULO III

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 5º - A Educação Especial é uma modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades-superdotação nas classes comuns do ensino regular.

Parágrafo único - – O atendimento educacional será feito em classes, escolas ou serviços especializados sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular.

Art. 6º - A educação especial considera as situações singulares, os perfis dos estudantes, as características biopsicossociais dos alunos e suas faixas etárias e se pauta em princípios éticos, políticos e estéticos de modo a assegurar:

I - currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específica para atender às suas necessidades;

II – percurso escolar e conclusão dos níveis de ensino a que for habilitado, com flexibilização de tempo necessária respeitando a faixa etária definida para cada nível e continuidade no processo escolar;

III - busca da identidade própria de cada educando, o reconhecimento e a valorização das suas diferenças e potencialidades, bem como de suas necessidades educacionais especiais no processo ensino-aprendizagem, como base para constituição 7ºo e ampliação de valores, atitudes, conhecimentos, habilidades competências;

IV - professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para trabalhar com alunos com deficiência e promover sua inclusão social;

V – o desenvolvimento para o exercício da cidadania, da capacidade de participação social, política econômica e sua ampliação, mediante o cumprimento de seus deveres e o usufruto de seus direitos.

VI – haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado, na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial.

Art. 7º - A educação especial é oferecida em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino desta unidade escolar.

Art. 8º - Os alunos com deficiência são os que apresentam:

I - deficiência física: condições não sensoriais que afetam o indivíduo em termos de mobilidade, de coordenação motora geral ou da fala, como decorrência de lesões neurológicas, neuromusculares e ortopédicas ou, ainda, má-formação Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - deficiência intelectual: apresenta desenvolvimento geral significativamente abaixo da média própria do período de desenvolvimento humano, concomitante com limitações associadas a duas ou mais áreas de conduta adaptativa;

III - deficiência múltipla: efeito conjugado de duas ou mais deficiências;

IV - deficiência auditiva: perda parcial ou total da audição manifesta-se como: como surdez leve-moderada e surdez severa-profunda.

V - deficiência visual: perda total da visão ou redução da capacidade de ver com o melhor olho e após a melhor correção ótica manifesta-se como: cegueira que é a perda total e baixa visão que possui pequeno resíduo visual;

VI - deficiência múltipla: efeito conjugado de duas ou mais deficiências;

CAPÍTULO IV

EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 9º - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, afetivo e social, complementando a ação de cuidar e educar da família e da comunidade.

§ 1º - A Escola Ruth de Sousa Ribeiro oferecerá a Estimulação Precoce a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, não compreendendo escolarização, somente atendimento.

§ 2º - Oferecerá também a Educação Infantil para crianças de 4 (quatro) anos - 1º Período e 5 (cinco) anos de idade - 2º Período.

Art. 10 - A prática da educação infantil deve se organizar de modo que as crianças desenvolvam as seguintes potencialidades:

I – desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;

II– descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

III– estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças , fortalecendo sua auto estima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

IV– estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

V – observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

VI– brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;

VII– utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação;

VIII– compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

IX – conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade.

CAPÍTULO V

ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 11- O Ensino Fundamental, obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 anos de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

III– a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;

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

Art. 12 – O Ensino Fundamental na Escola Ruth de Sousa Ribeiro será organizado em dois ciclos de aprendizagem para pessoas com deficiências intelectual e múltipla faixa etária de seis a 14 anos.

I - ciclo de aprendizagem inicial que corresponde ao 1º e 2º ano do Ensino Fundamental;

II - ciclo de aprendizagem intermediária, que equivale ao 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental.

CAPÍTULO VI EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 13 - A modalidade de Ensino Educação de Jovens e Adultos será destinada aos alunos que não tiveram acesso ou não concluíram na idade adequada o Ensino Fundamental. A escola assegurará aos alunos da EJA oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

Parágrafo único – Deverá ser reconhecida a identidade pessoal de cada aluno, valorizando sua experiência extracurricular e propondo a vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 14 – Essa modalidade será oferecida em dois segmentos:

I - 1º Ciclo de aprendizagem Inicial que corresponde ao 1º e 2º anos de Ensino Fundamental e Ciclo de Aprendizagem Intermediária que equivale ao 3º, 4º e 5º ano do Ensino Fundamental.

II - ciclo de Aprendizagem Avançado que equivale ao 6º e 7º ano do Ensino Fundamental e Ciclo de Aprendizagem Conclusivo que corresponde ao 8º e 9º ano do ensino fundamental.

CAPÍTULO VII DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA

Art. 15 - De acordo com os princípios de liberdade, solidariedade e promoção humana, que regem a Educação Especial e em consonância com a filosofia que norteia ação educativa do movimento APAEano, a escola visa os seguintes objetivos:

I - oferecer a educação básica nos níveis e modalidades de ensino, Educação Infantil (4 e 5 anos), Ensino Fundamental (anos iniciais), Programas Pedagógicos Específicos, Educação de Jovens e Adultos e Programa de Formação para o Trabalho, conforme a necessidade e a demanda, pra educandos com deficiência intelectual e/ou múltipla, cujas necessidades educativas exigem adaptações curriculares específicas que não são respondidas de forma satisfatória pela escola regular;

II–oferecer formas alternativas de educação escolar, como currículos adaptados e funcionais, visando ao desenvolvimento integral das crianças, jovens e adultos com deficiência mental e/ou múltipla, garantindo-lhes acesso, permanência e sucesso na escola;

III- oferecer programas educacionais adequados de acordo com os interesses, necessidades e possibilidades dos educandos, abrangendo todos os aspectos que

favoreçam o desenvolvimento global dos mesmos, visando à sua integração e participação pessoal no meio em que vivem;

IV- propiciar o desenvolvimento da capacidade de aprender dos educandos com deficiência, tendo como meio para a aprendizagem o exercício da leitura, da escrita e do cálculo;

V - desenvolver programas e/ou projetos nas áreas de Educação Física, Artes e Oficinas Protegidas, favorecendo o desenvolvimento do potencial dos educandos com deficiência, visando ao acesso aos bens, espaços e serviços comunitários;

VI - viabilizar e articular com instituições, órgãos e serviços do município, ações que propiciem a promoção de educandos com deficiência em todos os aspectos;

VII- firmar parcerias com Secretaria(s) de Estado (Educação, Cultura, Trabalho), visando a integração de ações para atendimento e promoção dos educandos com deficiências;

VIII - promover por meio de iniciativa própria e com auxílio de órgãos públicos municipais, estaduais ou federais e comunidade, campanhas educativas para prevenção de deficiências.

IX – oferecer atendimento educacional especializado de forma integral e integrada, com vista ao pleno desenvolvimento das pessoas com deficiência que dele necessitar;

X – oferecer percurso escolar, respeitando a faixa etária definida pela legislação para cada nível de ensino compromisso ético em favor da inclusão social;

XI – diminuir a defasagem idade/série;

XII – aprimorar as práticas e respostas educativas;

XIII– promover o desenvolvimento humano e as aprendizagens significativas para autonomia e independência do aluno;

XIV– ofertar serviço complementar as pessoas com deficiência intelectual e múltipla;

XV– propiciar o desenvolvimento global para produção humana, com vista progressiva a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

XVI– promover sistemas de apoio em diferentes áreas e dimensões que possam contribuir para o desenvolvimento da família, tanto como grupo social, como dos seus membros individualmente;

XVII– promover o desenvolvimento humano e as aprendizagens significativas para autonomia e independência do aluno;

XVIII– envolver o aluno no processo ensino-aprendizagem como agente de construção do conhecimento;

XIX – disponibilizar sistemas de apoio a alunos, professores e famílias;

XX – incentivar a implantação de projetos inovadores, como o desenvolvimento do currículo por projetos de trabalho e outros;

XXI– oferecer apoio especializado a escolas do ensino comum nas quais estejam matriculados alunos com deficiência;

XXII– maximizar o desenvolvimento acadêmico social, através de apoio pedagógico específico individualizado ou em grupo, de natureza complementar, alunos que frequenta classes comuns;

XXIII– promover a flexibilização e adequação curricular, tomando-se como referência o projeto curricular adotado pela rede de ensino comum.

XXIV– promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares;

XXV– promover a utilização de tecnologias assistida, entendida como um conjunto de recursos e serviços que contribuem para proporcionar ou ampliar habilidades funcionais;

XXVI– criar condições de forma integral, como elemento de auto realização, preparação para o trabalho e a formação básica como cidadão;

XXVII– assegurar o processo avaliativo dos interesses profissionais e potencialidades dos educando, a ser realizado por equipe;

XXVIII– promover ações de defesa e de garantia de direitos de pessoas com deficiências;

XXIX– empoderar as famílias, potencializando sua liderança na melhoria da qualidade de vida de todos os seus membros, tornando-as agentes efetivos na emancipação e inclusão social de seus filhos;

XXX – aprimorar a eficácia do tratamento clínico a todos os alunos que dele necessitar;

XXXI – promover a interdisciplinaridade e a intersetorialidade entre áreas de saber e saber fazer em benefícios do desenvolvimento integral dos alunos;

XXXII– estimular e desenvolver programas de formação continuada para educadores e funcionários, através de cursos, participação em eventos, reuniões, etc.;

XXXIII– produzir conhecimento na área da deficiência;

XXXIV– desenvolver estudos em parceria com instituições ou pesquisadores independentes e qualificados;

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 16- A diretoria da APAE de Tupaciguara, entidade mantenedora da Escola Ruth de Sousa Ribeiro, é exercida pelo presidente e demais diretores conforme estatuto da instituição.

Parágrafo único – O diretor da Escola Ruth de Sousa Ribeiro é cargo de confiança do Presidente da APAE de Tupaciguara e é exercido por pessoa devidamente autorizada na forma prevista na legislação.

Art. 17 - A direção é o órgão sob orientação e concordância da Diretoria, compete gerir os serviços administrativos, técnicos, profissionais e pedagógicos, bem como os programas e as relações da instituição escolar com a comunidade.

Art. 18 - Direção será exercida por um (a) diretor (a) que preencha as seguintes condições:

I – ser um profissional que tenha uma das habilitações: professor, assistente social, psicóloga, fonoaudióloga, fisioterapeuta, pedagoga;

II– per no mínimo 2 (anos) de experiência em trabalho com a pessoa com necessidades educativas especiais;

III – possuir idoneidade moral;

II – possuir qualidades básicas de comunicação e relacionamento humano;

V – possuir habilitação em magistério.

Art. 19 - O (a) Diretor (a) da Escola Ruth de Sousa Ribeiro será indicado (a) pelo presidente da entidade mantenedora, evitando-se preferencialmente vínculo de parentesco, devendo obrigatoriamente o nome ser aprovado pela diretoria da entidade para ser empossado.

Art. 20 - Compete ao (à) Diretor (a):

I – cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

II – estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola em consoância com as normas do Departamento de Ensino Fundamental e do Departamento de Educação Especial, da Secretaria da Educação, respectivamente, no que couber;

III– estabelecer medidas administrativas, pedagógicas, técnicas e serviços gerais a serem adotadas para organização e funcionamento da escola;

IV– atuar junto aos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento dos seus planos e projetos;

V– avaliar os resultados dos planos e projetos e propor, quando necessário, reelaboração.

VI– manter o fluxo de informações entre a diretoria e os funcionários;

VII– coordenar reuniões de pais, de professores, da equipe técnica e outras;

VIII– cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente;

IX – tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;

X – comunicar à diretoria, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;

XI – comparecer ou fazer representar em todas as atividades ou solenidades que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;

XII – indicar profissionais e professores para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à escola, de acordo com a área de atuação na entidade;

XIII– formular e fazer cumprir instruções que visem o bom andamento das atividades da escola;

XIV– aplicar aos profissionais da escola as funções estabelecidas no presente regimento, ou determinadas pela Lei Trabalhista;

XV– propor à diretoria, comprovando tal necessidade, a contratação ou demissão de pessoal técnico-administrativo e docente;

XVI– dar posse e exercício a todo profissional da escola, bem como providenciar a substituição dos mesmos;

XVII– verificar a presença dos professores, técnicos e funcionários, providenciando o atendimento ao aluno, quando da ausência destes profissionais;

XVIII– autorizar a matrícula dos alunos, transferência e/ou determinar o seu cancelamento após parecer da avaliação diagnóstica;

XIX– prestar sempre que necessário esclarecimento ou orientação às famílias dos alunos;

XX– adotar medida que assegure a estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela escola, promovendo e orientando o trabalho da equipe técnica;

XXI– propor à diretoria a celebração de convênios com órgãos oficiais ou particulares que de algum modo possam beneficiar a escola;

XXII– tomar providências quanto ao atendimento, distribuição de turmas, funcionamento de turnos, acomodação da demanda, inclusive criação e suspensão de classes;

XXIII – solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;

XXIV– visitar os livros da escola;

XXV–promover estudos para o aperfeiçoamento constante do pessoal envolvido no trabalho da escola;

XXVI–encaminhar aos órgãos competentes relatórios das atividades desenvolvidas pela escola durante o ano;

XXVII– cumprir e fazer cumprir a legislação escolar vigente no que se aplica à educação especial assim como a orientação e/ou instruções do Departamento de Educação Especial;

XXVIII – aplicar ao pessoal técnico e administrativo as sanções estabelecidas no presente regimento, ou no que determinem as Leis Trabalhistas ou o Estatuto do Magistério;

XXIX – organizar e supervisionar o serviço voluntário na escola, quando este serviço se fizer necessário;

XXX – cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela instituição ou por determinação legal.

CAPÍTULO II DA VICE-DIREÇÃO

Art. 21- O Vice-Diretor da Escola será indicado pelo Presidente da Entidade Mantenedora evitando-se preferencialmente vínculo de parentesco, devendo obrigatoriamente o nome ser aprovado pela Diretoria da Entidade para ser empossado.

Art. 22 - A vice direção será subordinada a direção.

Art. 23- São atribuições da vice direção:

- I – substituir o Diretor na sua ausência, cumprindo a mesma função;
- II – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar;
- III–cuidar da documentação da APAE, realizando todos os procedimentos solicitados pelos órgãos competentes;
- IV– responsável pela documentação de renovação de Registro junto ao CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social);
- V – responsável pela documentação de renovação do Certificado de Entidade Filantrópica;
- VI – responsável pela documentação de renovação da Declaração de Utilidade Pública Federal;
- VII – responsável pela Prestação de Contas junto ao FNDE e habilitação;
- VIII– responsável documentação de renovação da Cota Patronal;
- XI - responsável pelas planilhas financeiras da instituição;
- X – responsável pela documentação da Casa Lar e prestação de Contas junto a SEDESE;
- XI – responsável pela execução dos projetos internos e a outros parceiros.
- XII–responsável pelas licitações e levantamento de preços, compras e pagamentos;

XIII– responsável pelo controle e atualização dos títulos e certidões pertinentes à instituição;

XIV– responsável pelo controle financeiro junto a tesoureira e diretoria;

XV – responsável pela documentação do Censo SUAS;

XVI - responsável pelo controle de associados, doadores, parceiros, convênios e serviço de marketing;

XVII– responsável pela organização e bom andamento do setor financeiro e Recurso Humano;

CAPÍTULO III DA SECRETARIA

Art. 24 - A Secretaria é o órgão que terá ao seu encargo todo o serviço de escrituração e documentação, correspondência, bem como apoio às demais atribuições da Direção;

Art. 25 - Os serviços da Secretaria serão coordenados e supervisionados pela Direção.

Art. 26 - O cargo de Secretário será exercido por um profissional devidamente qualificado, e quantos auxiliares de secretaria forem necessários, indicados pela Direção e contratados pela Diretoria.

Art. 27 - Compete ao (a) Secretário (a):

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

II - é responsável por toda documentação dos alunos, como matrícula, relatórios, históricos, transferências, organização das pastas dos alunos;

III - expedir as correspondências que lhe forem confiadas, tais como ofícios, circulares memorandos e outros;

IV - organizar e manter sempre atualizados os fichários dos alunos, de modo a permitir em qualquer época a verificação;

V - da identidade e regularidade a vida escolar do aluno;

VI - da autenticidade dos documentos escolares;

VII- manter em dia o livro de registro geral de alunos, livro de matrículas e outros sob sua responsabilidade;

VIII - manter atualizado todos os registros nos Conselhos que a instituição está inserida.

IX - responsável pelo EDUCA SENSO;

X - responsável pelo relatório do SUS e fechamento dos mapas.

XI - responsável pela biblioteca e controle de almoxarifado.

CAPÍTULO IV DA TESOURARIA

Art. 28 - A Tesouraria é o órgão que terá ao se encargo todo o serviço escrituração e documentação contábil e financeira da instituição, correspondência, bem como apoio às demais atribuições da Direção;

Parágrafo único: Os serviços da tesouraria serão subordinados a diretoria executiva da entidade mantenedora e acompanhados pela direção e vice-direção.

Art. 29 - O cargo de tesoureiro será exercido por um profissional devidamente qualificado, e quantos auxiliares de tesouraria forem necessários, indicados pela direção e contratados pela diretoria.

I – responsável pela contabilidade geral da instituição (escrituração e fechamento do balanço, eventos, promoções e convênios);

II – responsável pelos recursos humanos (admissão, demissão (CAGEP, FGTS, DIRF, DJPJ), rescisão, folha de pagamento em geral);

III – elaborar e encaminhar prestação de contas para o ministério público mensalmente;

IV – conferir o ponto eletrônico (horários, marcações e relatórios);

V – substituir na ausência da vice-diretora, responsável pela organização e bom andamento do setor financeiro e recursos humanos;

VI– controlar os atestados médicos e substituições de professores, encaminhando aos devidos órgãos conveniados.

CAPÍTULO V

DIRETORIA EXECUTIVA DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 30 – A diretoria executiva da APAE é composta por presidente, vice-presidente, diretores-secretários, diretores financeiros, diretores de patrimônio e diretor social.

§ 1º - A diretoria executiva será eleita em assembleia geral ordinária a cada três anos convocada para este fim.

§ 2º - O mandato dos membros da diretoria executiva será de três anos, podendo, excepcionalmente prorrogar até a posse de seus sucessores, permitindo-se uma reeleição.

Art. 31 - A diretoria executiva se reunirá de dois em dois meses sendo necessário a presença de, pelo menos, cinco de seus membros, para as deliberações.

Art. 32 - Compete a diretoria executiva:

I – promover e fomentar a realização dos fins da APAE;

II – respeitar e fazer respeitar o estatuto da APAE, o estatuto da federação das APAEs do estado e o estatuto federal das APAEs;

III– elaborar e submeter ao conselho de administração, até sessenta dias do início do exercício o plano anual/plurianual de atividades da APAE o seu orçamento e as propostas de despesas ordinárias.

IV– submeter suas contas ao exame do conselho fiscal, encaminhando as posteriormente ao conselho de administração para parecer, remetendo-as, a seguir à assembleia geral;

V – criar e prover e desprover os cargos necessários aos serviços de técnico e administrativo.

VI – convocar a assembleia geral e reunião do conselho de administração;

VII– estabelecer procedimentos e diretrizes para aquisição de bens móveis e imóveis, e recebimento de doações, considerando sempre o custeio, benefício e após ouvir o conselho de administração;

CAPÍTULO VI

DA EQUIPE OPERACIONAL

Art. 33 - A equipe operacional é o órgão que terá por encargo oferecer aos educando e funcionários da APAE de Tupaciguara, bem como atender as necessidades inerentes à função;

Art. 34 – Integram ao cargo operacional e de apoio da escola as funções de: cozinheira e auxiliar de cozinheira, motorista, vigia, monitor de sala, officie-boy, auxiliar de limpeza, lavanderia/rouparia e recepção/PABX.

Parágrafo único – Os integrantes do quadro operacional serão contratados pela entidade mantenedora ou cedidos pela prestação de serviços por meio de convênios firmados, com órgãos oficiais para o exercício da função.

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE COZINHEIRA E AUXILIAR DE COZINHA

Art. 35 - Compete a cozinheira e auxiliar de cozinha:

- I – receber o lanche e distribuir aos alunos, vindo da central de alimentação;
- II – preparar a refeição dos alunos que frequentam o turno integral;
- III – prepara o café da equipe de funcionários;
- IV – manter a organização e limpeza da cozinha e dispensa;
- V – receber e conferir mercadorias entregues na cozinha;
- VI – zelar pelos eletrodomésticos, utensílios e vasilhames da cozinha;
- VII – auxiliar em todas as atividades da cozinha;
- VIII – manter a organização e higienização do refeitório;

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA

Art. 36 - Compete ao motorista:

- I – realizar o transporte dos alunos, indicado pelo serviço social com segurança e adequação, garantindo sua permanência na escola APAE;

II – transportar profissionais de acordo com a necessidade, organizados pelo serviço social e pela direção;

III– manter os veículos limpos e em segurança, solicitando manutenção quando necessário;

IV– zelar pela legalidade da documentação pessoal/profissional e dos veículos portando sempre em dia;

V – acompanhar serviços de manutenção dos veículos;

VI– prestar total apoio a área administrativa sempre que necessitado;

SEÇÃO III DOS SERVIÇOS DO VIGIA

Art. 37 – Compete ao vigia:

I – cuidar dos equipamentos e espaços sob sua guarda;

II – controlar a entrada e saída das pessoas no prédio e áreas adjacentes fora do expediente de trabalho;

III– manter o controle das chaves sob sua responsabilidade;

IV– manter informada à direção por qualquer imprevisto que venha ocorrer no âmbito do prédio;

SEÇÃO IV DOS SERVIÇOS DOS MONITORES DE SALA

Art. 38 – Compete aos monitores de sala:

I – auxiliar os professores no atendimento dos alunos, no que se fizer necessário;

II – zelar pela segurança individual e coletiva dos alunos, buscando evitar situações de risco aos educando;

III – auxiliar no transporte aos alunos com grande dificuldade de locomoção colocando-os e retirando-os dos veículos;

IV – zelar pelo comportamento e disciplina dos alunos nos veículos;

V – executar outras atividades atribuídas pela direção.

SEÇÃO V

DOS SERVIÇOS DO OFICIE-BOY

Art. 39 – Compete ao officie-boy:

I – efetuar os serviços internos e externos atribuídos pela direção, setor financeiro e recursos humanos;

Art. 40 – Aplicam às disposições desta sessão a obrigação de executar outras atividades inerentes aos cargos prescritos atribuídos pela direção, bem como cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

SEÇÃO VI

DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA

Art. 41 – Compete ao auxiliar de limpeza:

I – realizar a limpeza do prédio com dedicação e comprometimento, proporcionando condições adequadas de trabalho;

II – zelar pela preservação do prédio e materiais;

III – solicitar reparos nos equipamentos sempre que necessário;

IV – zelar pela harmonia e bem estar dos ambientes de trabalho;

V – auxiliar no suprimento de um colega na ausência no trabalho.

SEÇÃO VII

DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA/ ROUPARIA

Art. 42 – Compete ao responsável pelo serviço de lavadeira e rouparia:

I – receber e lavar as roupas encaminhadas pelos setores, conforme determina o manual de normas e rotinas da instituição;

II – passar as roupas e guardá-las no armário da rouparia;

III – manter sob controle a distribuição de roupas (lençóis, toalhas e pano de boca) para cada setor;

IV - manter organizado os armários da rouparia e encaminhar as roupas que necessitam de reparos;

SEÇÃO VIII

DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E PABX

Art. 43 – Compete ao recepcionista e atendente de PABX:

I – atender e encaminhar todas as pessoas que adentrarem a instituição, conforme solicitado;

II – responder a todas as informações solicitadas;

III – controlar a entrada e saída de todas as chaves;

IV – é responsável pela entrada de pessoas no âmbito da escola durante o funcionamento;

V – controlar a saída e entrada de alunos;

VI – passar para os profissionais a agenda fornecida pelo serviço social;

VII – controlar a utilização da máquina de xérox;

VIII – fazer e receber todas as ligações telefônicas e passar para os setores responsáveis;

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL

Art. 44 – Estes serviços serão desenvolvidos pela equipe técnica, através de ações de reabilitação e promoção da saúde física, emocional, mental e ainda promove medidas preventivas da incidência da deficiência em nível: primário, secundário e terciário.

Art. 45 – A equipe técnica da Escola Ruth de Sousa Ribeiro – APAE de Tupaciguara, é coordenada pelo setor de serviço social.

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 46 - O serviço social dentro da instituição baseia nas suas metodologias, norteando os caminhos para uma melhor interação entre instituição x família x comunidade. O setor atua na garantia e efetivação da vida social em todas as esferas, possibilitando processos que gerem igualdade de oportunidades no acesso e na utilização dos bens públicos e/ou privados.

Art. 47 – O serviço social será composto por duas profissionais devidamente habilitadas na área.

Art. 48 – O serviço social estará subordinado à direção e vinculado aos demais serviços do estabelecimento.

Art. 49 – Ao serviço social compete:

- I – realizar triagem social a todos os alunos que derem entrada na instituição;
- II– participar das avaliações diagnósticas juntamente com a equipe multifuncional;
- III– participar das devolutivas, junto à família e/ou instituição escolar encaminhada;
- IV– participar de reuniões pedagógicas;
- V– orientar e conscientizar a família, quanto à necessidade de medicação do aluno;
- VI – participar sob negligência e omissão da família ao ministério público e conselho tutelar;
- VII – realizar reuniões com pais juntamente com setor psicológico;
- VIII– coordenar as duas casas lares, que estão sob a guarda da APAE;
- IX – realizar visitas às famílias;
- X – realizar atendimento individual quando necessário, aos alunos e familiares;
- XI – fazer encaminhamentos médicos e odontológicos, quando necessário;

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Art. 50 – O serviço de psicologia da APAE de Tupaciguara tem como objetivo principal a promoção da pessoa com deficiência, por meio de situações e atendimentos adequados, estimulando as diversas áreas do desenvolvimento humano, tais como: aprendizagem, motricidade, habilidades intelectuais, aspectos afetivos e psicossociais.

Art. 51 – O setor será exercido por duas psicólogas e estará subordinado a instituição e vinculado aos demais serviços do estabelecimento.

Art. 52 – Ao serviço de psicologia compete:

I – participar da avaliação diagnóstica juntamente com os demais setores;

II– oferecer atendimento individual ao aluno e a família; tanto para intervenção emergencial, terapeuta ou psicoeducativa, aconselhamento, amenizar conflitos internos e promover melhora na independência.

III– oferecer atendimento em grupo, a fim de estimular funções cognitivas, incentivar o planejamento, resolução de problemas, desenvolvimento psicomotor, socialização e estimular o pensamento abstrato, criatividade e humanização.

IV – acompanhar os residentes das duas casas lares, através de atendimento que visa desenvolver: habilidades adaptativas e funcionais, melhorando a qualidade de vida no ambiente do lar, interação social e condutas mais adequadas e positivas;

V – planejar através de reuniões quinzenais com os professores e profissionais das áreas, através de discussão de casos, na intenção de adequar os instrumentos e procedimentos de trabalho, bem como troca de experiências e ideias.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE FONAUDIOLOGIA

Art. 53 – O serviço de fonoaudiologia atua na instituição com objetivo de detectar, prevenir e intervir visando maior integração do indivíduo ao meio em que está inserido e o desenvolvimento da comunicação.

Art. 54 – Visa a reabilitação neurológica infantil, adultos e gerontologia; distúrbio de aprendizagem; distúrbio de linguagem oral e escrita; distúrbio da fluência e da

articulação da fala; disfagia; alterações auditivas e do processamento auditivo central e vestibular.

Art. 55 – O setor será exercido por dois profissionais devidamente habilitados e estará subordinada a instituição e vinculado aos demais serviços do estabelecimento.

Art. 56 – Ao serviço de fonoaudiologia compete:

I – realizar avaliação diagnóstica, juntamente com a equipe multidisciplinar;

II – realizar atendimento individual para os alunos que apresentam transtornos e/ou alterações fonoaudiológicas;

III – realizar atendimento em grupo em sala de aula, no setor e/ou ambiente extraclasse, visando prevenção, detecção e acompanhamento dos alunos em geral;

IV – orientar professores para planejamentos específicos de atividades diárias, no intuito de aprimorar, desenvolver e habilitar;

V – atender a família das crianças de estimulação precoce a fim de informar, orientar e prescrever atividades a serem feitas para estimulação continuada, além de levantar questionamentos pertinentes;

VI – participar de reuniões da equipe interdisciplinar, a fim de planejar metas para os alunos, visando à evolução prognóstica, avaliando e estudando diagnósticos;

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

Art. 57 – O serviço de fisioterapia da APAE de Tupaciguara, tem como objetivo atuar na prevenção, habilitação motora, de acordo com as necessidades apresentadas pelo aluno. Assim prevenirá a normalidades contraturas e deformidades, estimulando os alunos em suas potencialidades.

Art. 58 – O setor será exercido por duas profissionais devidamente habilitadas e estará subordinada a instituição e vinculado aos demais serviços do estabelecimento.

Art. 59 – Ao serviço de fisioterapia compete:

I – realizar avaliação diagnóstica, juntamente com a equipe multidisciplinar;

II – prestar atendimento individual aos alunos de acordo com a necessidade;

III– proceder a avaliações periódicas;

IV– orientar a família e o aluno seja ele adulto ou criança, quanto aos estímulos que facilitarão o desenvolvimento;

VI – manter atualizados os arquivos de registro;

VII – diminuir padrões patológicos.

VIII–prevenir instalação de doenças pulmonares ou qualquer outra intercorrência;

IX – manter ou aumentar a amplitude de movimento;

X – reduzir a espasticidade;

XI – estimular o treinamento da bexiga e intestino;

SEÇÃO V

DO SERVIÇO TERAPIA OCUPACIONAL

Art. 60 – O serviço de Terapia Ocupacional da APAE de Tupaciguara, objetiva atuar na promoção de saúde e prevenção de deformidades, proporcionando aos alunos o desenvolvimento de suas habilidades motoras, cognitivas e psico-afetivas, além de independência e autonomia na realização de suas atividades de vida diária e instrumentais, sendo utilizado como instrumento de intervenção e atividade humana significativa ao aluno e ao processo de desenvolvimento.

Art. 61 - O setor será exercido por um profissional devidamente habilitadas e estará subordinada a instituição e vinculado aos demais serviços do estabelecimento.

Art. 62 – Ao serviço de terapia ocupacional compete:

I – realizar avaliação diagnóstica, juntamente com a equipe multidisciplinar;

II – prestar atendimento individual aos alunos de acordo com a necessidade;

III– realizar atendimento em grupo e em sala de aula, no setor e/ou ambiente extraclasse, visando prevenção, detecção e acompanhamento dos alunos em geral;

IV– realizar reuniões com os professores a fim de nortear e embasar os atendimentos realizados em cada local;

V – orientar a família quanto as condutas adequadas na rotina familiar;

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO MEDICO E ENFERMAGEM

Art. 63 – O serviço Médico e de Enfermagem visa o cuidado com o ser humano individualmente, dentro da instituição ou na família de modo integral, desenvolvendo de forma autônoma ou em equipe atividades de promoção proteção, prevenção reabilitação e recuperação da saúde através de um diagnóstico.

Art. 64 – O setor será exercido por uma Técnica de Enfermagem, um médico clínico geral e um médico pediatra no consultório da instituição. Através de serviços terceirizados conta com um médico neurologista, um medico psiquiatra e um médico psiquiatra infantil.

Art. 65 – Compete ao serviço de enfermagem:

I - acompanhar a alimentação dos alunos;

II- acompanhar pressão arterial daqueles que necessitam;

III - controlar a entrega de medicação;

IV - é responsável pela realização de nebulizador aos alunos que necessitarem;

V - é responsável pela esterilização e manutenção dos equipamentos

relacionados à saúde;

VI - acompanhamento em consultas médicas;

VII - acompanhamento em toda e qualquer situação esporádica relacionada à saúde;

Art. 66 – Compete ao serviço médico:

I - realizar consultas aos alunos previamente encaminhados pelo serviço social;

II- buscar diagnóstico dos alunos para melhor intervenção terapêutica;

III - orientar a família e a equipe.

IV - promover a proteção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde;

V - realizar palestra de conscientização.

VI - realizar visitas quando necessário.

SEÇÃO VII DO SERVIÇO ODONTOLÓGICO

Art. 67 – O serviço de odontologia tem por objetivo a prevenção e tratamento odontológico para alunos da instituição, sendo que a intervenção abrange familiares e educadores dos alunos.

Art. 68 – O setor é composto por uma odontóloga e uma THD.

Compete a este serviço:

- I – tratamentos curadores, emergências e cirurgias;
- II – prevenir cáries e doenças periodontais;

CAPÍTULO VIII DO SERVIÇO PEDAGÓGICO

Art. 69 – O serviço pedagógico constitui-se num trabalho, que tem como objetivo, de garantir o desenvolvimento do educando, o seu preparo para vida e sua preparação para o trabalho, juntamente com os professores, e com isso assegurar a qualidade do ensino, da educação e da formação humana.

Art. 70 – A equipe pedagógica tem como foco a realização de uma programação diária e de projetos, com a finalidade de ordenar, manter e desenvolver um trabalho planejado e quando necessário estabelecer parcerias junto aos profissionais das outras áreas de atuação.

Art. 71 – A especificidade do trabalho se caracteriza pela coordenação – organização em comum – das atividades didáticas e curriculares e a promoção e o estímulo de oportunidades coletivas de estudo.

Art. 72 – O setor é composto por uma supervisora coordenadora, e duas professoras especialista responsáveis pelos programas.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 73 – Compete a coordenação pedagógica:

I – realizar avaliação;

II – coordenar as reuniões de estudo de caso sobre as questões voltadas à aprendizagem, levantando dados e pesquisas relativas ao desempenho e dificuldades dos alunos e a proposição de estratégias e/ou metodologias necessárias;

III – orientar e acompanhar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos coordenadores, professores regentes, não regentes, estagiários com função pedagógica;

IV – planejar, executar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica com os coordenadores juntamente com o corpo docente, administrativo e demais componentes da equipe técnica interdisciplinar e de apoio;

V – assessorar o trabalho juntamente com os coordenadores, promovendo a competência técnica e metodológica dos professores;

VI – analisar o processo ensino-aprendizagem, sugerindo estratégias favoráveis ao seu aperfeiçoamento;

VII – promover a interlocução do setor com a direção e outros setores.

SEÇÃO II

DOS ESPECIALISTAS

Art. 74 – É papel específico do especialista de educação (supervisor pedagógico ou orientador educacional) articular o trabalho pedagógico na escola, coordenar integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum: o ensino-aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família.

Art. 75 – Compete ao especialista:

I – acompanhar as turmas;

II – realizar avaliações diagnósticas, juntamente com a equipe multidisciplinar;

- III – oferecer atendimentos pedagógicos especializados;
- IV– acompanhar e discutir casos especiais: indisciplinas e desvios comportamentais;
- V – solicitar a participação da família sempre que necessário;
- VI – acompanhar o rendimento dos alunos;
- VII– atender a pequenos grupos;
- VIII– incentivar a participação de projetos e gincanas;
- IX – garantir a unidade do processo ensino-aprendizagem e a eficácia de sua execução por meio de planejamento, orientação, acompanhamento e sua avaliação;
- X – incentivar a pesquisa e estudo, bem como a aplicação de práticas didático–pedagógicas que contribuem para aprendizagem significativa;
- XI – promover integração dos profissionais envolvidos no processo educativo, numa perspectiva de convivência profissional, fraterna e solidária;
- XII – orientar todos os profissionais comprometidos com o processo educativo, quanto da execução do projeto político pedagógico;
- XIII – acompanhar a legislação relativa ao atendimento educacional à pessoa com deficiência;
- XIV – avaliar a documentação escolar;
- XV – participar do processo de elaboração do planejamento escolar anual e semanal;
- XVI – acompanhar e monitorar a execução dos planejamentos dos professores de acordo com as ações previstas no PDI de cada aluno;
- XVII – subsidiar os planejamentos dos professores através de adequações de projetos e atividades em reuniões semanais;
- XVIII– participar de capacitações para atualizar a equipe;
- XIX – apoiar e acompanhar projetos e atividades interdisciplinares, propor os replanejamentos das ações sempre que necessário, identificar as dificuldades dos alunos e buscar soluções conjuntas para os mesmos;
- XX – auxiliar os professores no uso de materiais de apoios pedagógicos;
- XXI–conscientizar os professores para a necessidade da pontualidade, organização, escrita em dia, preenchimento e entrega dos diários e das fichas avaliativas e de evolução para estudos de caso;

XXII– reformular e fazer adequações necessárias do projeto político pedagógico, juntamente com a comunidade escolar, assim como os projetos a serem realizados no decorrer do ano letivo;

XXIII– contribuir com o processo de integração escola, família e comunidade, atuando como elemento facilitador da comunicação entre eles, com o objetivo de tornar efetiva a tarefa educativa;

XXIV – realizar bimestralmente e/ou semestralmente reuniões junto aos pais, para análise e discussões dos resultados, na busca de novas propostas para a melhoria da aprendizagem;

XXV – promover momentos de integração entre a escola e família através das apresentações teatrais e/ou de dança na escola;

XXVI–orientar os pais quanto a necessidade e importância no acompanhamento na vida escolar de seu filho;

XXVII– buscar sempre parcerias entre a escola e a comunidade nos projetos e ações desenvolvidas.

CAPÍTULO IX

DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 76 – A biblioteca é um órgão de apoio às ações docentes e discentes, e tem por finalidade apoiar todas as atividades que propiciem a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos alunos, por meio de incentivo à pesquisa, à leitura e outras atividades de caráter pedagógico.

Parágrafo único – É responsável pela organização da biblioteca o auxiliar de secretaria.

Art. 77 – A biblioteca será organizada com livros, revistas e jornais, informes de interesse da escola para formação e apoio dos educandos e profissionais, assim como de livros e expedientes didáticos, paradidáticos e pedagógicos.

Art. 78 – As atividades na biblioteca serão coordenadas por professores e profissionais que a utilizarem.

CAPÍTULO X TELECENTRO

Art. 79 - O telecentro foca-se o aproveitamento das oportunidades locais, baseados na experimentação e na investigação do cotidiano, assim como a melhoria da qualidade de ensino e a formação qualificada de docentes.

Parágrafo único - As atividades do telecentro serão desenvolvidas para os alunos por professor (a) devidamente habilitado em informática, seguindo rigorosamente o estabelecido no projeto (telecentro) com programação planejada juntamente com setor pedagógico e professor de cada programa.

CAPÍTULO XI DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E DISCENTES

Art. 80 – Os membros do corpo docente podem se organizar em associação, gêneros ou cooperativas, com finalidades específicas, determinadas no respectivos estatuto.

Art. 81 – As instituições tem atribuições sociais culturais e recreativas que ocorrem para consecução dos objetivos específicos desta escola.

Art. 82 - As instituições docentes e discentes tem por finalidade desenvolver atividades de cooperação, iniciativa e senso de responsabilidade em todos os elementos envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Art. 83 – A finalidade do Serviço de Assistência ao Educando é assistir o aluno em suas necessidades de forma a assegurar condições de igualdade e de participação, a fim de oportunizar seu desenvolvimento.

Art. 84 – O serviço de assistência ao aluno visa assegurar condições de eficiência escolar e colaborar com o satisfatório funcionamento da escola.

§ 1º - Para cumprir sua finalidade de assistência ao educando, esta escola mantém um refeitório para distribuição de alimentos a todos os alunos.

§ 2º - Será exigido do aluno o material estritamente necessário ao seu uso efetivo, e oferecido ajuda considerando aos que apresentarem necessidade.

§ 3º- Através de parceiros e campanhas para este fim, será oferecido cestas básicas aos educando e aos seus familiares de acordo com suas necessidade.

§ 4º- Será oferecido aos alunos através de cadastramento do Serviço Social à Secretaria Municipal de Saúde medicação aos alunos que fazem uso de medicação continuada da relação do Ministério da Saúde.

§ 5º- A assistência ao educando, constitui-se em ação sigilosa e ética, sendo proporcionada na escola ou no domicílio.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 85 - Assistência alimentar terá por finalidade proporcionar aos alunos uma alimentação rica (através também de uma alimentação alternativa)em cálcio, ferro e outros nutrientes que suprirão a carência alimentar dos alunos.

Parágrafo único – O cardápio será acompanhado por uma nutricionista devidamente habilitada.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Art. 86 - O almoxarifado é o órgão responsável pelo controle e conservação do material estocado ou em uso, utilizado na Escola.

Art. 87 - O cargo de almoxarifado será exercício por funcionários do setor administrativo que apresentar disponibilidade e perfil para tal função.

Art. 88 - Compete ao responsável pelo almoxarifado:

I - elaborar e manter atualizado sob orientação da direção o livro de patrimônio da escola.

II - elaborar e manter atualizado o fichário de controle do material utilizado na escola .

III- responsável pela distribuição e o controle de consumo de material de limpeza e conservação, higiene, material escolar e outros utilizados pelos diversos setores e que estejam sob a guarda do almoxarifado.

IV- responsável pelo controle de estoque, encaminhando para o setor de compras (tesouraria) a necessidade de aquisição de mercadorias.

CAPÍTULO XI ORGÃOS COOPERADORES

SEÇÃO I GRUPO DE PAIS

Art. 89 - O grupo de Pais é um recurso de interação entre a escola e a família, formado por pais, tendo como objetivo oferecer apoio emocional, orientações de como lidar com a deficiência, visando a melhoria da qualidade de vida no ambiente familiar.

SEÇÃO II DO ESTAGIÁRIO

Art. 90 - O Serviço do Estagiário tem por finalidade proporcionar experiência nas diversas áreas de atendimento, oferecida pela escola, aos estudantes de diferentes cursos ligados à educação, reabilitação e social na área de educação especial.

Art. 91 - O Estagiário será aceito mediante apresentação de convênio da instituição de ensino com a APAE.

Art. 92 - O estagiário desenvolverá suas atividades de acordo com a organização estabelecida por cada setor em que atuará, comprometendo seguir as normas preestabelecidas.

Parágrafo único – Não será permitido ao estagiário interferir nos atendimentos desenvolvido pelo setor em que está atuando.

SEÇÃO III DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Art. 93 - O serviço voluntário tem por finalidade possibilitar a participação voluntária da comunidade no processo de atendimento do aluno na Escola.

Art. 94 - O serviço voluntário será organizado e supervisionado pela Direção.

Art. 95 - É vedado ao voluntário interferir prejudicialmente ao atendimento técnico-pedagógico dispensado aos alunos e na administração da escola.

Art. 96. - Antes de iniciar qualquer atividade na escola o voluntário assinará o termo de voluntário respaldado conforme legislação vigente.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 97 - A estrutura organizacional será na modalidade de Educação Especial no Espaço da Escola Especial e sua dinamicidade de acordo as características e peculiaridades dos alunos.

Art. 98 - A escola oferece atendimento educacional especializado a crianças, jovens e adultos com deficiência, especificamente pessoas com deficiência intelectual e múltiplas nos níveis de Educação Infantil (4 e 5 anos), Ensino Fundamental (anos iniciais), Educação de Jovens e Adulto anos iniciais e anos finais, e programas específicos de Formação para o trabalho, Sala Recurso, Educação para a pessoa com surdez (sala recurso- libras), oficina da vida (idoso)- Sala apoio Reabilitadora Multifuncional e Sala de apoio para alunos com deficiência visual (braile).

Art. 99 - A escola adota o sistema de ciclo caracterizado pelo regime de progressão continuada dentro de cada fase ou etapa.

Parágrafo único – Para os alunos que não concluem os níveis exigidos será assegurado o encaminhamento a programas específicos, conforme nível de desempenho, habilidades e competências adquiridas.

CAPÍTULO II DOS NÍVEIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 100 - A educação infantil é organizada em dois períodos:

I – programa de Educação Pré Escolar, atendimento educacional especializado, preventivo e educativo destinado a crianças na faixa etária de quatro a cinco anos.

Parágrafo único - a escola também possui o Programa de Educação Precoce, que é um atendimento educacional e preventivo destinado a crianças na faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos, não compreendendo escolarização.

SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 101 - O ensino fundamental (anos iniciais) é ministrado com duração de 5 (cinco) anos e carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas em um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 102 - Ciclo Inicial de aprendizagem inicial do ensino fundamental , corresponde ao 1º e 2º ano do ensino fundamental e tem por finalidade:

- I - identificar as necessidades pedagógicas;
- II - identificar as habilidades e potencialidades do aluno;
- III - introdução do processo de alfabetização e letramento;

Art. 103 - Ciclo de Aprendizagem Intermediária do ensino fundamental, corresponde ao 3º, 4º e 5º ano do ensino fundamental e tem por finalidade:

- I - dar continuidade ao processo de aprendizagem do ciclo anterior;
- II - utilizar de práticas e situações reais adequadas as necessidades e peculiaridades do aluno;
- III - desenvolver habilidades conceituais;
- IV - desenvolver habilidades práticas e sociais relevantes para vida jovem e adulta da pessoa com deficiência;

Parágrafo único: É neste ciclo que se deve flexibilizar o percurso escolar, tendo com base a avaliação do aluno a resolução vigente do Estado de Minas Gerais, que permite 50% de flexibilização de tempo para os alunos com deficiência intelectual e múltipla.

SEÇÃO III

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS

Art. 104 - A educação de Jovens e Adultos é uma modalidade de educação dentro da proposta escola especial da APAE e será organizada por duas etapas, anos iniciais e anos finais.

Art. 105 - Os anos iniciais da Educação de Jovens se Adulto é distribuído em dois ciclos, ciclo de aprendizagem inicial, 1º e 2º ano dos anos iniciais do ensino fundamental, e ciclo de aprendizagem intermediário, 3º, 4º e 5º ano dos anos iniciais do ensino fundamental.

Art. 106 - Os ciclos do EJA anos iniciais tem por finalidade:

I - focalizar a dimensão cognitiva;

II - oportunizar o exercício da auto gestão e auto defesa;

III- promover a aprendizagem de valores e atitudes e a melhoria da qualidade de vida.

IV- capacitar o aluno no domínio dos instrumentos de letramento, o que permite melhor compreensão do mundo em que se vive e melhor atuação.

Art. 107 - Os anos finais da Educação de Jovens e Adultos são distribuídos em dois ciclos, Ciclo de Aprendizagem Avançado que equivale ao 6º e 7º ano dos anos finais do ensino fundamental e Ciclo de aprendizagem Conclusivo que equivale 8º e 9º ano dos anos finais do ensino fundamental.

Art. 108 - Os ciclos do EJA dos anos finais têm por finalidades:

I - promover conquistas na dimensão cognitiva;

II - promover aprendizagem de valores e atitudes sociais e laborais;

III - oportunizar também o exercício da autogestão, autodefesa;

IV - oportunizar o domínio de instrumentos básicos da cultura letrada, o que permite ao aluno melhor compreensão do mundo e melhor atuação.

V - oferecer oportunidades de ampliação das habilidades de comunicação verbal e não verbal para aprimoramento das relações interpessoais e vivência de situações de cidadania.

VI - possibilitar avanços no uso de tecnologias;

VII- capacitar os alunos para o letramento e domínio dos conceitos matemáticos aplicados na vida prática.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109 - A organização curricular da escola é constituída tendo em vista a sequência e o tempo necessário para que os educandos desenvolvam:

I - competências cognitivas, afetivas e sociais;

II- que atinjam as capacidades gerais próprias da idade de acordo com sua possibilidades de atuar com autonomia e independência;

III- habilidades de forma processual e que ocorram aprendizagens significativas que reflitam na mudança e adequação de comportamentos.

Art. 110 - O currículo deve propor elementos que facilitem a aprendizagem significativa do aluno com deficiência intelectual e múltipla, por objetos de intenções educacionais explícitas e de atividades pedagógicas metodicamente orientadas.

Art. 111 - O currículo deve, portanto, ter como centralidade a sua formação nos aspectos não só acadêmicos, mas também os sociais, de comunicação e as atividades práticas da vida diária.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 112- A prática pedagógica da Educação Infantil deve organizar-se de maneira que proporcione às crianças condições para que desenvolvam sua auto estima, estabeleçam e ampliem suas relações sociais, respeitando as diferenças do outro, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração.

Art. 113- O currículo, significando toda ação educativa da escola envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução dos objetivos educacionais, abrangerá as seguintes áreas do conhecimento:

I – linguagens oral e escrita;

II – matemática;

III – natureza e sociedade;

IV – arte;

V – educação física;

VI – movimento/ música.

Parágrafo único - Dentro dessas áreas serão desenvolvidas atividades englobando alfabetização, matemática, estudos sociais, inglês, ciências, vida prática, educação sensorial, arte, coordenação motora, música e informática

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS INICIAIS

Art. 114 - O plano curricular dessa fase será desenvolvido observando as habilidades sociais, práticas e intelectuais e também a base nacional comum: Linguagem (Português, Educação Física, Arte-Educação), Matemática, História, Geografia, Ciências da Natureza e como parte diversificada a informática.

Art. 115 - Os componentes curriculares organizados para o ensino fundamental desenvolverá habilidades adaptativas de autonomia pessoal e de competência social, e das habilidades intelectuais gerais.

Art. 116 - Os currículos do ensino fundamental encontram-se elaborados e constituídos em consonância a uma base nacional comum, pelos componentes previstos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e organizado segundo os Parâmetros Curriculares Nacionais.

Art. 117 - Em todas as fases de organização das ações de aprendizagem oferecidas pela escola, a educação física e artes serão oferecidas na dimensão educativa.

Parágrafo único - As atividades de educação física e arte compreendem os aspectos educativos da linguagem em sua abordagem mais lúdica, integrativa, de apropriação do corpo e do movimento.

Art. 118 - Temas como ética, saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos das crianças e adolescentes, devem permear o desenvolvimento dos conteúdos da base nacional comum e da parte diversificada do currículo.

Art. 119 - A transversalidade constitui uma das maneiras de trabalhar os componentes curriculares, as áreas do conhecimento e os temas sociais em uma perspectiva integrada, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

Art. 120 - Para o desenvolvimento das áreas do conhecimento, propõem-se atividades que ofereçam noções do conhecimento funcional, atividades de leitura escrita não necessariamente a leitura padrão. Utiliza-se da observação de palavras, textos, rótulos, anúncios, logomarcas, sinais e símbolos que sejam facilitadores da compreensão das tarefas a serem realizadas.

Art. 121- Propõem atividades de domínio da auto imagem e do autoconhecimento numa perspectiva gradativa, realizando atividades de vida prática diária com nível maior de independência.

SEÇÃO IV

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS- ANOS INICIAIS

Art. 122- Desenvolverá um trabalho contínuo para o desenvolvimento integral do aluno. Para isso caracteriza-se por um currículo que trabalhe conteúdos articulados com as experiências adquiridas pelo aluno, em seus aspectos, tais como: saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, cultura e linguagens interligadas com relação entre teoria, prática e o mundo do trabalho.

Art. 123- As diretrizes e informações devem ser entendidas como parte de um processo dialógico, da prática pedagógica dos educadores, considerando-se a vida jovem e adulta também como tempos de aprendizagem.

Art. 124 - O currículo da Educação de Jovens e Adultos anos iniciais tem como Eixos de Trabalho os Conteúdos da Base Nacional Comum:

I – Linguagens:

a) Língua Portuguesa;

b) Arte; e

c) Educação Física;

II – Matemática;

III – Ciências da Natureza;

IV – Ciências Humanas:

a) História;

b) Geografia;

V – Ensino Religioso

Parágrafo único – Os temas transversais como saúde, meio ambiente, cidadania e outros deverão permear todos os conteúdos da Base Nacional Comum.

Art. 125 – As atividades de História, Geografia, Ciências serão desenvolvidas de forma integrada à Língua Portuguesa.

SEÇÃO V

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ANOS FINAIS

Art. 126 – Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Fundamental serão assim organizados em relação às áreas de conhecimento:

I – Linguagens:

a) Língua Portuguesa;

b) Língua Materna, para populações indígenas;

c) Língua Estrangeira moderna;

d) Arte; e

e) Educação Física;

II – Matemática;

III – Ciências da Natureza;

IV – Ciências Humanas:

a) História;

b) Geografia;

Art. 127 - Esta etapa corresponde à fixação, reforço e ampliação de conteúdos da Base Nacional Comum, iniciados nas etapas anteriores.

Art. 128 – Os conteúdos deverão ser articulados com as experiências de vida do aluno, problematizando temas relacionados à saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, cultura e linguagens.

Art. 129 – Os conteúdos propostos serão desenvolvidos utilizando espaços e recursos das oficinas laborais, como : culinária, horta, jardinagem, papel reciclado e artesanato.

CAPÍTULO IV DO ANO LETIVO

Art. 130 – Na elaboração do calendário, participam todos os membros do corpo docente, sendo da responsabilidade da direção, controle e o encaminhamento ao órgão oficial para aprovação. Sendo especificados:

I – início e término do ano letivo;

II – período de planejamento, matrícula, recessos e férias;

III – reuniões de pais e mestres, de equipes pedagógicas e administrativas;

IV – dias destinados as comemorações cívicas, sociais e religiosas;

V – período de renovação de matrícula.

§ 1º – A especificação referida deverá aguardar os mínimos relativos à duração ano letivo e carga anual de acordo com a legislação em vigor.

§ 2º – O calendário escolar terá por finalidade e previsão dos dias e períodos destinados à realização de atividades.

CAPÍTULO V DA MATRÍCULA

Art. 131 – A matrícula será realizada pela equipe técnica, equipe pedagógica, a partir da queixa do aluno em suas dificuldades específicas e sobretudo suas potencialidades de forma a dar a equipe condições de conhecer o aluno fora da escola, conhecendo-o no meio familiar e social, sendo a idade para ingresso no Ensino fundamental de 6 (seis) anos, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - A avaliação pedagógica acontecerá também por um período na sala de aula.

Art. 132 – Para ingresso na APAE, os alunos passam por um serviço de triagem, onde uma equipe constituída de: Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional, que avaliam e se necessário encaminham para a modalidade adequada ao seu diagnóstico e será feito o atendimento após concluída a matrícula.

Art. 133 – A avaliação do aluno acontecerá em todos os setores que se fizer necessário. Após as avaliações os profissionais destes setores farão estudo do caso para definição do diagnóstico.

Parágrafo único - A matrícula fica condicionada ao diagnóstico da equipe.

Art. 134 – O diagnóstico deverá ficar claro de acordo com o objetivo que a instituição terá com o aluno para posteriormente ser elaborado o planejamento individual a curto, médio e longo prazo.

Art. 135 – São admitidos à matrícula alunos para atendimento especial, não havendo limite de idade para sua admissão e permanência nesta escola.

Parágrafo único – A idade para ingresso na EJA é de 15 (quinze) anos.

Art. 136 – O diretor desta escola estará empenhado em atender à demanda escolar, bem como incentivar a matrícula dos alunos com deficiências.

Art. 137 – Uma vez matriculados nesta escola, os alunos durante um período de adaptação, são observados e avaliados, a fim de possibilitar melhor organização das turmas.

Art. 138 – Os alunos cujas necessidades não se compatibilizem com os recursos da escola, serão encaminhados(pela comunidade), a outros programas especiais ou a outras alternativas oferecidas pela comunidade , de acordo com as demandas do seu desenvolvimento.

Art. 139 – Para matrícula de alunos serão exigidos os seguintes documentos:

I – fichas de matrículas, conforme modelo padrão;

II –apresentação de certidão de nascimento do aluno para transcrição de dados;

III – uma fotografia 3x4;

IV –avaliação pela equipe multidisciplinar realizada por profissionais habilitados;

V – para renovação da matrícula será exigido apenas o comparecimento do responsável na escola;

Art. 140 – A matrícula será feita em ficha própria, firmada pelo responsável pelo aluno.

Parágrafo único – No ato da matrícula o responsável pelo aluno deve tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA

Art. 141 – A partir do desenvolvimento apresentado pelo aluno, a equipe pedagógica da escola especial e a família devem decidir conjuntamente quanto à transferência do aluno para escola da rede regular de ensino, com base em avaliação pedagógica e na iniciação por parte do setor responsável pela educação especial do sistema de ensino, de escolas comuns em condições de realizar seu atendimento educacional.

Art. 142 – Cabe ao diretor o reconhecimento de transferência, desde que os candidatos se adaptem às formas deste Regimento.

Art. 143 – Ao aluno transferido para esta escola é concedido o prazo de 30 (trinta) dias para que se forneça a documentação necessária, em casos excepcionais.

CAPÍTULO VII

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 144 – É obrigatório a frequência á todas as atividades escolares para que se consiga evolução significativa do aluno em sua totalidade.

Art. 145 – A avaliação do trabalho escolar acompanhará a aprendizagem do aluno identificando os sucessos e as dificuldades desse processo de desenvolvimento.

Art. 146 – As avaliações terão como objetivo observar nos alunos etapas vencidas, conceitos adquiridos para possível promoções na própria Instituição ou realizar a inclusão escolar.

Parágrafo único – A avaliação do processo educacional será formativa, ou seja contínua com o objetivo de identificar as dificuldades e problemas de aprendizagem possibilitando reprogramação das atividades curriculares.

Art. 147 – Os registros das avaliações ficarão a critério dos especialistas e direção do estabelecimento.

Art. 148 – A verificação de rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 149 – A avaliação constante do trabalho escolar do aluno é contínua, observando-se a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 150 - A avaliação do trabalho escolar do aluno possibilita a verificação:

I – da adequação dos currículos ou a necessidade de sua reformulação.

II – da validade dos recursos didáticos adotados;

III – da necessidade de se adotarem medidas de recuperação;

VI – dos aspectos a serem reformulados no planejamento escolar;

V – de ajustamento psicossocial do aluno.

Art. 151 – Participam da avaliação todas as pessoas diretamente envolvidas no processo ensino aprendizagem, sendo supervisionadas pelo coordenador de reabilitação e supervisor pedagógico.

Art. 152 – Os instrumentos utilizados serão: observação, experimentação, execução de trabalho e outros que, por motivos pedagógicos e terapêuticos, se fizerem necessário.

Art. 153 – A avaliação será expressa em relatórios e fichas individuais, sendo os resultados de conhecimento dos responsáveis.

Art. 154 – Para efeito de transparência ou reintegração na Escola Comum, os conceitos serão transformados nos seguintes conceitos:

I – A: alcançou suficiente os objetivos de estudo;

II – B: alcançou parcialmente os objetivos de estudo;

III – C: com pouco mais de esforço, conseguirá alcançar os objetivos de estudo.

CAPÍTULO VIII DA PROMOÇÃO

Art. 155 – A promoção do aluno de um para outro nível de ensino é feita pela equipe técnica, de acordo com seu progresso físico, intelectual, mental e neurológico, tanto no ensino fundamental quanto na Educação de Jovens e Adultos.

I – é considerado aprovado e apto a iniciar no nível seguinte o aluno que alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) .

II – obtiver conceito B.

Art. 156 – A promoção tem por finalidade valorizar e incentivar o aproveitamento do aluno para agrupá-lo com outros de possibilidade iguais para melhor aprendizagem.

Art. 157 – Os resultados finais de promoção serão comunicados ao final do ano letivo.

Art. 158 – Os resultados da avaliação e frequência dos alunos serão comunicados aos pais ou responsáveis a cada bimestre e por escrito.

Art. 159 – O prolongamento da temporalidade escolar deve limitar-se ao máximo de 50% do tempo previsto em lei para o Ensino Fundamental, com maior acréscimo, caso há necessidades.

Parágrafo único: Ao término do período, a escola deverá emitir Certificado Especial de Conclusão do Ensino Fundamental, com terminalidade específica, constando do certificado de forma descrita, as competências, atitudes e habilidades adquiridas pelo aluno.

CAPÍTULO IX

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 160 - A reclassificação está prevista no art. 23 da LDBEN 9.394/96, acontece quando se tratar de transferências entre as escolas comuns, tendo como principais normas curriculares gerais.

Parágrafo único - De acordo com a mesma Lei, no art. 24, inciso II, realizamos a classificação, em qualquer etapa da vida escolar, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental, sendo realizada:

I - por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior, na própria escola;

II - por transferência, para alunos de outras escolas mediante avaliação multidimensional, que Independentemente de escolarização anterior após avaliação da equipe interdisciplinar da escola (APAE), que avalia o desenvolvimento global, experiências, habilidades acadêmicas do aluno, define-se assim sua frequência no ano adequado, conforme regulamentação da organização do sistema de ensino de nossa escola.

CAPÍTULO X

RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 161 - A recuperação destina-se ao aluno de aproveitamento insuficiente visando colocá-lo em condições de progredir na etapa em curso ou em nível subsequente.

Art. 162 - A recuperação será proporcionada ao longo de todo período letivo adaptando o aluno ao programa proposto, diariamente, (recuperação contínua).

Parágrafo único - Os alunos possíveis de recuperação serão encaminhados aos técnicos, na área em que a reabilitação se fizer necessária.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 163 – Será aplicável ao pessoal docente, discente, especialistas e administrativo o regime Disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existenciais e a consecução dos objetivos propostos.

Art. 164 – A disciplina será o resultado do ambiente criado pela vivência dos direitos e deveres de cada membro da Escola Ruth de Sousa Ribeiro no exercício de suas responsabilidades para o bom desenvolvimento do trabalho educativo.

Art. 165 – O Regime Disciplinar terá por finalidade aprimorar o ensino ministrado e a formação do educando.

Art. 166 – O diretor da escola Ruth de Sousa Ribeiro e o Presidente da APAE de Tupaciguara são competentes para a aplicação de sanções ao corpo docente, discente e administrativo.

CAPÍTULO II DO PESSOAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO E ESPECIALISTA

Art. 167 – O pessoal a serviço do estabelecimento será constituído por docente, especialista e administrativo.

Parágrafo único - A administração do pessoal a que se refere este artigo obedecerá os critérios dos acordos intersindicais e interesse da Entidade Mantenedora.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 168 – O pessoal docente, além das prerrogativas que lhe são asseguradas pelas leis vigentes, terão os seguintes direitos:

I – afastamento remunerado em virtude de:

- a) casamento até 08 (oito) dias;
- b) luto pelo falecimento do cônjuge, filho, pai, irmão até 08(oito) dias;
- c) licença por acidente no exercício de suas funções;
- d) licença por doença grave, especificada em lei;
- e) licença para tratamento de saúde;
- f) licença gestante;
- g) licença quando ocorrer surto de rubéola no local de trabalho da gestante;
- h) licença paternidade.

II – ser tratado com urbanidade pelos superiores no local de trabalho;

III – recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicados em seus direitos;

IV – utilizar os livros da biblioteca, as instalações e dependências do estabelecimento necessário ao exercício de suas funções;

V – propor à diretoria medidas que objetivem o aprimoramento do ensino;

VI – requisitar o material didático que julgar necessário ao desempenho de suas funções;

VII – participar das discussões para implementação da política de atendimento da Escola;

VIII – participar de cursos ou eventos similares que promovam seu aperfeiçoamento pessoal.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 169 – São deveres do pessoal docente:

I – tratar com urbanidade os superiores, alunos e colegas;

II - participar dos trabalhos de matrícula quando determinado pela direção;

III – ser pontual, estando o professor na sala de aula dentro do horário estipulado pela escola, início e término;

IV – manter-se pedagogicamente atualizado;

V – acatar as decisões da Direção e Diretoria da Entidade Mantenedora;

VI – elaborar e executar planos e atividades da Escola no que for de sua competência;

VII – colaborar para que haja bom relacionamento entre todo o pessoal da escola;

VIII – cumprir e fazer cumprir o horário e calendário escolar;

IX - assistir o recreio de sua classe, acompanhando a entrada e saída das salas de aula nos 04 (quatro) primeiros anos;

X – ocupar-se com zelo durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo;

XI – vestir-se decentemente e manter atitude digna dentro da escola;

XII – manter e fazer com que seja mantida a disciplina no estabelecimento;

XIII – fazer com zelo a escrituração do ponto diário;

XIV – comparecer às reuniões para as quais for convocado;

XV – participar das atividades promovidas pela escola;

XVI – manter atualizado a assinatura do ponto diário;

XVII – cumprir o prazo previsto para a entrega de resultado à secretaria;

XVIII – zelar pelo bom nome da escola;

XIX – comentar com seus alunos as avaliações de aproveitamento;

XX – realizar revisão de provas, quando solicitada;

XXI – abster-se de palavrões que atentem contra a dignidade do educando;

XXII – conhecer o Regimento da Escola;

XXIII – abster-se de fumar nas instalações da escola, evitando despertar o hábito naqueles que não fazem uso do fumo;

XXIV – zelar pela economia e conservação do material que for confiado à sua guarda e uso;

Art. 170 – É vedado ao professor:

I – suspender o aluno de aula, sem prévio estudo do Conselho Orientador Pedagógico e direção;

- II – aplicar penalidade física e humilhante ao aluno;
- III – convocar reuniões ou solicitar a presença se pais na escola, sem a devida comunicação à direção;
- IV – retirar, sem a permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à escola;
- V – utilizar o telefone da instituição por motivos particulares e sem a devida autorização;
- VI – efetuar quaisquer gastos e conserto sem prévia autorização da direção;
- VII – aproveitar-se do seu cargo ou função na Escola em benefício próprio;
- VIII – ausentar-se da Escola com seus alunos sem prévia autorização da autoridade competente;
- IX – deixar o aluno sozinho no local de trabalho quando estiver em sua responsabilidade.

SEÇÃO III

DOS DEVERES DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Art. 171 – São deveres do pessoal administrativo:

- I – ser pontual e acatar a ordem da direção quanto ao horário de distribuição de serviço, início e término;
- II – desempenhar tarefas inerentes ao serviço, a critério da direção da escola;
- III – comportar-se com urbanidade e respeito ao trato com o diretor, professores, alunos, pais e colegas;
- IV – comparecer às reuniões quando convocado pela direção, sob pena de perda de vencimentos;
- V – receber e transmitir recados;
- VI – zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar e material didático;
- VII – colaborar nas festas e solenidades promovidas pela escola;
- VIII – manter as salas limpas antes do início das aulas nos diversos turnos;
- IX – fazer aos sábados a limpeza geral do estabelecimento sob a determinação da direção;
- X – desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência.

SEÇÃO IV

DOS DEVERES DO ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

Art.172 – São deveres do Supervisor Pedagógico:

I – ser pontual e exercer suas funções com elevado padrão de competência, responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

II – atualizar constantemente seus conhecimentos;

III – colocar-se a serviço do bem comum, sem permitir que prevaleça qualquer interesse particular ou de classe;

IV – transmitir segurança e firmeza a todos com quem se relaciona profissionalmente;

V – respeitar os códigos sociais e expectativas morais da comunidade em que trabalha;

VI – assumir somente a responsabilidade de tarefas para as quais esteja capacitado, recorrendo a outros especialistas sempre que necessário;

VII – respeitar a dignidade e os direitos fundamentais da pessoa humana;

VIII – participar de campanhas educativas e situações de emergência dentro das suas possibilidades;

IX – guardar sigilo profissional;

X – adotar uma lista de trabalho a respeito das determinações da direção e equipe técnica;

XI – desempenhar com zelo e dedicação as tarefas que sejam decorrentes de suas atribuições;

XII – promover intercâmbio entre a comunidade e a escola;

XIII – promover o trabalho integrado com as responsabilidades de educação da escola e da comunidade;

XIV – zelar pelo bom nome da escola.

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE, ADMINISTRATIVO E ESPECIALISTA

Art. 173 – Constituem transgressões passíveis de medidas disciplinares para os funcionários desta escola:

- I - o não cumprimento dos deveres estabelecido neste Regimento;
- II - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, imoral ou intelectual para o educando;
- III - ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;
- IV - imposição de castigos físicos ou humilhantes ao aluno;
- V - a prática de discriminação por motivo de raça, condições sociais, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;

Art. 174 - As medidas disciplinares a serem aplicadas ao pessoal que infringir os dispositivos regimentais terão caráter formativo.

Art. 175 – São medidas disciplinares da Lei que o rege, ao funcionário, em casos de infração dos dispositivos prescritos no artigo anterior:

- I - advertência oral;
- II - advertência escrita ou lavrada pela Direção após análise em ação colegiada com a Diretoria da Entidade Mantenedora;
- III - rescisão de Contrato.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 176 – O corpo discente compreende todos os alunos matriculados nas diversas etapas dos graus.

Art. 177 – São direitos do pessoal discente:

- I - ser tratado com urbanidade e respeito por todo o pessoal da Escola;
- II - merecer assistência educacional de acordo com suas necessidades e possibilidades da Escola;
- III - recorrer às autoridades educacionais, quando se julgar prejudicado em seus direitos;

IV - organizar e participar de associações com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;

V - pedir revisão de provas e exercícios de avaliação no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a apresentação dos resultados;

VI - solicitar da Direção do Estabelecimento repetição de avaliação do aproveitamento impossibilidade de sua presença no dia previsto;

VII - receber proteção contra atos que possam suscitar segregação e discriminação, tanto na Escola como na sociedade em que vive;

VIII - gozar de respeito sejam quais forem seus antecedente, natureza ou grau de sua deficiência;

IX - ser beneficiado com recursos escolares e comunitários que lhe proporcionem vida tão normal quanto possível;

X - ser atendido no horário marcado.

Art. 178 – São deveres do pessoal discente:

I - contribuir no que lhe couber pra prestígio do Estabelecimento, respeitando sua normas;

II - desempenhar a contento as atividades escolares em que exigir sua participação;

III - proceder bem durante o período de aulas, recreio e sessões cívicas;

IV - não se ausentar do Estabelecimento sem licença dos superiores;

V - abster-se de uso de fumo;

VI - abster-se de atos violentos e palavras grosseiras que atentem contra os bons costumes e a moral;

VII - respeitar a propriedade e a hora alheia;

VIII - abster-se de atividades prejudiciais à saúde e à moral ou que sejam incompatíveis com os preceitos escolares;

IX - não conduzir armas ou substâncias perigosas como tóxicos, bebidas alcoólicas, tintas;

X - não conduzir para o recinto escolar publicações que atentem contra os bons costumes e a moral;

XI - tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar;

XII - atender os regime didático e disciplinar, bem com à organização escolar;

- XIII - comparecer às aulas devidamente uniformizado;
- XIV - avisar com antecedência caso não possa comparecer ao horário marcado para o atendimento.

Art. 179 – É vedado ao aluno:

- I - ausentar-se do Estabelecimento sem autorização da Direção durante o expediente escolar;
- II - impedir a entrada de colegas ao Estabelecimento ou incitá-los à ausência coletiva.

CAPÍTULO V

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 180 – Constituem transgressões possíveis de medidas disciplinares para o aluno o descumprimento dos deveres dispostos neste Regimento.

Art. 181 – As medidas disciplinares admitidas na escola são:

- I – advertência oral e particular feita pelo professor, orientador, supervisor ou diretor da Escola;
- II – advertência escrita comunicada aos pais pela direção da Escola;
- III – chamar o pai ou responsável na Escola para reunião sempre que necessário;
- IV – dialogar com os pais do aluno e os professores em busca da melhor solução educativa para o caso;
- V – decidir com o Conselho Orientador Pedagógico, à luz da legislação pertinente, que atitude formativa assumir diante do caso.

Art. 182 – As medidas disciplinares aplicáveis aos alunos terão caráter educativo, sendo terminantemente proibido castigos que prejudiquem a integridade física e moral do aluno.

Art. 183 – Toda advertência feita ao aluno será objeto de lavratura em ata.

Art. 184 – Casos de reincidência de indisciplinas que impliquem em dúvidas quanto à sanidade mental somente serão decididas após parecer médico especializado.

TÍTULO V

DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 185 – Os atos escolares, para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se no que couber os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 186 – Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, bem como as fichas a se usarem, as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que se registraram, datas e assinaturas que os autenticarem.

Art. 187 – Serão os seguintes instrumentos de inscrição:

- I – ficha de inscrição do aluno;
- II – livro de matrícula;
- III – livro de registro de ponto;
- IV – pasta de termo de visita do inspetor escolar;
- V – livro de Atas das reuniões;
- VI – anamnese preenchida por todos os profissionais;
- VII – livro de registro de resultados Finais ou técnicos de etapa vencida;
- VIII – livro termo de Investidura de Diretores e secretários;

Art. 188 – Serão adotados os seguintes documentos escolares:

- I – diários de classe;
- II – boletim Escolar;
- III – ficha individual preenchida pela equipe Multidisciplinar e Professores;
- IV – histórico Escolar;
- V – declaração de expedição de Histórico Escolar;

Art. 189 – Para cada aluno haverá uma pasta individual, prontuário cruzado com ficha de identificação, contendo:

- I – documento de identificação;
- II – informações sobre tratamentos;
- III – desenvolvimento e rendimento escolar;
- IV – (Ensino Fundamental) ficha Individual do aluno com conceitos.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 190 – Incorporar-se-ão a este Regimento, automaticamente, as alterações da Lei e Inscrições e Normas de Ensino emanados de órgão competente.

Art. 191 – Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didáticas, pedagógicas, de ordem disciplinar ou administrativa assim indicarem, fazendo-se a devida comunicação à Superintendência regional de Ensino.

Art. 192 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria à luz das Leis, Instruções de Ensino, das Normas de direito Constitucional, de consultas especiais aos órgãos competentes, respeitadas as determinações legais vigentes.

Art. 193 – Este Regimento Escolar entra em vigor no ano de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Tupaciguara, 23 de Outubro de 2012.

Maristela Feldner de Barros Cunha
Diretora da APAE de Tupaciguara

Iremar Carlos de Faria
Presidente da APAE de Tupaciguara

