



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 5.972, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

“Institui o Programa de Apoio Pedagógico (PAP) na Rede Municipal de Educação de Itapira”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, na modalidade Ensino Fundamental - Anos Iniciais da Rede Municipal de Educação de Itapira, o Programa de Apoio Pedagógico (PAP), conforme o modelo anexado a presente Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 22 de outubro de 2020.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo na data supra.

DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS
COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS



PAP

PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO

Secretaria de Educação
Fone: (19)3913-9400



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	04
2. DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA	04
3. ENCAMINHAMENTO	05
4. REGISTRO	06
5. ACOMPANHAMENTO	06
6. PROCEDIMENTOS PARA INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DO ALUNO NO PROGRAMA	06
6.1. Inclusão	06
6.2. No caso de faltas consecutivas	07
6.3. Casos em que o estudante não pode comparecer ao Programa	07
6.4. Desistência do Programa	07
6.5. Caso o estudante não necessite mais do Programa	08
7. PERÍODO DE ATENDIMENTO	08
8. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ATUANTES NAS SALAS DO PROGRAMA	08



1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Educação busca de forma contínua a melhoria dos Índices de Desenvolvimento e Qualidade da Educação Básica e para combater os prejuízos no ensino, lança o **Programa de Apoio Pedagógico (PAP)**, tendo como premissa auxiliar estudantes com dificuldades e transtornos no processo de aprendizagem, garantindo o direito de aprender, com vistas à redução da defasagem idade/ano e a evasão escolar.

O Programa visa atender alunos que apresentarem defasagem no processo de Aprendizagem ao término do 2º ano do EF ou aqueles que possuam laudos médicos especificando algum Transtorno Neurológico, estes últimos podem estar matriculados em qualquer ano do Ensino Fundamental.

“Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, a ação pedagógica deve ter como foco a alfabetização, a fim de garantir amplas oportunidades para que os estudantes se apropriem do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e de escrita e ao seu envolvimento em práticas diversificadas de letramentos. Como aponta o Parecer CNE/CEB nº 11/2010, “os conteúdos dos diversos componentes curriculares [...], ao descortinarem às crianças o conhecimento do mundo por meio de novos olhares, lhes oferecem oportunidades de exercitar a leitura e a escrita de um modo mais significativo” (BRASIL, 2010).”

Assim, compete aos professores dos dois primeiros anos proporcionar atividades que levem o aluno a se alfabetizarem, aqueles que por ventura após todo trabalho do professor, registrado de forma documental, não atingirem o objetivo do Ciclo poderá ingressar no PAP.

O município contará inicialmente com 3 salas para este tipo de atendimento e estarão localizadas nas Unidades Escolares de Referência as quais atenderão os alunos daquela região e do entorno.

2. DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA



A documentação pedagógica deve ser um processo cotidiano na atividade docente e essencial para o acompanhamento das aprendizagens. Esse olhar para o todo e ao mesmo tempo para o indivíduo, amplia o fazer docente em seu planejamento e sua avaliação.

O ato de documentar e troca entre o docente titular e o profissional atuante na sala do Programa de Apoio Pedagógico será fundamental, o registro torna-se a memória do caminho traçado pelo estudante, possibilitando àquele que o acompanha, intervenções diretas e assertivas para sanar suas dificuldades.

Visando estabelecer uma relação entre os profissionais, professores e psicopedagogos, a padronização de encaminhamento e o registro serão consideradas essenciais com o objetivo de:

- ✓ Estruturar as ações entre professor da sala de aula regular, profissional da sala de apoio e coordenação pedagógica.
- ✓ Estabelecer um registro único para encaminhamento e acompanhamento das ações e avanços de aprendizagem.
- ✓ Possibilitar observações específicas e individualizadas sobre o estudante.

3. ENCAMINHAMENTO

O encaminhamento será realizado pelo professor regente da turma. Esse procedimento ocorrerá, desde que sejam observadas as dificuldades de aprendizagem e a necessidade do estudante. **O estudante reprovado, com níveis abaixo do básico será prioridade no encaminhamento para o programa, além do aluno laudado.**

Uma análise diagnóstica inicial é necessária para apontar quais as maiores dificuldades de aprendizagem do aluno. Essa ação possibilita ao professor informar o que o estudante necessita, norteador assim, o olhar do profissional da sala de apoio.

Por fim, observar o desempenho do estudante nas avaliações oferecidas pelo Município, torna-se, também, parâmetro auxiliar nessa investigação, mas não o único.



Esses encaminhamentos serão discutidos juntamente com a Coordenadora Escolar, a fim de avaliar se realmente o aluno necessitará de aula complementar. Após esses procedimentos o encaminhamento virá para a Secretaria de Educação onde será agendada data para avaliação do aluno na sala de Apoio Pedagógico.

4. REGISTRO

Os registros serão bimestrais e serão realizados pelo professor titular da sala e pelo profissional da Sala de Apoio Pedagógico. O **Registro bimestral**: tem o intuito de acompanhamento das evoluções do estudante no período, observando o protocolo de encaminhamento, ou seja, as dificuldades que foram descritas lá.

5. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento, por parte da Coordenação Escolar, permite a orientação de todos os professores envolvidos no avanço do estudante.

Dessa forma, os mesmos dados produzidos no encaminhamento e nos relatórios bimestrais estarão na planilha que reunirá os dados dos avanços e da participação dos estudantes.

O intuito desse documento é possibilitar que todos os envolvidos no Programa de Apoio Pedagógico tenham as informações consolidadas e disponíveis, inclusive para a utilização desses dados na reunião com os responsáveis e durante o Conselho de Classe. Todos esses registros estarão disponíveis na pasta do aluno na escola. Esse processo visa o acompanhamento regular, mesmo que aconteça a transferência de Unidade Escolar.

6. PROCEDIMENTOS PARA INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DO ALUNO NO PROGRAMA

6.1. Inclusão



Os estudantes, no início e no decorrer do ano serão encaminhados ao Programa de Apoio Pedagógico pelo professor titular juntamente com o Coordenador Escolar. Se o aluno possuir laudo de algum tipo de Transtorno e também exista a dificuldade no processo de aprendizagem, também deverá ser anexado o laudo atual com o CID do respectivo transtorno no encaminhamento. Os encaminhamentos devem ser entregues na Secretaria de Educação.

O profissional da sala de Apoio Pedagógico agendará uma avaliação para o aluno, caso ele ingresse no Programa os responsáveis deverão autorizar e se responsabilizar pela frequência do estudante.

6.2. No caso de faltas consecutivas

O professor deverá encaminhar semanalmente à coordenação, a lista de estudantes faltosos para contato com os responsáveis e averiguação do motivo de sua ausência. Em casos recorrentes, a equipe gestora deverá convocar os responsáveis para reunião com o professor titular da turma e a Coordenação Escolar. Esse tipo de ação visa conscientizar os adultos da situação escolar do estudante e da importância do Programa de Apoio Pedagógico para o avanço das aprendizagens, bem como fortalecer o vínculo entre escola e família.

6.3. Casos em que o estudante não pode comparecer ao programa

Os responsáveis pelo estudante deverão preencher uma declaração, informando o motivo pelo qual o menor, sob sua tutela, não pode comparecer ao programa, responsabilizando-se, assim, por possíveis prejuízos às aprendizagens dos educandos.

No caso de duas faltas consecutivas, sem a devida justificativa o aluno será desligado do Programa e essa ação deverá constar em seu prontuário.

6.4. Desistência do Programa

O Professor titular incluirá uma observação no relatório bimestral informando que o estudante encaminhado ao Programa de Apoio Pedagógico não poderá comparecer, destacando o(s) motivo(s) declarado(s) pelos responsáveis.



O Profissional responsável pelo Programa de Apoio solicitará à Secretaria a exclusão do estudante da lista padrão, podendo inserir outro nome. O professor deverá excluir esse nome **SOMENTE** se houver declaração dos responsáveis ou termo de exclusão por falta injustificada.

6.5. Caso o estudante não necessite mais do Programa

Sanadas as dificuldades de aprendizagem do estudante, solicitar sua exclusão da lista padrão, podendo inserir outro nome à lista e informar aos responsáveis, em um **relatório final**, os motivos pelos quais ele ou ela sairá do programa.

7. PERÍODO DE ATENDIMENTO

O atendimento ao aluno acontecerá de segunda-feira a quinta-feira, sendo que as sextas-feiras serão destinadas para planejamento, registros de evolução, reuniões pedagógicas e avaliações de novos alunos.

8. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ATUANTES NAS SALAS DO PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO.

Graduação em Pedagogia

Pós-graduação em Psicopedagogia