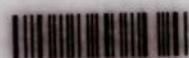
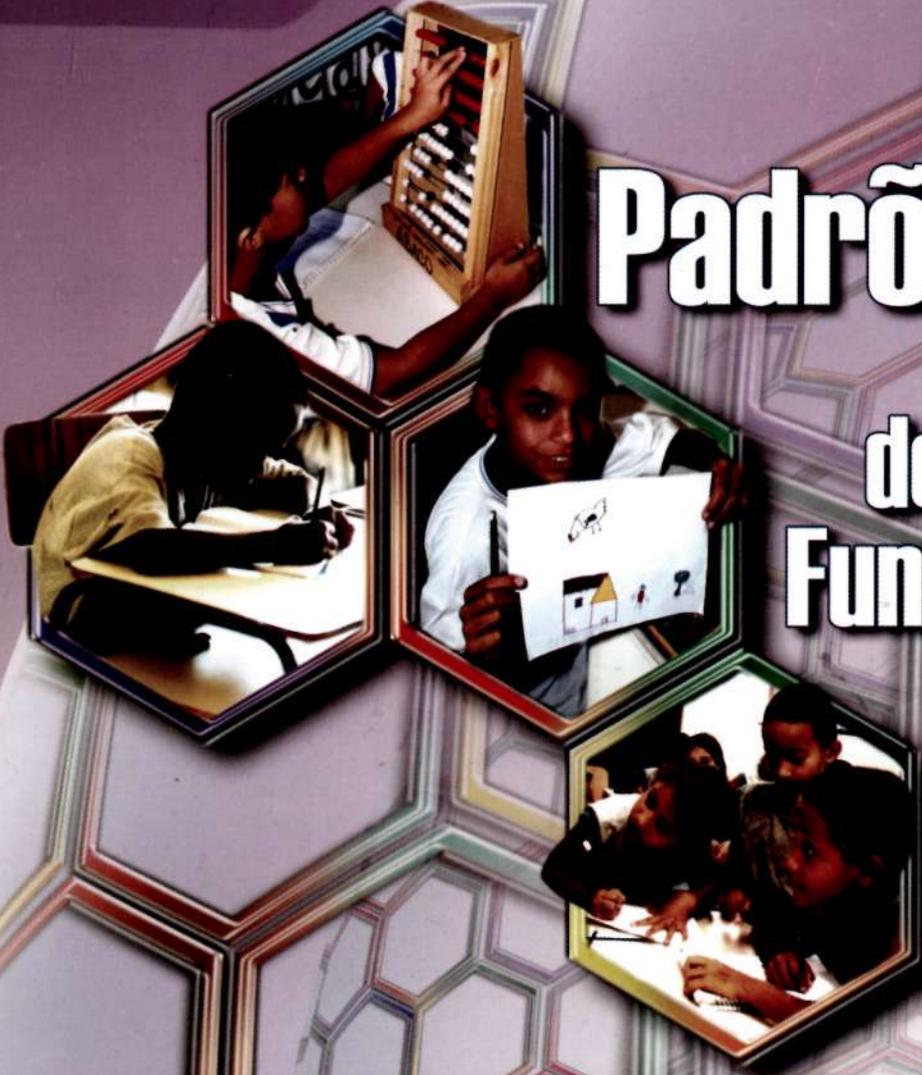


CIBEC/INEP



B0031973

Manual de Implantação



Padrões de Mínimos Funcionamento da Escola

Ensino Fundamental
Ambiente Físico Escolar

Livros Grátis

<http://www.livrosgratis.com.br>

Milhares de livros grátis para download.

Presidente da República
Fernando Henrique Cardoso

Ministro da Educação
Paulo Renato Souza

Secretária do Ensino Fundamental
Iara Glória Areias Prado

Diretor do Programa Fundescola
Antônio Carlos da Ressurreição Xavier

Coordenação de Padrões Construtivos Mínimos
Karla Motta Kiffer de Moraes

Ministério da Educação
Fundo de Fortalecimento da Escola - Fundescola

Manual de Implantação



Padrões de Mínimos Funcionamento da Escola Ensino Fundamental Ambiente Físico Escolar

Karla Motta Kiffer de Moraes
(Coordenadora)

Brasília
2002

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida desde que citada a fonte e obtida a autorização do Fundescola.

Colaboradores:

José Amaral sobrinho
Maria Marluce Farias de Oliveira
Patrícia Carneiro Costa

P124 Padrões mínimos de funcionamento da escola do ensino fundamental:
manual de implantação / Karla Motta Kiffer de Moraes
(Coordenadora) - Brasília : Ministério da Educação, Programa
FUNDESCOLA, 2002.
56 p.

1. Ensino Fundamental - Brasil - padrões de funcionamento e
padrões de qualidade. 2. Ambiente físico escolar. I. Moraes, Karla Motta
Kiffer de II. Título III. Brasil. Programa FUNDESCOLA

CDD 372.230981

CDU 373.37.4(81)

Fundescola - Coordenação de Padrões Construtivos Mínimos
Via NI Leste - Pavilhão das Metas - Brasília (DF) - 70150-900;
Fone: (61)3035 2998; Fax (61) 3035 2988;
home-page: www.fundescola.org.br;
email: [mensagens\(5\)fundescola.org.br](mailto:mensagens(5)fundescola.org.br)

Esta obra foi editada para atender aos objetivos do Programa Fundescola, em conformidade com o Acordo de Empréstimo número 4487BR com o Banco Mundial, no âmbito do Projeto BRA00/027 do PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	5
1. AMBIENTE FÍSICO ESCOLAR: A PROPOSTA DO FUNDESCOLA PARA ALCANÇE DOS PADRÕES MÍNIMOS.....	7
1.1 JUSTIFICATIVA.....	7
1.2 CONCEITOS.....	7
1.3 SELEÇÃO DE SERVIÇOS E IDENTIFICAÇÃO DE FUNÇÕES E ATIVIDADES.....	7
1.4 ASSOCIAÇÃO ENTRE SERVIÇOS, FUNÇÕES, ATIVIDADES E AMBIENTES ESCOLARES.....	14
2. AMBIENTE FÍSICO ESCOLAR: ESTRATÉGIA DE IMPLANTAÇÃO DOS PADRÕES MÍNIMOS DE FUNCIONAMENTO.....	17
2.1 RESUMO DA METODOLOGIA.....	17
3. ETAPAS DE APLICAÇÃO PASSO A PASSO.....	19
3.1 ETAPA 1 - PREPARAÇÃO DA EQUIPE E DA ESTRUTURA.....	19
• Definição do Gerente de Padrões Mínimos.....	19
• Sensibilização e capacitação da equipe.....	19
3.2 ETAPA 2 - LEVANTAMENTO E ANÁLISE DA SITUAÇÃO DAS ESCOLAS.....	23
• Levantamento da situação das escolas.....	23
• Organização dos dados e análise da situação das escolas.....	42
3.3 ETAPA 3 - ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS PLANOS SETORIAIS DE OBRAS E DE AQUISIÇÕES.....	48
3.4 ETAPA 4 - EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DOS PLANOS SETORIAIS DE OBRAS E DE AQUISIÇÕES.....	55
3.5 ETAPA 5 - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E REPLANEJAMENTO.....	55
4. A IMPLANTAÇÃO DA METODOLOGIA DE PADRÕES MÍNIMOS DE FUNCIONAMENTO PARA AS ESCOLAS JÁ BENEFICIADAS PELO FUNDESCOLA.....	57

A necessidade de promover o alcance de padrões mínimos de funcionamento por todas as escolas públicas de ensino fundamental resulta de uma visão mais ampla acerca da universalização desse nível de ensino: não se trata, apenas, de garantir às crianças e jovens *oportunidades de escolarização*; é necessário trabalhar para garantir *oportunidades de aprendizagem*, atuando sobre as *condições da oferta do ensino*, com base no binômio qualidade e equidade.

Os *padrões mínimos de funcionamento das escolas* expressam a presença de um conjunto de insumos e condições necessários para a realização das atividades escolares - instalações físicas, equipamentos, recursos pedagógicos, recursos humanos, currículo e gerenciamento. Aparentemente simples, o conceito envolve, na verdade, um amplo conjunto de *condições humanas, materiais e organizacionais* ou de *insumos e processos*.

Especialmente durante a segunda metade da década de 90, iniciativas do Governo Federal,

consubstanciadas na legislação em planos, projetos e ações do Ministério da Educação, focalizaram diferentes dimensões associadas aos padrões mínimos de funcionamento das escolas. Ações relacionadas à distribuição de recursos financeiros, à criação de referenciais curriculares nacionais, à capacitação e valorização dos profissionais da educação e à gestão da escola pautaram-se pelos objetivos comuns de *promoção da qualidade do ensino* e de *redução das desigualdades* no que diz respeito ao usufruto dos serviços escolares.

Por meio do presente trabalho, o Programa FUNDESCOLA oferece aos gestores dos sistemas de ensino sua contribuição ao tratamento de mais uma das dimensões dos padrões mínimos de funcionamento da escola, a que diz respeito ao *ambiente físico escolar*, composto pelo *espaço educativo*, pelo *mobiliário e equipamento escolar* e pelo *material didático e escolar*.

1. AMBIENTE FÍSICO ESCOLAR: A PROPOSTA DO FUNDESCOLA PARA ALCANCE DOS PADRÕES MÍNIMOS

1.1 JUSTIFICATIVA

Balizado pelas disposições legais nacionais e pelos compromissos assumidos, o Programa FUNDESCOLA desenvolveu um trabalho focalizando os *padrões mínimos de funcionamento da escola de ensino fundamental*, no que diz respeito ao ambiente físico escolar, o que inclui *espaços educativos, mobiliário e equipamento escolar e material didático e escolar*. Não se propôs a estabelecer padrões mínimos com relação a recursos humanos, uma vez que estes dependem da legislação de cada estado ou município.

Ao dedicar-se a essa dimensão do tema, o FUNDESCOLA oferece uma contribuição às ações voltadas à melhoria da *qualidade da escola*, movimento que está associado à *melhoria da qualidade do ensino* e à *melhoria da qualidade geral da educação*.

Este trabalho traduz uma das premissas que fundamentam o FUNDESCOLA, ou seja, a de que *o desempenho educacional dos alunos sofre influência decisiva da qualidade das escolas que frequentam*.

1.2 CONCEITOS

No desenvolvimento da proposta de *padrões mínimos de funcionamento da escola de ensino fundamental*, são adotados os conceitos apresentados a seguir:

Serviços são os produtos oferecidos pela escola a alunos, pais, professores, funcionários e comunidade local.

Funções são etapas do processo de oferta do serviço, ou seja, é preciso que elas sejam executadas para viabilizar a oferta do

Para um panorama da abordagem dos padrões mínimos na política educacional brasileira, ver o Guia de Consulta dos Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola, Parte 1 - Ambiente físico escolar. Fundamentação e proposta de aplicação, Capítulo 1 - Padrões mínimos no ensino fundamental brasileiro.

serviço. Por exemplo, *planejar aulas* e *desenvolver aulas* são duas funções essenciais para a oferta do serviço de *docência*.

Atividades são as partes específicas nas quais cada função pode ser dividida, ou seja, são as ações necessárias para dar sentido a cada uma das funções. Por exemplo, *desembaralar, higienizar e preparar os alimentos* são atividades que fazem parte da função de *preparo da merenda escolar*, uma das que viabilizam o serviço de *alimentação*.

Ambiente é o espaço físico criado e organizado para abrigar as mais diversas atividades de indivíduos e grupos. Os *ambientes escolares* são, pois, os espaços educativos organizados, com móveis e equipamentos, para permitir a realização das *atividades* que dão conteúdo às *funções* que, por sua vez, viabilizam a oferta dos *serviços*.

Atividades afins, no âmbito do trabalho, são aquelas que *exigem características semelhantes do ambiente* onde são desenvolvidas.

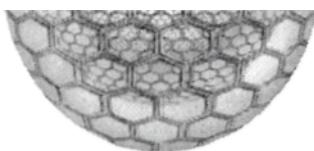
1.3 SELEÇÃO DE SERVIÇOS E IDENTIFICAÇÃO DE FUNÇÕES E ATIVIDADES

O foco preferencial nos *serviços* e não nos *ambientes* escolares - ou seja, nos fins ou na missão da escola e não no prédio escolar ou nos recursos materiais - exigiu que fossem identificados aqueles serviços aos quais todo e qualquer aluno tem direito, independentemente dos meios adotados pelas escolas e pelos sistemas de ensino para ofertá-los. Passou-se, então, a buscar a seleção dos *serviços essenciais* ao desenvolvimento do processo educativo escolar que, *enquanto essenciais, são, portanto, mínimos*.

Os serviços selecionados foram:

Serviços com foco direto no aluno

- Docência
- Promoção do acesso à informação
- Apoio educacional
- Alimentação



- Saúde e higiene
- Promoção da convivência

Serviços com foco indireto no aluno

- Suporte pedagógico à docência
- Administração
- Manutenção, conservação e segurança
- Integração com a comunidade

Selecionados os *serviços*, o próximo passo consistiu na identificação das *funções* necessárias para viabilizar sua oferta e, em seguida, das *atividades* nas quais cada uma dessas funções pode ser detalhada.

Cabe ressaltar que, sempre focalizando a ação da escola e não seus ambientes, buscou-se relacionar todas as funções necessárias à oferta de cada serviço, bem como todas as atividades requeridas para o completo exercício de cada função.

A seleção dos serviços e a identificação de funções e atividades foram pautadas pelos próprios instrumentos norteadores da política educacional para o ensino fundamental, bem como por iniciativas do governo central destinadas a favorecer a melhoria das condições de oferta do ensino.

A definição dos serviços, funções e atividades pode suscitar opiniões diferentes, sem que, contudo, se modifique, de modo substantivo, seu *significado*. A organização apresentada no documento é fruto do consenso do grupo responsável pelo desenvolvimento do trabalho, levando em consideração opiniões de diversos profissionais, atuantes em diferentes áreas da educação.

SERVIÇOS, FUNÇÕES E ATIVIDADES NA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Lembrar que:

Serviços são os produtos oferecidos pela escola a alunos, pais, professores, funcionários e comunidade local.

Funções são etapas do processo de oferta do serviço, ou seja, é preciso que elas sejam executadas para viabilizar a oferta do serviço.

Atividades são as partes específicas nas quais cada função pode ser dividida, ou seja, são as ações necessárias para dar sentido a cada uma das funções.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviço: Docência

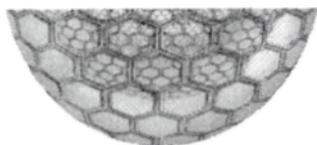
Funções	Atividades
Planejamento de aulas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de planos de aulas. • Seleção de recursos didáticos e identificação da disponibilidade. • Preparação do ambiente de aula.
Desenvolvimento de aulas	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de aulas regulares dos componentes curriculares do ensino fundamental. • Desenvolvimento de aulas de reforço e recuperação, com a finalidade de resolver dificuldades específicas de alunos ou grupos de alunos e/ou de atenuar as defasagens de aprendizagem. • Desenvolvimento de aulas de aceleração da aprendizagem, destinadas à correção da trajetória escolar de alunos com defasagem idade/série. • Observação: O desenvolvimento de aulas de reforço e recuperação e de aceleração da aprendizagem pode consistir em atendimento a pequenos grupos.

Serviço: Promoção do acesso à informação

Funções	Atividades
Catalogação e guarda de materiais	<ul style="list-style-type: none"> • Organização, registro e guarda do acervo de material impresso (livros, revistas, jornais). • Organização, registro e guarda do acervo de material sonoro (fitas cassete e CDs). • Organização, registro e guarda do acervo de material visual (fitas de vídeo). • Organização, registro e guarda do acervo de programas de computador (disquetes e CDs).
Disponibilização de meios e condições para veiculação da informação	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização de meios e condições para uso de material impresso (leitura). • Disponibilização de meios e condições para uso de material sonoro. • Disponibilização de meios e condições para uso de material visual e TV • Disponibilização de meios e condições para uso de programas de computador e acesso à <i>internet</i>.
Realização de campanhas educativas	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de palestras e debates sobre temas diversos. • Distribuição de cartazes relativos a campanhas sobre temas diversos.

Serviço: Apoio educacional

Funções	Atividades
Assistência diária	<ul style="list-style-type: none"> • Controle de entrada e saída dos alunos. • Observação de alunos em atividades de descanso e lazer e em circulação pelas instalações; prestação de informações e auxílio; providências em casos de conduta inadequada (aconselhamento, advertência, encaminhamento).
Acompanhamento e orientação	<ul style="list-style-type: none"> • Registro do rendimento escolar, pontualidade, assiduidade e ocorrências disciplinares dos alunos. • Aconselhamento de alunos, individualmente ou em pequenos grupos. • Atendimento individual a pais de alunos. • Realização de reuniões com pais de alunos, para comunicação sobre rendimento escolar, assiduidade e pontualidade, ocorrências disciplinares.

**Serviço: Alimentação**

Funções	Atividades
Armazenamento e controle de gêneros alimentícios	<ul style="list-style-type: none"> • Controle de qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios recebidos de fornecedores ou do órgão de administração do sistema de ensino. • Armazenamento e controle qualitativo e quantitativo do estoque de gêneros alimentícios; planejamento de compras.
Preparo ou recebimento da merenda escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Guarda de utensílios de preparo e atendimento. • Desembalagem, higienização e cozimento dos gêneros alimentícios ou • Recebimento de refeições prontas.
Distribuição da merenda escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento (merenda escolar). • Consumo (merenda escolar).
Higienização de equipamentos e utensílios	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza ou lavagem de equipamentos e utensílios de preparo e atendimento.

Serviço: Saúde e higiene

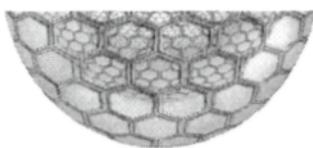
Funções	Atividades
Assistência à saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de sintomas que aconselham o encaminhamento do aluno à consulta médica. • Aconselhamento ao aluno, comunicação aos pais ou transporte para consulta médica ou atendimento de emergência. • Assistência de emergência, em caso de acidente ou manifestação patológica. • Guarda de materiais e medicamentos de primeiros socorros. • Observação: O desenvolvimento de ações preventivas inclui-se na função "Realização de campanhas educativas".
Higiene corporal	<ul style="list-style-type: none"> • Lavagem das mãos e escovação dos dentes.
Atendimento às necessidades fisiológicas	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminação de dejetos.

Serviço: Promoção da convivência

Funções	Atividades
Realização de eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de jogos e campeonatos de modalidades esportivas. • Realização de atividades diversas que favorecem o convívio escolar extra-classe (apresentações musicais, de dança ou teatro; mostras de trabalhos de alunos; comemorações de datas específicas; festas temáticas).
Lazer e recreação	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de filmes; realização de brincadeiras, bailes etc. • Descanso e recreação nos intervalos entre aulas.
Apoio ao Grêmio Estudantil	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização de condições para a realização de eleições, encontros, reuniões e atividades do Grêmio Estudantil. • Distribuição de cartazes relativos a eventos organizados pelos estudantes. • Observação: A função de "Apoio ao Grêmio Estudantil" aplica-se a escolas que oferecem de 5^ª a 8^ª série.

Serviço: Suporte pedagógico à docência

Funções	Atividades
Coordenação pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de reuniões de vários tipos com professores (de planejamento, sessões de estudo, elaboração e monitoramento de projetos multidisciplinares, intercâmbio de experiências e informações). • Apresentação de materiais didáticos e de informação. • Promoção ou realização de palestras sobre temas diversos e de oficinas pedagógicas. • Observação de aulas.
Disponibilização de materiais e equipamentos didáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Guarda de materiais didáticos próprios dos diferentes componentes curriculares (mapas, globos, jogos, instrumentos, materiais de educação física etc). • Guarda de equipamentos didáticos (retroprojeto, projetor de <i>slides</i>, duplicador). • Observação: Os recursos de base eletrônica que permitem o trânsito de informações foram considerados no serviço "Promoção do acesso à informação".



o Serviço: Administração

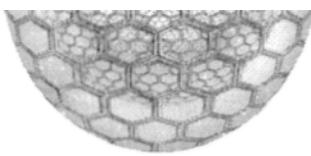
Funções	Atividades
Planejamento e coordenação geral	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração, acompanhamento e avaliação de planos de trabalho. • Realização de reuniões com a equipe escolar, para tratamento de problemas, necessidades e possibilidades da escola. • Realização de reuniões com pais ou membros da comunidade local, para tratamento de problemas, necessidades e possibilidades da escola. • Distribuição de cartazes de estímulo à participação de professores, funcionários, alunos e pais no tratamento de problemas, necessidades e possibilidades da escola. • Atendimento a professores, funcionários, alunos, pais, membros da comunidade local. • Contatos com órgãos da administração do sistema de ensino.
Administração da vida escolar dos alunos	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção de registros referentes à vida escolar dos alunos. • Expedição de diplomas e certificados.
Administração e desenvolvimento de recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção de registros referentes à vida funcional de professores e funcionários; controle de frequência; preparação de dados para pagamento. • Educação continuada de professores e de funcionários administrativos e de apoio operacional. • Disponibilização de condições para permanência, convivência e guarda de pertences de professores e funcionários. • Disponibilização de condições para higiene de professores e funcionários. • Distribuição de comunicados (cartazes) a professores e funcionários.
Administração de recursos financeiros	<ul style="list-style-type: none"> • Controle de receitas e despesas. • Manutenção de controles bancários.
Apoio administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Compra de materiais em geral (de escritório, didático, escolar, de limpeza, de manutenção) e de gêneros alimentícios. • Realização de reuniões com fornecedores para abertura de propostas, em processos de licitação. • Armazenamento e controle de estoque de material de escritório e escolar.
Manutenção de arquivos	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção de arquivos correntes (sobre vida funcional, vida escolar, normas e resoluções do sistema de ensino, legislação, processos de compras, controles financeiros). • Manutenção de arquivo inativo (idem).
Fornecimento de informações	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento ao público interno (alunos, professores e funcionários) e externo (ex-alunos, pais de alunos, solicitantes de informação). • Prestação de informações a órgãos da administração do sistema de ensino (atendimento ou preparação de dados).

Serviço: Manutenção, conservação e segurança

Funções	Atividades
Limpeza	<ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento de materiais de limpeza e controle de estoque. • Guarda de utensílios de limpeza. • Higienização de utensílios de limpeza (panos, vassouras, rodos, escovas). • Execução da limpeza de espaços, mobiliário e equipamentos. • Separação e descarte de lixo.
Manutenção de mobiliário e equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Guarda de materiais e ferramentas para manutenção de mobiliário e equipamentos. • Execução da manutenção de mobiliário e equipamentos.
Manutenção predial e da área descoberta	<ul style="list-style-type: none"> • Guarda de materiais e ferramentas para manutenção predial e da área descoberta. • Execução da manutenção predial. • Execução da manutenção da área descoberta.
Vigilância	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento inicial a visitantes, fornecedores e prestadores de serviço (controle de acesso). • Observação do movimento de pessoas e veículos. • Observação das instalações, durante os períodos de ociosidade.

Serviço: Integração com a comunidade

Funções	Atividades
Manutenção de colegiados e instituições escolares	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de eleições e de reuniões consultivas e deliberativas. • Análise de documentos, elaboração de registros, manutenção de controles financeiros.
Realização de eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de jogos e campeonatos de modalidades esportivas, com participação da comunidade local. • Realização de apresentações musicais, de dança ou teatro; mostras de trabalhos; comemorações; festas temáticas; com participação da comunidade local. • Intercâmbio de experiências entre pais e entre pais e professores. • Realização de palestras, debates e programas de orientação da comunidade local, sobre temas diversos. • Desenvolvimento de aulas de artesanato, culinária e outras, para membros da comunidade local.
Cessão de ambientes	<ul style="list-style-type: none"> • Cessão de ambientes para a realização de eventos próprios da comunidade local (reuniões de associações de bairro e agremiações comunitárias; campeonatos esportivos de clubes locais etc).
Divulgação de informações	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuição de comunicados (cartazes) a pais de alunos e pessoas da comunidade em geral.



1.4 ASSOCIAÇÃO ENTRE SERVIÇOS, FUNÇÕES, ATIVIDADES E AMBIENTES ESCOLARES

Examinando-se as atividades que dão conteúdo a cada uma das funções necessárias para viabilizar a oferta de um serviço, e refletindo-se sobre os ambientes escolares que seriam necessários para que todas elas possam ser realizadas, constata-se que existem atividades que:

- embora façam parte de funções diferentes, podem, por suas características, compartilhar o mesmo ambiente;
- podem valer-se de um mobiliário adequado, como substitutivo de um ambiente;
- podem ou devem ocorrer em vários ambientes, sem exigir deles nenhuma característica especial;
- têm como objeto os próprios ambientes, sem relacionar-se a um deles em particular.

As atividades que podem *compartilhar o mesmo ambiente* foram consideradas *atividades afins*. O *critério de afinidade* é, nesse caso, o *tipo de característica exigida do ambiente*, para que a atividade possa ser realizada. Por exemplo, entre as atividades relacionadas como componentes das diferentes funções, em cada um dos serviços, encontram-se diversas que envolvem várias turmas de alunos e/ou a comunidade. Todas essas

Para maior detalhamento, consultar serviços, funções e atividades no Guia de Consulta dos Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola, Parte 1. Ambiente físico escolar. Fundamentação e proposta de aplicação. Capítulo 3 - Serviços, funções e atividades da escola.

atividades podem, portanto, fazer uso de um mesmo ambiente, a partir de adequações viáveis e levando-se em conta a alternância de horários de uso.

As atividades que podem ter o *ambiente substituído por mobiliário adequado* são, de modo geral, as que dizem respeito à guarda de materiais. É possível, por exemplo, guardar materiais de limpeza e manutenção, utensílios e ferramentas em um móvel fechado e colocado em local conveniente, sem que seja necessário dispor de um depósito.

Entre as atividades que *podem ou devem ocorrer em vários ambientes*, sem exigir deles nenhuma adequação, estão aquelas que se referem à colocação de cartazes e avisos, bem como à observação de alunos e da movimentação de pessoas.

Finalmente, as atividades que *têm como objeto os próprios ambientes* são, tipicamente, as de limpeza e manutenção predial ou da área descoberta.

Levando em conta a ocorrência dessas quatro situações, foram identificados *seis tipos básicos de ambientes escolares* que podem dar conta da realização de todas as atividades requeridas para que a escola de ensino fundamental ofereça, a alunos, professores, funcionários, pais e comunidade local todos os *serviços essenciais* ou *mínimos*.

Ler sobre a associação entre serviços, funções, atividades e ambientes escolares no Guia de Consulta dos Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola, Parte 1 - Ambiente físico escolar. Fundamentação e proposta de aplicação. Capítulo 3 - Serviços, funções e atividades da escola.

Os *seis tipos básicos de ambientes* que suportam a execução de todas as *atividades* que dão conteúdo às *funções* exigidas para a oferta dos *serviços escolares essenciais* são os que seguem.

- A Ambiente para atividades coletivas com, no máximo, uma turma de alunos, com professores e funcionários ou com pais.
- B Ambiente para atividades coletivas, com várias turmas de alunos, com ou sem participação da comunidade local.
- C Ambiente para promoção do acesso à informação.
- D Ambiente para atividades administrativas.
- E Ambiente para atividades de preparo de alimentos/ambiente para atividades de limpeza.
- F Ambiente para atividades de higiene pessoal.

A disponibilidade desses ambientes, organizados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas no Guia de Consulta dos Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola, Parte 1 - Ambiente físico escolar. Fundamentação e proposta de aplicação. Capítulo 4 - Recomendações para organização de ambientes escolares, expressa, pois, o padrão mínimo de funcionamento da escola pública de ensino fundamental, com relação ao ambiente físico escolar.

2. AMBIENTE FÍSICO ESCOLAR: ESTRATÉGIA DE IMPLANTAÇÃO DOS PADRÕES MÍNIMOS DE FUNCIONAMENTO

O processo de prover a escola pública, de ensino fundamental com alcance de *padrões mínimos de funcionamento* proposto no presente trabalho vai muito além da elaboração de um rol de intervenções e de aquisições. Para ser realizado com sucesso, ele exige:

- firme decisão do gestor do sistema de ensino acerca de sua realização;
- capacitação e forte envolvimento de técnicos do órgão de administração do sistema de ensino.

As estratégias detalhadamente descritas neste manual foram pensadas para auxiliar os sistemas de ensino no esforço de obtenção das condições do ambiente físico escolar necessárias à oferta dos serviços educativos essenciais.

2.1 RESUMO DA METODOLOGIA

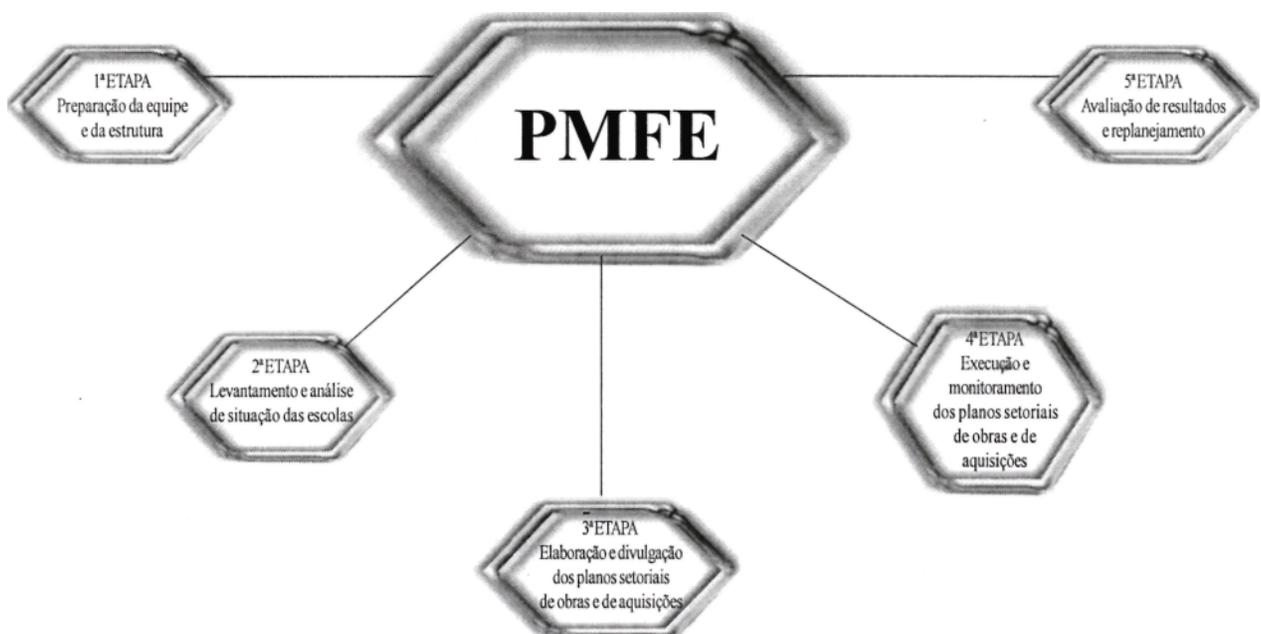
A metodologia proposta pelo FUNDESCOLA para elevação das escolas a padrões mínimos de

funcionamento - PMFE, no que se refere ao ambiente físico escolar, envolve a execução de etapas sequenciais e articuladas, mostradas na figura a seguir.

Os prazos para execução do Projeto dos Padrões Mínimos dependerão, em grande parte, da amplitude do sistema de ensino e dos recursos humanos de que dispõe para envolvimento no processo.

Recomenda-se, porém, que o processo não ultrapasse um período de três meses. A execução propriamente dita das ações necessárias à elevação das escolas aos *padrões mínimos de funcionamento* dependerá das necessidades detectadas e dos recursos disponíveis. Sugere-se ainda que, anualmente, após a avaliação, seja realizado o replanejamento com o objetivo de estabelecer as ações que deverão ser executadas durante o ano.

Considerar, como sugestão, o Quadro 01 - Etapas de Implementação.



Quadro 01 - Etapas de Implementação

ETAPA	QUANDO	QUEM	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA ETAPA
1- etapa Preparação da equipe da estrutura	1ª, 2ª e 3ª semanas	secretário de educação, gerente de padrões mínimos	secretário de educação
2- etapa Levantamento e análise da situação das escolas	4-, 5-, 6- e 7- semanas	gerente de padrões mínimos, técnicos da secretaria	gerente de padrões mínimos
3ª etapa Elaboração e divulgação dos planos setoriais de obras e de aquisições	8ª semana	gerente de padrões mínimos, técnicos da secretaria	gerente de padrões mínimos
4ª etapa Execução e monitoramento dos planos setoriais de obras e de aquisições	A partir da 9ª semana	gerente de padrões mínimos, técnicos da secretaria	gerente de padrões mínimos
5ª etapa Avaliação de resultados e replanejamento	Após cada ano	gerente de padrões mínimos, técnicos da secretaria	gerente de padrões mínimos

3. ETAPAS DE APLICAÇÃO PASSO A PASSO



Para que as atividades destinadas a elevar as escolas públicas de ensino fundamental aos *padrões mínimos de funcionamento* se realizem de forma ordenada e articulada, dentro dos prazos previstos, é conveniente que o gestor do sistema de ensino deflagre o *Projeto dos Padrões Mínimos*.

3.1 ETAPA 1 - PREPARAÇÃO DA EQUIPE E DA ESTRUTURA

DEFINIÇÃO DO GERENTE DE PADRÕES MÍNIMOS

O que é

Consiste em identificar um técnico da secretaria para ser o responsável pela implantação da metodologia dos Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola - PMFE.

Quem faz

Secretário de educação

Como fazer

Tendo se inteirado das características da proposta metodológica apresentada pelo FUNDESCOLA e tendo tomado a decisão de aplicá-la, o gestor deverá dar início ao processo, atribuindo a responsabilidade pelo gerenciamento do projeto a um técnico da secretaria estadual ou municipal de educação.

Sugere-se que:

o técnico escolhido seja, preferencialmente, da área de rede física.

o técnico escolhido possua capacidade de liderança e visão institucional para gerenciar o processo.

tenha a responsabilidade de coordenar integralmente o Projeto dos Padrões Mínimos, sendo responsável, inclusive, pela capacitação dos outros técnicos da secretaria de educação.

Escolhido o gerente, as etapas do processo de elevação das escolas aos padrões mínimos de funcionamento deverão ter início.

SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE

que é

Consiste na divulgação e esclarecimento da equipe do sistema de ensino, no âmbito do estado e do município, sobre o Projeto de Padrões Mínimos, com o objetivo de estimular sua participação em todas as etapas do processo, bem como de sua capacitação para a implantação do Projeto.

Quem faz

Gerente de Padrões Mínimos, no estado ou município, é o responsável pela divulgação e esclarecimento e pela capacitação da equipe da secretaria.

A participação do gestor do sistema, na abertura do encontro, é importante para o envolvimento e motivação dos técnicos que serão capacitados.

Como fazer

gerente deverá conhecer integralmente a proposta metodológica apresentada pelo FUNDESCOLA, antes de iniciar seu trabalho. Para isso, deverá ler, do *Guia dos Padrões Mínimos*, a *Parte 1 - Padrões mínimos de funcionamento da escola de ensino fundamental. Ambiente físico escolar. Fundamentação*.

Ele deverá identificar os setores e os técnicos da secretaria que poderão auxiliá-lo na implantação dos padrões mínimos nas escolas da sua rede.

Na etapa de divulgação e esclarecimento, poderão ser utilizadas diferentes estratégias de informação e mobilização da equipe técnica da secretaria, tais como apresentações e grupos de estudo.

A motivação fundamental para o processo de elevação das escolas de ensino fundamental aos padrões mínimos de funcionamento é a crença de que todo aluno tem direito aos serviços educativos essenciais, independentemente do tamanho e da localização da escola que frequente.

A capacitação deverá garantir a perfeita compreensão da proposta metodológica apresentada pelo FUNDESCOLA para elevação das escolas de ensino fundamental aos padrões mínimos de funcionamento.

Essa compreensão inclui a reflexão sobre os pressupostos que orientam a proposta, sua

fundamentação e suas implicações; o entendimento dos conceitos utilizados; o conhecimento das etapas do processo; e a percepção da importância do papel a ser exercido pelo sistema de ensino nas ações a serem realizadas.

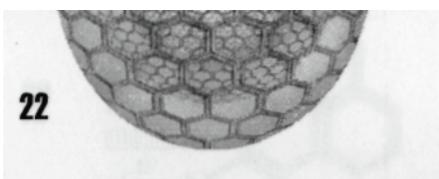
Dadas as características da proposta apresentada pelo FUNDESCOLA, é importante que sejam chamados a participar da capacitação técnicos da área de planejamento, da área pedagógica, da área responsável pela rede física e da área responsável por compras e controle patrimonial. Nos casos em que a rede física seja responsabilidade de outra secretaria, técnicos desse órgão também deverão ser envolvidos.

A seleção dos técnicos que farão o Levantamento da Situação das Escolas — LSE, sua análise e avaliação é um ponto importante no processo. As equipes precisam ser constituídas por técnicos motivados, conscientes da importância do processo para melhorar o desenvolvimento das ações na secretaria e, fundamentalmente, com disponibilidade de horário para desenvolver o trabalho sem interrupção.

Para facilitar a execução dessa etapa, sugere-se detalhar as ações de preparação. Ver exemplo de preenchimento da Ficha 01.

Exemplo de preenchimento
Ficha 01 - Detalhamento das ações de preparação da equipe e estrutura

Etapa	Ações	Responsáveis	Período de execução	Produtos/Resultados
Preparação da equipe e estrutura	Escolher o Gerente de Padrões Mínimos.	Secretário de Educação	02/12	X técnicos, das áreas A, B e C, capacitados para aplicação da proposta de elevação das escolas de ensino fundamental aos padrões mínimos de funcionamento.
	Definir os setores e técnicos que serão capacitados.	Gerente de Padrões Mínimos, consultando o gestor do sistema de ensino	03/12	
	Divulgar e informar os objetivos do PMFE, as etapas envolvidas, o cronograma e os resultados esperados.	Gerente de Padrões Mínimos	04/12	
	Definir a duração, a data e o local da capacitação.	Gerente de Padrões Mínimos	05/12	
	Comunicar os técnicos e suas chefias, a respeito do objetivo, local e data da capacitação.	Gestor do sistema de ensino, assessorado pelo Gerente de Padrões Mínimos	06/12	
	Providenciar cópias do Guia dos Padrões Mínimos para distribuição aos técnicos que serão capacitados.	Funcionário X	09 a 13/12	
	Preparar o evento de capacitação: elaborar a estratégia de realização, definir responsabilidades pela apresentação dos temas, elaborar material de apoio, providenciar a preparação do local.	Gerente de Padrões Mínimos, com a colaboração dos funcionários Y e Z	09 a 13/12	
	Realizar o evento de capacitação.	Gerente de Padrões Mínimos	16/12	



Ficha 01 - Detalhamento das ações de preparação da equipe e estrutura

ETAPA

Ações	Responsáveis	Período de execução	Produtos/Resultados

3.2 ETAPA 2 - LEVANTAMENTO E ANÁLISE DA SITUAÇÃO DAS ESCOLAS

Consiste no Levantamento da Situação Escolar - LSE - espaço educativo, mobiliário, equipamento e material didático - de todas as escolas, estaduais e municipais, sob o critério da oferta dos serviços educativos essenciais, análise e avaliação das informações coletadas.

LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO DAS ESCOLAS

O que é

Consiste na realização do levantamento da situação das escolas com o objetivo de conhecer a situação física e material das escolas de ensino fundamental da rede pública.

Quem faz

Os técnicos das várias áreas das secretarias de educação que foram capacitados para atuar em todas as etapas do projeto.

Como fazer

Os técnicos da secretaria de educação que foram capacitados para a aplicação da metodologia

dos padrões mínimos, sob coordenação do gerente, farão o Levantamento da Situação Escolar - LSE, no que se refere ao ambiente físico escolar e material didático e escolar, utilizando o formulário anexo.

O número de equipes que irá a campo será estabelecido por cada estado e município que deverão considerar a quantidade de escolas existentes, o número de prédios possível de ser levantado a cada dia, as condições de acesso às localidades que serão visitadas, as distâncias a percorrer x tempo de viagem, a disponibilidade de transporte, combustível, diárias e, principalmente, o prazo estabelecido para a finalização dos trabalhos.

O formulário do LSE deverá ser preenchido, preferencialmente, por um técnico da área de engenharia, arquitetura ou edificações. O formulário é composto por quatro blocos:

Bloco I - Cadastro da Escola

Bloco II - Material Didático e Escolar, Equipamento e Mobiliário (exceto de salas de aula)

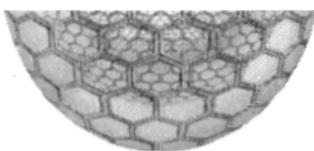
Bloco III - Características do Prédio

Bloco IV - Características das Salas de Aula

O preenchimento dos formulários do LSE precisa ser considerado um ato de grande importância e é de inteira responsabilidade de cada equipe. Informações indevidas ou incorretas poderão comprometer a escola, inclusive, essa questão deve ser repassada, aos dirigentes escolares.

O roteiro das visitas dos técnicos às escolas deve ser elaborado de forma conjunta pelo Gerente de Padrões Mínimos no estado e no município, considerando as distâncias a percorrer e a situação dos acessos. Roteiros bem elaborados, factíveis e rigorosamente cumpridos fazem com que mais escolas sejam levantadas por dia e, portanto, o trabalho em campo seja mais rápido.

Para facilitar o trabalho, as escolas deverão ser antecipadamente comunicadas das visitas, de modo que possam levantar, com antecedência, os quantitativos de material didático e escolar, mobiliário e equipamento, número de alunos!serieiturnolsala.



PADRÕES MÍNIMOS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA - PMFE

LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO ESCOLAR - LSE

Ano: _____

Bloco I - Identificação da escola

UF: _____ Município: _____

Nome: _____

Código SEEC: _____

Dependência administrativa: _____

Endereço: _____

Localização: _____

Natureza de ocupação do prédio: _____

Entidade proprietária do imóvel: _____

N- de alunos: Total da escola: _____

Total do ensino fundamental: _____

Nº de salas de aula existente no prédio pesquisado: _____

Nº de salas de aula existente em anexo(s) que funciona(m) em prédio(s) próprio(s): _____

Nº de salas de aula existente em anexo(s) que funciona(m) em prédio(s) não próprio(s): _____

Serviços essenciais oferecidos pela escola	Pontuação		Deficiências existentes/propostas
	Máxima (A)	Alcançada (B)	
1 – Docência	1		
2 – Promoção do acesso à informação	1		
3 – Apoio educacional	1		
4 – Alimentação	1		
5 – Saúde e higiene	1		
6 – Promoção da convivência	1		
7 – Suporte pedagógico à docência	1		
8 – Administração	1		
9 – Manutenção, conservação e segurança	1		
10 – Integração com a comunidade	1		
Total de pontos	10		

0 - O serviço não é oferecido

1 - O serviço é oferecido

Bloco II - Material Escolar e Didático

Código SEEC

Item	Aspecto	Quantidade(*)		Pontuação(**)		Necessidades/Propostas
		Existente	Déficit	Máxima (A)	Alcançada (B)	
Material escolar (1)	Disponibilidade de caderno para os alunos de 1ª a 8ª séries			3		
	Disponibilidade de lápis para os alunos de 1ª a 8ª séries			3		
	Disponibilidade de borracha para os alunos de 1ª a 8ª séries			3		
Máximo de pontos possível				9		
Material didático (2)	Livros de leitura suplementar - 1ª a 8ª série			3		
	Dicionários da língua portuguesa			3		
	Atlas geográfico			3		
	Mapas geográficos			3		
	Mapas históricos			3		
	Globo terrestre			3		
	Conjunto para construções geométricas – professor			3		
	Material dourado			3		
	Modelos anatômicos (torso humano e arcada dentária)			3		
	Esqueleto desmontável			3		
	Bolas para recreação			3		
	Fitas de vídeo (qualquer disciplina)			3		
	Fitas de áudio ou CD (qualquer disciplina)			3		
Máximo de pontos possível				39		
Total de pontos				48		

(*) Informar a quantidade existente em condição de uso ou de recuperação

Informar o déficit, isto é, a quantidade necessária ao bom funcionamento da escola menos a quantidade existente em condição de uso ou de recuperação

(1) Material escolar

0 - Menos de 50% dos alunos possuem

1 - Entre 51% e 75% dos alunos possuem

2 - Entre 76 e 99% dos alunos possuem

3 - 100% dos alunos possuem

(2) Livros de leitura suplementar e dicionário

0 - Não existe (NE)

0 - Sem informação (SI)

0 - Quando existir para apenas 50% dos alunos da maior turma da escola

1 - Quando existir para 51% a 75% dos alunos da maior turma da escola

2 - Quando existir para 76% a 99% dos alunos da maior turma da escola

3 - Quando existir para 100% dos alunos da maior turma da escola

(3) Material didático (exceto livro de leitura suplementar e dicionário)

0 - Não existe (NE)

0 - Sem informação (SI)

3 - Quando existir pelo menos um por escola

Bloco II - Equipamento e Mobiliário (exceto de salas de aula)

Código SEEC:

Item	Aspecto	Quantidade (*)		Pontuação(**)				Prioridade de atendimento/propostas
		Existente	Déficit	Máxima básica	Alcançada básica	Máxima adicional	Alcançada adicional	
Equipamento	Máquina de escrever							
	Computador – uso administrativo			3		3		
	Impressora – uso administrativo					3		
	Computador – uso pedagógico					3		
	Impressora – uso pedagógico					3		
	Linha telefônica					3		
	Ventilador					3		
	Condicionador de ar					3		
	Mimeógrafo a álcool ou a tinta			3		3		
	Copiadora			3		3		
	Retroprojektor					3		
	Projektor de slides					3		
	Televisor			3				
	Videocassete ou DVD			3				
	Antena parabólica			3				
	Aparelho de som			3				
	Fogão			3				
	Geladeira			3				
	Freezer						3	
	Liquidificador ou batedeira			3				
Bebedouro elétrico			3					
Filtro								
Máximo de pontos possível				33		30		
Mobiliário	Cadeira			3				
	Mesa com gaveta (escrivadinha)			3				
	Mesa de apoio					3		
	Mesa (de reunião e de uso geral)			3				
	Móvel para materiais (armário)			3				
	Móvel para livros (estante)			3				
	Armário tipo escaninho					3		
	Arquivo					3		
Máximo de pontos possível				15		9		
Total de pontos				48		39		

(*) Informar a quantidade existente em condição de uso ou de recuperação

Informar o déficit, isto é, a quantidade necessária ao bom funcionamento da escola menos a quantidade existente em condição de uso ou de recuperação

(**) 0 – Quando existir e estiver com até 50% em condição de uso ou de recuperação

1 – Quando existir e estiver entre 51% e 75% em condição de uso ou de recuperação

2 – Quando existir e estiver entre 76% e 99% em condição de uso ou de recuperação

3 – Quando existir e estiver com 100% em condição de uso ou de recuperação

Bloco III - Características do prédio

Código SEEC

Item	Aspecto	Existe		Funciona Sim ou Não	Pontuação		Prioridade de atendimento/proposta de solução
		Sim ou Não	Sim ou Não		Máxima (A)	Alcançada (B)	
Infra-estrutura	Abastecimento de água						
	Rede pública				3		
	Poço artesiano						
	Cacimba / cisterna / poço ou fonte				1		
	Máximo de pontos possível				3		
	Esgoto sanitário						
	Rede pública				3		
	Fossa séptica						
	Fossa negra				1		
	Máximo de pontos possível				3		
Energia	Energia						
	Rede pública						
	Gerador				3		
	Energia solar						
	Máximo de pontos possível				3		
Total de pontos					9		

Para cada tipo de serviço, informar se existe ou não e se funciona ou não.

Abastecimento de água

- 1 - Se existir cacimba, cisterna, poço ou fonte
- 3 - Se existir rede pública ou poço artesiano
- 3 - Se existir rede pública, poço artesiano, cisterna, poço ou fonte

Esgoto sanitário

- 1 - Se existir fossa negra
- 3 - Se existir rede pública ou fossa séptica

Energia

- 3 - Se existir rede pública, gerador ou energia solar

Código SEEC:

Bloco III - Características do prédio

Continuação

Item	Elemento da edificação	Pontuação		Prioridade de atendimento/proposta de solução
		Máxima (A)	Alcançada (B)	
Aspectos estruturais e das instalações	Fundação	2		
	Estrutura do prédio	2		
	Estrutura da cobertura	2		
	Instalação hidráulica	2		
	Instalação sanitária	2		
	Instalação elétrica	2		
Total de pontos		12		

0 - Não existe (NE)

0 - Sem informação (SI)

0 - Existe, com problema grave (quando o elemento apresentar mais de 75% de problema e/ou exigir reparos urgentes, a fim de evitar a ocorrência de fatos com consequência séria e /ou trágica)

1 - Existe, com problema médio (quando o elemento apresentar entre 25 e 75% de problema)

2 - Existe, sem problema (quando nenhuma parte do elemento apresentar problema ou quando apresentar até 25% de problema)

Item	Elemento da edificação	Pontuação		Prioridade de atendimento/proposta de solução
		Máxima (A)	Alcançada (B)	
Aspectos externos	Telhamento da cobertura	2		
	Revestimento externo	2		
	Pintura externa	2		
	Muros / fechamentos	2		
Total de pontos		8		

0 - Não existe (NE)

0 - Sem informação (SI)

0 - Existe, com problema grave (quando o elemento apresentar mais de 75% de problema)

1 - Existe, com problema médio (quando o elemento apresentar entre 25 e 75% de problema)

2 - Existe, sem problema (quando nenhuma parte do elemento apresentar problema ou quando apresentar até 25% de problema)

Bloco III - Espaços educativos - condição dos componentes construtivos Código SEEC:

Espaço	Componente construtivo – Déficit (1)														Pontuação (2)					
	Bacia sanitária		Lavatório		Mictório		Chuveiro		Descarga		Torneira		Pia		Tanque		Máxima básica (A)	Alcançada (B)	Máxima adicional	Adicional Alcançada (B)
	Déficit	Pontuação	Déficit	Pontuação	Déficit	Pontuação	Déficit	Pontuação	Déficit	Pontuação	Déficit	Pontuação	Déficit	Pontuação	Déficit	Pontuação				
Cozinha																	3			
Área de serviço																	2			
Sanitário de funcionários																				6
Sanitário de alunos																	6			
Vestiário de alunos																				6
Total de pontos																	11			12

(1) Déficit
Informar o déficit para cada componente construtivo, se houver.

(2) Pontuação
0 - Se existe déficit do componente construtivo
1 - Se não existe déficit do componente construtivo

Espaço	Uso (*)	Área	Pontuação			Prioridade de atendimento/propostas
			Básica Máxima	Básica alcançada	Máxima adicional	
A Ambiente para atividades coletivas com, no máximo, uma turma de alunos, com professores e funcionários ou com pais						
Salas de aula – EF – quantidade						
Salas de aula – Outros – quantidade						
B Ambiente para atividades coletivas, com várias turmas de alunos, com ou sem participação da comunidade local						
Recreio coberto	1					
Auditório					1	
Quadra de esportes coberta					1	
Quadra de esportes descoberta					1	
Circulações						
C Ambiente para promoção do acesso à informação						
Sala de leitura					1	
Sala de TV e vídeo					1	
Sala de informática					1	
Sala de multimídias					1	
Sala de ciências / laboratório					1	
D Ambiente para atividades administrativas						
Diretoria					1	
Secretaria					1	
Sala de professores					1	
Sala de coordenação pedagógica					1	
Sala de orientação educacional					1	
Almoxarifado					1	
Outros					1	
E Ambiente para atividades de preparo de alimentos / ambiente para atividades de limpeza						
Cozinha					1	
Área de serviço					1	
Dispensa					1	
Depósito de material de limpeza e manutenção					1	
Refeitório					1	
F Ambiente para atividades de higiene pessoal						
Sanitário funcionários					1	
Sanitário alunos					1	
Vestibário alunos					1	
Sanitário portadores de necessidades especiais					1	
Total de pontos					6	19

O item relaciona vários tipos de funções de ambientes. Isto é, pretende-se verificar se a escola dispõe de ambientes que cumpram as funções discriminadas. Não é necessário que o ambiente tenha sido construído para a função. Também não é necessário que o ambiente seja de uso exclusivo. Um mesmo ambiente poderá comportar mais de uma função, configurando uso múltiplo, o que será indicado no campo "Uso".

Em primeiro lugar, informar o uso para cada tipo / função de ambiente relacionado. Para tanto, preencher o campo Uso com letras maiúsculas (A, B, C, D, E etc). As funções realizadas em espaços fisicamente diferentes receberão letras diferentes. Quando duas ou mais funções compartilharem o mesmo espaço físico, receberão a mesma letra. (*) Mesma letra em uso indica uso compartilhado

Para as salas de aula, indicar, na coluna Uso, a quantidade utilizada para o ensino fundamental e, em outros, informar a quantidade das outras salas.

Bloco III - Espaços educativos - condição dos elementos da edificação

Espaço	Elemento da edificação							Pontuação		Prioridade de atendimento/propostas
	Piso	Parede	Revestimento	Forro	Pintura	Esquadria de janela	Esquadria de porta	Vidro	Máxima Adicional alcançada	
A Ambiente para atividades coletivas com, no máximo, uma turma de alunos, com professores e funcionários ou com pais										
Salas de aula – EF – quantidade										
Salas de aula – Outros – quantidade										
B Ambiente para atividades coletivas, com várias turmas de alunos, com ou sem participação da comunidade local										
Recreio coberto									2	
Auditório										
Quadra de esportes coberta										
Quadra de esportes descoberta										
Circulações										
C Ambiente para promoção do acesso à informação										
Sala de leitura									18	
Sala de TV e vídeo									18	
Sala de informática									18	
Sala de multimídia									18	
Sala de ciências / laboratório									18	
D Ambiente para atividades administrativas										
Diretoria									18	
Secretaria									18	
Sala de professores									18	
Sala de coordenação pedagógica									18	
Sala de orientação educacional									18	
Almoxarifado									18	
Outros									18	
E Ambiente para atividades de preparo de alimentos / ambiente para atividades de limpeza										
Cozinha									18	
Área de serviço									18	
Despensa									18	
Depósito de material de limpeza e manutenção									18	
Refeitório									18	
F Ambiente para atividades de higiene pessoal										
Sanitário funcionários									18	
Sanitário alunos									18	
Vestibário alunos									18	
Sanitário portadores de necessidades especiais									18	
Total									380	

- Não se aplica (NSA) quando o elemento da edificação não existir por não ser necessário (ex.: esquadria de janela, esquadria de porta, ferragem, vidro no recreio coberto)

0 - Não existe (NE)

0 - Sem informação (SI)

0 - Existe, com problema grave (quando o elemento apresentar mais de 75% de problema)

1 - Existe, com problema médio (quando o elemento apresentar entre 25 e 75% de problema)

2 - Existe, sem problema (quando nenhuma parte do elemento apresentar problema ou quando apresentar até 25% de problema)



INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

O Levantamento da Situação Escolar - LSE - tem por objetivo conhecer a atual situação física e material das escolas de ensino fundamental da rede pública.

A seguir são apresentados instruções e conceitos que deverão ser observados quando da visita aos prédios e do preenchimento dos blocos que compõem o formulário.

No formulário existem pontuações básicas e adicionais a serem preenchidas. A pontuação básica reflete os Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola - PMFE. Portanto, só terão atingido os PMFE as escolas que tiverem pontuação básica relativa de 100% em cada aspecto. A pontuação adicional reflete outras disponibilidades da escola, além dos PMFE. Pode acontecer de uma escola ter disponibilidades adicionais, mas não ter o que é necessário para os PMFE.

BLOCO I - INFORMAÇÕES GERAIS

Preencher os campos descritos no formulário com os dados cadastrais da escola: nome, código SEEC, dependência administrativa (federal, estadual ou municipal), endereço, localização (rural ou urbana), natureza de ocupação do prédio (próprio, cedido ou alugado), entidade proprietária do imóvel (federal, estadual, municipal ou particular), número de alunos (total da escola e total do ensino fundamental), número de salas existentes no prédio, número de salas que funcionam em anexos em prédios próprios e número de salas que funcionam em anexos em prédios não próprios.

Informar se a escola oferece os dez serviços essenciais (ver item: Descrição dos Serviços). Pontuar com 1 ponto cada serviço oferecido pela escola e com 0, os serviços não oferecidos. Descrever deficiências detectadas e propostas sugeridas.

Para cada serviço não oferecido pela escola, preencher o campo Deficiências exis-

tentes/propostas com sugestões detectadas durante o levantamento realizado na escola.

BLOCO II - MDE

Preencher as quantidades existentes e o déficit de acordo com o número de alunos.

Pontuar PMFE utilizando os seguintes critérios:

- Material escolar
 - 0 - Menos de 50% dos alunos possuem
 - 1 - Entre 51% e 75% dos alunos possuem
 - 2 - Entre 76 e 99% dos alunos possuem
 - 3 - 100% dos alunos possuem
- Material didático
 - 0 - Não existe (NE)
 - 0 - Sem informação (si)
 - 0 - Quando existir e estiver com até 50% sem condição de uso ou de recuperação
 - 1 - Quando existir e estiver entre 51% e 75% em condição de uso ou de recuperação
 - 2 - Quando existir e estiver entre 76% e 99% em condição de uso ou de recuperação
 - 3 - Quando existir e estiver com 100% em condição de uso ou de recuperação

Para cada material didático ou escolar que tiver déficit na escola, preencher o campo Necessidades/propostas com sugestões ou propostas de atendimento observadas durante o levantamento realizado na escola.

Não existe pontuação adicional para o Bloco II - MDE.

BLOCO II - EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO

Informar a quantidade existente na escola, com exceção da existente na sala de aula, o déficit existente de acordo com o número de alunos e pontuar os PMFE e o adicional para cada aspecto definido, utilizando os seguintes critérios:

- 0 - Não existe (NE)
- 0 - Sem informação (si)
- 0 - Quando existir e estiver com até 50% sem condição de uso ou de recuperação

- 1 - Quando existir e estiver entre 51% e 75% em condição de uso ou de recuperação
- 2 - Quando existir e estiver entre 76% e 99% em condição de uso ou de recuperação
- 3 - Quando existir e estiver com 100% em condição de uso ou de recuperação

Cr *Para cada equipamento ou mobiliário que tiver déficit na escola, preencher o campo Prioridade de atendimento/propostas com sugestões detectadas durante o levantamento realizado na escola.*

BLOCO III - CARACTERÍSTICAS DO PRÉDIO

Infra-estrutura

Para cada tipo de serviço, informar se existe ou não, e se funciona ou não.

Pontuar utilizando o seguinte critério:

Abastecimento de água:

- 1 - Se existir e estiver funcionando cacimba, cisterna, poço ou fonte
- 3 - Se existir e estiver funcionando rede pública ou poço artesiano
- 3 - Se existir e estiver funcionando rede pública, poço artesiano, cisterna, poço ou fonte

Esgoto sanitário

- 1 - Se existir e estiver funcionando fossa negra
- 3 - Se existir e estiver funcionando rede pública ou fossa séptica

Energia

- 3 - Se existir e estiver funcionando rede pública, gerador ou energia solar

O máximo de pontos possível por serviço será 3.

Para os serviços de Infra-Estrutura, considerar:
Abastecimento de água

- Cacimba: poço cavado até um lençol de água; escavação em baixadas úmidas ou no leito de um rio na qual a água se acumula, como num poço.

- Poço: cavidade funda, aberta na terra, a fim de atingir o lençol de água mais próximo da superfície; grande buraco, geralmente circular e murado, cavado na terra, para acumular água.

Esgoto sanitário

- Fossa séptica: aparelho sanitário no qual o trabalho de microrganismos transforma, por fermentação, a matéria orgânica em substâncias minerais.
- Fossa negra: simples cavidade subterrânea para o despejo de dejetos.

Aspectos estruturais e das instalações e aspectos externos:

Pontuar cada aspecto utilizando os seguintes critérios:

0 - Não existe (NE)

0 - Sem informação (si)

0 - Existe, com problema grave (quando o elemento apresentar mais de 75% de problema e/ou exigir reparos urgentes, a fim de evitar a ocorrência de fatos com conseqüência séria e/ou trágica).

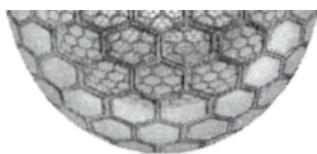
1 - Existe, com problema médio (quando o elemento apresentar entre 25 e 75% de problema).

2 - Existe, sem problema (quando nenhuma parte do elemento apresentar problema ou quando apresentar até 25% de problema).

Preencher o campo Prioridade de atendimento/propostas com sugestões detectadas durante o levantamento realizado na escola.

BLOCO III - ESPAÇOS EDUCATIVOS - USO

O item relaciona vários tipos de *funções de ambientes*. Isto é, pretende-se verificar se a escola dispõe de ambientes que cumpram as funções discriminadas. Não é necessário que ele tenha sido construído para a função. Também não é necessário que o ambiente seja de uso exclusivo. Um mesmo ambiente poderá comportar mais de uma função, configurando uso múltiplo, o que será indicado no campo "Identificação do uso".



Considerar as seguintes funções:

Sala de aula: local onde são realizados os serviços de docência e aprendizagem dos alunos.

Recreio coberto: local de recreação dos alunos, de realização de atividades relacionadas à educação física, de festas e eventos, inclusive comunitários.

Auditório: ambiente destinado a reuniões, solenidades e festas da escola e da comunidade.

Quadra de esporte coberta: local destinado à prática de esportes e/ou recreação.

Circulações: áreas de ligação entre pavilhões ou blocos, corredores internos que ligam salas.

Sala de leitura: ambiente de guarda, consulta, leitura, pesquisa e empréstimo de livros, revistas, jornais, mapas etc, bem como para a realização de trabalhos em grupo.

Sala de TV e vídeo: ambiente destinado ao acompanhamento de programas educativos com apoio de TV e vídeo, à guarda do acervo de vídeos e *slides* e à realização de palestras e reuniões.

Sala de informática: ambiente para o ensino e a aprendizagem do uso do computador ou para utilização desse equipamento em apoio ao desenvolvimento de atividades de qualquer componente curricular.

Sala de multimeios: ambiente que os professores, em grupo ou individualmente, utilizam para estudo e preparação das aulas e onde são guardados materiais, vídeos, mapas, equipamentos etc.

Sala de ciências/laboratório: ambientes onde se realizam experiências e acompanhamento de demonstrações do professor ou de grupos de alunos nas áreas de ciências físicas, químicas e biológicas; salas de educação para o lar, técnicas agrícolas, artes industriais etc.

Diretoria: ambiente de trabalho do diretor, a quem cabe a gerência e coordenação geral das atividades da escola, o atendimento aos alunos, professores, funcionários, pais e membros da comunidade.

Secretaria: ambiente de desenvolvimento das atividades administrativas da escola (controle da vida escolar dos alunos, controle da vida funcional de professores e funcionários, outros contro-

les administrativos e financeiros) e de atendimento ao público.

Sala de professores: ambiente de trabalho e estudo dos professores, preparação de aulas e de material didático, avaliação de trabalhos e provas dos alunos, guarda de objetos pessoais.

Sala de coordenação pedagógica: ambiente onde o coordenador ou supervisor pedagógico realiza planejamento, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, bem como orientação e assistência ao corpo docente.

Sala de orientação educacional: ambiente onde se desenvolvem as atividades de orientação a alunos e pais.

Almoxarifado: ambiente de guarda e distribuição de material de consumo e permanente, de material de educação física e de instrumentos de fanfarra.

Cozinha: ambiente para preparação de alimentos.

Área de serviço: ambiente para atividades de limpeza.

Despensa: ambiente destinado ao armazenamento de alimentos.

Depósito de material de limpeza e manutenção: ambiente de guarda de material e equipamentos de limpeza e manutenção (vassouras, baldes, mangueiras d'água, escovas, sabão e demais produtos, pincéis, tintas e ferramentas utilizadas em pequenos reparos).

Refeitório: local de refeição dos alunos, professores e funcionários.

Sanitários de alunos: local para a higiene pessoal dos alunos.

Sanitário de funcionários: local destinado à higiene pessoal do corpo docente, técnico, administrativo e dos demais funcionários podendo, também, servir para troca e guarda de roupas e pertences.

Vestiário de alunos: local destinado à troca e guarda de roupas para a prática de esportes e educação física.

Sanitário de portadores de necessidades especiais: sanitário onde existem os boxes destinados aos portadores de necessidades especiais.

Informar na coluna uso a *função do ambiente* relacionado. A identificação do uso do ambiente: preencher o campo com letras maiúsculas (A, B, C, D, E etc). As funções realizadas em ambientes fisicamente diferentes, receberão letras diferentes. Quando duas ou mais funções compartilharem o mesmo espaço físico, receberão a mesma letra.

Para as salas de aula, indicar, na coluna Uso, a quantidade utilizada para o ensino fundamental e, em outros, informar a quantidade das demais salas utilizadas pelos outro (s) nível (eis) de ensino e as não utilizadas (ociosas).

Informar a área de cada ambiente identificado no Levantamento.

Pontuar com 1 ponto se os ambientes A, B, c, D, E existirem na escola. Se existir o ambiente F e nele existir também sanitário para portadores de necessidades especiais, pontuar com dois pontos. Se em cada ambiente descrito, houver mais de um espaço educativo, pontuar com pontos adicionais conforme descrito no próprio instrumento. Identificar prioridade de atendimento e sugerir propostas.

BLOCO III - ESPAÇOS EDUCATIVOS - CONDIÇÃO DOS ELEMENTOS DA EDIFICAÇÃO

Esse aspecto refere-se à pontuação adicional e não aos PMFE, pois se trata da qualidade dos elementos existentes nos ambientes escolares.

C Pontuar com pontos adicionais cada aspecto utilizando os seguintes critérios:

Não se aplica (NSA), quando o elemento da edificação não existir por não ser necessário (ex: esquadria de janela, esquadria de porta, ferragem, vidro no recreio coberto)

os campos sombreados não precisam ser pontuados.

0 - Não existe (NE)

0 - Sem informação (si)

0 - Existe, com problema grave (quando o elemento apresentar mais de 75% de problema)

1 - Existe, com problema médio (quando o elemento apresentar entre 25 e 75% de problema)

2 - Existe, sem problema (quando nenhuma parte do elemento apresentar problema ou quando apresentar até 25% de problema)

Totalizar os pontos adicionais para cada espaço existente nos ambientes básicos.

Não existem pontos de PMFE para condição dos elementos da edificação. Não existe pontuação adicional para o Bloco III - Características do prédio.

Preencher o campo Prioridade de atendimento/propostas com sugestões detectadas durante o levantamento realizado na escola.

BLOCO III - ESPAÇOS EDUCATIVOS - CONDIÇÃO DOS COMPONENTES CONSTRUTIVOS

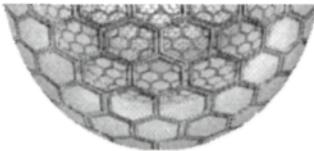
Informar o déficit para cada componente construtivo, se houver.

Os espaços cozinha, área de serviço e sanitário de alunos referem-se à pontuação básica e os espaços sanitário de funcionários e vestiário de alunos, à pontuação adicional.

Pontuar cada aspecto utilizando os seguintes critérios:

0 - Se existe déficit do componente construtivo.

1 - Se não existe déficit do componente construtivo



BLOCO IV - SALA DE AULA - ESPAÇO EDUCATIVO

(1): tipo de material aplicado em cada elemento da edificação

Identificar utilizando os seguintes critérios:

Piso	Parede	Pintura	Revestimento	Cobertura	Cobertura	Esquadria: Porta e janela
a. Não existe ou terra batida	a. Não existe	a. Não existe	a. Não existe	a. Palha	a. Não existe	a. Madeira
b. Cimentado	b. Barro (taipa)	b. Cal	b. Reboco	b. Laje	b. Madeira	b. Ferro
c. Pedra	c. Tijolo	c. PVA	c. Pedra	c. Fibrocimento	c. Gesso	c. Outro
d. Cerâmica	d. Bloco	d. Acrílica	d. Azulejo	d. Cerâmica	d. PVC	
e. Tábua corrida	e. Gesso	e. Óleo	e. Cerâmica	e. Metálica	e. Laje	
f. Taco	f. Madeira	f. Outro	f. Tijolo aparente	f. Outro	f. Outro	
g. Ladrilho hidráulico	g. Placa de concreto	g. Chapisco aparente				
h. Alta resistência	h. Outro	h. Laminado melamínico				
i. Outro		i. Outro				

(2): Condição dos elementos de edificação

Para condição dos elementos da edificação da sala de aula, pontuar apenas com pontos adicionais.

Pontuar com pontos adicionais utilizando os seguintes critérios:

0 - Não existe (NE)

0 - Sem informação (si)

0 - Existe, com problema grave (quando o elemento apresentar mais de 75% de problema)

1 - Existe, com problema médio (quando o elemento apresentar entre 25 e 75% de problema)

2 - Existe, sem problema (quando nenhuma parte do elemento apresentar problema ou apresentar até 25% de problema)

BLOCO IV - ESPAÇOS EDUCATIVOS - INFORMAÇÕES GERAIS

Os itens referentes à dimensão das salas de aula - comprimento, largura e área não serão

pontuados nesse bloco. É importante identificá-los para estabelecer a área por aluno pontuada no bloco seguinte - Ocupação e existência do mobiliário e equipamentos. O item pé-direito será pontuado conforme critérios definidos abaixo.

(1) Pé-direito

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Inadequado: menor que 2,60 m

1 - Adequado: maior ou igual a 2,60 m

(2) Altura da barra lavável nas paredes

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Inadequado: altura inferior a 1,00 m

1 - Adequado: altura igual ou superior a 1,00m

(3) Ventilação cruzada

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Não existe

1 - Existe

Relação das aberturas com a área do piso

(4) Iluminação natural

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Inadequado: aberturas para iluminação inferior a 1/10 da área do piso

1 - Adequado: aberturas para iluminação igual ou superior a 1/10 da área do piso

(5) Ventilação

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Inadequado: aberturas para ventilação inferior a 1/5 da área do piso

1 - Adequado: aberturas para ventilação igual ou superior a 1/5 da área do piso

(6) Iluminação artificial

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Inadequado: Lâmpada fluorescente ou lâmpada incandescente - Maior ou menor grau de iluminamento.

1 - Adequado: Lâmpada fluorescente - 1 luminária de 2x40W para cada 8 m². Lâmpada incandescente - 1 lâmpada 100W para cada 6 m².

(7) Piso

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Inadequado: Não existe ou terra batida

1 - Adequado: lavável ou a madeira

(8) Forro

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Não existe (NE)

1 - Existe

(9) Tomadas

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Não existe (NE)

1 - Existe pelo menos uma

Para Espaço Educativo - sala de aula, informações gerais não existem pontos adicionais.

BLOCO IV - SALA DE AULA - EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO

Pontuar PMFE: Turnos de utilização da sala, área por aluno, mesa e cadeira do aluno, mesa e cadeira do professor, móvel para material (armário), quadro de giz e quadro mural.

Pontuar com pontos adicionais: Cadeira individual com braço, móvel para livros (estante), quadro branco, ventilador e ar condicionado.

Turnos de utilização da sala:

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Quando a sala for utilizada em mais de três turnos ou estiver ociosa

1 - Quando a sala for utilizada em no máximo três turnos (matutino, vespertino e noturno)

Área por aluno

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Quando menor que 1,20 m²

1 - Quando igual ou maior que 1,20 m²

Quantidade para mesa e cadeira de aluno

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Quando existir quantidade de mesa e/ou cadeira, em condição de uso ou de recuperação, para menos de 50% dos alunos.

1 - Quando existir quantidade de mesa e/ou cadeira, em condição de uso ou de recuperação, para 51% a 75% dos alunos.

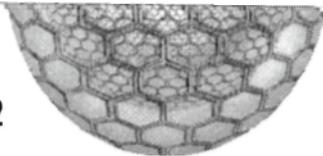
2 - Quando existir quantidade de mesa e/ou cadeira, em condição de uso ou de recuperação, para 76% a 99% dos alunos.

3 - Quando existir quantidade de mesa e/ou cadeira, em condição de uso ou de recuperação, para 100% dos alunos.

Quantidade para todos os outros móveis:

Pontuar utilizando os seguintes critérios:

0 - Quando não existir um por sala de aula, em condição de uso ou de recuperação.



1 - Quando existir ao menos um por sala de aula, em condição de uso ou de recuperação.

Quando existir em uma sala de aula quadro de giz e quadro branco, apenas um será pontuado.

ORGANIZAÇÃO DOS DADOS E ANÁLISE DA SITUAÇÃO DAS ESCOLAS

O que é

É a fase de organização e interpretação dos dados do levantamento da situação das escolas, de forma a possibilitar ao Gerente de Padrões Mínimos apresentar um perfil da situação das escolas, sua situação em relação aos padrões mínimos, a localização das escolas com maior ou menor aproximação aos padrões (região, distrito, área urbana ou rural, etc), áreas de maior carência, etc.

Quem faz

Os técnicos das várias áreas do órgão de administração do sistema de ensino que foram capacitados, coordenados pelo Gerente de Padrões Mínimos.

Como fazer

A primeira atividade a ser realizada consiste no somatório dos pontos obtidos por cada escola resultantes das informações coletadas no LSE e na análise dos resultados. A análise dessas informações permitirá às secretarias de educação categorizar suas escolas em diversos aspectos:

Oferta dos serviços

Pontuação básica para alcance dos PMFE: 10 pontos

Não existe pontuação adicional para oferta de serviços.

Material didático e escolar

- Pontuação básica para alcance dos PMFE: 39 pontos para material didático e 9 pontos para material escolar, totalizando 48 pontos.

Não existe pontuação adicional para material didático e escolar.

Equipamento e Mobiliário (exceto de sala de aula)

- Pontuação básica para alcance dos PMFE: 48 pontos, sendo 33 para equipamento e 15 para mobiliário.

9 Pontuação adicional: 39 pontos adicionais, sendo 30 para equipamento e 9 para mobiliário.

Características do prédio

- Infra-estrutura
 - Pontuação básica para alcance dos PMFE: 9 pontos
- Aspectos estruturais e instalações
 - Pontuação básica para alcance dos PMFE: 12 pontos
- Aspectos externos
 - Pontuação básica para alcance dos PMFE: 8 pontos

Não existe pontuação adicional para características do prédio.

- Espaços educativos - uso e condição dos elementos da edificação.
- Pontuação básica para alcance dos PMFE: 6 pontos para uso.
- Pontuação básica para componentes construtivos: 11 pontos.
- Pontuação adicional para Espaços educativos - uso: 19 pontos.
- Pontuação adicional para componentes construtivos: 12 pontos adicionais.
- Pontuação adicional para condição dos ele-

• As secretarias de educação terão levantado a situação de cada uma das escolas da rede e, com os formulários preenchidos, pontuarão suas escolas a fim de classificá-las quanto aos padrões mínimos de funcionamento. As escolas com menor número de pontos tendem a ser as que necessitarão de maior apoio para alcançar os padrões mínimos de funcionamento.

mentos da edificação: 380 pontos.

Sala de aula:

- Pontuação básica para alcance dos PMFE: 9 pontos referentes às informações gerais, 13 pontos referentes à ocupação, existência e condição do mobiliário; totalizando 22 pontos para cada sala de **aula**.
- *Pontuação adicional: 20 pontos adicionais por sala de aula, referentes à condição dos elementos da edificação e 7 pontos, à existência e condição do mobiliário e equipamento.*

CrITÉrios referentes à pontuação do diagnóstico das escolas

Para definição dos PMFE leva-se em conta diversos aspectos: oferta dos serviços, infra-estrutura, aspectos estruturais e das instalações, uso dos espaços educativos, turnos de utilização e área por aluno em sala de aula, existência e condição de equipamentos e de mobiliário (de toda a escola e por sala de aula), e material didático e escolar.

A pontuação básica reflete os PMFE, que totaliza 174 pontos para escolas com apenas uma sala de aula. Portanto, só terão atingido os PMFE as escolas (com uma sala de aula) que tiverem pontuação básica de 174 pontos e relativa de 100%. Cada sala de aula poderá ter pontuação máxima de 22 pontos e, portanto, para as escolas com mais de uma sala, acrescentar ao total geral 22 pontos para cada uma das demais salas existentes. Quanto mais alta a pontuação, mais próxima estará a escola dos PMFE.

A pontuação adicional, que totaliza 477 pontos para uma sala de aula, reflete disponibilidades da escola, além dos PMFE.

Tratamento da pontuação

- a) Comparando a condição verificada com o esquema de pontuação, atribuir pontos à escola, por item. Totalizar por aspecto. As salas de aula devem ser pontuadas individualmente e, em seguida, a pontuação de todas as salas deve ser somada.
- b) Obter a pontuação máxima possível por escola. Para a maior parte dos aspectos, a pontuação máxima possível é fixa. Em alguns aspectos, é calculada por escola. Esses casos são os que se referem às salas de aula, onde a pontuação máxima será feita por escola, levando em conta o número de salas que possui. Em cada aspecto está indicada a forma de obtenção do máximo possível de pontos.
- c) Obtida a pontuação PMFE máxima (A) e a pontuação PMFE alcançada (B), por escola, por aspecto, calcular a pontuação relativa: $((B/A) \times 100)$.
- d) Registrar a pontuação relativa na Ficha 02 - Pontuação por escola em relação aos PMFE e adicional.
- e) Para apoiar o desenvolvimento do plano de ação, as secretarias deverão preencher a Ficha 03 - Quadro geral das escolas da rede pública em relação à pontuação PMFE e Adicional, com os pontos referentes a cada aspecto levantado.

Gerente de Padrões Mínimos deverá ainda preencher a Ficha 04: síntese de sugestões e propostas descritas pelos técnicos da secretaria durante o LSE. Esses dados auxiliaram a elaboração do plano de atendimento às necessidades identificadas no ambiente físico das escolas da rede.

Ficha 02 - Pontuação por escola em relação aos PMFE e adicional

Nome da escola e código SEEC

Aspectos levantados	Pontuação					
	A (PMFE máxima)	B (PMFE alcançada)	C (relativa) = ((B / A) x 100)	D: adicional máxima	E: adicional alcançada	F (adicional relativa) = ((E / D) x 100)
Oferta dos serviços	10			00		
Material didático e escolar	48			00		
Equipamento e Mobiliário	48			39		
Infra-estrutura	09			00		
Aspectos estruturais das Instalações	12			00		
Aspectos externos	08			00		
Espaços educativos – uso	06			19		
Espaços educativos – condição dos elementos da edificação	00			380		
Espaços educativos – condição dos componentes construtivos	11			12		
Total geral (exceto sala de aula)	152			450		
Total geral por escola (incluindo sala de aula)	22 x nº de salas existentes			27 x nº de salas existentes		

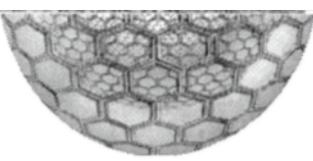
Continuação da Ficha 02 - Pontuação por escola em relação aos PMFE e adicional

Aspectos levantados	Quantidade de salas de aula	Pontuação PMFE para <u>uma sala de aula</u>	A1: Pontuação PMFE para <u>total de salas de aula</u>	B1: Pontuação PMFE alcançada	C1: Pontuação PMFE relativa	Pontuação adicional para <u>uma sala de aula</u>	D1: Pontuação adicional máxima para <u>total de salas de aula</u>	E1: Pontuação adicional alcançada	F1: Pontuação adicional relativa
Sala de aula – condição dos elementos da edificação		0				20			
Sala de aula – informações gerais		09				0			
Sala de aula – ocupação e mobiliário		13				07			
Total sala de aula		22				27			

Ficha 04 - Síntese de sugestões e propostas

Nome da escola e código SEEC

Aspectos levantados	Necessidades detectadas, sugestões e propostas
Oferta dos serviços	
Material didático e escolar	
Equipamento e Mobiliário	
Infra-Estrutura	
Aspectos estruturais das instalações	
Aspectos externos	
Espaços educativos	
Sala de aula	



3.3 ETAPA 3 -ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS PLANOS SETORIAIS DE OBRAS E DE AQUISIÇÕES

O que é

Consiste na identificação do que precisa ser feito em termos de obras e aquisições para as escolas como um todo, utilizando a Ficha 04 - síntese de sugestões e propostas descritas pelos técnicos durante o LSE.

Com base nas informações coletadas e resumidas nas Fichas 02, 03 e 04, o Gerente de Padrões Mínimos e os técnicos responsáveis pela análise da situação das escolas deverão:

- a) identificar os tipos alternativos de intervenção nas escolas na perspectiva do alcance dos padrões mínimos;
- b) elaborar, a partir da decisão do gestor educacional, o plano de intervenções no espaço educativo e de aquisição de mobiliário, equipamentos e material didático, com vistas ao alcance dos *padrões mínimos de funcionamento*;
- c) informar os setores da secretaria sobre o que será feito na rede em função do alcance dos PMFE.

Quem faz

O Gerente de Padrões Mínimos identifica as alternativas de intervenção e após a decisão do gestor educacional elabora o plano de atendimento e de informação, assessorado pelos técnicos responsáveis pela análise da situação das escolas. A decisão final cabe ao gestor do sistema de ensino.

Como fazer

1 fase:

A situação de cada escola está resumida na Ficha 02 - Pontuação por escola em relação aos PMFE, na Ficha 03 - Quadro geral das escolas em relação aos PMFE, e na Ficha 04 - Síntese de sugestões e propostas, possibilitando uma visão fácil e rápida das condições da rede que auxiliará a definição de prioridades.

Considerando essas informações, basicamente três linhas de ação são possíveis, no que diz respeito à elaboração do plano:

A primeira consiste em planejar o atendimento completo e simultâneo a todas as necessidades de cada escola (obras, mobiliário e equipamentos), ordenando as escolas em função das carências detectadas em seu ambiente físico.

C A segunda consiste em concentrar, em cada momento, os recursos em determinado tipo de insumo (em obras, em aquisições de mobiliário, em aquisições de equipamentos e em aquisição de material didático e escolar), planejando o atendimento, em cada um deles, a todas as escolas.

A terceira consiste em concentrar, em cada momento, os recursos em determinado tipo de insumo e em determinado tipo de intervenção, considerando possíveis ganhos de escala (por exemplo, no âmbito de obras, priorizar a construção de sanitários para todas as escolas que não o possuem ou, no contexto das aquisições de mobiliário, suprir todas as necessidades de mesas e cadeiras para alunos).

Essas linhas de ação devem ser *propostas e justificadas* pelo gerente e técnicos, cabendo a decisão final ao gestor do sistema de ensino. Estudiar suas implicações é exatamente o objetivo da fase, dentro da etapa.

Dependendo da estrutura do sistema de ensino, poderá ser necessário o envolvimento dos setores responsáveis pelos diferentes tipos de intervenção (pedagógico, obras e compras) em discussões e estudo de alternativas.

Se a execução de obras não estiver subordinada à secretaria de educação, também o órgão responsável, como por exemplo a secretaria de obras, deverá ser envolvido.

2-fase

Definida a orientação a ser seguida no atendimento, o plano deverá ser detalhado, com o re-

gistro das ações a serem executadas, os responsáveis por essas ações, os prazos previstos para seu cumprimento e os recursos estimados a serem alocados.

Qualquer que tenha sido a opção do gestor do sistema de ensino, dadas as características das ações, o plano deverá ser desdobrado em quatro partes: plano de obras, plano de aquisição de mobiliário, plano de aquisição de equipamentos e plano de aquisição de material didático.

Dependendo da estrutura da secretaria de educação, os setores responsáveis pelos diferentes tipos de ações poderão utilizar seus próprios instrumentos de detalhamento. É importante, porém, a elaboração de um primeiro quadro geral que sirva como ponto de partida para a atribuição de responsabilidades, como balizamento para os responsáveis e como material de monitoramento para o gerenciamento dos Padrões Mínimos.

Esse quadro, organizado por tipo de insumo, é representado pela Ficha 05 - Plano setorial de atendimento às necessidades das escolas. A colocação da ordem de prioridade em cada tipo de ação dá flexibilidade ao uso da ficha, qualquer que tenha sido a linha de ação decidida pelo gestor do sistema de ensino. Os prazos de execução refletem a prioridade entre tipos de intervenção, caso essa linha de atendimento tenha sido adotada.

3ª fase

As escolas envolvidas no processo devem ser informadas sobre os planos de atendimento e suas justificativas. É conveniente que cada uma receba as informações que lhe dizem respeito (solicitações que serão atendidas e prazo previsto para o atendimento), de modo que possa acompanhar a execução.

Informações deverão ser obtidas internamente, quanto à disponibilidade de recursos para atendimento às necessidades identificadas e às ações já em andamento (obras e aquisições).

As características e o período coberto pelo plano de atendimento, no âmbito do Projeto dos Padrões Mínimos, serão peculiares a cada sistema de ensino, pois dependem da dimensão das necessidades identificadas na rede escolar e do montante de recursos disponíveis.

E bastante provável, porém, que um projeto envolvendo todas as escolas da rede na busca de padrões mínimos de funcionamento produza uma quantidade de demandas que, salvo exceções, não possam ser imediata e simultaneamente atendidas. Prioridades deverão, portanto, ser estabelecidas.

Tal como no caso de cada escola, individualmente, também para os sistemas de ensino as carências com impacto direto nos processos de ensino e de aprendizagem, evidenciadas em qualquer tipo de escola, são aquelas a serem mais rapidamente supridas.

Um outro critério, porém, é igualmente importante, qual seja, o do atendimento prioritário às escolas menos favorecidas, tendo em vista que todo o esforço proposto está motivado pela redução das desigualdades de oportunidades educacionais.

Ficha 05 - Plano setorial de atendimento às necessidades das escolas
Exemplo de preenchimento

A - Plano de intervenções no espaço educativo

Nome da escola	Ação	Prioridade	Custo estimado	Prazo	Realizado
Escola do Jardim Paraíso	Adaptar sanitário para portadores de necessidades especiais	1	XXX,XX	XX / XX / XX	

B - Plano de aquisição de mobiliário

Responsável: Setor de Compras

Nome da escola	Quant.	Item a adquirir	Prioridade	Custo estimado	Prazo	Realizado
Escola do Jardim Paraíso	2	Mesas para equipamento de informática	2	XXX,XX	XX / XX / XX	
	1	Suporte móvel para TV e vídeo	1	XXX,XX	XX / XX / XX	

C - Plano de aquisição de equipamentos

Responsável: Setor de Compras

Nome da escola	Quant.	Item a adquirir	Prioridade	Custo estimado	Prazo	Realizado
Escola do Jardim Paraíso	2	Computadores	1	XXX,XX	XX / XX / XX	
	2	Impressoras	1	XXX,XX	XX / XX / XX	

D - Plano de aquisição de material didático e escolar

Responsável: Setor de Compras

Nome da escola	Quant.	Item a adquirir	Prioridade	Custo estimado	Prazo	Realizado
Escola do Jardim Paraíso	2	Atlas geográfico	2	XXX,XX	XX / XX / XX	
	1	Bola para recreação	1	XXX,XX	XX / XX / XX	

3.4 ETAPA 4 - EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DOS PLANOS SETORIAIS DE OBRAS E DE AQUISIÇÕES

O que é

Consiste na execução das ações pelas quais a secretaria de educação se responsabilizou e no acompanhamento constante dessa execução, com vistas a garantir a qualidade dos trabalhos executados e o cumprimento dos prazos previstos.

Quem faz

Depende da estrutura da secretaria de educação uma vez que a execução pode ser realizada pelo setor de obras do governo do estado ou do município, por exemplo. Os técnicos capacitados para atuar em todas as etapas da metodologia dos PMFE poderão ser consultados, a qualquer momento, pelos responsáveis pela execução.

O Gerente de Padrões Mínimos é o responsável pelo monitoramento e informação ao gestor do sistema de ensino e à comunidade escolar. Cabe ao gestor a tomada de decisão, em caso de necessidade de replanejamento.

Como fazer

A etapa combinará execução e constante monitoramento.

Deverão ser realizadas reuniões de monitoramento, sistematicamente, pelo Gerente de Padrões Mínimos. Sugere-se que as reuniões técnicas de monitoramento ocorram:

C Semanalmente - em caso de obras com visita *in loco* e com a participação dos responsáveis pela execução, bem como no caso de reforma, adequação ou ampliação, com a participação dos gestores da escola visando à definição das especificações técnicas, o acompanhamento do processo licitatório, o acompanhamento das etapas de obra e o recebimento e aceitação da obra no intuito de prevenir ou sanar problemas decorrentes do processo, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos.

Quinzenalmente - em caso de aquisição de mobiliários e equipamento e de aquisição de material didático e escolar com a participação do setor de compras do sistema de ensino, visando à definição das especificações técnicas, o acompanhamento do processo licitatório, o recebimento dos bens e a entrega à escola com o objetivo de prevenir ou sanar problemas decorrentes do processo, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos. A conclusão das ações deverá ser anotada nas Ficha 05 - Plano setorial de atendimento às necessidades das escolas, no campo realizado.

3.5 ETAPA 5 - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E REPLANEJAMENTO

Após o término da execução dos planos setoriais de atendimento às necessidades das escolas, ou por ocasião da elaboração de um novo orçamento, as secretarias de educação deverão realizar a *Avaliação dos Padrões Mínimos*.

Nessa ocasião, deverão ser repetidas todas as etapas do processo, de forma a documentar e divulgar os ganhos obtidos, já conhecidos por meio do monitoramento, e replanejar as ações eventualmente não executadas, bem como novas ações, decorrentes da adoção, pelas escolas e pelo sistema, de contínuos procedimentos de garantia, no *ambiente físico escolar, dos padrões mínimos de funcionamento*.

A execução das ações deverá ser acompanhada de freqüente consulta às partes do Guia de Consulta dos Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola que tratam dos temas específicos: Parte 2 - Padrões mínimos de qualidade do ambiente físico escolar. Espaço educativo. Parte 3 - Padrões mínimos de qualidade do ambiente físico escolar. Mobiliário e equipamento escolar. Parte 4 - Padrões mínimos de qualidade do ambiente físico escolar. Material didático.

4. A IMPLANTAÇÃO DA METODOLOGIA DE PADRÕES MÍNIMOS DE FUNCIONAMENTO PARA AS ESCOLAS JÁ BENEFICIADAS PELO FUNDESCOLA

As secretarias de educação receberão do FUNDESCOLA um sistema informatizado contendo os dados coletados no Levantamento da Situação Escolar - LSE. Esses dados deverão ser atualizados pelos técnicos das secretarias com o objetivo de emitir um relatório diagnóstico da situação das escolas da rede coerente à situação atual e assim verificar o alcance dos *padrões mínimos de funcionamento das escolas*.

Por meio do sistema de atualização do LSE, as secretarias poderão atualizar os dados das escolas já levantadas, bem como incluir novas escolas ou novas edificações em função de construção, de locação de outra edificação, etc ou excluí-las devido à extinção, paralisação, mudança de nível de ensino etc. Poderão também emitir relatórios gerenciais contendo a síntese dos dados referentes aos espaços educativos, mobiliário e equipamento, e materiais didáticos e escolares, por escola, por rede e por município, e assim verificar o atendimento aos PMFE, quais sejam:

1. Relatório geral: tem por objetivo informar graficamente o número de escolas levantadas com ou sem parte física - número absoluto e percentual;

2. Verificação dos espaços educativos existentes e estimativas de custo para construção: tem por objetivo a verificação da existência dos tipos básicos de espaços educativos necessários ao desenvolvimento de todos os serviços, funções e atividades definidas como essenciais;

3. Verificação e estimativa de custos para adequação das áreas internas e externas: tem por finalidade a verificação da adequação das áreas externas e internas - molhadas e secas - com estimativa de custos necessários para sua adequação física, com exceção da sala de aula que será avaliada separadamente;

4. Verificação e estimativa de custos para adequação dos elementos da edificação e do mobiliário existente em sala de aula: tem por

objetivo a verificação das condições físicas dos elementos da edificação e da existência e conservação do mobiliário e estimativa de custos para adequação das salas de aula e de aquisição ou conserto do mobiliário;

5. Verificação da existência e conservação de equipamento e mobiliário de outros espaços educativos e estimativa de custos para aquisição ou conserto: objetiva a verificação da existência e conservação do equipamento e mobiliário dos outros espaços educativos, exceto das salas de aula, como também a estimativa de custos para aquisição ou conserto;

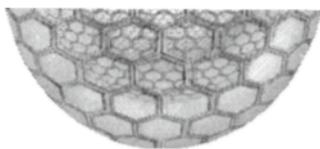
6. Verificação da existência de material didático e escolar e estimativa de custos para aquisição: tem por objetivo verificar a existência do material didático e escolar e estimativa de custos para aquisição;

7. Verificação da existência da infra-estrutura básica - abastecimento de água, esgoto sanitário e energia;

8. Estimativa sintética de custos para adequação das escolas aos PMFE: objetiva estabelecer estimativa de custos para construção e adequação dos espaços educativos, aquisição e conserto de equipamentos, conserto de mobiliário e aquisição de material didático e escolar;

9. Situação das escolas em relação aos PMFE: tem por finalidade oferecer aos gestores dos sistemas de ensino a possibilidade de medir a distância de suas escolas em relação aos padrões mínimos de funcionamento, referentes ao ambiente físico escolar, composto pelo espaço educativo, pelo mobiliário e equipamento e pelo material didático e escolar.

Portanto, não será necessário realizar um novo LSE nas edificações já levantadas. As secretarias de educação deverão apenas atualizar os dados já coletados para que o sistema informatizado emita os relatórios contendo a pontuação de cada escola. Deste modo, para as escolas que já fizeram o levantamento, não existe a necessidade de realizar a segunda etapa *Levantamento da Situa-*



ção das Escolas. Para a etapa *Organização dos dados e Análise da Situação das Escolas*, não será necessário realizar a tabulação dos dados e totalização dos pontos de cada escola, pois o relatório 09 oferece essa pontuação aos gestores do sistema de ensino. Com os relatórios em mãos, o Gerente de Padrões Mínimos, em conjunto com a equipe capacitada, deverá analisar os dados das escolas da sua rede e elaborar e divulgar os planos setoriais de obras e de aquisições, Prosseguindo no desenvolvimento das etapas seguintes da metodologia dos PMFE.



FUNDESCOLA
Ministério da Educação · Banco Mundial

Ministério
da Educação



Livros Grátis

(<http://www.livrosgratis.com.br>)

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)
[Baixar livros de Matemática](#)
[Baixar livros de Medicina](#)
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)
[Baixar livros de Meteorologia](#)
[Baixar Monografias e TCC](#)
[Baixar livros Multidisciplinar](#)
[Baixar livros de Música](#)
[Baixar livros de Psicologia](#)
[Baixar livros de Química](#)
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)
[Baixar livros de Serviço Social](#)
[Baixar livros de Sociologia](#)
[Baixar livros de Teologia](#)
[Baixar livros de Trabalho](#)
[Baixar livros de Turismo](#)