

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
DIRETOR	I - coordenar a elaboração coletiva da proposta pedagógica da instituição de ensino, acompanhar sua execução e promover sua avaliação contínua; II - coordenar o conselho de classe em seu planejamento, execução e desdobramentos; III - coordenar, de forma coletiva, a elaboração, execução e avaliação do plano de aplicação financeira e dos demais programas ofertados pelo Ministério da Educação (MEC), em atendimento às necessidades prioritárias da escola, visando à melhoria da infraestrutura e da estrutura pedagógica; IV - analisar e divulgar, junto à comunidade escolar e local, os resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações internas e externas, como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), o Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo (IDEBES) e outras avaliações; V - articular e acompanhar o trabalho pedagógico da instituição de ensino, visando ao alcance das metas estabelecidas; VI - adotar as providências necessárias para resolução e/ou encaminhamento das situações de conflito nas relações interpessoais no âmbito da instituição de ensino; VII - assegurar o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente, bem como das diretrizes e normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino; VIII - responsabilizar-se, em conjunto com a equipe pedagógica e o corpo docente, pelos resultados do processo de ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; IX - viabilizar condições adequadas ao pleno funcionamento da instituição de ensino, considerando as instalações físicas, a acessibilidade arquitetônica e urbanística, a convivência escolar, a efetividade do processo ensino-aprendizagem e a participação da comunidade; X - coordenar, em parceria com o Conselho Escolar, o processo de estudo do Regimento Escolar, bem como a elaboração e divulgação das normas junto à comunidade escolar; XI - elaborar, de forma participativa, o plano de aplicação de recursos financeiros da instituição de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e pela SEMED; XII - manter atualizados os registros patrimoniais da escola, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela conservação dos bens; XIII - criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe da instituição de ensino; XIV - responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos a estudantes, professores e demais funcionários, bem como pela realização de avaliações periódicas dos servidores; XV - mobilizar a comunidade escolar para adesão, implementação e avaliação de projetos e ações socioeducativas e culturais, de iniciativa interna ou externa; XVI - monitorar sistematicamente os serviços de alimentação escolar quanto às exigências sanitárias e aos padrões nutricionais; XVII - interagir com as famílias dos estudantes, a comunidade local, lideranças, instituições públicas e privadas para promover parcerias que viabilizem a execução das ações da instituição de ensino; XVIII - viabilizar o planejamento e a implementação da avaliação institucional; XIX - assegurar que os estudantes sejam o principal foco das ações e decisões tomadas pela instituição de ensino; XX - encaminhar ao Conselho Tutelar a relação de estudantes que apresentem quantidade de faltas igual ou superior a 30% (trinta por cento) do limite permitido em lei;

	XXI - zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega de toda a documentação da instituição de ensino; XXII - comunicar obrigatoriamente ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais, os casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, tratamento cruel ou degradante, e maus-tratos contra crianças ou adolescentes, nos termos da Lei nº <u>8.069</u>, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); XXIII - manter atualizados, no âmbito de sua atuação, os documentos, dados e/ou informações, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos pelos diversos setores da SEMED, bem como garantir o preenchimento e a atualização diária do Sistema de Gestão Escolar (SGE); XXIV - organizar, em conjunto com a equipe pedagógica, discussões, debates, palestras e seminários junto à comunidade escolar; XXV - ser assíduo e pontual, cumprindo sua escala de trabalho e a carga horária definida para a função de diretor escolar; XXVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por legislação ou regulamentação específica.
--	---