

PORTARIA 3.129, DE 29 DE MAIO DE 1.990

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto 28.713, de 25/5/90, RESOLVE:

1. São objetivos das Salas de Leitura:
 - 1.1. oferecer atendimento a todos os alunos, de todos os turnos e de todas as modalidades de ensino em funcionamento na Unidade Escolar;
 - 1.2. oferecer diversidade de acervo, de forma a contemplar todos os componentes curriculares, possibilitando desenvolvimento de atividades dos diferentes conteúdos específicos;
 - 1.3. propiciar a sua utilização também por todos os professores da Unidade e pela comunidade.
2. Ao Professor Encarregado de Sala de Leitura compete:
 - 2.1. participar da elaboração do Plano Escolar e das reuniões pedagógicas;
 - 2.2. planejar as atividades da Sala de Leitura, integradas ao planejamento da escola, como um todo, em consonância com as prioridades estabelecidas, pela equipe escolar e Conselho de Escola, sendo por este referendado;
 - 2.3. planejar e desenvolver as atividades de Sala de Leitura, em consonância com as atividades docentes e pedagógicas, observando o Calendário Geral da Escola, abrangendo:
 - 2.3.1. atividades básicas:
 - . hora da história
 - . leitura livre
 - . hora da poesia
 - . empréstimos
 - . consultas bibliográficas
 adequando-as as diferentes faixas etárias e modalidades de ensino.
 - 2.3.2. atividades administrativas:
 - . tomar, em livro próprio, as obras existentes na Sala de Leitura;
 - . promover a divulgação do acervo da Sala de Leitura junto aos professores, alunos e comunidade;
 - . organizar o espaço físico e ambiente da Sala de Leitura;
 - . planejar e traçar normas, juntamente com a Equipe Escolar, para a utilização do espaço e de material de Sala de Leitura por alunos e/ou professores, nos horários em que não houver atendimento pelo Professor Encarregado da Sala de Leitura;
 - . organizar o acervo e elaborar o horário da Sala de Leitura, de forma a garantir que todos os alunos da Unidade tenham acesso a esta, dentro do horário normal de aula, mesmo sem a presença do Encarregado;

. selecionar, ouvidos a Equipe Técnica e os professores dos vários componentes curriculares, sugestões de obras necessárias para o enriquecimento do acervo, encaminhando-as aos órgãos competentes.

- 2.3.3. atividades culturais:
 - . seções de vídeo e slides
 - . construção de jornais
 - . festival de poesia

- . festival de música
- . album de fotos da região
- . exposições por núcleos temáticos
- . documentação da história do bairro, etc.

- 2.3.4. atividades integradas:

. colocar ao alcance dos elementos das equipes técnica e docente, bem como aos alunos os recursos bibliográficos existentes, informando e facilitando o estudo e pesquisa bibliográfica;

. desenvolver projetos próprios com os alunos e participar daqueles específicos dos componentes curriculares, auxiliando os professores e garantindo, no âmbito de sua competência, as condições necessárias para a sua execução;

. assessorar, quando possível, os grupos de formação permanente de professores da Unidade, visando maior articulação dos trabalhos.

2.4. elaborar, anualmente, relatório circunstanciado de suas atividades, que integrará a avaliação geral da Unidade e deverá ser referendado pelo Conselho de Escola.

3. Quanto ao horário de trabalho do(s) Professor(es) Encarregado(s) da Sala de Leitura:

3.1. o horário de trabalho do Professor Encarregado da Sala de Leitura deverá ser alternado para atendimento a todos os turnos e distribuídos pelos 5 dias da semana;

3.2. nas Unidades Escolares que contarem com dois Professores Encarregados de Sala de Leitura o horário de trabalho destes professores deverá ser alternado e não concomitante, de forma a atender a todos os turnos;

3.3. a Unidade Escolar deverá ter um plano de trabalho unificado e integrado nesta área, inclusive as escolas que contem com dois professores exercendo a função de Encarregado de Sala de Leitura;

3.4. as classes a serem atendidas pelo(s) Professores Encarregados da Sala de Leitura serão determinadas de acordo com as prioridades estabelecidas no Plano Escolar, em uma sessão semanal de 45 minutos;

3.4.1. excepcionalmente poderá haver mais de uma sessão semanal a alguma(s) classe(s) para atendimento na Sala de Leitura e não necessariamente pelo Encarregado, caso o grau de prioridade assim o justifique;

3.4.2. as classes não atendidas pelo Professor Encarregado da Sala de Leitura, por não se caracterizarem como prioridade, deverão ter previsto um espaço dentro do horário normal de aulas, para desenvolvimento de atividades próprias na Sala de Leitura, acompanhadas e coordenadas pelo Professor das classes.

3.5. no caso do sub-item 3.4., o professor deverá participar das atividades da Sala de Leitura, acompanhando seus alunos nas sessões realizadas com sua classe.

4. Durante as Horas-Atividades, os Professores Encarregados da Sala de Leitura realizarão, dentre outras, as seguintes atividades:

- organização da Sala de Leitura;
- preparo do material;
- reuniões com Coordenadores Pedagógicos, Professores e outro Professor Encarregado da Sala de Leitura quando houver, para planejamento e multiplicação das atividades;
- pesquisa para atualização do acervo bibliográfico;
- preparação de mostras e/ou feiras de livros.

5. Ao final de cada ano letivo, o Conselho de Escola deverá avaliar o trabalho desenvolvido pelo(s) Professor(es) Encarregado(s) da Sala de Leitura, em exercício, bem como as propostas de outros professores interessados em exercer a função de Professor Encarregado da Sala de Leitura, para fins do contido na alínea c do inciso II do artigo 43 do Dec. 28.603, de 20/3/90.

6. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.