Regimento Escolar

PREFEITURA DE CIDADE OCIDENTAL
De mãos dadas com o povo.

Secretaria de Educação e Cultura

APRESENTAÇÃO

O Regimento Escolar é um instrumento fundamental para a organização pedagógica e administrativa em nossas unidades de ensino. Esta edição surge da necessidade de atualização e revisão do Regimento Escolar Municipal à luz da legislação vigente, bem como das realidades vividas no cotidiano escolar.

Construído coletivamente, é resultado da participação ativa de todos os setores da rede pública municipal de ensino: Diretores, Coordenadores, Orientadores, Profissionais da educação, Pais e Alunos e, também, dos incessantes esforços da Secretaria e Conselho Municipais de Educação.

O presente documento descreve um conjunto de normas e definições que serão utilizadas e aplicadas por todas as unidades escolares da rede, objetivando assegurar uma gestão participativa, além de possibilitar a qualidade das práticas pedagógicas, valorizar a comunidade escolar e, efetivamente, fazer cumprir as ações educativas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico de cada unidade.

Por si só, não será capaz de mudar os rumos da gestão escolar nas unidades de ensino, contudo, se aliado ao compromisso dos profissionais que vivenciam a realidade escolar e se adequado às peculiaridades da rede pública municipal de ensino, deverá colaborar significativamente para o êxito do trabalho a fim de oferecer uma educação que valorize a permanência e o sucesso escolar do aluno.

RAIMUNDA INÊS HOLANDA LOIOLA
Secretária de Educação e Cultura

SUMÁRIO

TÍTULO I 6
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 6
CAPÍTULO I 6
IDENTIFICAÇÃO, NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA. 6
CAPÍTULO II 6
FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO 6
TÍTULO II 9
GESTÃO ESCOLAR 9
CAPÍTULO I 10
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 10
SEÇÃO I 11
GESTÃO ESCOLAR 11
SEÇÃO II 13
SECRETARIA ESCOLAR 13
SEÇÃO III 15
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 16
SEÇÃO IV 16
CONSELHO DE CLASSE 16
SEÇÃO V 19
COORDENADOR PEDAGÓGICO 19
SEÇÃO VI 21
COORDENADOR DE TURNO 22
SEÇÃO VII 23
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL 23
CAPÍTULO II 24
CORPO DOCENTE E DISCENTE 24
SEÇÃO I 24
CORPO DOCENTE 24
SEÇÃO II 26
CORPO DISCENTE 26
CAPÍTULO III 27
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 27
SEÇÃO I 27
AUXILIAR E AGENTE ADMINISTRATIVO 27

SEÇÃO II 28
SERVIÇOS DE MERENDA ESCOLAR 28
SEÇÃO III 29
SERVENTES DE SERVIÇOS GERAIS 29
CAPITULO IV 30
UNIDADES COMPLEMENTARES 30
SEÇÃO I 30
CONSELHO ESCOLAR 30
SEÇÃO II 33
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 33
SEÇÃO III 34
BIBLIOTECA ESCOLAR 34
SEÇÃO IV 35
GRÊMIO ESTUDANTIL 35
SEÇÃO V 35
INSTITUIÇÕES ESCOLARES 35
T Í T U L O III 36
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA 36
CAPÍTULO I 36
TEMAS TRANSVERSAIS 37
SEÇÃO I 37
CURRÍCULO PLENO 37
SEÇÃO II 40
CALENDÁRIO ESCOLAR 40
CAPÍTULO II 41
VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR 41
SEÇÃO I 41
EDUCAÇÃO INFANTIL 41
SEÇÃO II 42
DO ENSINO FUNDAMENTAL 42
SEÇÃO III 46
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 46
SEÇÃO IV 48
EDUCAÇÃO INCLUSIVA 48
CAPÍTULO III 48
RECUPERAÇÃO 48
SEÇÃO I 48
ENSINO FUNDAMENTAL 48

SEÇÃO II 49
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 49
CAPÍTULO IV 50
PROMOÇÃO 50
SEÇÃO I 50
ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 50
SEÇÃO II 50
ACELERAÇÃO 50
SEÇÃO III 51
AVANÇO 51
SEÇÃO IV 51
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 51
SEÇÃO V 52
ADAPTAÇÃO 52
SEÇÃO VI 52
REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR 52
SEÇÃO VII 53
CLASSIFICAÇÃO 53
SEÇÃO VIII 54
RECLASSIFICAÇÃO 54
SEÇÃO IX 54
PROGRESSÃO PARCIAL 54
SEÇÃO X 57
TERMINALIDADE ESPECÍFICA 57
CAPÍTULO V 57
MATRÍCULA 57
SEÇÃO I 58
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 58
SEÇÃO II 61
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 61
SEÇÃO III 62
TRANSFERÊNCIA 62
SEÇÃO IV 64
ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO 64
SEÇÃO V 66
EXPEDIÇÃO E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS 66
SEÇÃO VI 67
DESCARTE DE DOCUMENTO 67

SEÇÃO VII 68
AVALIAÇÃO FUNCIONAL E INSTITUCIONAL 68
T Í T U L O IV 68
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL 68
CAPÍTULO I 68
DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES DO PESSOAL 69
DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO 69
SEÇÃO I 69
DIREITOS 69
SEÇÃO II 70
DEVERES 70
SEÇÃO III 70
PROIBIÇÕES 71
SEÇÃO IV 72
PENALIDADES 72
CAPÍTULO II 73
DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES DOS DISCENTES 73
SEÇÃO I 73
DIREITOS E DEVERES 73
SEÇÃO II 76
PROIBIÇÕES 76
SEÇÃO III 77
AÇÕES PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS E DISCIPLINARES 77
CAPÍTULO III 79
DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS 79
SEÇÃO I 79
DIREITOS 79
SEÇÃO II 80
DEVERES 80
SEÇÃO III 81
PROIBIÇÕES 81
T Í T U L O V 82
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 82
CAPÍTULO I 82
DISPOSIÇÕES FINAIS 82

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA.

ART. 1º - As Unidades Escolares mantidas pelo poder Público Municipal, administradas pela Secretaria de Educação e Cultura, inscrita no CNPJ nº 36.862.621/0001-21, situada à Quadra 73/74 no Bairro Setor de Mansões Suleste, no Município de Cidade Ocidental-GO, serão regidas doravante por este Regimento Escolar.

ART. 2º - As Unidades Escolares municipais estão localizadas no Município de Cidade Ocidental, compõem o sistema municipal de ensino e ofertam a Educação Básica em nível de Educação Infantil, Ensino Fundamental, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e Educação Inclusiva em conformidade com a legislação em vigor.

Parágrafo Único – O Sistema Municipal de Ensino é formado por unidades escolares localizadas na zona urbana e na periferia, uma escola do campo e uma escola situada em comunidade quilombola.

ART. 3º - Este Regimento Escolar define a estrutura administrativa, didático-pedagógica e disciplinar das Unidades Escolares Municipais.

ART. 4º - As Unidades Escolares Municipais têm seu funcionamento regulamentado por ato específico emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO

ART. 5º - O Ensino nas Unidades Escolares Públicas Municipais será ministrado com amparo e cumprimento dos dispositivos legais específicos, em especial os que dispõem o Art. 205 da Constituição Federal, Art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº

9.394/1996 e Resolução do Conselho Municipal de Educação.

ART. 6º - O ensino será ministrado de forma a garantir o pleno desenvolvimento do cidadão, sem quaisquer preconceito e discriminação, com base nos seguintes critérios:

I – igualdade de condições para acesso e permanência na escola;

II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V – coexistência de instituição pública e privada de ensino;

VI – gratuidade de ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII – valorização do profissional da educação escolar;

VIII- gestão democrática do ensino público, conforme LDB e Legislação do Sistema Municipal de Ensino;

IX – garantia do padrão de qualidade;

X – valorização da experiência extraescolar;

XI – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

XII- consideração com a diversidade étnico-racial.

ART. 7º - O Sistema Municipal mantém:

a) Educação Infantil para crianças de até 3 (três) anos de idade em creche e pré-escola, para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade nos turnos matutinos e vespertinos em tempo parcial em Centro de Educação Infantil e/ou Escola;

b) Ensino fundamental: 1º ao 9º ano em Escola de Ensino Fundamental de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos nos turnos matutino e vespertino;

c) Educação de Jovens e Adultos 1° e 2° segmento do Ensino Fundamental para alunos a partir de 15 (quinze) anos de idade completos nos turnos diurno e noturno, conforme Resolução CME nº 002/2012;

d) O Atendimento na rede de ensino, devem incluir todas as pessoas independente de suas condições físicas, intelectuais, sociais, emocionais, linguísticas, econômicas, culturais, étnicas ou outras e, ainda, as pessoas com altas habilidades/superdotação na forma de Educação Inclusiva, conforme Resolução CME nº 018/2013.

ART. 8º - A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

ART. 9º- O Ensino Fundamental Regular e a Educação de Jovens e Adultos do Sistema Municipal de Ensino têm por finalidade o desenvolvimento global do ser humano, de modo a torná-lo cidadão pleno, capaz de compreender a sua realidade por meio de apropriação do saber formal e informal.

Parágrafo Único - Como referência ao cotidiano do aluno, a modalidade de Educação de Jovens e Adultos deve torná-lo capaz de desencadear ações transformadoras, em nível individual e coletivo.

ART. 10 - O atendimento a alunos com necessidades especiais transitórias e/ou permanentes tem se definido como educação resultante da organização coerente de teorias e praxes para o desenvolvimento global, com vistas à sua formação como cidadão, consciente, livre e participativo, conforme Resolução CME nº 018/2013.

§ 1º - Os alunos com necessidades educacionais especiais transitórias e/ou permanentes cumprem o currículo regular de ensino, de forma inclusiva obedecendo-se aos princípios de integração, socialização e adaptação.

§ 2º - Para atender os alunos com necessidades especiais transitórias e permanentes a Unidade Escolar deve promover adaptações curriculares e considerações metodológicas que

ajustem a prática pedagógica às necessidades e potencialidades dos alunos, bem como ao seu ritmo e a fórmula de aprendizado.

§ 3º - São considerados alunos com necessidades educacionais especiais, decorrentes de fatores inatos ou adquiridos, aqueles que apresentarem:

I- limitações no processo de desenvolvimento e/ou dificuldades acentuadas de aprendizagem nas atividades curriculares, compreendidas como:

a. Aquela não vinculada a uma causa orgânica específica;
b. Aquelas relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências;
c. Aquelas decorrentes de síndromes neurológicas, psiquiátricas e de quadros psicológicos graves.

II- dificuldade de comunicação e sinalização, diferenciada dos demais alunos, particularmente dos que sejam acometidos de surdez, de cegueira, de baixa visão, de surdo cegueira ou de distúrbios acentuados de linguagem e paralisia cerebral, para as quais devem ser adotadas formas diferenciadas de ensino e adaptações curriculares, com utilização de linguagem e códigos aplicáveis;

III- altas habilidades/superdotação, grande dificuldade de aprendizagem, que os levem a dominar rapidamente as competências constituídas pela articulação de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores.

TÍTULO II

GESTÃO ESCOLAR

ART. 11 - A Gestão Escolar democrática é entendida como o processo que rege o Sistema Escolar, compreende a tomada de decisões conjuntas no planejamento e execução, acompanhando a avaliação das questões pedagógicas e administrativas com a participação de toda a comunidade escolar.

ART. 12 - A comunidade escolar é constituída pelos membros da direção, corpo

docente, técnico pedagógico, administrativo e os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar, bem como seus pais e/ou responsáveis.

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ART. 13 – A Estrutura Organizacional das Unidades Escolares compreende:

I – direção:

- **a.** Diretor;
- **b.** Secretário Escolar.

II - coordenação pedagógica:

- **a.** Conselho de Classe;
- **b.** Orientação Educacional;
- **c.** Coordenador Pedagógico;
- **d.** Coordenador de turno.

III - corpo docente.

IV - corpo discente.

V - pais e/ou responsáveis.

VI - serviços administrativos:

- **a.** Auxiliar e Agente Administrativo;
- **b.** Auxiliar de Serviços Gerais;
- **c.** Merendeira.

Parágrafo Único – O Sistema Escolar tem, ainda, as unidades complementares que auxiliam na consecução de seus objetivos:

I - conselho escolar;

II - biblioteca escolar;

III - grêmio estudantil;

IV – laboratório de informática.

V – sala multifuncional

SEÇÃO I

GESTÃO ESCOLAR

ART. 14 - A direção é o setor responsável pela administração e gestão dos serviços escolares no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos.

Parágrafo Único - A direção da Unidade Escolar é composta por um Diretor e um Secretário Escolar.

ART. 15 - O diretor é o gestor e representante legal da Unidade Escolar sendo o responsável direto por sua administração, designado pelo titular da pasta da Educação e legalmente habilitado para o exercício da função.

ART. 16 - São atribuições do diretor:

I - representar oficialmente a Unidade Escolar perante as autoridades e a comunidade, prestando informações pertinentes, quando for o caso;

II - promover a integração da Unidade Escolar com os segmentos da sociedade através da mútua cooperação, realizando atividades de caráter cívico, social, cultural e cognitiva;

III - providenciar e divulgar os atos de regularização da Unidade Escolar junto aos setores competentes;

IV - diagnosticar e submeter à apreciação do Conselho de Classe casos referentes à avaliação e aprovação dos alunos;

V - divulgar o Regimento Escolar ao quadro de pessoal, zelando pelo cumprimento das normas referentes ao mesmo;

VI - cumprir e fazer cumprir toda a legislação de ensino e as determinações legais emanadas da administração superior;

VII - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas quanto ao regime disciplinar para o pessoal técnico-pedagógico, administrativo, docente e discente;

VIII - coordenar a elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, bem como, garantir sua execução e avaliação;

IX – Acompanhar e avaliar o desempenho da Proposta Pedagógica e os indicadores de aprendizagem, os resultados das avaliações internas e externas e os indicadores de desempenho divulgados pelo Instituto Nacional de Estudos e pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, do Ministério da Educação, com vistas à melhoria do desempenho da Unidade Escolar;

X - administrar a utilização dos recursos financeiros provenientes do Poder Público e ou de outras fontes, zelando por sua aplicação adequada e prestando contas à comunidade escolar, conselho escolar e aos demais órgãos competentes;

XI – propor alteração no calendário escolar, em casos excepcionais, juntamente com a equipe e conselho escolar, encaminhando a Secretaria de Educação que submeterá a apreciação e manifestação do Conselho Municipal de Educação;

XII - diligenciar junto aos setores competentes o oferecimento de condições para ministrar um ensino de boa qualidade;

XIII - implementar as deliberações do Conselho Escolar;

XIV - acompanhar, controlar, e avaliar as atividades técnico-pedagógicas e administrativas;

XV - deferir ou indeferir requerimento de matrícula e de transferência de acordo com a

documentação apresentada;

XVI - analisar e assinar documentos escolares, observando sua atualização, organização e autenticidade, juntamente com o Secretário Escolar;

XVII - responsabilizar-se pelo patrimônio já existente na Unidade Escolar e pelo adquirido em sua gestão, repassando-o ao seu sucessor;

XVIII – desenvolver ações educativas voltadas para a correta e contínua utilização, manutenção e conservação do prédio, equipamentos, materiais e instalações escolares, estimulando a responsabilidade dos professores, servidores, alunos e comunidade;

XIX - estimular a criação e o funcionamento de Biblioteca Escolar, Grêmio Estudantil e Conselho Escolar, observando a legislação específica;

XX - realizar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento da Unidade Escolar, observando a legislação vigente.

SEÇÃO II

SECRETARIA ESCOLAR

ART. 17 - A Secretaria Escolar, subordinada diretamente ao diretor, compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, arquivo, expediente, e atendimento a alunos, professores e pais em assuntos relativos à sua área de atuação.

§ 1º - A Secretaria Escolar é dirigida pelo Secretário Escolar, designado pelo titular da pasta da Secretaria de Educação e Cultura e legalmente habilitado para o exercício da função, conforme Lei 860/2011.

§ 2º - O Secretário Escolar em seus impedimentos ou ausência é substituído por um servidor devidamente habilitado ou autorizado para o exercício da função, indicado pela Secretaria de Educação e Cultura.

ART. 18 – A Secretaria Escolar conta com Apoios Técnicos – Administrativos necessários ao cumprimento de suas competências.

ART. 19 – O Secretário Escolar tem as seguintes atribuições:

I – assistir a direção em serviços técnico-administrativos;

II – planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;

III – organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis, os pareceres, as resoluções, os regulamentos, as diretrizes, as ordens de serviço, as circulares e outros documentos;

IV – instruir processos sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar;

V – atender aos pedidos de informação sobre os processos relativos à secretaria escolar e demais documentos, respeitando o sigilo profissional;

VI – proceder ao remanejamento interno e externo, renovação de matrículas e efetuar matrículas novas, observando os critérios estabelecidos na estratégia de matrícula para as Unidades Escolares municipais;

VII – formar turmas de alunos, de acordo com critérios estabelecidos na estratégia de matrícula;

VIII – expedir transferências e demais documentos, devidamente assinados por ele e pelo diretor;

IX – descartar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente;

X – atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;

XI – praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar;

XII – zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

XIII – manter atualizado a documentação do corpo docente, discente, técnico administrativo e pedagógico;

XIV – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

XV – divulgar os resultados bimestrais e finais das avaliações realizadas em tempo hábil;

XVI – apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

XVII – organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação:

a) Da identidade e regularidade da vida escolar do aluno;

b) Da autenticidade dos documentos escolares.

XVIII – coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, progressão parcial e conclusão de curso;

XIX – elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;

XX – orientar, acompanhar e vistoriar periodicamente os diários de classe, junto ao coordenador pedagógico e aos docentes;

XXI – realizar o censo escolar por meio do EDUCACENSO/INEP, primando pela lisura e fidedignidade das informações emitidas e cumprimento dos prazos estabelecidos;

XXII – executar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento da Unidade Escolar.

SEÇÃO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

ART. 20 – As instituições de ensino têm a seguinte organização pedagógica:

I – conselho de classe;

II – coordenação pedagógica;

III – orientação educacional.

IV – coordenação de turno.

Parágrafo único – A organização pedagógica deve ser implantada de acordo com a especificidade da unidade escolar.

SEÇÃO IV

CONSELHO DE CLASSE

ART. 21 - O Conselho de Classe é um colegiado de natureza deliberativa e consultiva, em assunto didático-pedagógico, com atuação restrita a cada classe da Unidade Escolar, tendo por objetivo acompanhar o processo ensino-aprendizagem quanto a seus diversos aspectos.

Parágrafo Único – As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com o Regimento Escolar e demais dispositivos legais pertinentes.

ART. 22 - O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, como seu presidente, pelo Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Coordenador de turno, por todos os professores da respectiva classe, representante dos alunos, dos pais, do Conselho Escolar e dos demais agentes educativos:

§ 1º - O Conselho de Classe é presidido pelo diretor, e na falta ou impedimento legal do Diretor, pelo Coordenador Pedagógico.

§ 2º - As decisões do Conselho de Classe são soberanas e só podem ser revisadas e/ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu

representante legal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando vedada toda e qualquer ingerência ou interferência em sua autonomia e soberania.

§ 3º - Só poderá haver mudança de decisão do Conselho de Classe após julgamento do recurso.

ART. 23 - O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, em cada bimestre e final de semestre letivo, em data prevista no Calendário Escolar, e, extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir.

§ 1º - O Conselho de Classe reunir-se-á com a presença de um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de seus membros.

§ 2º - A Convocação para as reuniões extraordinárias será feita pelo diretor, por edital, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

§ 3º - As reuniões do Conselho de Classe devem ser devidamente registradas, em documento próprio, por secretário designado para isso dando-se ciência de seu inteiro teor a todos os interessados, no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir de sua realização.

ART. 24 – Ao final de cada semestre letivo, o conselho de classe deve realizar amplo debate sobre o processo pedagógico, o ensino ministrado, a aprendizagem, a avaliação dessa e a recuperação paralela, desenvolvidos ao longo de seu curso, promovendo as mudanças e adaptações que se fizerem necessárias, com vistas ao seu aprimoramento durante o semestre seguinte.

ART. 25 – Ao término do ano letivo, o Conselho de Classe deve realizar análise global sobre o desenvolvimento de cada aluno, ao longo de seu curso, com a finalidade de avaliar se ele dispõe de condições adequadas de ser promovido para o ano seguinte, de forma integral ou parcial, ou para outro mais elevado.

§ 1º - A conclusão do Conselho de Classe, por qualquer uma das alternativas possíveis, necessariamente, tem de ser circunstanciada, motivada e anotada, em seu inteiro teor, em ata

própria e na ficha individual do aluno;

§ 2º - A conclusão de que trata o § 1º deve constar, de forma sintética, no histórico escolar e nos diários de classe.

ART. 26 – Após cada conselho de classe, todos os pais ou responsáveis devem, em reunião pedagógica, ser por este participado, do desenvolvimento da aprendizagem de seus filhos, assim como ouvidos sobre estratégias e medidas a serem tomadas, visando ao seu aprimoramento.

ART. 27 – Os Conselhos de Classe e as reuniões pedagógicas de que participam os pais, os professores e os alunos, são considerados como atividades de efetivo trabalho escolar, integrantes dos dias letivos constantes do calendário escolar.

ART. 28 – Como o processo de aprendizagem tem por objetivo contribuir para o pleno desenvolvimento do aluno, é vedada sua dispensa, pelo Conselho de Classe, da análise global de que trata o artigo 25, quaisquer que sejam as notas por ele obtidas ao longo do ano letivo.

ART. 29 – Compete ao Conselho de Classe:

I - estudar e interpretar os resultados de avaliação obtidos no desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, proposto no Currículo Pleno;

II - acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem dos alunos;

III - avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os alunos de cada turma, separada e individualmente, tomando as medidas que se fizerem necessárias para o seu aprimoramento e para a recuperação imediata daqueles que apresentarem dificuldades qualquer que seja a sua natureza;

IV - analisar as informações sobre os conteúdos curriculares desenvolvidos, procedimentos metodológicos e procedimento de avaliação de aprendizagem adotada;

V - propor medidas para melhoria do rendimento escolar, relacionamento

professor/aluno e integração do aluno na classe, inclusive sugerir mudanças de turma;

VI - apreciar os resultados das atividades de recuperação proporcionadas aos alunos;

VII - elaborar com a coordenação pedagógica, os planos de adaptação de alunos transferidos, e executá-los, quando se fizer necessário;

VIII - emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino-aprendizagem em atendimento à solicitação da direção e da coordenação pedagógica;

IX - possibilitar a troca de experiências entre os participantes;

X - analisar e propor soluções sobre a vida escolar do aluno.

SEÇÃO V

COORDENADOR PEDAGÓGICO

ART. 30 - O Coordenador Pedagógico devidamente habilitado com experiência mínima de 02 (dois) anos no campo de docência está subordinado diretamente a direção da unidade escolar e designado pela Secretaria de Educação e Cultura.

ART. 31 - A coordenação pedagógica tem por finalidade planejar, orientar acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas, a fim de dar suporte ao projeto educativo, promovendo ações que contribuam para implementação do currículo em vigor na unidade escolar.

ART. 32 - São atribuições do coordenador pedagógico:

I – acompanhar o processo de ensino, atuando junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados de aprendizagem com vistas à sua melhoria;

II – promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino;

III – elaborar com o Corpo Docente os Planos de Recuperação Paralela a serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;

IV – analisar e emitir parecer sobre adaptações de estudos, em caso de recebimento de transferências, de acordo com a legislação vigente;

V – propor à Direção a implementação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pela Unidade Escolar e coordená-los, desde que seja aprovado pelo Conselho Escolar e demais órgãos, conforme o caso;

VI – coordenar o processo de seleção dos livros didáticos, se adotados pela unidade escolar, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação e Ministério da Educação;

VII – participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;

VIII – estimular e garantir a participação efetiva dos alunos com necessidade especial permanente ou temporária em todas as atividades escolares;

IX – elaborar e coordenar o processo de aplicação, correção e divulgação dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos alunos da rede municipal;

X – promover avaliação técnica dos professores da rede municipal de ensino, mediante verificação e análise das diversas metodologias utilizadas no processo de ensino e aprendizagem;

XI – garantir o cumprimento do conteúdo programático de cada ano/período ou disciplina obedecendo ao ritmo de aprendizagem do aluno;

XII – participar da elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar;

XIII – facilitar o desempenho do grupo de professores, promovendo a coordenação, integrada e oportunizando a troca de experiências e a interdisciplinaridade; pluridisciplinaridade

e múltidisciplinaridade;

XIV – implementar estratégia de recepção e de orientação aos professores, quanto à Proposta Pedagógica, às características das turmas, aos princípios de convivência social e as rotinas da Unidade Escolar;

XV – subsidiar o trabalho do professor por meio de textos, pesquisas, reportagens e vídeos, auxiliando-o na escolha do material didático;

XVI – orientar, supervisionar e acompanhar a elaboração e o desenvolvimento do planejamento docente nas fases de elaboração, execução e implementação;

XVII – participar do conselho de classe mediante situações conflituosas, com sugestões que atendam ao senso comum e normas vigentes;

XVIII – proporcionar integração entre professores, direção, outros servidores da unidade escolar e a equipe pedagógica da Secretaria de Educação e Cultura, participando de reuniões de interesse pedagógico;

XIX – implementar, coordenar, acompanhar e avaliar prontamente com os professores e alunos, os projetos pedagógicos da unidade escolar;

XX – elaborar relatórios semestrais a serem encaminhados para a Secretaria de Educação e Cultura, das atividades desenvolvidas, com a participação dos professores, estimulando a autoavaliação da equipe e propondo soluções alternativas para os problemas detectados;

XXI – orientar, acompanhar e vistoriar periodicamente os diários de classe junto ao secretário escolar e aos docentes;

XXII – executar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento da Unidade Escolar.

SEÇÃO VI

COORDENADOR DE TURNO

ART. 33 - O coordenador de turno é o professor que assessora o diretor, o coordenador pedagógico e o orientador educacional, técnico administrativamente e pedagogicamente, designado pelo titular da pasta da Secretaria de Educação e Cultura, conforme Lei 860/2011.

ART. 34 - São atribuições do coordenador de turno:

I - participar da elaboração de projetos pedagógicos da Unidade Escolar;

II - coordenar, supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades nos turnos;

III - elaborar o horário do turno, juntamente com coordenador pedagógico e orientador educacional;

IV - controlar a frequência do corpo docente, técnico-pedagógico e administrativo do turno, bem como a reposição de aula, quando houver;

V - colaborar para o bom desenvolvimento das atividades da Unidade Escolar;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação de ensino, calendário e Regimento Escolar;

VII – coordenar a entrada e saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades;

VIII – zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem;

IX – percorrer as diversas dependências da Unidade Escolar, observando os alunos;

X - acompanhar o processo pedagógico em sala de aula com o aluno na eventual ausência do professor;

XI – Supervisionar o recreio dos discentes;

XII - executar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento da Unidade Escolar.

SEÇÃO VII

ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

ART 35 - A Orientação Educacional tem como objetivo contribuir para a melhoria do ensino municipal promovendo ação-reflexão das atividades educativas como forma de facilitar a socialização do conhecimento e ampliar as possibilidades do aluno de compreender e agir no mundo como cidadão crítico e participativo.

Parágrafo único – A Orientação Educacional está sob a responsabilidade de profissional habilitado e concursado para a função na forma da lei.

ART. 36 - São atribuições do Orientador Educacional:

I – planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, incorporando-o ao processo educativo global;

II – participar do processo de caracterização da clientela escolar, identificando as possibilidades concretas da comunidade, os interesses e as necessidades dos alunos;

III – participar do processo de elaboração, execução e acompanhamento da Proposta Pedagógica, promovendo ações que contribuam para a implantação do currículo em vigor na Unidade Escolar;

IV – realizar orientação vocacional, em ação integrada com os demais serviços pedagógicos, a partir de uma análise crítica do contexto socioeconômico e cultural;

V - identificar os fatores que interferem no rendimento escolar e propor medidas alternativas e soluções;

VI – sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao

conhecimento global do educando;

VII – identificar e encaminhar o educando para atendimento em instituições especializadas;

VIII – participar ativamente do processo de integração Unidade Escolar – família – comunidade, realizando ações que favoreçam o envolvimento dos pais no processo educativo;

IX – participar do Conselho de Classe e do Conselho Escolar;

X – diagnosticar e trabalhar, junto à comunidade escolar, as causas que impedem o avanço do processo de ensino e de aprendizagem;

XI – supervisionar estágios na área de orientação educacional;

XII – executar outras atividades pertinentes à sua função.

CAPÍTULO II

CORPO DOCENTE E DISCENTE

ART. 37 - O Sistema Escolar manterá mecanismos que visem a assistência ao corpo discente e docente no trabalho escolar, bem como lhe assegurar ambiente e condições favoráveis ao desempenho de suas atividades.

SEÇÃO I

CORPO DOCENTE

ART. 38 - O corpo docente é constituído de professores lotados na Secretaria de Educação e Cultura, integrante do quadro de pessoal do Município, admitidos de acordo com legislação específica, e lotados nas unidades escolares conforme carência e habilitação dos mesmos.

ART. 39 - São atribuições do corpo docente:

I - zelar pela aprendizagem dos alunos;

II - comparecer, dentro do horário estabelecido, as aulas de sua responsabilidade, com assiduidade e pontualidade;

III - conhecer e cumprir o Regimento e Calendário Escolar, o Currículo Pleno e demais normas e instruções em vigor;

IV - participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar;

V - executar e avaliar, em conjunto com a coordenação pedagógica, os planos de ensino de sua competência;

VI - desenvolver as atividades de sala de aula, registrando e rubricando, diariamente, no diário de classe, o conteúdo ministrado, a frequência dos alunos e os resultados da avaliação, e deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;

VII - utilizar estratégias adequadas, métodos e técnicas de ensino, de acordo com a clientela e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;

VIII - corrigir todas as avaliações e trabalhos escolares de seus alunos, atribuindo a cada um a sua nota, especificando o critério adotado em cada momento e divulgar os resultados obtidos no prazo estabelecido;

IX - comentar com os alunos as avaliações e trabalhos escolares quanto aos erros e acertos, esclarecendo os critérios adotados na correção e avaliação;

X - documentar os resultados da avaliação de seus alunos de forma que possam ser conhecidos pela comunidade escolar;

XI - entregar na Secretaria da Unidade Escolar até o 3° (terceiro) dia após o encerramento do primeiro e terceiro bimestre e imediatamente ao encerrar o segundo e quarto bimestre, o canhoto com notas e frequências dos alunos;

XII - repor as aulas previstas e não ministradas, visando ao cumprimento do currículo pleno, matriz curricular e do calendário escolar;

XIII - selecionar, com a coordenação pedagógica, livros e materiais pedagógicos;

XIV - propor, em colaboração com a coordenação pedagógica, as adaptações necessárias, responsabilizando-se por aquelas de sua competência;

XV - participar de atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela Unidade Escolar;

XVI - promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar;

XVII - receber continuamente as autoridades constituídas;

XVIII - encaminhar a Orientação Educacional os alunos com necessidades especiais transitórias e permanentes;

XIX - atuar como professor represente de turma, quando escolhido pelos alunos;

XX - participar da coordenação pedagógica na unidade escolar diariamente e na Secretaria de Educação e Cultura, quando convidado e/ou convocado;

XXI – zelar pela frequência do aluno à unidade escolar, comunicando qualquer irregularidade à coordenação e direção;

XXII- Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos e participar integralmente do período de planejamento e formação continuada;

XXIII - executar outras atividades que contribuam para a eficiência do trabalho na Unidade Escolar.

SEÇÃO II

CORPO DISCENTE

ART. 40 - O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente

matriculados na Unidade Escolar.

ART. 41 - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável, conforme o caso assumirá compromisso de conhecer o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

ART. 42 - Para admissão na qualidade de aluno, o candidato deverá satisfazer às exigências e os requisitos previstos neste Regimento e nas demais normas vigentes.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ART. 43 - Os serviços administrativos servem de suporte ao funcionamento da Unidade Escolar, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções, compõe-se de Auxiliar de Secretaria, Agente Administrativo, Merendeira e Auxiliar de Serviços Gerais.

SEÇÃO I

AUXILIAR E AGENTE ADMINISTRATIVO

ART. 44 – A Unidade Escolar conta com os serviços de auxiliares de secretaria.

ART. 45 – Os serviços de auxiliar e agente administrativo serão exercidos por servidores com curso de informática e habilitado em nível de ensino médio.

ART. 46 – São atribuições do auxiliar e agente administrativo:

I – executar serviço de reprodução mecânica e informatizada de textos e outros materiais de interesse da Unidade Escolar;

II – responsabilizar-se pela limpeza e conservação de todo equipamento, bem como comunicar em tempo hábil ao Secretário Escolar os reparos a serem efetuados nos equipamentos;

III – manter sigilo absoluto dos documentos escolares;

IV – cumprir rigorosamente o horário de trabalho;

V – entregar em dia e em perfeita ordem o trabalho desenvolvido;

VI – preparar em tempo hábil os diários e/ou listagem de classe dos alunos repassando-os em perfeitas condições e ordem ao secretário escolar;

VII – fazer com cortesia e educação o serviço de recepcionista e/ou telefonista;

VIII – prestar informações de ordem administrativa, bem como manter, conferir, registrar e encaminhar documentos e controlar sua tramitação;

IX – manter atualizada a escrituração, os arquivos, fichário, as correspondências escolares, arquivamento, registro de resultados e avaliação dos alunos;

X – manter relacionamento amistoso com os colegas de trabalho, reconhecendo a hierarquia, dentro dos padrões éticos;

XI – cumprir outras determinações do Secretário Escolar e do Diretor não previstos neste Regimento e, desde que seja cabível a sua função.

SEÇÃO II

SERVIÇOS DE MERENDA ESCOLAR

ART. 47 – O serviço de merenda escolar é o setor responsável pelo preparo da merenda da Unidade Escolar.

ART. 48 – São atribuições da merendeira:

I – preparar a merenda em conformidade com as determinações repassadas pela Secretaria de Educação e Cultura e Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

II – cuidar da limpeza e higiene da cozinha;

III – arrumar os gêneros alimentícios no depósito, zelando pela sua conservação e data de validade;

IV – impedir a entrada de funcionários e pessoas estranhas na cozinha;

V – responsabilizar pela guarda da chave da cantina, durante o turno em que trabalha e, após o término do expediente, fechar a mesma e entregar a chave para o funcionário responsável;

VI – zelar pelo bom funcionamento do trabalho na cozinha e preservação de utensílios e equipamentos da mesma;

VII – manter higiene pessoal e o uso do avental e touca diariamente;

VIII – manter convívio amistoso, respeitando os colegas de trabalho, reconhecendo a hierarquia a que estão subordinados, dentro dos padrões éticos;

IX – participar de eventos, cursos e reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

X – respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XI – elaborar mapa de distribuição de gêneros alimentícios diariamente;

XII – cumprir outras determinações não previstas neste Regimento desde que atendam ao bom funcionamento do serviço da cozinha.

SEÇÃO III

SERVENTES DE SERVIÇOS GERAIS

ART.49 – Entende-se por servente de serviços gerais o profissional responsável pela higiene e limpeza das dependências internas e externas da Unidade Escolar.

ART. 50 – São atribuições dos serventes de serviços gerais:

I – organizar e preservar o ambiente escolar, seus utensílios e instalações;

II – utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção com antecedência a necessidade de reposição;

III – zelar pela limpeza e conservação do patrimônio escolar;

IV – cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas;

V – participar de eventos, cursos e reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

VI – coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino;

VII – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

VIII – executar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento da unidade escolar.

CAPITULO IV

UNIDADES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I

CONSELHO ESCOLAR

ART. 51 - O Conselho Escolar, instituído na Unidade Escolar, conforme Resolução CME nº 007 e 009/2012 se coloca como importante espaço de mediação e interlocução dentro do processo de democratização da gestão escolar, em todas as suas instâncias.

ART. 52 – O Conselho Escolar é uma entidade sem fins lucrativos com personalidade jurídica própria, representativa da comunidade escolar.

ART. 53 – O Conselho Escolar é, portanto, um colegiado de natureza consultiva, deliberativa e fiscalizadora, tem por finalidade acompanhar e avaliar o processo pedagógico, administrativo e financeiro da Unidade Escolar.

Parágrafo Único – O Conselho Escolar deve ser composto por pais, alunos, professores, funcionários administrativos e direção.

ART. 54 – São atribuições do Conselho Escolar:

I – elaborar e reformular o Estatuto do Conselho Escolar de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução e legislação educacional vigente;

II – propor mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar no âmbito das funções atribuídas ao conselheiro escolar;

III – discutir e aprovar o Plano Administrativo Anual, elaborado pela equipe gestora da instituição de ensino com a participação da comunidade escolar, sobre as questões administrativas, financeiras e pedagógicas;

IV – responsabilizar-se pelo gerenciamento e aplicação de todos os recursos repassados ou adquiridos pela unidade escolar, oriundos do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, eventos ou doações advindas da comunidade e de entidades privadas;

V – avaliar, periodicamente e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, a qualidade dos serviços prestados na instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;

VI – participar da elaboração ou alteração do Regimento Escolar e da Proposta Político-Pedagógica da instituição de ensino, respeitando a legislação educacional em vigor;

VII – convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, quando couber;

VIII – coordenar o processo participativo de discussões da comunidade escolar e deliberar sobre alterações no currículo, naquilo que for atribuição da unidade escolar, respeitadas

a legislação educacional vigente e as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;

IX – acompanhar o processo de elaboração do calendário escolar, observando a legislação vigente e as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;

X – analisar e deliberar sobre a aprovação do plano de aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros da instituição de ensino;

XI – recorrer às instâncias superiores nas questões que não se julgar aptos a decidir e não previstas no Regimento Escolar e o Estatuto do Conselho Escolar;

XII – zelar pelo cumprimento à defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente, resguardando seu cumprimento;

XIII – prestar contas e informações sobre recursos financeiros, incluindo recursos repassados, arrecadados e doados, além de serviços prestados envolvendo a unidade escolar;

XIV – fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e dos recursos financeiros da instituição de ensino;

XV – criar mecanismos de participação da comunidade escolar no processo de construção da qualidade de ensino e no aprimoramento da Proposta Politico-Pedagógico;

XVI – manter intercâmbio com outras unidades escolares, visando à integração e à consecução dos objetivos propostos;

XVII – constituir comissões especiais, para emitir parecer sobre assuntos relacionados aos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros da instituição de ensino;

XVIII – nomear os membros que comporão a comissão eleitoral nos processos de eleição do próprio Conselho e da equipe gestora da instituição de ensino;

XIX – convocar Assembleia Geral, para discutir assuntos de interesse da comunidade escolar e da unidade de ensino;

XX – acompanhar a evolução dos indicadores educacionais: evasão, aprovação, distorção idade/ano, reprovação e infrequência propondo, quando se fizer necessário, ações pedagógicas de qualidade, visando à melhoria do processo educativo;

XXI – atuar como instância máxima de deliberação da instituição de ensino, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

ART. 55 – O Laboratório de Informática, sob a responsabilidade de um técnico administrativo, designado pela Secretaria de Educação e Cultura, constitui-se em centro de apoio pedagógico para os alunos e professores.

ART. 56 - São atribuições do responsável pelo Laboratório de Informática:

I – participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar;

II – planejar e executar as atividades do laboratório de informática, mantendo-a articulada com as demais atividades da unidade escolar;

III – subsidiar e orientar as atividades, os professores e discentes, quanto às questões técnicas;

IV – assegurar a adequada organização e funcionamento do laboratório de informática;

V – propor aquisição de *hardwer, softwer* administrativo e pedagógico e outros materiais, a partir das necessidades indicadas pelo corpo docente, discente, técnico pedagógico e administrativo;

VI – manter intercâmbio com todos os setores da unidade escolar;

VII – divulgar, periodicamente, no âmbito da unidade escolar, novos *softwers*;

VIII – acompanhar e avaliar as atividades, apresentando relatório anual do trabalho desenvolvido;

IX – praticar os demais atos que dão suporte as atividades do laboratório de informática.

SEÇÃO III

BIBLIOTECA ESCOLAR

ART. 57 - A biblioteca, sob a responsabilidade de um bibliotecário, designado pela Secretaria de Educação e Cultura, constitui-se em centro de leitura, orientação e pesquisa para os alunos e servidores.

ART. 58 - São atribuições do bibliotecário:

I – participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar;

II – planejar e executar as atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais atividades da unidade escolar;

III – subsidiar e orientar as atividades de leitura e pesquisa;

IV – assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca;

V – propor aquisição de livros, periódicos e outros materiais, a partir das necessidades indicadas pelo corpo docente, discente, técnico pedagógico e administrativo;

VI – manter intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;

VII – divulgar, periodicamente, no âmbito da unidade escolar, o acervo bibliográfico existente;

VIII – elaborar o inventário anual do acervo;

IX – acompanhar e avaliar as atividades, apresentando relatório anual do trabalho

desenvolvido;

X – praticar os demais atos que dão suporte as atividades da biblioteca.

SEÇÃO IV

GRÊMIO ESTUDANTIL

ART. 59 - O Grêmio Estudantil é uma entidade representativa do interesse do corpo discente, criado na forma da legislação em vigor.

ART. 60 - O Grêmio Estudantil tem por finalidade:

I - desenvolver atividades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais;

II - contribuir para a formação do aluno, promoção da corresponsabilidade, iniciativa e criatividade;

III - auxiliar a administração da Unidade Escolar, observando o disposto neste Regimento.

ART. 61 - A direção do Grêmio Estudantil é constituída, na forma da legislação em vigor, por alunos regularmente matriculados.

Parágrafo Único - Integram também a direção do Grêmio Estudantil na forma da legislação específica, representantes de professores e de pais ou responsáveis, sendo um titular e um suplente de cada segmento.

SEÇÃO V

INSTITUIÇÕES ESCOLARES

ART. 62 - As instituições escolares como Conselho Escolar e Grêmio Estudantil são organizações com personalidade jurídica própria, sem caráter lucrativo.

Parágrafo único – A organização e funcionamento de cada uma dessas instituições

devem estar de acordo com as normas legais vigentes e estabelecidas em estatuto próprio ou em seu Regimento.

ART. 63 - São finalidades das instituições escolares:

I – interagir com a unidade escolar na busca de maior eficiência e eficácia do processo educativo;

II – promover a participação de pais, professores e alunos nas atividades da unidade escolar;

III – gerir recursos financeiros oriundos do Poder Público ou da comunidade escolar, conforme o caso;

IV – integrar a comunidade, o Poder Público, a unidade escolar e a família, buscando o desempenho mais eficiente do processo educativo;

V – estabelecer parcerias com órgãos não governamentais e entidades civis, visando enriquecer a ação educativa da unidade escolar;

VI – desenvolver ações de natureza educativa, cultural, comunitária, artística, assistencial, recreativa, desportiva, científica e outras.

ART. 64 - Cada instituição escolar prevista neste título é supervisionada e/ou fiscalizada por órgão competente.

ART. 65 - Cabe à Unidade Escolar proporcionar condições para organização e o funcionamento das instituições escolares.

T Í T U L O III

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

TEMAS TRANSVERSAIS

ART. 66 – Cabe a Unidade Escolar a elaboração de projetos específicos ou subprojetos, objetivando o acesso do educando a conhecimentos socialmente transmitidos, estando em consonância com os temas transversais.

SEÇÃO I

CURRÍCULO PLENO

ART. 67 - O Currículo Pleno compreende no mínimo seus objetivos, competências, habilidades, procedimentos, expectativas de aprendizagem, matriz curricular e síntese do currículo pleno identificados na respectiva matriz curricular.

ART. 68- O currículo abrange todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas, possibilitando aos alunos situar-se como cidadão no mundo, como produtor de cultura e como promotor do desenvolvimento.

§ 1º - Na construção e elaboração do currículo são observados:

I – princípios pedagógicos estabelecidos legalmente;

II – competências, habilidades, expectativas de aprendizagem, procedimentos e aprendizagens significativas;

III – carga horária total do período letivo;

IV – métodos, técnicas e materiais de ensino e de aprendizagem adequados à clientela e as habilidades e competências a serem desenvolvidas;

V – formas variadas de avaliação.

§ 2º - O currículo é fundamentado na Lei de Diretrizes e Bases, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas vigente e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 3º - O currículo deve fundamentar o planejamento das atividades pedagógicas, elaborado pelos docentes sob a coordenação de integrantes da direção, dos coordenadores pedagógicos, pais, alunos e da equipe pedagógica da Secretaria de Educação e Cultura, conforme legislação vigente.

ART. 69 - A unidade escolar, sob a coordenação da direção e com a participação dos professores, demais servidores e do conselho escolar deve elaborar sua Proposta Pedagógica e seu Plano de Ação, respeitando o currículo aprovado e Resoluções específicas do Conselho Municipal de Educação.

ART. 70 - A organização curricular da Educação Infantil integrante do currículo aprovado pelo Conselho Municipal de Educação fundamenta-se nos estudos sobre como a criança se desenvolve e aprende.

Parágrafo único – A organização curricular da Educação Infantil observa o cumprimento das funções educar e cuidar, que são indispensáveis e indissociáveis.

ART. 71 - A organização curricular do Ensino Fundamental é constituída obrigatoriamente pela Base Nacional Comum e pela Parte Diversificada, integrada por meio da interdisciplinaridade e da contextualização.

§ 1º - Incluem–se no desenvolvimento dos componentes curriculares tema transversal Ética, Saúde, Educação Ambiental, Orientação Sexual, Trabalho e Consumo, Pluralidade Cultural,

Símbolos Nacionais, Processo de Envelhecimento, Respeito e Valorização do Idoso dentre outros, adequados à realidade e aos interesses do aluno, da família e da comunidade.

§ 2º - História e cultura afro-brasileira e africana, indígena e prevenção ao uso indevido de drogas e enfrentamento a violência contra a criança e o adolescente como temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo, em consonância com a legislação e currículo.

§ 3º - Conteúdos de história de Cidade Ocidental na disciplina de história.

§ 4º - A Base Nacional Comum contempla as áreas de conhecimento Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física, Arte e Ensino Religioso.

§ 5º - O ensino religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo, conforme Lei 9.475/1997.

§ 6º - À parte Diversificada, excetuando-se Língua Estrangeira deve ser desenvolvida por meios de Projetos Interdisciplinares, contemplando as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, permitindo a construção da identidade de cada unidade escolar e prevendo aprofundamento dos conhecimentos desenvolvidos nos componentes da Base Nacional Comum.

§ 7º - À parte Diversificada contempla a área de conhecimento Língua Estrangeira Moderna – Inglês.

ART. 72 - A organização curricular dos cursos da Educação de Jovens e Adultos compreende a Base Nacional Comum dos Currículos do Ensino Fundamental e a Língua Estrangeira Moderna - Inglês, na parte diversificada.

ART. 73 - A organização curricular para atender os alunos com necessidade educacional especiais permanente e transitória está estruturada, observado:

I – a Base Nacional Comum;

II – a Parte diversificada que desenvolve a autoconfiança e a integração familiar e social;

III – a adaptação curricular, adequando o ritmo próprio do aluno e a especificidade do atendimento;

IV – os critérios de acompanhamento e avaliação que possibilitam avanços progressivos,

sem obrigatoriedade de regime seriado, conforme Resolução CME nº 009/2010.

SEÇÃO II

CALENDÁRIO ESCOLAR

ART. 74 - O calendário escolar das unidades escolares será definido pela Secretaria de Educação e Cultura, juntamente com a comunidade escolar e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

ART. 75 - O calendário escolar das unidades escolares será definido:

I - por nível e modalidade da educação básica;

II – para escola do campo;

III - para escola inserida em Comunidade Quilombola.

ART. 76 - O calendário escolar é instrumento normativo onde se distribuem os dias letivos a serem cumpridos, às atividades que serão desenvolvidas objetivando o cumprimento do Projeto Pedagógico do plano geral da unidade escolar e currículo pleno de cada um dos cursos por ela desenvolvido, atendendo a legislação vigente.

Parágrafo Único - A Unidade Escolar ministrará anualmente a carga horária mínima, de 1000 (mil) horas e 200 (duzentos) dias letivos, observando as seguintes normas:

I – a Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental ministrará 1000 (mil) horas, anual distribuídas em 5 (cinco) horas diárias de 60 (sessenta) minutos e 200 (duzentos) dias letivos;

II – o Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano ministrará no mínimo 1000 (mil) horas anual distribuídas em 5 (cinco) aulas diárias de 50 (cinquenta) minutos e 200 (duzentos) dias letivos;

III – o primeiro segmento da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental ministrará 400 (quatrocentas) horas semestral, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias e 100

(cem) dias letivos;

IV – o segundo segmento da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental ministrará 480 (quatrocentos e oitenta) horas semestral, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias e 100 (cem) dias letivos;

V – Aos alunos com necessidades especiais da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental Regular, em casos previamente definidos por equipe especializada, poderá realizar redução de hora aula semanal de modo a garantir a carga horária anual de 800 (oitocentos horas) e no mínimo de 200 (duzentos) dias letivos Conforme Resolução CME nº018/2013.

ART. 77 - No Calendário Escolar devem constar além do previsto no art.76 os dias das férias do professor, as reuniões de pais e os conselhos de classe.

Parágrafo Único – É obrigatório a concessão de um intervalo de 15 (quinze) minutos para recreio supervisionado, pelo corpo docente e equipe técnica pedagógica, aos alunos da educação infantil e ensino fundamental regular com jornada de 5 (cinco) horas diárias.

CAPÍTULO II

VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

EDUCAÇÃO INFANTIL

ART. 78 - Na Educação Infantil a avaliação é realizada por meio da observação e do acompanhamento do desenvolvimento integral da criança em resposta aos cuidados e a educação proporcionada pela Unidade Escolar, conforme as seguintes regras:

I - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

II - controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

III - expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança."

ART. 79 - O resultado da avaliação do aluno é expresso e registrado em ficha individual de desenvolvimento da aprendizagem a ser apresentada ao seu responsável, bimestralmente ou quando se fizer necessário, sem o objetivo de promoção, mesmo para acesso ao ensino fundamental.

ART. 80 – A verificação do rendimento escolar é o mecanismo adotado para apurar o desenvolvimento qualitativo e quantitativo do aluno.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

ART. 81 – A avaliação da aprendizagem escolar orienta-se por processo diagnosticador, formador e emancipador, devendo realizar-se contínua e cumulativamente, e com absoluta prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos.

Parágrafo Único: A avaliação da aprendizagem disposta no "Caput" do Artigo será realizada de acordo com os seguintes parâmetros:

a) indicador cognitivo equivalente a 40 (quarenta) pontos;
b) indicador sociológico equivalente a 30 (trinta) pontos;
c) indicador psicomotor equivalente a 30 (trinta) pontos.

ART. 82 – O processo de avaliação da aprendizagem escolar deve considerar, cotidianamente, a efetiva presença e a participação do aluno nas atividades escolares, sua comunicação com os colegas, com os professores e com os agentes educativos, sua sociabilidade, sua capacidade de tomar iniciativa, de criar e de apropriar-se dos conteúdos disciplinares inerentes à sua

idade, ano e/ou período, visando à aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento das habilidades de ler, escrever e interpretar, de atitudes e de valores indispensáveis ao pleno exercício da cidadania, conforme preceitua a Resolução CME nº 009/2010.

§ 1º - A avaliação do aproveitamento tem em vista os objetivos do Currículo Pleno e devem ser realizadas através de trabalhos, pesquisas, provas individuais ou em grupo, observação do desempenho do aluno autoavaliação, bem como de outro instrumento pedagogicamente aconselhável.

§ 2º - Os instrumentos de avaliação devem ser selecionados pelo professor, conforme a natureza do conteúdo e o tratamento metodológico adotado.

§ 3º - Na avaliação é fundamental a utilização de diferentes códigos, como o verbal, o oral, o escrito, o gráfico, o numérico ou pictórico, de forma a se considerar as aptidões dos alunos.

ART. 83 - O (a) professor (a) pode realizar a avaliação por vários meios:

I – observação sistemática: acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos, utilizando alguns instrumentos, como registro de tabelas, lista de controle, diário de classe e outros;

II – análise das produções dos alunos: a avaliação se dá sobre a competência dos alunos na produção de textos, deve-se considerar a totalidade dessa produção, que envolve desde os primeiros registros escritos, no caderno de lição, até os registros das atividades de outras áreas e das atividades realizadas especificamente para esse aprendizado;

III – atividades específicas para avaliação: os alunos devem ter objetividade ao expor sobre um tema, ao responder um questionário. Em primeiro lugar, garantir que sejam semelhantes às situações de aprendizagem comumente estruturadas em sala de aula, isto é, que não se diferenciem, em sua estrutura, das atividades que já foram realizadas; em segundo lugar, deixar claro para os alunos o que se pretende avaliar, pois inevitavelmente, os alunos estarão mais atentos a estes aspectos.

ART. 84 - Os critérios de avaliação têm um papel importante, pois explicitam as expectativas de aprendizagem, considerando objetivos e conteúdos propostos para a área e para o ano, a organização lógica e interna dos conteúdos, as particularidades de cada momento da escolaridade e as possibilidades de aprendizagem decorrentes de cada etapa do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social de uma determinada situação, na qual os alunos tenham boas condições de desenvolvimento do ponto de vista pessoal e social.

ART. 85 – Os resultados bimestrais e finais da avaliação do rendimento escolar do ensino fundamental, 1° ao 9° ano, são expressas por meio de notas, que variam numa escala de 00 (zero) a 100 (cem).

ART. 86 – A média final (MF) em cada componente curricular da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, exceto Ensino Religioso, é obtida por meio da média aritmética dos quatro bimestres letivos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\underline{\mathbf{MF = 1° Bim. + 2° Bim. + 3° Bim. + 4° Bim.}}\mathbf{/4}$$

MF= Média Final

Parágrafo Único: - Não haverá arredondamento de médias.

ART. 87 - No ensino fundamental de 1° ao 9° ano, o resultado da avaliação do desenvolvimento das habilidades requeridas em cada ano deverá ser registrado na ficha individual do aluno, no qual constará o resultado final de seu desempenho escolar, observando as orientações específicas para preenchimento.

ART. 88 - A promoção dá-se-a regularmente, ao final do ano letivo, sendo considerado promovido o aluno que obter média final igual ou superior a 50 (cinquenta) em cada componente curricular, exceto Ensino Religioso, e alcance da frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas ministradas.

Parágrafo Único: - A avaliação no Ensino Religioso, como processo e parte integrante da proposta pedagógica, não será considerada para fins de promoção, embora obrigatória a atribuição de notas, conforme Resolução CME nº 008/2012.

ART. 89 – O processo de avaliação e promoção do 1° para o 2° ano será realizado conforme cumprimento das matrizes curriculares e habilidades definidas para este ano, sendo vedada a retenção do aluno neste percurso, conforme Resolução CME n° 003/2005.

ART. 90 - O professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou qualquer efeito.

ART. 91 - O aluno que faltar às verificações de aprendizagem predeterminada pode requerer nova oportunidade, desde que a falta tenha ocorrido por motivo justo e devidamente comprovada.

Parágrafo Único – No caso de atestado médico, o mesmo deverá ser entregue na unidade escolar até 2 (dois) dias úteis, após o afastamento.

ART. 92 - São atribuídas atividades domiciliares, conforme as possibilidades da unidade escolar aos alunos de qualquer nível e modalidade de ensino cujas faltas são justificadas por atestado médico.

Parágrafo único – Quando em exercícios domiciliares, sistematicamente acompanhados e registrados pelos professores, as faltas não serão computadas para definição da promoção ou retenção do aluno.

ART. 93 - Os resultados da avaliação do rendimento escolar são registrados bimestralmente e ao final do ano letivo no diário de classe, pelo professor e na ficha individual, pela secretaria, sendo comunicado aos interessados até 5 (cinco) dias úteis após o conselho de classe e ou término do bimestre ou ano letivo.

Parágrafo único – O interessado pode solicitar a revisão dos resultados da avaliação do rendimento escolar até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos mesmos.

ART. 94- Os pais ou responsáveis, no caso de aluno com idade inferior a 18 (dezoito) anos, serão cientificados do resultado e frequência do aluno, através de boletim escolar, ou equivalente, sem erros e sem rasuras.

ART. 95 - As faltas do aluno não podem ser abonadas, porém justificadas através de

atestado médico, cabendo à unidade escolar oferecer provas e trabalhos relacionados ao período, para que não haja prejuízo ao aluno. O controle de frequência fica registrado em diário de classe pelo professor, exigida a frequência mínima de75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para promoção.

ART. 96 – A educação física, integrada a proposta pedagógica da unidade escolar, é componente obrigatório da educação básica e sua prática facultativa ao aluno:

I - o aluno que comprove exercer atividade profissional em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;

II - ao aluno que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em outra situação similar, comprove estar obrigado à prática de educação física;

III - ao aluno com mais de 30 (trinta) anos de idade;

IV - ao aluno que comprove residência em zona rural a 6 (seis) Km de distância do local onde se realizam essas atividades, quando realizadas fora do horário regular das aulas;

V - a mulher que tenha prole;

VI – amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21de outubro de 1969.

SEÇÃO III

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ART. 97 – A Educação de Jovens e Adultos destina-se aos que não tiveram acesso a escolarização na idade própria ou não concluíram o ensino fundamental na forma regular, conforme preceitua a Resolução CME nº 002/2012.

Parágrafo único – Os cursos são organizados de modo que não possibilitem ao aluno concluir o ensino fundamental antes de quinze anos completos.

ART. 98 - A avaliação da aprendizagem escolar orienta-se por processo diagnosticador,

formador e emancipador, devendo realizar-se contínua e cumulativamente, e com absoluta prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos.

ART. 99 - Os cursos de Educação de Jovens e Adultos, com avaliação no processo e frequência obrigatória, compreendem os seguintes níveis, períodos e equivalência:

I – primeiro Segmento do Ensino Fundamental:

a) desenvolvimento em 04 semestres letivos;

b) equivalência de estudos aos anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos;

II – segundo Segmento do Ensino Fundamental:

a) Desenvolvimento em quatro semestres letivos;

b) Equivalência de estudos aos anos finais do ensino fundamental de nove anos.

ART. 100 - A avaliação é expressa em notas graduadas de 00 (zero) a 100 (cem).

ART. 101 – Na Educação de Jovens e Adultos a média do semestre (MS) é obtida somando-se as médias dos 2 (dois) bimestres, dividindo-se por 2 (dois) de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{MS = \frac{1^{o}\ Bim + 2^{o}\ Bim}{2}}$$

§ **1º** - Não haverá arredondamento de médias.

§ **2º** - Quando houver divergência na distribuição dos componentes curriculares da área de arte e educação física nos semestres, de um para outro estabelecimento de ensino, o aluno ficará sujeito a cumprir, nessas áreas as exigências curriculares da escola de destino, a partir da data de seu ingresso.

ART. 102 – O professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou qualquer efeito.

SEÇÃO IV

EDUCAÇÃO INCLUSIVA

ART. 103 - A avaliação do rendimento escolar do aluno com necessidades educacionais especiais permanentes e transitórias deve ser processual e contínua possibilitando avanços progressivos e levando em conta sua condição individual de desempenho.

ART. 104 - No decorrer do período letivo os alunos com necessidades educacionais especiais deverão ser submetidos às diversas estratégias de avaliações e seus resultados deverão ser registrados por meio de formulários específicos, definidos pelo Departamento de Educação Inclusiva, Psicopedagógica e Diagnóstico, conforme Resolução CME nº 018/2013 e Resolução CME nº001/2014.

ART. 105 - Os símbolos que expressam os desempenhos obtidos pelos alunos durante os bimestres letivos devem ser acompanhados de informações qualitativas para sua correta interpretação. Sendo assim, requer atenção dos diretores, coordenadores pedagógicos e coordenadores de turno e, principalmente, dos professores, para que o processo de atribuição de notas não se limite a um mero registro burocrático, mas ao contrário, tenha um significado que possibilite a análise qualitativa dos resultados em termos de competências, habilidades, atitudes e valores requeridos e registrados em formulário próprio.

CAPÍTULO III

RECUPERAÇÃO

SEÇÃO I

ENSINO FUNDAMENTAL

ART. 106 - A recuperação tem por finalidade auxiliar o aluno a superar suas dificuldades de aprendizagem no que se refere à aquisição de conhecimento e de habilidade, de responsabilidade direta do professor, sob o acompanhamento da direção e coordenação pedagógica com o apoio da família, destina-se ao aluno com aproveitamento insuficiente

considerando o sistema de avaliação adotado neste Regimento.

ART. 107 - Ao aluno que demonstrar dificuldade de desenvolvimento em qualquer um dos aspectos enumerados no Art. 82, é assegurado o direito a acompanhamento especial, individualizado, e à recuperação paralela, por equipe devidamente preparada, que seja capaz de contribuir de modo efetivo para superação das dificuldades detectadas, conforme estabelece Resolução CME nº 009/2010.

ART. 108 – A Unidade Escolar é obrigada a ofertar estudos de recuperação da aprendizagem, atendidas às normas regimentais e deverá ser também, contínuo, cumulativo e previsto no projeto pedagógico da Unidade Escolar.

§ 1º - A recuperação no processo educativo é uma intervenção contínua em cada conteúdo ministrado e visa superar as dificuldades detectadas.

§ 2º - Os resultados obtidos pelo aluno, após o estudo de recuperação, devem preponderar sobre os resultados anteriores, sendo obrigatória sua anotação no diário de classe.

SEÇÃO II

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ART. 109 - Entende-se por recuperação o processo didático e pedagógico em que a instituição de ensino propicia ao aluno, durante o semestre letivo, a oportunidade de suprir lacunas evidenciadas pelos instrumentos de avaliação do conhecimento.

ART. 110 - A recuperação, enquanto processo, deve ser contínua e cumulativa não podendo ser reduzida a oportunidade do aluno se submeter à nova verificação de aprendizagem.

ART. 111 – É admitida na Unidade Escolar a recuperação de estudo:

I – contínua e cumulativa e paralela ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, no decorrer do semestre letivo, assim que identificado o baixo rendimento do aluno;

II – os resultados obtidos pelo aluno, após o estudo de recuperação, devem preponderar sobre os resultados anteriores, sendo obrigatória sua anotação no diário de classe.

CAPÍTULO IV

PROMOÇÃO

SEÇÃO I

ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ART. 112 - Promoção é a ascensão do aluno para o ano ou período seguinte depois de vencer os requisitos preestabelecidos, em função da média mínima prefixada, associada à apuração da assiduidade.

Parágrafo único – Considera-se aprovado na respectiva atividade, área de estudo ou disciplina, o aluno que obtiver:

a) frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas;

b) médias aritméticas dos quatros bimestres no ensino fundamental e nos dois bimestres na educação de jovens e adultos, igual ou superior a 50 (cinquenta).

ART. 113 – O aluno que após a recuperação não obtiver a média mínima exigida para a promoção, poderá ser promovido se considerado pelo Conselho de Classe capaz de frequentar o ano ou período seguinte.

SEÇÃO II

ACELERAÇÃO

ART. 114 – A aceleração de estudos é a forma de reduzir a distorção idade/ano/série e proporcionar às crianças e aos jovens com atraso escolar oportunidade de atingir níveis de conhecimentos compatíveis com a idade.

§ 1º - Na aceleração de estudos podem-se recuperar anos, períodos ou outras formas de organização de ensino.

§ 2º - A aceleração deve ocorrer em turmas organizadas de acordo com as necessidades diagnosticadas, número adequado de alunos, espaço físico definido, e deve sujeitar-se a uma sistemática didática e pedagógica especifica.

SEÇÃO III

AVANÇO

ART. 115 – Ao aluno que apresente alto nível de desempenho, mediante avaliação da aprendizagem, é facultativo o avanço, em curso ou ano.

§ **1º** - É da competência da unidade escolar, viabilizar o avanço.

§ **2º** - O diretor da unidade escolar, ouvindo o conjunto dos professores do curso ou ano, designará uma comissão para diagnosticar a necessidade de aplicação desse recurso e proceder à avaliação que cada situação requer.

§ **3º** - Os procedimentos adotados para o avanço serão registrados em ata, que será lavrado em livro ata aberto para esse fim, ata cuja cópia será anexada à pasta individual do aluno, assim como as avaliações realizadas.

SEÇÃO IV

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

ART. 116 - Aproveitamento de estudo é a faculdade legal concedida à Unidade Escolar para que aproveitem em seus cursos, estudos realizados com êxito, mediante a observância dos seguintes procedimentos:

I – apresentação de documentos de estudos concluídos com êxito em quaisquer cursos ou exames, legalmente autorizados, no mesmo nível ou mais elevado de ensino;

II – análise dos documentos comprobatórios dos estudos referentes às disciplinas, anos, séries, ciclos, período ou outras formas de organização ensino, compatibilizá-los com o conteúdo da proposta curricular do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único – Os documentos a que se refere nos incisos I e II poderão ser, dentre outro o histórico escolar e programas de ensino.

ART. 117 - Aproveitamento dos Estudos não formais, dos candidatos que comprovem experiência e conhecimento que permita sua matrícula no ano ou na etapa adequada, deverá ser feito por comissão da própria unidade escolar.

SEÇÃO V

ADAPTAÇÃO

ART. 118 - Aos alunos oriundos de outra unidade escolar, poderão ser submetidos a estudos de adaptação curricular ou pedagógica, em conformidade com a especificidade do caso.

ART. 119 - A adaptação de estudo será realizada durante o período letivo.

ART.120 - A efetivação do processo de adaptação escolar é de responsabilidade do Conselho de Classe.

Parágrafo Único: Ao final do processo de adaptação será elaborada ata de resultados.

SEÇÃO VI

REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

ART. 121 - O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade da direção da unidade escolar sob a orientação da supervisão escolar da Secretaria de Educação e Cultura.

§ 1º - Constatada a irregularidade, a direção da unidade escolar dará ciência imediata à supervisão escolar da Secretaria de Educação e Cultura, que acompanhará o processo

pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 2º- A regularização ocorrerá conforme legislação vigente.

SEÇÃO VII

CLASSIFICAÇÃO

ART. 122 – A classificação no ensino fundamental regular somente pode ser aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior e que demonstrar, de forma satisfatória, grau de desenvolvimento e experiência compatíveis com aqueles exigidos no ano para o qual for submetido à avaliação, conforme Resolução CME nº 009/2010.

§1º – A classificação que trata o caput deve ser realizada por ocasião de ingresso do aluno, em data anterior ao período de matrícula.

§2º - Na Educação de Jovens e Adultos as provas de classificação somente podem ser aplicadas aos alunos que frequentarem, sem solução de continuidade, pelo menos um semestre letivo na unidade escolar, sendo vedada a sua aplicação no ato da matrícula, conforme parâmetros definidos na Resolução CME nº 002/2012.

ART. 123 – A classificação por promoção no ensino fundamental regular, para o aluno da própria Unidade Escolar que, ao longo do ano letivo, demonstrar grau de desenvolvimento e rendimento superiores aos dos demais, comprovado por avaliações qualitativas, e atestado pelo Conselho de Classe, de forma circunstanciada, pode ser promovido para o ano ou etapa compatível com o seu grau de desenvolvimento, independentemente da aferição a que deve submeter-se o aluno oriundo de outra Unidade Escolar.

ART. 124 – As provas de Classificação devem ser elaboradas, aplicadas, avaliadas e registradas em ata própria, por banca examinadora, composta por professores licenciados que lecionem na Unidade Escolar, as disciplinas das áreas de conhecimento objeto de avaliação, nomeada pelo Conselho de Classe, e que se responsabilizará, para todos os fins legais por seu conteúdo e conceitos emitidos.

ART 125 – A classificação dar-se-á por meio de realização de provas de todas as áreas de conhecimento que compõem a base comum nacional e de redação, que terá como tema fato relevante da sociedade.

ART. 126 – O aluno classificado deve obrigatoriamente cursar com êxito, todas as horas e disciplinas especificadas na matriz curricular, sob pena, de não serem considerados válidos os estudos realizados de forma incompleta, no ano para o qual for classificado.

SEÇÃO VIII

RECLASSIFICAÇÃO45

ART. 127 – O aluno oriundo de outra Unidade Escolar, do Brasil ou do exterior, poderá, no ato da matrícula, ter aferido seu grau de desenvolvimento e experiência, por meio de provas de redação versando sobre tema relevante da atualidade, provas em todas as áreas de conhecimento que compõem a base comum nacional e atestado pelo conselho de classe, com a finalidade de verificar se ele encontra-se em condições de ser promovido por reclassificação para ano mais elevado, conforme Resolução CME nº 009/2010.

Parágrafo Único – O aluno de que trata o caput deste artigo não poderá ser reclassificado para ano mais elevado, na hipótese de encontrar-se retido ou em progressão parcial.

ART. 128 - As provas de reclassificação devem ser elaboradas, aplicadas, avaliadas e registradas em ata própria, por Banca Examinadora, composta por professores licenciados que lecionem na Unidade Escolar, as disciplinas das áreas de conhecimento objeto de avaliação, nomeada pelo Conselho de Classe, e que se responsabilizará, para todos os fins legais por seu conteúdo e conceitos emitidos.

SEÇÃO IX

PROGRESSÃO PARCIAL

ART. 129 – A Unidade Escolar adota a progressão regular por ano no ensino

fundamental e por semestre na Educação de Jovens e Adultos, preservando a sequência do currículo, conforme parâmetros definidos na Resolução CME nº 001/2012.

§ 1º - Progressão regular por ano no ensino fundamental e por semestre na Educação de Jovens e Adultos é a promoção do aluno de um ano e/ou período para outro, de forma sequencial, conforme o caso.

§ 2º - Progressão parcial é o procedimento que permite a promoção do aluno naquela disciplina em que demonstrou domínio, e a sua retenção naquela em que ficou evidenciada deficiência de aprendizagem.

ART. 130 - Na progressão regular por ano no ensino fundamental e por período na Educação de Jovens e Adultos, o aluno deverá obter aprovação em todas as disciplinas.

ART. 131 - Na progressão parcial o aluno poderá no máximo, ficar retido em 2 (duas) disciplinas;

ART. 132 – Ao aluno em progressão parcial deve ser assegurado:

I – programa de estudos e acompanhamento especial, ao longo do novo processo de aprendizagem e se necessário, períodos intensivos ao final dos semestres letivos, com a finalidade de proporcionar ao aluno condições para superar as defasagens e as dificuldades identificadas pelo conselho de classe, pela coordenação pedagógica e pelos docentes e quando possível por ele próprio;

II – registro dos períodos e da participação no programa de estudos da progressão parcial no diário de classe, ficha individual do aluno e livro ata específico;

III - articulação com a família, comunicando-lhes e explicando a decisão do conselho de classe, referente à promoção parcial do aluno, fornecendo-lhes as informações sobre os conteúdos curriculares em defasagem, os horários a serem cumpridos, frequência e o seu aproveitamento nas atividades, especialmente programada, para seu acompanhamento individual.

ART. 133 – As unidades escolares devem receber a transferência do aluno em progressão parcial, bem como lhe assegurar a recuperação da aprendizagem, em que ocorreu a progressão parcial.

ART. 134 - O programa de estudos da progressão parcial deve ser desenvolvido obrigatoriamente com o ano para o qual o aluno foi promovido, respeitadas as seguintes condições:

I – ao início de cada ano/semestre letivo as unidades escolares elaborarão com base no projeto político pedagógico e no Regimento escolar, o planejamento dos conteúdos, da operacionalização e do tipo de registro do desempenho do aluno, nas atividades de progressão parcial, essenciais do desenvolvimento de sua aprendizagem;

II – a progressão parcial não vincula aos dias letivos, a carga horária anual/semestral e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), mas tão somente programa de estudos podendo ser concluído em qualquer período de acordo com a avaliação do conselho de classe;

III – o conselho de classe, pautado nos critérios de desempenho escolar previsto no Projeto Político Pedagógico e no Regimento escolar e em consonância com a Resolução CME nº 009/2010, é soberano quanto à deliberação de procedimentos e orientações específicas para o aluno em progressão parcial e para o redirecionamento da ação pedagógica desenvolvida;

IV – o desempenho insatisfatório do aluno, no programa de progressão parcial, deve constituir-se em objeto de atenção e de acompanhamento especial pela coordenação pedagógica, pela direção pelo conselho de classe e pelos pais e/ou responsáveis;

V – a matrícula do aluno em progressão parcial no ano para o qual foi promovido deve ocorrer, mediante registro específico, a fim de possibilitar o acompanhamento individual por parte da família e da unidade escolar.

ART. 135 - Da documentação de transferência do aluno em progressão parcial, devem constar os conteúdos curriculares que lhe impediram a promoção total, o relatório sobre o seu desempenho, especificando-se os conhecimentos que não foram constituídos e o programa de

estudo.

ART. 136 - O aluno promovido parcialmente não pode ser submetido à classificação ou reclassificação.

ART. 137 - A progressão parcial de que trata este Regimento constitui-se em direito público subjetivo de todos os alunos matriculados, a partir do 6º ano do ensino fundamental regular e do primeiro período do segundo segmento da educação de jovens e adultos.

Parágrafo Único - A progressão parcial não se aplicará a aluno que tenha sido retido no ano ou semestre letivo, em razão de frequência inferior a 75% do total de horas letivas, visto que a retenção se dá no ano.

SEÇÃO X

TERMINALIDADE ESPECÍFICA

ART. 138 – Receberá certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica os alunos que, em virtude de suas necessidades educacionais especiais, depois de esgotadas todas as possibilidades de atendimento educacional nos respectivos serviços e apoio especializados, não atingirem o exigido no nível fundamental, com fundamentos na Resolução CME nº 018/2013 e Resolução do CME nº 001/2014.

Parágrafo Único – Enquanto o educando demonstrar que não se esgotaram suas condições para a aprendizagem na escolarização formal, deve-se reiterar o direito de permanecer matriculado e prosseguir o percurso escolar.

ART. 139 Todo processo de certificação denominada de terminalidade específica terá como fundamento a Resolução CME nº 018/2013 e Resolução do CME nº 001/2014.

CAPÍTULO V

MATRÍCULA

SEÇÃO I

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

ART. 140 – Matrícula é o ato formal de ingresso do aluno na Unidade Escolar.

Parágrafo Único – O aluno ou seu responsável efetuará sua matrícula a qualquer dia do ano letivo, observando-se os parâmetros e critérios estabelecidos pelo Art. 24 da Lei Federal 9.394/1996 e Resolução CME nº 008/2006.

ART. 141 - Ao aluno que se matricular após o início do ano letivo, deve-se assegurar sem prejuízos a recuperação da aprendizagem de que trata a Resolução CME nº. 008/2006, acompanhamento e reforço especial, visando proporcionar-lhe os meios adequados para desenvolver-se em igualdade de condições com os demais.

ART. 142 – A matrícula ou sua renovação são feitas mediante instrumento próprio, que assinado pelo aluno ou pelo responsável, declara aceitar as normas regimentais.

§ 1º - No ato da matrícula o aluno ou seu responsável será informado sobre a organização do estabelecimento de ensino conforme seu projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

§ 2º - A Unidade Escolar deve aceitar matrícula, conforme a previsão de vagas estabelecida na estratégia de matrícula.

§ 3º - A matrícula ou sua renovação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, efetivar-se-á após assinatura do secretário escolar, com deferimento pelo diretor da unidade escolar;

ART. 143 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento étnico-racial.

§ 1º - A renovação da matrícula dos alunos da Unidade Escolar será realizada em período anterior ao fixado para a matrícula dos alunos novatos.

§ 2º - A matrícula, ou a sua renovação, deve ser requerida pelo candidato, se com 18 (dezoito) anos de idade ou mais; pelos pais, ou responsáveis, se com menos de 18 (dezoito) anos.

ART. 144 - Para matrícula, na Educação Infantil em creche ou pré-escola, será observado a Resolução CME Nº 008/2006 e 002/2010, considerando a data de referência 30 (trinta) de junho do ano em que cursará.

ART. 145 - Para matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental a idade mínima é de 6 (seis) anos completos ou a completar até 30 de junho do ano em que cursar, conforme preceitua Resolução CME Nº 003/2005 e 003/2013 e 014/2014.

ART. 146 – O ensino fundamental obrigatório, com duração de 09 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade conforme Resolução CME nº 014/2014..

ART. 147 - Para efetivação da matrícula, a partir do 2º ano do Ensino fundamental, o aluno, deverá apresentar documentos de transferência da Unidade Escolar devidamente autorizada ou reconhecida e mediante avaliação que comprove a competência do mesmo, com base nas matérias da base comum nacional ao ano que se habilita.

I – a falta da certidão de nascimento, não constitui impedimento para aceitação da matrícula inicial no ensino fundamental devendo a Unidade Escolar orientar os responsáveis para a obtenção da mesma;

II – a Unidade Escolar deve dar ao interessado ou aos seus responsáveis nova oportunidade para entrega do documento, caso não seja apresentado o comprovante de escolarização exigido no ato da matrícula, assinando um termo de responsabilidade.

ART. 148 - O aluno com estudo, em parte ou no todo, realizado no exterior, poderá ser matriculado em curso correspondente, mediante parecer do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único – O Conselho de Classe procederá a um estudo criterioso do histórico escolar do candidato a fim de definir o ano em que será efetivada a matrícula e as disciplinas que

deverão ser cursadas.

ART. 149 – É admitida mediante exame de classificação, matrícula em qualquer etapa do ensino fundamental, na forma do disposto neste Regimento, com fundamentos na Resolução CME nº 009/2010 014/2014.

ART. 150 - No ato da matrícula são apresentados à Unidade Escolar dentre outros, os seguintes documentos:

I – em todas as situações:

a) documento de identificação – certidão de nascimento ou carteira de identidade do aluno;

b) comprovante de residência atualizado;

II – conforme o caso:

a) cartão de vacina da criança;

b) ficha individual do aluno e transferência;

c) histórico escolar ou declaração de escolaridade da escola de origem;

d) carteira de identidade dos pais ou responsável do aluno nos casos de alunos menores de 18 anos.

Parágrafo único – Para conferência das cópias dos documentos devem ser apresentados no ato da matrícula, os respectivos originais.

ART. 151 - Não é permitida a unidade escolar, sobre qualquer pretexto, condicionar matrícula a pagamento de taxas ou contribuições.

ART. 152 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano a pedido do responsável ou do próprio aluno, se com 18 (dezoito) anos de idade ou mais.

ART. 153 – O trancamento de matrícula pode ser efetivado em condições especiais, com observância da legislação.

Parágrafo único – O trancamento de matrícula deve ser requerido à direção da Unidade Escolar a quem cabe analisar e decidir, na forma estabelecida no Caput deste artigo, devendo seu deferimento, quando for o caso, ser registrado na ficha de matrícula e na ficha individual do aluno.

ART. 154 - A matrícula de alunos com necessidades especiais permanentes e/ou transitórias para aceleração da aprendizagem será efetivada com a estrita observância às instruções dos setores competentes da Secretaria de Educação e Cultura.

SEÇÃO II

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ART. 155 - A matrícula é efetivada mediante:

I - requerimento do aluno e documentação comprobatória de escolarização anterior;

II – comprovação de idade mínima de quinze anos para o nível fundamental e para conclusão do ensino fundamental, maiores de quinze anos, mediante apresentação de carteira de identidade.

ART 156 – A idade mínima permitida para ingresso na educação de jovens e adultos será de 15 (quinze) anos.

ART. 157 - No ato da matrícula são apresentados à Unidade Escolar dentre outros, os seguintes documentos:

I – em todas as situações:

a) documento de identificação – certidão de nascimento, casamento ou carteira de identidade;

b) comprovante de residência atualizado;

II – conforme o caso:

a) - ficha individual do aluno e transferência;

b) - histórico escolar ou declaração de escolaridade da escola de origem;

c) - carteira de identidade dos pais ou responsáveis do aluno menor de 18 anos de idade.

SEÇÃO III

TRANSFERÊNCIA

ART. 158 - Transferência é o deslocamento do aluno de uma Unidade Escolar para outra e deve ser feita pela Base Nacional Comum e Parte Diversificada.

ART. 159 - A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade da residência.

ART. 160 - A transferência é feita por meio de expedição do histórico escolar, acompanhado da ficha individual do aluno, e sempre que solicitado, de informações complementares sobre as competências, habilidades e procedimentos trabalhados.

§ **1º** - Em ano/período a concluir: Histórico Escolar e a Ficha Individual;

§ **2º** - Com ano/período concluído: Histórico Escolar;

§ **3º** - A 2ª (segunda) via do histórico escolar e ficha individual deverão ficar arquivados na pasta do aluno.

ART. 161 - Ao aluno concluinte do Ensino Fundamental será expedido histórico escolar e certificado de conclusão.

ART. 162 - Excepcionalmente, quando não for possível emitir, de imediato, o histórico escolar, a Unidade Escolar poderá fornecer ao interessado uma declaração provisória, com validade de 30 (trinta) dias, contendo os dados necessários para orientar a escola de destino na matrícula do aluno.

ART. 163 - O aluno procedente do exterior recebe tratamento especial quanto à matrícula e adaptação.

ART. 164 - A Unidade Escolar, excepcionalmente, assegura a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo para:

a) funcionário público civil ou militar, transferido ou para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;

b) servidor de entidade autárquica, paraestatal e ou sociedade de economia mista, transferido;

c) o aluno que comprovar transferência de residência, por motivo de saúde, para local a 6 (seis) Km ou mais de distância da Unidade Escolar de origem.

Parágrafo Único - O aluno transferido nos termos do art. 158, proveniente de cursos ou modalidades de matrícula por disciplina ou matrículas com progressão parcial, terá o seu currículo analisado e adaptado ao da Unidade Escolar, com a orientação do Conselho Municipal de Educação.

ART. 165 – O Sistema de Ensino, ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deverá respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressos em notas ou menções transcrevendo-os sem qualquer conversão.

Parágrafo Único - Para a preservação da sequência curricular, o aluno transferido durante o ano letivo estará sujeito a todas as exigências Regimentais da nova Unidade Escolar.

ART. 166 - Do aluno matriculado por transferência, durante o semestre ou ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes serão convertidos para o sistema adotado neste Regimento, nos termos da escala de valores existentes na transferência, e, na falta desta, serão efetivadas com orientação do Conselho de Classe ou Conselho Municipal de Educação.

ART. 167 - O requerimento de transferência para outra Unidade Escolar, do aluno com

menos de 18 (dezoito) anos de idade é responsabilidade dos pais ou responsáveis; e do próprio aluno, se com 18 (dezoito) anos de idade ou mais.

ART 168 – O aluno matriculado no ensino fundamental regular poderá ser transferido para educação de jovens e adultos, desde que sejam observadas as normas regimentais e legislação vigente.

Parágrafo único – É vedada a transferência da Educação de Jovens e Adultos para o ensino fundamental regular no decorrer do semestre letivo.

SEÇÃO IV

ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

ART. 169 - A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do aluno e da unidade escolar, de forma a assegurar, a qualquer tempo, a verificação da identidade de cada aluno, da autenticidade de sua vida escolar, da regularidade de seus estudos bem como do funcionamento da Unidade Escolar.

ART. 170 – Arquivo é o ato de conservar e manter guardadas as peças que contém os registros da passagem dos alunos pela Unidade Escolar, formando assim a sua memória.

Parágrafo único – A escrituração escolar e o arquivo constam, dentre outros, registros, a saber:

I – termo de abertura e encerramento do ano ou semestre letivo;

II – ocorrências diárias;

III – exames e processos especiais de avaliação;

IV – promoção, retenção, avanço de estudos, classificação e reclassificação;

V – resultados de avaliação de recuperação e a frequência dos alunos;

VI – expedição e registro de certificados;

VII – visitas de órgãos de inspeção de ensino;

VIII – descarte de documentos;

IX – decisões do Conselho de Classe.

ART. 171 – São documentos escolares:

I – requerimento de matrícula;

II – ficha individual;

III – boletim escolar;

IV – diário de classe;

V – histórico escolar;

VI – certificado;

VII – livro ata de conselho de classe;

VIII – livro ata de resultados finais;

IX – livro ata de classificação;

X – livro ata de reclassificação;

XI – livro de registro de matrícula;

XII – livro de pedido e entrega de transferência;

XIII - livro ata de progressão parcial;

XIV - livro ata de aproveitamento de estudo;

XV - livro ata de regularização de vida escolar;

XVI – relatórios;

XVII – requerimentos;

XVIII – declarações;

XIX – livros de registros;

XX – dossiê de professores e servidores.

Parágrafo Único – Os documentos relacionados no caput deste artigo e outros expedidos pela Unidade Escolar deverão conter timbre ou carimbo da mesma com todos os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

ART. 172 - A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo, em qualquer época, a verificação:

I – da idoneidade de cada aluno;

II – da regularidade de seus estudos;

III – da autenticidade de sua vida escolar.

ART. 173 – A unidade escolar informatizada poderá utilizar formulários contínuos ou pré-impressos, desde que contemplem todas as informações do formulário-padrão e das normas estabelecidas pela legislação em vigor.

§ 1º - Os programas de computador utilizados pela secretaria escolar devem observar rigorosamente os critérios estabelecidos neste Regimento e na estratégia de matrícula.

§ 2º - Os documentos escolares poderão ser digitados, impressos e encadernados, conforme modelo e critérios definidos pela Secretaria de Educação e Cultura.

SEÇÃO V

EXPEDIÇÃO E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

ART. 174 – Compete a Unidade Escolar expedir histórico escolar, declaração de conclusão de série/ano/período, certificado de conclusão de curso, com as especificações cabíveis.

§ 1º - É atribuição exclusiva da Unidade Escolar, a autenticação dos documentos por ela expedidos.

§ 2º - Dos documentos referidos no "Caput" deste Artigo devem constar:

I – histórico escolar, ficha individual de aproveitamento escolar e quando necessário relatório, constando:

a) nome e endereço completos do estabelecimento de ensino;

b) nome da entidade mantenedora;

c) número e data do ato de autorização ou do reconhecimento do curso e sua validade;

d) nome e identificação completa do aluno;

e) relação das disciplinas das atividades, série/ano/período, com carga horária e aproveitamento do aluno;

f) frequência obtida pelo aluno, no total das horas letivas, registradas também em percentual;

g) nome do diretor e secretário que expediu o documento.

Nas declarações de conclusões do Ensino Fundamental, a Unidade Escolar que as expedir deve registrar se o aluno concluiu a série/ano/período ou a fase anterior.

§ 3º - A Unidade Escolar deve registrar em livro próprio, numerado e sem rasuras a expedição dos documentos acima referidos.

§ 4º - Os documentos escolares expedidos devem ser assinados pelo diretor, assinatura está indelegável a outrem e também pelo secretário da Unidade Escolar.

SEÇÃO VI

DESCARTE DE DOCUMENTO

ART. 175 – O descarte de documentos ocorrerá por meio de reciclagem dos documentos considerados desnecessários após 05 (cinco) anos arquivados.

ART. 176 – A Unidade Escolar pode proceder ao descarte de:

I - documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar, no fim do ano letivo ao seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;

II - requerimento de matrícula, de atestados e declarações, após o término do curso;

III - diário de classe e mapa colecionador de canhotos, após 20 (vinte) anos de conclusão do curso e ouvido o setor competente da Secretaria de Educação e Cultura.

Parágrafo Único - O ato de descarte é lavrado em ata, assinada pelo diretor, secretário, supervisor escolar e inspetor escolar no qual constará o extrato da documentação descartada.

ART. 177 - A pasta individual do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual e histórico escolar, não pode ser descartada, bem como os livros de atas que fazem parte do arquivo da Unidade Escolar.

SEÇÃO VII

AVALIAÇÃO FUNCIONAL E INSTITUCIONAL

ART. 178 - A avaliação funcional e institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela Secretaria de Educação e Cultura e pelo estabelecimento de ensino, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único – A avaliação funcional e institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do plano de ação para o ano subsequente.

TÍTULO IV

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ART. 179 - A administração de pessoal da Unidade Escolar é executada à vista do regime disciplinar aprovado neste Regimento e em observância à legislação pertinente.

CAPÍTULO I

DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES DO PESSOAL

DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DIREITOS

ART. 180 - São direitos do pessoal que integra o corpo docente, técnico pedagógico e administrativo os especificados na Constituição Federal e na Legislação Municipal vigente.

ART. 181 - São ainda assegurados ao servidor:

I - o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de reportar, no termos da lei;

II - o exercício de função de acordo com seu cargo e qualificação;

III - o gozo de férias regulares nos termos da escala programada pelo Sistema Escolar e aprovada por quem de direito;

IV - gozo de licença prêmio, licença para aprimoramento profissional, de acordo com a escala elaborada pela Secretaria de Educação e Cultura;

V – gozo de intervalo diário com duração de 15 (quinze) minutos no horário de regência para professores de jornada ampliada;

VI - recebimento de orientação ou assessoria da chefia imediata ou da administração superior, sempre que se fizer necessária;

VII - ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;

VIII - liberação para participar de eventos culturais e educativos correlacionados com a sua área de atuação, sem prejuízo das atividades na Unidade Escolar;

IX – participar da avaliação funcional e institucional.

SEÇÃO II

DEVERES

ART. 182 - São deveres do pessoal que integra o corpo docente, técnico pedagógico e administrativo:

I - exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;

II - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação do equipamento de ambientes próprios de sua área de atuação;

III - comunicar à direção todas as irregularidades que ocorram na Unidade Escolar quando delas tiver conhecimento;

IV - guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas;

V – comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;

VI – elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a unidade escolar, em atendimento ao disposto neste Regimento Escolar;

VII – acompanhar em domicilio os alunos impossibilitados de frequentar a unidade escolar, em atendimento ao disposto neste Regimento;

VIII – desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

IX – cumprir as diretrizes definidas no projeto político-pedagógico no que lhe couber;

X – cumprir e fazer cumprir o calendário escolar.

SEÇÃO III

PROIBIÇÕES

ART. 183 - É vedado ao pessoal que integra o corpo docente, técnico pedagógico e administrativo:

I - adulterar notas escolares, bem como outros documentos, por quaisquer motivos;

II - fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, insuflando os alunos e colegas, clara ou disfarçadamente, atitude de indisciplina ou agitação;

III - falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Unidade Escolar em qualquer época, sem que para isso esteja credenciado;

IV - retirar-se do local de trabalho sem motivo justificado, antes do final de seu horário de serviço;

V - ofender com palavras, gestos ou atitudes, qualquer membro da comunidade escolar;

VI - apresentar-se no ambiente escolar vestido de maneira inadequada;

VII - exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;

VIII - valer-se do cargo ou posição que ocupa na Unidade Escolar para lograr proveito ilícito;

IX - ingerir durante o expediente, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica;

X - introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;

XI - importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, oferecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar, ou entregar, de qualquer forma,

substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;

XII - retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Unidade Escolar, ou sob sua guarda;

XIII - permutar tarefa, trabalho ou obrigações;

XIV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Unidade Escolar, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizada pela direção;

XV - negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida por autoridade competente;

XVI - retardar o andamento de informação de interesse de terceiros;

XVII - convidar pessoas sem vínculo escolar a entrar e/ou permanecer na Unidade Escolar sem autorização da direção;

XVIII - comparecer a unidade escolar, embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias químicas e tóxicas;

XIX - fumar nas dependências do estabelecimento de ensino, conforme legislação em vigor;

XX - assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa das disposições legais.

SEÇÃO IV

PENALIDADES

ART. 184 - Pela inobservância ao disposto neste Regimento e legislação pertinente estará sujeito às seguintes penalidades:

I - advertência;

II – repreensão;

III - suspensão;

IV - exoneração.

Parágrafo Único - As penas disciplinares serão aplicadas pelo diretor, nos casos do inciso I, pela Secretaria de Educação e Cultura, nos casos do inciso II, nos casos dos incisos III e IV, conforme faculta a Lei Municipal nº 442/2001.

ART. 185 - Para aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, ou antecedentes e a reincidência devidamente registrada.

Parágrafo Único - É circunstância agravante de falta disciplinar ter sido praticada com a participação de terceiros.

ART. 186 - A advertência destina-se as transgressões leves.

ART. 187 - A repreensão será aplicada por escrito:

I - pela reincidência das situações de advertência;

II - pela transgressão do disposto nos incisos do art. 183 deste Regimento.

ART. 188 – Qualquer que seja a pena, sua aplicação dar-se-á formalmente e deverá constar os assentamentos funcionais do servidor.

Parágrafo Único - Em demonstração de bom comportamento a direção da Unidade Escolar fará formalmente e deverá constar os assentamentos funcionais do servidor.

CAPÍTULO II

DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES DOS DISCENTES

SEÇÃO I

DIREITOS E DEVERES

ART. 189 - O Corpo Discente é constituído pelos alunos da unidade escolar.

ART. 190 - Ao aluno são inerentes os seguintes direitos e deveres:

I - conhecer e cumprir este Regimento e demais normas que regem o ensino;

II – ser respeitado na sua dignidade como pessoa humana, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, sexo e nacionalidade;

III – participar do processo de elaboração e execução da proposta pedagógica;

IV – tomar ciência do currículo em vigor e opinar sobre seu desenvolvimento na unidade escolar;

V – conhecer as diretrizes de avaliação da Unidade Escolar, bem como os critérios adotados pelo professor na sua operacionalização;

VI – receber ensino de qualidade;

VII – conhecer o resultado do seu desempenho escolar;

VIII – emitir opiniões e apresentar sugestões em relação à dinâmica escolar;

IX – ter reposição qualificada dos dias letivos e das aulas;

X – receber orientação educacional e vocacional de acordo com este Regimento;

XI – receber tratamento educacional especializado, quando necessário;

XII – receber assistência social e escolar, quando necessário;

XIII – utilizar a biblioteca e outros meios auxiliares, de acordo com as normas internas;

XIV – participar do Conselho de Classe, na forma deste Regimento e do Conselho Escolar conforme Legislação vigente;

XV – organizar e participar de entidades estudantis;

XVI – aplicar-se com diligência ao estudo, para melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;

XVII – frequentar com assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades escolares;

XVIII – solicitar autorização à direção, quando necessitar ausentar-se das atividades escolares;

XIX – comunicar à direção o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros, mediante documento comprobatório;

XX – observar os preceitos de higiene individual;

XXI – zelar pela limpeza e conservação do ambiente escolar, instalações, equipamentos e materiais existentes na unidade escolar;

XXII – abster-se de praticar ou induzir à prática de atos que atentem contra pessoa ou ao patrimônio da unidade escolar;

XXIII – responsabilizar-se em caso de dano causado ao patrimônio da unidade escolar;

XXIV – respeitar todas as pessoas da comunidade escolar;

XXV – participar das atividades cívicas, culturais e educativas desenvolvidas pela unidade escolar;

XXVI – usar o uniforme escolar;

XXVII – comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que solicitado;

XXVIII – responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;

XIX – cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

SEÇÃO II

PROIBIÇÕES

ART. 191 - É vedado ao aluno:

I – portar objeto ou substância que represente perigo para sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;

II – promover, na unidade escolar, qualquer tipo de campanha ou atividade, sem prévia autorização do diretor;

III – impedir colegas de participarem das atividades escolares ou incitá-los a ausência;

IV – ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino e de aprendizagem;

V – rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

VI - promover algazarra e distúrbios nas imediações, nos corredores, no pátio ou em outras dependências da Unidade Escolar;

VII – convidar pessoas sem vínculo escolar a entrar ou permanecer na Unidade Escolar sem autorização da direção;

VIII – cometer injúria, bullyng e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;

IX – adentrar ou retirar-se da unidade escolar em horário não permitido sem autorização da direção;

X – fazer qualquer alteração nas características originais do uniforme escolar; **XI** - consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XII - fumar nas dependências da unidade escolar, conforme legislação em vigor;

XIII – comparecer as aulas embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIV – utilizar aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;

XV – danificar os bens patrimoniais da unidade escolar ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XVI – divulgar por qualquer meio assunto que envolva o nome da unidade escolar, dos servidores e alunos sem prévia autorização da direção;

XVII – portar armas brancas ou de fogo ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas.

SEÇÃO III

AÇÕES PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS E DISCIPLINARES

ART. 192 - O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

I – orientação disciplinar com ações pedagógicas por parte dos professores, orientador educacional, equipe pedagógica e direção;

II – registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

III – comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;

IV – encaminhamento a projetos de ações educativas;

V – convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura ou termo de compromisso.

ART. 193 – Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações viabilizadas.

ART. 194 – O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Parágrafo Único – A comunicação da prática do Ato Infracional à autoridade Policial, Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude não implica em prejuízo à frequência do aluno na Unidade Escolar, salvo internação provisória.

ART. 195 - Pela inobservância ao disposto neste Regimento, o aluno estará sujeito às seguintes medidas educativas:

I – advertência verbal proferida por professores, coordenadores, equipe pedagógica e direção;

II – advertência escrita, deixando ao discente a responsabilidade de assumir mudança de postura;

III – comunicação aos pais mediante acompanhamento disciplinar e pedagógico;

IV – convocação dos pais ou responsáveis, quando criança e adolescente, com registro e assinatura, ou termo de compromisso;

V – esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do conselho de classe, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente e quando maior de idade a autoridade civil, militar ou Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude para tomada de providências.

ART. 196 – Da aplicação das ações educativas, pedagógicas e disciplinares, será

garantido ao aluno pleno direito a ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO III

DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

SEÇÃO I

DIREITOS

ART. 197 - Aos pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

I- serem respeitados na condição de pais ou responsáveis interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;

II- participar das discussões da elaboração e implantação do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;

III- sugerir aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

IV- conhecer o projeto político-pedagógico da unidade escolar e as disposições contidas nesse Regimento;

V- ser informado sobre o sistema de avaliação do estabelecimento de ensino;

VI- ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e o rendimento escolar obtido pelo aluno;

VII- ter acesso ao calendário escolar do estabelecimento de ensino;

VIII- solicitar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da divulgação dos resultados, revisão de notas de aluno;

IX- assegurar autonomia na definição dos seus representantes no conselho escolar e outros;

X- ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

XI- ter assegurado o direito de votar ou ser votado representante no conselho escolar e associações afins;

XII- participar de associações, ou conselho escolar ou agremiações afins.

SEÇÃO II

DEVERES

ART. 198 - Aos Pais ou Responsáveis além de outras atribuições legais, compete:

I- matricular o aluno no estabelecimento de ensino de acordo com a legislação vigente;

II- exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;

III- manter relações cooperativas no âmbito escolar;

IV- assumir junto à unidade escolar ações de coresponsabilidade que assegurem a função educativa do aluno;

V- propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

VI- respeitar os horários estabelecidos pela unidade escolar para o bom andamento das atividades escolares;

VII- requerer transferência ou cancelamento de matrícula, quando responsável pelo aluno menor;

VIII- identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o quando necessário;

IX- comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da unidade escolar, sempre que se fizer necessário;

X- acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;

XI- encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela unidade escolar e ofertados pelas instituições publicas;

XII- respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis, para as quais for convocado;

XIII- cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

SEÇÃO III

PROIBIÇÕES

ART. 199 - Aos Pais ou Responsáveis é vedado:

I- tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II- interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III- retirar e utilizar sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV- desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, o discriminado, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente ou verbalmente no ambiente escolar;

V- expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI- divulgar, por qualquer meio de publicidade, assunto que envolva direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção;

VII- comparecer a unidade escolar, embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias químicas e tóxicas;

VII- comparecer na unidade escolar vestido de maneira inadequada;

VIII- retirar o filho do horário de aula sem autorização da direção;

IX- fumar nas dependências do estabelecimento de ensino, conforme legislação em vigor.

ART. 200 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos, registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas para providências cabíveis.

Parágrafo Único – Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 201 - É merecedor de tratamento especial o aluno portador de facções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agonizados, comprovados por laudo médico; e a estudantes em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês.

Parágrafo Único - O aluno que se enquadra nos casos previstos no caput do artigo deve realizar atividades domiciliares com acompanhamento da Unidade Escolar para compensar a ausência às aulas.

ART. 202 - É proibida qualquer vivisseção de animais na Unidade Escolar.

Parágrafo Único - Entendo-se por vivisseção a operação feita em animais vivos para estudos de fenômeno fisiológico.

ART. 203 – O processo de atendimento a Inclusão Escolar fundamenta-se na Resolução CME nº 018/2013 e Resolução do CME nº 001/2014.

ART. 204 - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Educação e Cultura.

ART. 205 - Integram este Regimento Escolar, como anexos:

I – matrizes curriculares dos cursos ministrados pela Unidade Escolar;68

II – síntese do currículo pleno dos cursos ministrados pela Unidade Escolar;

III – ata de aprovação deste regimento assinada pela comunidade escolar;

IV – proposta pedagógica da Unidade Escolar;

V – ata de aprovação da proposta pedagógica assinada pela comunidade escolar.

ART. 206 - Os casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo diretor, no que lhe couber e, nos casos de conflitos ou interpretação de normas, serão ouvidos os órgãos competentes da Secretaria de Educação e Cultura.

ART. 207 - Este Regimento entrará em vigor no ano subsequente ao ano de aprovação pela comunidade escolar.

Cidade Ocidental-GO, 23 de dezembro de 2014.

RAIMUNDA INÊS HOLANDA LOIOLA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA