

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – (SEMED)  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME**

## **REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA**



**REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE  
SANTA INÊS – MA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – (SEMED)  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

Anexo Único do Decreto nº 18 2018

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA  
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE  
SANTA INÊS – MA**



## SUMÁRIO

TÍTULO I .....	6
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	6
CAPÍTULO I .....	6
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR .....	6
CAPÍTULO II .....	6
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO .....	6
TÍTULO II .....	6
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO .....	6
TÍTULO III .....	7
DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS/ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO .....	7
DOS OBJETIVOS .....	7
SEÇÃO I .....	8
DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	8
SEÇÃO II .....	8
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS .....	8
SEÇÃO III .....	9
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	9
SEÇÃO IV .....	9
DA EDUCAÇÃO DO CAMPO .....	9
CAPÍTULO III .....	10
DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO .....	10
SEÇÃO I .....	10
DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	10
SEÇÃO II .....	10
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS .....	10
SEÇÃO III .....	11
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	11
TÍTULO IV .....	11
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA .....	11
CAPÍTULO I .....	12
DA ORGANIZAÇÃO .....	12
CAPÍTULO II .....	13
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	13
SEÇÃO I .....	13
CONSELHO ESCOLAR .....	13



SEÇÃO II.....	15
DO CONSELHO DE CLASSE .....	15
CAPÍTULO III .....	16
DA DIREÇÃO.....	16
CAPÍTULO IV.....	18
DA GESTÃO PEDAGÓGICA .....	18
CAPÍTULO V.....	19
DA COORDENAÇÃO ESCOLAR.....	19
CAPÍTULO VI.....	20
DO CORPO DOCENTE.....	20
CAPÍTULO VII.....	21
DO CORPO DISCENTE .....	21
CAPÍTULO VIII.....	21
DO SERVIÇO DE SECRETARIA ESCOLAR .....	21
CAPÍTULO IX.....	22
DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO .....	22
TÍTULO V .....	23
DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR .....	23
CAPÍTULO I .....	23
DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DA EQUIPE PEDAGÓGICA E DO CORPO DOCENTE.....	23
CAPÍTULO II .....	25
DOS DIREITOS E DEVERES DO AGENTE DE SUPORTE EDUCACIONAL .....	25
CAPÍTULO III .....	26
DAS PROIBIÇÕES .....	26
CAPÍTULO IV.....	28
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	28
CAPÍTULO V.....	30
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS.....	30
TÍTULO VI.....	32
DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO .....	32
TÍTULO VII.....	32
DO REGIME DISCIPLINAR AO CORPO DISCENTE .....	32
CAPÍTULO I .....	32
DAS FINALIDADES .....	32
CAPÍTULO II .....	32
DA AÇÃO DISCIPLINAR .....	32



SEÇÃO I.....	32
DAS FALTAS DISCIPLINARES E INFRAÇÕES .....	32
SEÇÃO II.....	35
DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES .....	35
SEÇÃO III.....	36
DOS PROCEDIMENTOS .....	36
TÍTULO VIII .....	37
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO .....	37
CAPÍTULO I .....	37
DO ANO LETIVO .....	37
CAPÍTULO II .....	38
DA MATRÍCULA .....	38
CAPÍTULO III .....	39
DA FREQUÊNCIA .....	39
CAPÍTULO IV .....	40
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	40
CAPÍTULO V .....	41
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	41
CAPÍTULO VI.....	42
DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR .....	42
CAPÍTULO VII.....	42
DO AVANÇO.....	42
CAPÍTULO VIII.....	43
DO TRATO AO ATRASO ESCOLAR.....	43
CAPÍTULO IX.....	44
DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....	44
TÍTULO IX .....	44
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DIDÁTICO- PEDAGÓGICO .....	44
CAPÍTULO I .....	44
DO CURRÍCULO .....	44
CAPÍTULO II .....	45
DA AVALIAÇÃO.....	45
SEÇÃO I.....	45
DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO ALUNO .....	45
SUBSEÇÃO I .....	46
DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS .....	46



SUBSEÇÃO II .....	47
DA PROMOÇÃO.....	47
SUBSEÇÃO III .....	48
DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO .....	48
SEÇÃO II.....	49
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PROFESSOR .....	49
SEÇÃO III.....	50
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	50
CAPÍTULO III .....	50
DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.....	50
TÍTULO X.....	52
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	52



## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

**Art. 1º** As escolas da rede pública municipal são vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** As escolas da rede pública municipal de Santa Inês são regidas pelo presente Regimento e demais legislações vigentes.

**Art. 3º** A escola que oferta Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens, Adultos e Idosos, tem na nomenclatura o termo “Municipal”.

#### CAPÍTULO II

#### DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 4º** Os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados à escola fazem parte do seu patrimônio e integram o acervo patrimonial do município.

**§1º** Todos os bens das escolas são patrimoniados, sistematicamente atualizados e a cópia dos registros encaminhada anualmente ao setor competente do Município.

**§2º** Os bens móveis inservíveis não podem ser doados, nem transferidos a terceiros sendo de responsabilidade do diretor da escola comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Educação a existência dos mesmos para recolhimento.

**Art. 5º** Os recursos financeiros destinados à escola são provenientes de verbas públicas, estadual e/ou federal, na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações e de outras fontes devem ser revertidos em benefício da escola.

## TÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

*m/Buiss*



**Art. 6º** A educação na rede pública municipal é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno no preparo para o exercício da cidadania e na qualificação para o trabalho.

**Art. 7º** A escola tem por objetivo implementar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica elaborada com todos os segmentos da comunidade escolar, em observância aos princípios democráticos e submetida à aprovação da Supervisão Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º** O ensino nas escolas da rede pública municipal é ministrado com base nos seguintes princípios:

- 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 concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço a tolerância;
- V. Gestão democrática e participativa;
- VI. Valorização do profissional da educação;
- VII. Garantia do padrão de qualidade;
- VIII. Valorização da experiência extraescolar;
- IX. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X. Reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XI. Reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

### **TÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS/ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

##### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 9º** Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

**Art. 10** A escola, em conformidade com a sua organização, pode ofertar:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental;

*m. B. B. B.*



- III. Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJAII nas etapas Fundamental
- IV. Educação Especial
- V. Educação do Campo

## **SEÇÃO I**

### **DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 11** O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivos:

- I. O desenvolvimento da cognição tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II. A compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;
- III. O fortalecimento do vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
- IV. A valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;
- V. O respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

## **SEÇÃO II**

### **DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS**

**Art. 12** A oferta da modalidade Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJAII, na etapa fundamental, tem por objetivos:

- I. Assegurar o direito à escolarização àquele que não teve acesso ou continuidade de estudo na idade própria;
- II. Garantir a igualdade de condição para o acesso e a permanência na escola;
- III. Ofertar educação igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual e formativa;

*m. B. B. B.*



- IV. Assegurar oportunidade educacional apropriada, considerando as características dos alunos, seu interesse, condição de vida e de trabalho;
- V. Respeitar o ritmo próprio de cada aluno no processo ensino-aprendizagem.

### **SEÇÃO III**

#### **DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 13** A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos alunos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

**§1º** Entende-se como Atendimento Educacional Especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar a formação dos alunos no ensino regular.

**§2º** Para efeito de que trata este artigo, considera-se aluno público-alvo do Atendimento Educacional Especializado:

- I. Aluno com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- II. Aluno com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;
- III. Aluno com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA EDUCAÇÃO DO CAMPO**

**Art. 14** A educação do campo que ocorre, nos diferentes níveis e modalidades de educação tem por objetivos:

*m. B. 04*



- I. A valorização da cultura campestre em sua relação dialética com o contexto nacional e/ou global;
- II. A afirmação da realidade e dos saberes campestres;
- III. A compreensão da organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;
- IV. O fortalecimento de uma relação dialógica entre escola e comunidade;
- V. A oferta de uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social.

### **CAPÍTULO III**

## **DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

### **SEÇÃO I**

#### **DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 15** A oferta do ensino fundamental tem duração mínima de 9 (nove) anos, dos quais 5 (cinco) anos correspondem aos anos iniciais, e os demais aos anos finais.

**Art. 16** O ingresso do aluno no 1º ano do ensino fundamental efetiva-se conforme legislação vigente.

**Art. 17** O ensino fundamental é presencial, podendo, a título de complementação da aprendizagem ou em comprovada situação emergencial, ser utilizado o ensino a distância.

### **SEÇÃO II**

#### **DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS**

**Art. 18** A Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJA, nas etapas do ensino fundamental, com oferta de ensino presencial nas escolas da rede municipal, é organizada da seguinte forma:

- I. Idade mínima de quinze anos completos para ingresso no ensino fundamental:
  - a. 1º segmento, correspondente aos anos iniciais, com 1.600 horas distribuídas em 4 etapas com 100 dias letivos e 400 horas cada;
  - b. 2º segmento, correspondente aos anos finais, com 1.600 horas distribuídas em 4 etapas com 100 dias letivos e 400 horas cada.

*m. B. B. B.*



- II. Exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas do período letivo para promoção no ensino fundamental.

### **SEÇÃO III**

#### **DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 19** A oferta da educação especial é realizada nas salas de recursos de maneira articulada com o ensino regular, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

**§1º** Entende-se por salas de recursos os ambientes dotados de equipamentos mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do Atendimento Educacional Especializado aos alunos matriculados na rede regular pública de ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidade/superdotação.

**§2º** Para atuar nas salas de recursos, é exigida do professor formação especializada na respectiva área da educação especial.

**Art. 20** Para o Atendimento Educacional Especializado, deve a escola se organizar de forma a:

- I. Prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum;
- II. Garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;
- III. Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino-aprendizagem;
- IV. Assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e em classe comum;
- V. Assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

### **TÍTULO IV**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA**

*m. Buisel*



## CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 21** A organização das escolas de ensino da rede pública municipal deve atender às necessidades sócioeducacionais e outras dos alunos com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas níveis de ensino e modalidades, podendo funcionar nos turnos diurnos (matutino e vespertino) e noturno.

**Art. 22** A oferta de cursos no turno noturno deve ser organizada de forma adequada as condições do aluno, observado o cumprimento da carga horária mínima exigida e obedecidas às orientações da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 23** A escola deve observar o limite máximo de alunos, para estabelecer a organização de turma ou classe, observando a legislação vigente, como também a metragem da sala de aula.

**Art. 24** O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

- I. A Proposta Pedagógica da escola;
- II. A condição que favoreça o acesso do aluno com necessidade educacional especial;
- III. O favorecimento à plena execução dos programas de ensino;
- IV. A adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do aluno;
- V. As condições satisfatórias de localização.

**Art. 25** A duração da hora/aula é de 45 (quarenta e cinco) minutos para os turnos diurnos.

**Art. 26** Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da escola e garantida à participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 27** A organização técnica, pedagógica e administrativa da escola abrange:

- I. Órgãos colegiados;
- II. Direção;
- III. Gestão pedagógica;
- IV. Coordenação escolar;

*m. Buisol*



- V. Corpo docente;
- VI. Corpo discente;
- VII. Serviço de secretaria escolar;
- VIII. Serviços complementares de apoio pedagógico.

**Parágrafo único.** A escola conta também com serviço de apoio operacional executado por servente, merendeira, vigilante e auxiliar de serviço geral, tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 28** O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

**Art. 29** A escola deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho escolar, constituído nos termos da legislação vigente;
- II. Conselho de classe e série/ano, constituído nos termos deste Regimento.

**Art. 30** A escola deve incentivar a organização de grêmio estudantil, que tem regulamento próprio aprovado em assembleia de alunos.

**Parágrafo único.** O grêmio estudantil é órgão máximo de representação dos alunos da escola, com o objetivo de defender interesses individual e coletivo, incentivando a cultura literária, artística e desportiva dos associados.

## **SEÇÃO I**

### **CONSELHO ESCOLAR**

**Art. 31** O conselho escolar, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os seguimentos da comunidade escolar.

*m. V. B. S. S.*



**Art. 32** O conselho escolar deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação e delegar atribuições às comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização e atribuições do conselho escolar:

- I. Elaborar o seu regimento, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional do Governo Municipal, da Proposta Pedagógica da escola e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;
- II. Participar do processo de construção da Proposta Pedagógica da escola;
- III. Primar pela gestão democrática no cotidiano da escola;
- IV. Discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela escola em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional do Município;
- V. Trabalhar na superação das práticas individualista e corporativista, integrando segmento com segmento, escola com comunidade escolar e comunidade local;
- VI. Promover atividade sociocultural que sirva para:
  - a. Integrar a comunidade escolar a comunidade local;
  - b. Complementar e enriquecer as atividades pedagógicas.
- VII. Participar da integração dos turnos da escola, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na Proposta Pedagógica;
- VIII. Divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos Âmbitos Municipal, por meio de fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;
- IX. Realizar assembleias ordinárias e/ou extraordinárias, por segmento, quando necessário, e definir prioridades dos recursos destinados à escola;
- X. Elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à escola, a partir das assembleias dos segmentos;

*m. B. Silva*



- XI. Colaborar com a escola, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a esfera superior;
- XII. Acompanhar a execução de construção e reforma na escola, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII. Participar da elaboração de normas de convivência da escola;
- XIV. Convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;
- XV. Encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denúncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do diretor da escola;
- XVI. Recorrer à esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste Regimento;
- XVII. Organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar, bem como instituir a comissão eleitoral da escola;
- XVIII. Eleger, entre os membros eleitos, o presidente, o vice-presidente, o secretário e o tesoureiro;
- XIX. Convocar assembleia de pais para eleição dos membros do conselho fiscal, até quinze dias após a eleição e a posse dos integrantes do conselho escolar.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 33** Compete ao conselho de classe:

- I. Apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando as causas de baixo e alto rendimento;
- II. Decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do aluno, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;

*m. Brusel*



- III. Estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, que atendam a real necessidade do aluno, em consonância com a proposta pedagógica da escola;
- IV. Decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação do aluno, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;
- V. Discutir e apresentar ações com sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;
- VI. Definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo básico municipal, quando houver dificuldade nas práticas educativas;
- VII. Deliberar sobre a aprovação e avanço de estudo;
- VIII. Propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 34** As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento e com a legislação do ensino vigente.

**Art. 35** O conselho de classe é constituído por todos os professores da mesma turma, por representante da gestão pedagógica e representante de aluno de cada série/ano, de acordo com o critério estabelecido pela escola.

**Art. 36** O conselho de classe é presidido pelo gestor pedagógico e, na ausência, pelo diretor da escola e deve ser secretariado por um dos membros, que lavra a ata em livro próprio.

**Art. 37** O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da escola.

### **CAPÍTULO III DA DIREÇÃO**

**Art. 38** A direção escolar é exercida por profissional efetivo do magistério designado por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pelo gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas na escola.

**Parágrafo único.** Na escola a gestão escolar será exercida coletivamente e harmonicamente pela direção e pela gestão pedagógica.

*m/Brinçol*



**Art. 39** A função de diretor tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na Proposta Pedagógica da escola.

**Art. 40** Compete à direção da escola o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 41** São atribuições do diretor da escola:

- I. Coordenar a elaboração coletiva da proposta pedagógica da escola, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;
- II. Coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento da escola;
- III. Assegurar o cumprimento: do calendário escolar, da legislação educacional vigente, e das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Ensino;
- IV. Responsabilizar-se, juntamente com a gestão pedagógica, a coordenação escolar e o corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;
- V. Viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da escola quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, a efetividade do processo ensino-aprendizagem e a participação da comunidade;
- VI. Coordenar, em parceria com o conselho escolar, o processo de estudo deste Regimento e da elaboração e divulgação das normas de convivência junto à comunidade escolar;
- VII. Elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da escola, que deverá ser apreciado e aprovado pelo conselho escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na escola;
- IX. Manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;
- X. Criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;
- XI. Responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao aluno, ao professor e aos demais funcionários;

*m. B. B. B.*



- XII. Mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implantação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;
- XIII. Monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;

## **CAPÍTULO IV**

### **DA GESTÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 42** A gestão pedagógica compreende o planejamento, a coordenação, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 43** São atribuições do gestor pedagógico:

- I. Garantir a unidade da ação pedagógica por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanência do aluno na escola;
- II. Coordenar, acompanhar e controlar, em conjunto com o diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação da proposta pedagógica da escola;
- III. Coordenar, monitorar e avaliar os processos pedagógicos que constituem o cotidiano da escola;
- IV. Assessorar e coordenar a equipe de professores e pedagogos na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe;
- V. Coordenar o desenvolvimento do currículo básico municipal na escola;
- VI. Analisar os indicadores educacionais das escolas buscando coletivamente, alternativas de solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem;
- VII. Monitorar o processo ensino-aprendizagem, primando pelo resultado escolar;
- VIII. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na escola, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

*m. Buiol*



- IX. Participar da elaboração, implementação e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- X. Coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;
- XI. Diagnosticar necessidade e propor ação de formação continuada da equipe da escola;
- XII. Disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na escola;
- XIII. Coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino-aprendizagem;
- XIV. Outras atribuições que lhe forem conferidas.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COORDENAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 44** O coordenador escolar desenvolve as atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da escola, participando com os demais profissionais, alunos e a comunidade escolar, das ações desenvolvidas em consonância com a proposta pedagógica.

**Art.45** São atribuições do coordenador escolar:

- I. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- II. Participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE;
- III. Participar do planejamento e realização do conselho escolar;
- IV. Participar do planejamento e realização do horário de aula e do calendário da escola;
- V. Encaminhar o problema identificado em relação ao aluno e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;
- VI. Promover condição de cooperação com os demais profissionais da escola e a integração escola-comunidade;
- VII. Buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da escola;

*m. B. S. P.*



- VIII. Escrever, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- IX. Registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da escola ou a quem de direito;
- X. Coordenar a entrada, o recreio e a saída do aluno, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;
- XI. Supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da escola;
- XII. Zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XIII. Outras atribuições que lhe forem conferidas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 46** O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na escola.

**Art. 47** A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, podendo se contratado, em caráter temporário e a título precário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência, não havendo, para fins técnicos e didáticos, nenhuma distinção entre categorias.

**Art. 48** As férias do corpo docente são fixadas no calendário escolar da escola, em conformidade com o Estatuto do Magistério.

**Art. 49** São atribuições do corpo docente:

- I. Participar na elaboração da proposta pedagógica;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da escola;
- III. Zelar pela aprendizagem do aluno;
- IV. Estabelecer estratégia de recuperação para o aluno com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;

*m. Bussel*



- V. Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- VII. Participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre desempenho do aluno;
- VIII. Comunicar à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação de: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;
- IX. Registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;
- X. Zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XI. Outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 50** O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 51** Aos integrantes do corpo discente da unidade de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO SERVIÇO DE SECRETARIA ESCOLAR**

**Art. 52** O serviço de secretaria escolar é executado pelo agente de suporte educacional, que tem como atribuições:

- I. Realizar atividades típicas do ambiente escolar tais como: matrícula de alunos, censo escolar, expedição de certificados, diplomas, históricos e

*m. Buiçel*



outros documentos da vida escolar, bem como orientar e contribuir para a formação educativa dos alunos;

- II. Elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades do pessoal, material, patrimônio, cálculos aritmético-estatísticos, classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos;
- III. Desempenhar outras atribuições de acordo com a escola e a natureza do trabalho.

**Art. 53** Para o exercício da função de agente de suporte educacional, o profissional deve possuir formação mínima de nível médio e comprovar, por meio de certificado, participação em curso de informática básica, com carga horária mínima de 40 horas, emitido por instituição legalmente constituída.

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 54** Os serviços complementares de apoio pedagógico são desenvolvidos:

- I. Na biblioteca, que tem por objetivo o atendimento ao educando, ao corpo docente e aos demais integrantes da comunidade escolar, em consultas, em trabalhos de pesquisa e em enriquecimento cultural;
- II. No laboratório de informática, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o educando, corpo docente e servidores da unidade de ensino;
- III. No laboratório de ciências e/ou de física, química e biologia, que tem por objetivo a montagem de pequenos experimentos científicos na busca de solução, compreensão e explicações sobre os fenômenos humanos ou naturais.

**Art. 55** As normas de funcionamento da biblioteca e dos laboratórios devem ser explicitadas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

*m. Buisel*



## TÍTULO V

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DA EQUIPE PEDAGÓGICA E DO CORPO DOCENTE

**Art. 56** Ao diretor, à equipe pedagógica e ao professor, Regime Jurídico Único dos Servidores, são garantidos os seguintes direitos:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;
- II. Participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica e dos regulamentos internos da escola;
- III. Participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretária Municipal de Educação e pela própria escola, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. Atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;
- V. Requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da escola;
- VI. Propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na escola;
- VII. Utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da escola, para o desenvolvimento de atividades diversas;
- VIII. Votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- IX. Participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. Participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.
- XI. Ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

*m Bunge*



- XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII. Tomar conhecimento das disposições deste Regimento e das normas de convivência da escola;
- XIV. Usufruir o período de férias previsto em lei.

**Art. 57** Além das atribuições previstas neste Regimento são deveres da direção, da equipe administrativa, pedagógica e docente:

- I. Possibilitar que a escola cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na escola;
- III. Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola, amparados por legislação;
- IV. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. Comparecer as reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. Manter e promover relações cooperativas no âmbito da escola;
- VII. Cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da escola, no que lhe couber;
- VIII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. Comunicar aos órgãos competentes quanto a frequências dos alunos, para a adoção das medidas cabíveis;
- X. Informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XI. Atender ao aluno, independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII. Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XIII. Manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o sistema de avaliação da escola, no que diz respeito a sua área de atuação;

*m Buíque*



- XIV. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando a melhoria do aproveitamento escolar;
- XV. Receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos alunos no prazo estabelecido neste Regimento;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII. Ser assíduo, comparecendo pontualmente a escola nas horas efetivas de trabalho com vestimentas decentes e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo na escola;
- XVIII. Comunicar com antecedência, sempre que possível, suas faltas, repondo, em tempo hábil e horários previstos pelos estabelecimentos de ensino, as aulas que deixaram de ser ministradas;
- XIX. Zelar pela conservação e preservação das instalações da escola;
- XX. Manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;
- XXI. Cumprir as disposições deste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DO AGENTE DE SUPORTE EDUCACIONAL**

**Art. 58** O agente de suporte educacional, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, tem, ainda as seguintes prerrogativas:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da escola necessários ao exercício de suas funções;
- III. Participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica da escola;
- IV. Requisitar, com antecedência de, no mínimo, vinte e quatro horas, o material necessário a sua atividade, dentro das possibilidades da escola;
- V. Sugerir aos diversos setores de serviços da escola ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VI. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante, no conselho escolar e associações afins;

*m. Buiçel*



- VII. Participar de associações e/ou agremiações afins;
- VIII. Tomar conhecimento das disposições deste Regimento e do(s) regulamento(s) interno(s) da escola.

**Art. 59** Além das outras atribuições legais são deveres do agente de suporte educacional:

- I. Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;
- II. Ser assíduo e pontual, comunicando, com antecedência, os atrasos e as faltas eventuais;
- III. Contribuir, no âmbito de sua competência, para que a escola cumpra a sua função;
- IV. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na escola;
- V. Manter e promover relações cooperativas no ambiente da escola;
- VI. Manter e fazer manter o respeito e o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho na escola;
- VII. Colaborar na realização dos eventos que a escolar promover, para os quais for convocado;
- VIII. Comparecer as reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. Tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, no seu âmbito de ação.

### **CAPÍTULO III**

### **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 60** Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógica e de apoio educacional é vedado:

*m. Buisel*



- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. Retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à escola, sem a devida permissão do diretor;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Ausentar-se da escola no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela escola;
- V. Expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento da escola durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;
- VII. Ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas a sua função;
- VIII. Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. Divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- X. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- XI. Comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. Usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro de uso pessoal durante as aulas;
- XIII. Fumar nas salas de aula e em outras dependências da escola;
- XIV. Trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné e roupas curtas, e decotadas, com exceção dos professores de Educação Física no exercício da função;
- XV. Utilizar o horário de planejamento para acessar sites estranhos a sua função (sites de relacionamento)
- XVI.

*m. Guisel*



**Art. 61** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**

**Art. 62** São direitos do aluno:

- I. Participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela escola;
- II. Organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;
- III. Receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;
- IV. Receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovada por meio de atestado médico, que o incapacite de frequentar as aulas;
- V. Receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência as aulas, quando solicitadas;
- VI. Requerer, na secretaria da escola, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;
- VII. Ter assegurada a recuperação de estudos, do decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- VIII. Recorrer a administração, ou setor competente da escola, quando se sentir prejudicado;
- IX. Ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;
- X. Ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;
- XI. Participar de associações e/ou organizar agremiações afins;

*m. Buiel*



- XII. Requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior de idade, ou por intermédio dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XIII. Ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina.

**Art. 63** São deveres do aluno:

- I. Acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da escola;
- II. Respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;
- III. Ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;
- IV. Zelar pela conservação do prédio, mobiliário da escola e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da escola, dos profissionais que nela atuam e do colega;
- V. Permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;
- VI. Solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da escola, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;
- VII. Comunicar à direção o seu afastamento temporário da escola por motivo de doença ou outros;
- VIII. Justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;
- IX. Observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da escola;
- X. Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;
- XI. Responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da escola;

*m. Busnel*



- XII. Respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;
- XIII. Respeitar o professor;
- XIV. Comparecer devidamente uniformizado ou roupas descentes à escola.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS**

**Art. 64** São direitos dos pais ou responsável legal do aluno regularmente matriculado:

- I. Receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;
- II. Fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;
- III. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- IV. Ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da escola;
- V. Recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;
- VI. Ser atendido, dentro das possibilidades da escola, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;
- VII. Ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu filho.

**Art. 65** São deveres dos pais ou responsáveis do aluno:

- I. Zelar pela matrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando as escolas próximas à residência do aluno;
- II. Acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;
- III. Tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da escola;
- IV. Participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
- V. Encaminhar seu filho a serviços especializados (psicólogos, fonoaudiólogos, assistente social) e a médicos, quando se fizer

*m. V. Buisel*



necessário, com a colaboração do gestor da escola, por meio do encaminhamento ao conselho tutelar, que acionará a rede de saúde;

- VI. Zelar pelo bom nome da escola;
- VII. Exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- VIII. Conscientizar o seu filho quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da escola;
- IX. Comparecer a escola, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

**Art. 66** É vedado aos pais ou responsáveis pelo aluno:

- I. Comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da escola;
- II. Solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;
- III. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na escola;
- IV. Promover, em nome da escola, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, listas de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;
- V. Apresentar-se na escola com trajes inadequados;
- VI. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do aluno pelo qual é responsável, nas dependências da escola;
- VII. Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da escola;
- VIII. Retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à escola.

*m. V. B. B. B.*



## TÍTULO VI

### DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

**Art. 67** Aos servidores na função de direção escolar, de coordenação, de docência, de técnico pedagógico e de apoio educacional aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em lei.

## TÍTULO VII

### DO REGIME DISCIPLINAR AO CORPO DISCENTE

#### CAPÍTULO I

##### DAS FINALIDADES

**Art. 68** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do aluno, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

**Art. 69** A ação disciplinadora do aluno na escola, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

#### CAPÍTULO II

##### DA AÇÃO DISCIPLINAR

##### SEÇÃO I

##### DAS FALTAS DISCIPLINARES E INFRAÇÕES

**Art.70** São atos indisciplinares leves:

- I. Ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;
- II. Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- III. Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
- IV. Utilizar, em salas de aulas ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como pagers, jogos portáteis, tocadores de

*m. Buisel*



música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

- V. Usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-lo nos corredores;
- VI. Promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando para tais fins, o nome da escola;
- VII. Usar short e bermuda (acima do joelho), boné óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da escola;
- VIII. Namorar nas dependências da escola;
- IX. Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

**Art. 71** São atos indisciplinares graves:

- I. Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
- II. Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretor, professores, funcionários ou colaboradores da escola;
- III. Violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;
- IV. Ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- V. Portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da escola;
- VI. Estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da escola;
- VII. Provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da escola e no entorno;
- VIII. Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, etc.;

*m. V. Buisel*



- IX. Comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo, etc.;
- X. Comparecer à escola sob o efeito de substâncias nocivas à saúde e a convivência social;
- XI. Expor ou distribuir materiais no centro do estabelecimento escolar que violem as normas ou política socialmente definida pela Secretaria Municipal de Educação ou pela escola;
- XII. Intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

**Art. 72** São atos infracionais:

- I. Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- II. Utilizar práticas de *bullying* na escola;
- III. Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- IV. Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- V. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
- VI. Divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da escola;
- VII. Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- VIII. Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- IX. Incurrir nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
  - a. Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas;

*m. Buiel*



- b. Substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;
  - c. Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
  - d. Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;
- X. Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;
  - XI. Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;
  - XII. Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como: bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;
  - XIII. Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;
  - XIV. Apropriar-se de objetos que pertencem à outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;
  - XV. Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e/ou o Código Penal.

## SEÇÃO II

### DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

**Art. 73** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao aluno as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte graduação:

*m. Buiçel*



- I. Ao aluno que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:
  - a. Advertência verbal; e/ou
  - b. Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação.
- II. Ao aluno que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:
  - a. Suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou
  - b. Suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos.
- III. Ao aluno que cometer ato infracional, aplica-se:
  - a. Suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; e/ou
  - b. Transferência compulsória para outra escola, quando viável, de acordo com as decisões do conselho escolar.

**Art. 74** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao aluno ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do aluno.

**§1º** Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o diretor da escola, a equipe pedagógica e o docente providenciar atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo aluno na própria escola, durante o período de suspensão.

**§2º** A ausência do aluno as aulas, deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 75** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao aluno, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

- I. As medidas previstas no inciso I do artigo 67 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;

*m. Buiel*



- II. As medidas previstas no inciso II do artigo 67 são aplicadas pelo diretor;
- III. As medidas previstas no inciso III do artigo 67 são aplicadas pelo conselho escolar.

**Parágrafo único.** As medidas educativas disciplinares são agravadas caso o aluno possua idade igual ou maior que 18 anos.

**Art. 76** Em qualquer caso é garantido amplo direito de defesa ao aluno e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do aluno.

**Art. 77** Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

**Art. 78** Nos casos de ato infracional, o diretor da escola deve:

- I. Encaminhar os fatos ao conselho tutelar, se o aluno for criança (menor de 12 anos);
- II. Encaminhar os fatos ao conselho tutelar e providenciar que seja lavrado o boletim de ocorrências na delegacia de polícia, se o aluno for adolescente (maior de 12 anos e menor de 18 anos);
- III. Providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o aluno for maior de 18 anos.

## TÍTULO VIII

### DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

#### CAPÍTULO I

#### DO ANO LETIVO

**Art. 80** O ano letivo deve ser organizado com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por um período de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais de acordo com a proposta da escola.

**Parágrafo único.** Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de sala de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, desde que contem com a presença dos professores e com controle de frequência do aluno.

*m. B. S. S.*



**Art. 81** O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretária Municipal de Educação, explicitará os dias letivos por período, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros.

**Art. 82** A jornada escolar diária no ensino fundamental regular pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

## **CAPÍTULO II**

### **DA MATRÍCULA**

**Art. 83** A matrícula é o ato formal que vincula o aluno a escola, conferindo-lhe a condição de aluno.

**Parágrafo único.** É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

**Art. 84** A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de nascimento ou de casamento (cópia);
- II. Histórico escolar/ficha de transferência, ou comprovante equivalente, se for o caso (original);
- III. Cartão de vacinação para alunos do ensino fundamental (cópia);
- IV. Comprovante de residência, em nome do responsável, do último mês que anteceder a matrícula escolar (cópia).

**§1º** O aluno deve apresentar também a documentação específica, disposta nas instruções normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria Municipal de Educação.

**§2º** A escola não pode impedir a efetivação da matrícula, na falta de qualquer documento citado nos incisos I, II, III, IV deste artigo, devendo orientar o responsável e encaminhá-lo aos órgãos competentes, para as devidas providências.

**Art. 85** As vagas disponíveis nas escolas serão, preferencialmente, direcionadas aos residentes próximos da unidade.

**Art. 86** No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Pedagógica da escola.

*m. Buiçacas*



**Art. 87** No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deve declarar:

- I. Seu pertencimento étnico-racial;
- II. A opção pela frequência ou não na disciplina Ensino Religioso.

**Art. 88** A Secretaria Municipal de Educação, por meio de portaria, define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas por todas as escolas.

**Art. 89** O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano/série ou etapa correspondente ao seu nível de conhecimento.

**Art. 90** Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

**Art. 91** Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o aluno, no ensino fundamental, em qualquer época do ano.

**Parágrafo único.** O controle de frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA FREQUÊNCIA**

**Art. 92** A escola deve fazer o controle sistêmico da frequência do aluno, as atividades escolares, cabendo ao diretor, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do aluno.

**§1º** Cabe ao professor encaminhar ao diretor, mensalmente, relação dos alunos infrequentes;

**§2º** Cabe à escola comunicar a família a infrequência do aluno.

**Art. 93** O diretor da escola, esgotados todos os recursos junto à família deve notificar ao conselho tutelar do município, ao juiz competente da Comarca e ao representante do Ministério Público Estadual a relação dos alunos que apresentem

*M. B. S. S.*



quantidade de falta acima média 50% (cinquenta por cento) do limite prescrito em lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar.

**Art. 94** É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo.

**Art. 95** Nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) é apurada por disciplina, para efeito de promoção.

**Art. 96** Em qualquer nível/etapa de ensino é assegurado ao aluno que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para a promoção.

**Parágrafo único.** O tratamento especial a que se refere o *caput* deste artigo consiste em:

- I. Proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;
- II. Desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.

**Art. 97** Para aluno trabalhador, que necessitar ausentar-se por um período, por força do trabalho, deve a escola proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser avaliado após o retorno as aulas.

**Parágrafo único.** Para efeito do que trata o artigo, a ausência as aulas, deve ser justificadas e devidamente comprovada pelo aluno.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 98** A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de uma escola, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 99** A escola recebe e expede, em qualquer época do aluno, a transferência do aluno.

*m. Buisel*



**Art. 100** Ao aluno transferido para outra escola é fornecida uma guia de transferência, ficha individual e histórico escolar dos estudos anteriores.

**Art. 101** A transferência deve ser expedida pela escola, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do aluno ou seu responsável.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no artigo, a escola fornece declaração de escolaridade, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias, anexando cópia da matriz curricular.

**Art. 102** O documento de transferência deve conter:

- I. As assinaturas do diretor e do agente de suporte educacional;
- II. Os atos legais da escola;
- III. A data de expedição do documento;
- IV. A estruturação do ano ou período letivo da escola;
- V. Os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudados;
- VI. Os critérios de avaliação;
- VII. O registro de observações claras se for o caso.

**Art. 103** os registros constantes no documento de transferência apresentados pelo aluno não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela escola receptora.

## **CAPÍTULO V**

### **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 104** O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos do aluno, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o aluno obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela escola.

**Art. 105** Para efeito de aproveitamento de estudos pode ainda a escola submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

**Art. 106** Deve a escola arquivar, na pasta individual do aluno, os documentos apresentados bem como a avaliação de conhecimento a que for submetido.

**Art. 107** A escola pode reconhecer os conhecimentos adquiridos na educação profissional, para prosseguimento ou conclusão de estudos.

*m. Busnel*



**Art. 108** Os estudos realizados, com êxito na Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJA – devem ser aproveitados, para todos os efeitos, no ensino fundamental.

**Parágrafo único.** Em caso de transferência ou remanejamento do aluno da EJA para o ensino regular. Ele deve ser matriculado na série\*/ano correspondente à etapa/período cursado.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 109** A escola, por meio da análise da documentação escolar do aluno transferido, deve verificar a necessidade e as formas de complementação curricular.

**Parágrafo único.** Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela escola como de idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o aluno da complementação curricular.

**Art. 110** A matrícula não pode ser negada ao aluno transferido, quando há necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando ele obrigado a cumprir a complementação definida pela escola.

**Art. 111** A escola deve registrar na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados, indicando a série/ano a que correspondem, bem como a complementação curricular a que foi submetido o aluno, se for o caso com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO AVANÇO**

**Art. 112** Compete à escola verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do aluno regularmente matriculado, admitido que ele avance no ensino fundamental, ao longo do ano letivo, para a série/ano, ciclo, etapa ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

**Art. 113** Para o avanço deve-se observar:

- I. Possibilidade de um único avanço num mesmo período letivo;

*m. V. Buiçel*



- II. Registro das avaliações do progresso do aluno, realizadas pelo professor, por tempo suficiente à constatação da possibilidade do avanço;
- III. Proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsáveis pelo aluno se for o caso;
- IV. Registro do avanço nos seguintes documentos:
  - a. Ata do conselho de classe;
  - b. Diários de classe da série/ano do curso;
  - c. Diários da série/ano para a qual o aluno avançou;
  - d. Documentação individual do aluno;
  - e. Ata de resultados finais série/ano de origem;
  - f. Ata de resultados finais da série/ano para a qual o aluno avançou.

**Art. 114** Não é permitido o avanço na última série/ano do ensino fundamental.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO TRATO AO ATRASO ESCOLAR**

**Art. 115** A escola pode oferecer um programa especial de estudos para alunos de ensino fundamental com atraso de pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e série/ano, ciclo, etapa ou outra modalidade de organização ou regime escolar.

**Parágrafo único.** O aluno submetido ao programa especial de estudos de que pode ser reposicionado na série/ano ou etapa, em qualquer momento do ano letivo, beneficiando-se do processo de classificação, em caso de correção da defasagem escolar.

**Art. 116** A escola, para ofertar o programa especial de estudos, deve:

- I. Incluir na proposta pedagógica da escola as linhas gerais do programa de estudos;
- II. Adequar o plano de estudos aos objetivos especificados de correção do atraso escolar;
- III. Atender ao aluno com atraso escolar, em classes comuns ou em classes especiais;
- IV. Utilizar materiais facilitadores do ensino para o aluno e o professor;



- V. Preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

**Art. 117** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da escola sob a supervisão da Inspeção Escolar, conforme normas do Sistema Municipal de Ensino.

**§1º** Constatada a irregularidade, o diretor da escola, imediatamente, a Supervisão da Inspeção Escolar.

**§2º** A Secretaria Municipal de Educação acompanha o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

**§3º** Tratando-se de transferências com irregularidade, compete à direção da escola registrar os resultados do processo de regularização na documentação do aluno.

## **TÍTULO IX**

### **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CURRÍCULO**

**Art. 118** O currículo dos cursos nos diferentes, níveis, etapas e modalidades de ensino deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.

**Art. 119** Na organização curricular deve a escola considerar as conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 120** Os currículos do ensino fundamental devem ter uma base nacional comum, a ser completada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.



**Art. 121** O currículo é explicado na proposta pedagógica da escola devendo ser desenvolvido em conformidade na com o Currículo Básico Comum – CBC – tendo como eixo norteador as ciências, a cultura e o trabalho.

## **CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO**

**Art. 122** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 123** A avaliação no ensino fundamental, independentemente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. Avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do aluno;
- II. Avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos;
- III. Avaliação institucional.

### **SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO ALUNO**

**Art. 124** A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da escola e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do aluno, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os eventuais de provas finais.

**Art. 125** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do aluno; coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da escola.

**Art. 126** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

*m. Busnel*



- I. Periodicamente, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação diferentes;
- II. O domínio pelo aluno de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

**Art. 127** A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escola e neste Regimento.

**Art. 128** A escola deve garantir a avaliação aos alunos amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros).

**Art. 129** A avaliação do aluno incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

**Art. 130** A escola deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS**

**Art. 131** A recuperação de estudos é direito de todos os alunos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 132** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 133** A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimento didático-metodológicos diversificados.

**Parágrafo único.** A proposta de recuperação de estudos deve indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

**Art. 134** A recuperação de estudos no ensino fundamental regular deve ocorrer nas seguintes modalidades:

- I. Recuperação paralela, oferecida obrigatoriamente, ao longo dos períodos letivos;

*m. Buiçel*



- II. Recuperação trimestral, obrigatória e em forma de projeto, quando a recuperação paralela não for suficiente para o aluno alcançar resultado satisfatório;
- III. Recuperação final, oferecida obrigatoriamente pela escola, imediatamente após o término do ano ou do semestre letivo, se for o caso, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos.

**§1º** No ensino fundamental na modalidade de Educação de Jovens, Adultos e Idosos, a recuperação de estudos deve ocorrer na forma estabelecida nas Diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação – CME.

**§2º** A recuperação de estudos deve ser contemplada na proposta pedagógica da escola.

**Art. 135** A escola não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos a carga horária estabelecida por lei, os dias destinados à recuperação final.

**Art.136** O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior a mínima exigida para promoção.

**Art. 137** A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do aluno.

**Art. 138** Os resultados da recuperação período final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o aluno atinja resultado superior.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA PROMOÇÃO**

**Art. 139** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 140** No ensino fundamental regular e nas modalidades Educação de Jovens, Adultos e Idosos é educação promovida, ao final do período letivo/etapa, o aluno que obtenha:

- I. O mínimo de 70 (setenta) pontos em cada área de estudo ou disciplina nas avaliações ao longo do período letivo/etapa e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo/etapa;

*m. Buisel*



II. No mínimo de 70 (setenta) pontos, na área de estudos ou na disciplina, após os estudos de recuperação final.

**Art. 141** No 1º e 2º anos do ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos, o aluno não pode ficar retido, desde que obtenha a frequência mínima exigida em lei.

**Art. 142** A disciplina Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo, pois, registro de avaliação na documentação escolar.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO**

**Art. 143** A avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental, deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0(zero) a 100(cem).

**Art. 144** Na avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental regular, para efeito de registro do resultado alcançado pelo aluno, a escola deve obedecer à seguinte escala de pontuação.

**Parágrafo único.** Os resultados da avaliação devem ser expressos em números inteiros, de acordo com a escala estabelecida para o trimestre.

**Art. 145** Nos cursos de Educação de Jovens, Adultos e Idosos, nos níveis fundamental e médio, para efeito de registro dos resultados das avaliações, devem ser observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 146** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**§1º** Periodicamente, deve a escola utilizar diferentes modalidades de avaliação da aprendizagem.

**§2º** O resultado trimestral corresponde ao computo das pontuações obtidas no decorrer do período, de acordo com a escala estabelecida.

**Art. 147** Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados, trimestralmente, por componente curricular, identificando-se os alunos com rendimento satisfatório ou insatisfatório.

**Parágrafo único.** No 1º e 2º anos do ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos, não há menção de pontuação e o registro é feito por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do aluno, a ser emitido pelo próprio professor,



considerando-se os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 148** Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Parágrafo único.** Nos resultados da avaliação constante, o artigo deve, também, serem consideradas as produções e potencialidades dos alunos, suas buscas de aprendizado, facilidades para a resolução de problemas, suas inter-relações, contribuições para a organização da disciplina da escola etc.

## SEÇÃO II

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PROFESSOR

**Art. 149** Na avaliação do desempenho do professor devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I. Atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II. Integração e inter-relação com a escola, com a família e com a comunidade;
- III. Cumprimento das atribuições do cargo;
- IV. Participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela escola;
- V. Assiduidade do profissional;
- VI. Participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;
- VII. Abertura em relação às inovações a área pedagógica e interesse para com elas.

**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação elaborar e fornecer às escolas um modelo de instrumental destinado a avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos.

*m. V. Siqueira*



### SEÇÃO III

#### DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 150** A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da escola, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

**Art. 151** A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela própria escola, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pelos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 152** O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

- I. Cumprimento da legislação do ensino;
- II. Desempenho dos alunos e produtividade da escola;
- III. Processo de planejamento do ensino-aprendizagem;
- IV. Qualificação e desempenho dos dirigentes, professores e demais funcionários;
- V. Qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;
- VI. Eficiência e pertinência dos currículos;
- VII. Organização da escrituração e do arquivo escolar;
- VIII. Articulação com a família e com a comunidade externa.

**Art. 153** Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da escola, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da escola.

### CAPÍTULO III

#### DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 154** Ao diretor e ao agente de suporte educacional cabe à responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as



especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do aluno, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 155** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

**Art. 156** Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis a identificação dos atos registrados, data e assinatura.

**Art. 157** A escola expede histórico escolar relativo à conclusão de séries, disciplinas ou níveis/etapas de ensino e certificados.

**Art. 158** Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 159** São documentos de registro escolar:

- I. Prontuário do aluno contendo:
  - a. Ficha de matrícula;
  - b. Documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
  - c. Ficha de avaliação descritiva;
  - d. Histórico escolar;
  - e. Certificados e diplomas;
  - f. Histórico escolar/guia de transferência do aluno proveniente de outra escola;
  - g. Documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o aluno foi submetido;
  - h. Atestados médicos, quando apresentados pelo aluno;
- II. Ata de resultados finais;
- III. Diário de classe.

**Art. 160** Durante o período letivo, o diário de classe não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da escola, por ser um instrumento de registro dos resultados obtidos pelo aluno e de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 161** No diário de classe devem constar registros da situação dos alunos relacionados à evasão e desistência, entendendo-se por:

*M. Buisel*



- I. Evasão – a condição do aluno que, matriculado em determinada série/ano letivo, não se matricula na escola no ano seguinte, independentemente de ter sido aprovado ou reprovado;
- II. Desistência – a condição do aluno que deixa de frequentar a escola no decorrer do ano letivo.

**Parágrafo único.** O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série e turma e arquivado na secretaria da escola.

**Art. 162** Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

**Art. 163** A direção da escola, periodicamente, determina a seleção de documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 164** Registrados devidamente em atas podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. Diários de classe de 10 a 20 anos;
- II. Instrumentos avaliativos de aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;
- III. Fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;
- IV. Outros documentos, depois de vencidos o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

**Art. 165** Na ata de incineração devem constar:

- I. A natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;
- II. A assinatura do diretor e do agente de suporte educacional da escola e dos demais funcionários presentes.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

*m. Buisel*



**Art. 166** A direção da escola deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

**Art. 167** Todos os profissionais em exercício na escola, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

**Art. 168** Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo conselho escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 169** É vedada à escola toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 170** É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de aluno, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na escola, a qualquer título ou qualquer finalidade.

**Art. 171** A escola não pode impedir o aluno de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

**Art. 172** A cessão de dependência do prédio escolar para seguimento da escola ou entidade da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita na forma estabelecida na lei.

**Art. 173** A ampliação do ensino fundamental para 9 (nove) anos deve ser feita de forma progressiva, coexistindo, durante um período determinado, dois planos curriculares distintos, com a oferta do ensino fundamental de 8 (oito) e de 9 (nove) anos de duração.

**Art. 174** Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à escola onde o aluno esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

**Art. 175** Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Libras na classe comum em que for matriculado aluno com surdez.

**Art. 176** Este Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação e homologação pelo Secretário Municipal de Educação.

Santa Inês, 14 de novembro de 2018

*m. Buiçã*



*Maria Vianey Pinheiro Bringel*  
**MARIA VIANEY PINHEIRO BRINGEL**

Prefeita Municipal