

# **REGIMENTO ESCOLAR**

## **REGIMENTO ESCOLAR ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI”**

**SÃO GABRIEL DA PALHA – ES**

Rua Ely Cardoso, nº 45 – Bairro Santa Cecília – São Gabriel da Palha-ES / CEP 29780-000  
Fone (27) 3727-1172

# REGIMENTO ESCOLAR

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b>	<b>DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO.....</b>	<b>05</b>
CAPÍTULO I	DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR.....	05
CAPÍTULO II	DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO.....	06
CAPÍTULO III	DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS NÍVEIS/ETAPAS/MODALIDADE DE ENSINO.....	07
Seção I	Dos Objetivos do Ensino Fundamental.....	08
Seção II	Dos Objetivos da Educação Especial.....	08
CAPÍTULO IV	DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADE DE ENSINO.....	09
Seção I	Da Organização do Ensino Fundamental.....	09
Seção II	Da Educação Especial.....	09
CAPÍTULO V	DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA.....	12
CAPÍTULO VI	DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	13
Seção I	Dos Órgãos Colegiados .....	13
Subseção I	Do Conselho Escolar.....	13
Subseção II	Do Conselho de Classe.....	13
Seção II	Da Direção.....	16
Seção III	Do Suporte Pedagógico.....	18
Seção IV	Da Coordenação Escolar.....	20
Seção V	Do Serviço de Secretaria Escolar.....	22
Seção VI	Do Corpo Docente.....	23
Seção VII	Dos Serviços Complementares de Apoio Pedagógico.....	27
Subseção I	Das Atribuições do Cuidador.....	27
<b>TÍTULO II</b>	<b>DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO.....</b>	<b>28</b>
	DOS DIREITOS E PROIBIÇÕES RELATIVOS AOS INTEGRANTES DA	
CAPÍTULO I	COMUNIDADE ESCOLAR.....	28
Seção I	Dos Direitos.....	28
Seção II	Das Proibições.....	29
CAPÍTULO II	DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES.....	31
Seção I	Dos Direitos dos Estudantes.....	31
Seção II	Dos Deveres dos Estudantes.....	32
	DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/RESPONSÁVEIS PELOS	
CAPÍTULO III	ESTUDANTES.....	33
Seção I	Dos Direitos Pais ou Responsáveis Legais.....	34

# REGIMENTO ESCOLAR

Seção II	Das Proibições.....	35
CAPÍTULO IV	DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO.....	35
CAPÍTULO V	DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS ESTUDANTES.....	36
Seção I	Das Faltas Disciplinares e Infrações.....	37
Seção II	Dos Atos Indisciplináveis Graves.....	38
Seção III	Dos Atos Infracionáveis.....	39
CAPÍTULO VI	DA RELAÇÃO FAMÍLIA X ESCOLA.....	41
Seção I	Da Relação do Estudante X Estudante.....	42
Seção II	Da Relação do Estudante X Professor.....	42
Seção III	Da Relação Professor X Equipe Administrativa e Pedagógica.....	43
Seção IV	Da Relação Professor X Professor.....	43
<b>TÍTULO III</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....</b>	<b>44</b>
CAPÍTULO I .	DO ANO LETIVO.....	44
CAPÍTULO II	DA MATRÍCULA.....	44
CAPÍTULO III	DA FREQUÊNCIA.....	46
CAPÍTULO IV	DAS TRANSFERÊNCIAS.....	48
CAPÍTULO V	DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO.....	49
Seção I	Classificação.....	49
Seção II	Reclassificação.....	51
Seção III	Avanço.....	52
CAPÍTULO VI	DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR.....	55
CAPÍTULO VII	DO ATRASO ESCOLAR.....	56
CAPÍTULO VIII	DA EQUIVALÊNCIA E DA REVALIDAÇÃO DE ESTUDOS.....	56
CAPÍTULO IX	DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ESTUDANTE.....	57
CAPÍTULO X	DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.....	58
CAPÍTULO XI	DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	59
CAPÍTULO XII	DAS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES.....	60
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM.....</b>	<b>61</b>
CAPÍTULO I	DA AVALIAÇÃO NAS SUAS DIMENÇÕES.....	61
Seção I	Do Aproveitamento Escolar e da Assiduidade do Estudante.....	61
Subseção I	Recuperação.....	63
Seção II	Da Aprovação e o Registro dos Resultados da Avaliação.....	64
Seção III	Programa de Autoavaliação Institucional.....	65

# REGIMENTO ESCOLAR

<b>TÍTULO V</b>	<b>DOS PROCESSOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>66</b>
	DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO	<b>66</b>
CAPÍTULO I	MAGISTÉRIO.....	
CAPÍTULO II	DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA.....	<b>67</b>
Seção I	Planejamento da equipe técnico-pedagógica.....	<b>67</b>
Seção II	Planejamento pedagógico.....	<b>67</b>
<b>TÍTULO VI</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>68</b>

# REGIMENTO ESCOLAR

## TITULO I

### DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO

#### CAPÍTULO I

#### DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

**Art. 1º** A organização das escolas jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel da Palha terão como base:

**I-** os instrumentos de gestão escolar, representados pelo (s):

- a) plano de desenvolvimento institucional (PDI);
- b) programa de autoavaliação institucional (PAI);
- c) regimento escolar;
- d) planos operacionais da unidade escolar:

(1.). quadro de metas organizado a partir do PDI, tem como finalidade a articulação das ações previstas para a evolução da instituição e para a melhoria contínua do processo educacional;

(2.). calendário escolar; e

(3.). plano de funcionamento da instituição: articula a relação espaço/tempo, organiza-se a partir do currículo, da infraestrutura física e tecnológica e do horário escolar.

**II-** o perfil do seu corpo docente, especialistas e administrativos, que deve ser adequado ao funcionamento educacional pretendido; e

**III-** a infraestrutura adequada à oferta educacional pretendida.

**Parágrafo único.** Os instrumentos citados no Inciso I deste artigo serão elaborados de acordo com a Legislação vigente.

**Art. 2º** A EMEF - Escola Municipal de Ensino Fundamental “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI” é vinculada técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, situada à Praça Vicente Glazar, 159, Centro, São Gabriel da Palha – ES, tendo como mantenedor, o Município de São Gabriel da Palha, inscrito no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) sob o nº 27.174.143/0001-76.

**Art. 3º** A EMEF “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI”, localizada á Rua Ely Cardoso, nº 45 – Bairro Santa Cecília – Município de São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000 – polivalentesgp@hotmail.com – Tel. (27) 3727-1172 é regida pelo presente documento e demais legislações vigentes, estando vinculada ao Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo:

## REGIMENTO ESCOLAR

I – possui os seguintes atos autorizativos:

- a) Ato de criação da escola (5ª a 8ª série): Port. E nº 05 de 01/03/74, DOES 02/03/74;
- b) Ato de aprovação: Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975, DOES de 31/12/1975;
- c) Mudança de denominação: Port. E nº 2.242 de 06/05/86, DOES 07/05/86;
- d) Ato de Classificação de EPG para EEEF considerando a mesma denominação: Port. E nº 055-R de 12/06/2002, DOES 14/06/2002;
- e) Transferência da escola para o município: Convênio de Municipalização nº 118/2005, DOES 21/07/2005);
- f) Ato de transferência de unidades escolares da rede estadual de ensino para o município: Portaria Nº 106-R, de 03/08/2005, DOES de 04/08/2005;
- g) Ato de integração à rede municipal de ensino de São Gabriel da Palha: Decreto Municipal Nº 5244/2005 de 18/08/2005;
- h) Mudança de mantenedor a partir de 21/7/2005: Res. CEE nº 1156/2005 de 16/8/2005, DOES 29/8/2005;
- i) Decreto Municipal nº 633/2013 de 28 de novembro de 2013. Classifica as unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Gabriel da Palha.

II - as instituições públicas de ensino aprovadas até o início da vigência da Resolução CEE Nº 3.777/2014 ficaram automaticamente credenciadas, devendo solicitar renovação de credenciamento expirado o prazo nela estabelecido.

**Art. 4º** A Unidade de Ensino de que trata o artigo anterior, foi criada e denominada e pelo Poder Público Estadual tendo a sua aprovação outorgada pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. 5º** A EMEF “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI”, caracteriza-se como Escola Pública Municipal, portanto, oferecendo ensino gratuito.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

**Art. 6º** A educação na EMEF “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI”, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante no preparo para o desenvolvimento da cidadania.

**Art. 7º** A Unidade de ensino deve elaborar o PDI e PAI com a participação de toda a comunidade escolar, em observância ao princípio da gestão democrática, sob o

## REGIMENTO ESCOLAR

assessoramento e apreciação da Secretaria Municipal de Educação, e submetê-los à aprovação do CEE.

**Art. 8º** O ensino na EMEF “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI”, é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I- igualdade de condições para acesso e permanência na unidade de ensino;
- II- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;
- IV- respeito à liberdade e apreço à 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 educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X- reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XI- reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

### CAPÍTULO III

#### DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ETAPA E MODALIDADE DE ENSINO

**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.** Esta unidade de ensino, em conformidade com a sua organização, oferece ensino de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A Educação Especial como modalidade de ensino e direito ao estudante perpassa todas as etapas ofertadas pela escola visando intervenções na sala de aula regular e por meio do Atendimento Educacional Especializado.

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### ***Seção I***

#### ***Dos Objetivos Do Ensino Fundamental***

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

- I-** o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- 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, 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 nas 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***

#### ***Dos Objetivos Da Educação Especial***

**Art. 12.** Ao estudante com deficiência fica garantido o acesso e a permanência nesta escola sendo oportunizada aprendizagem, visando o desenvolvimento das suas potencialidades.

**Art. 13.** A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos estudantes 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 ou suplementar à formação dos estudantes no ensino regular.

**§ 2º** Para efeito que trata o caput desse artigo, considera-se o estudante público-alvo do atendimento educacional especializado:

- I-** estudante com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

## REGIMENTO ESCOLAR

**II-** estudante com transtornos globais de desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotipias motoras e incluindo-se estudantes com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;

**III-** estudantes com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas.

### CAPÍTULO IV

#### DA ORGANIZAÇÃO DA ETAPA E MODALIDADE DE ENSINO

##### *Seção I*

##### *Da Organização Do Ensino Fundamental*

**Art. 14.** A oferta do ensino fundamental tem duração mínima de nove anos, dos quais cinco anos correspondem aos anos iniciais, e os demais aos anos finais.

**Art. 15.** A EMEF “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI”, integrante da Rede Municipal de Ensino de São Gabriel da Palha, observa os seguintes limites máximos de estudantes por turma respeitada área não inferior a um metro e vinte centímetros quadrados por estudantes e dois metros quadrado para o professor em uma sala de aula:

**I-** Ensino Fundamental Anos Finais:

a) 6º, 7º, 8º e 9º ano: 35 estudantes por turma;

**Parágrafo único.** A composição de turmas multisseriadas ou desdobramentos de turmas ou para a redução no número de estudantes na turma, serão permitidas após análise da equipe pedagógica escolar e da Secretaria Municipal de Educação, observando o número de estudantes matriculados, as competências e habilidades a serem desenvolvidas, a presença e a condição do estudante com deficiência, a área mínima estabelecida por estudante e educador na sala de aula, para garantir as condições pedagógicas adequadas.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção II*

### *Da Educação Especial*

**Art. 16.** O Atendimento Educacional Especializado – AEE é realizada nas salas de recursos no contraturno da escolarização, de maneira articulada com o ensino regular perpassando todos os anos do Ensino Fundamental, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único.** As salas de recursos são ambientes dotados de equipamento, mobiliário e materiais pedagógicos organizados para o AEE, promovendo a aprendizagem e sucesso escolar dos estudantes.

**Art. 17.** As turmas do ensino regular deverão priorizar a organização que facilite a inclusão, de estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, evitando a concentração desses estudantes em uma mesma sala.

**Parágrafo único.** Excetuam-se dessa organização os estudantes surdos, considerando que esse agrupamento é benéfico, desde que não ultrapasse o limite de no máximo 20% da turma.

**Art. 18.** Será garantido na organização escolar as funções de tradutor/intérprete de Libras, guia-intérprete, instrutor/professor de Língua Brasileira de Sinais - Libras e professor de Língua Portuguesa na modalidade escrita como segunda língua para surdos, quando houver estudante para o devido atendimento.

**Art. 19.** O Atendimento Educacional Especializado efetivado mediante a opção dos pais e/ou responsáveis através de assinatura de termo de compromisso, que poderá ser ofertado de forma individual ou em grupo, conforme o Plano de Atendimento Educacional Especializado Individualizado.

**§ 1º** Os planos de atendimento educacional especializado são elaborados pelo professor da sala de recursos, acompanhado e orientado pelo professor em suporte pedagógico em articulação com os professores do ensino comum e com apoio da família.

**§ 2º** O agrupamento de estudantes por deficiências, transtornos globais e altas habilidades/superdotação será de acordo com as necessidades educacionais específicas e interesses particulares dos estudantes público-alvo.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 20.** Ao estudante público-alvo da Educação Especial que necessite de acompanhamento para as atividades de higiene, locomoção, segurança e alimentação, será assegurado um cuidador após análise da Equipe da Secretaria Municipal de Educação junto a Equipe Escolar.

**Art. 21.** Para o atendimento educacional especializado deve a unidade de ensino 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.

**§ 1º** - A produção, as adaptações e as adequações de materiais necessários nas disciplinas para o público alvo da educação especial serão garantidas pelos professores especializados que atuam nas salas de recursos em colaboração com os professores do ensino comum.

**§ 2º** - Os professores do Atendimento Educacional Especializado deverão atuar colaborativamente em sala de aula comum atendendo a legislação vigente.

**§ 3º** - Para estudantes identificados com altas habilidades/superdotação, os profissionais da sala de recursos buscarão ofertas de atendimentos suplementares com atividades de enriquecimento curricular.

**Art. 22.** As atribuições da Secretaria Municipal de Educação em relação ao AEE compreendem:

- I- Organizar e disponibilizar recursos e serviços pedagógicos e de acessibilidade para o atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
- II- Promover o apoio necessário que favoreça a participação e aprendizagem dos estudantes nas classes comuns em igualdade de condições com os demais estudantes;
- III- Efetivar a articulação pedagógica entre os professores das salas de recursos, atendimento colaborativo e os professores das salas de aula comuns do ensino regular.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 23.** Cabe ao professor que atua no AEE elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado Individualizado – Plano de AEE, com flexibilização e adaptação curricular envolvendo conteúdos, metodologias, recursos didáticos e avaliação diferenciada para os estudantes público-alvo da educação especial, visando assegurar o atendimento das especificidades educacionais de cada estudante.

**Art. 24.** O atendimento educacional especializado em ambiente hospitalar ou domiciliar será ofertado aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de forma complementar ou suplementar, quando as condições assim o exigirem.

### CAPÍTULO V

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA

**Art. 25.** A organização da EMEF “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI”, – visa atender às necessidades socioeducacionais, com estrutura física, recursos materiais e humanos adequados as etapas do Ensino Fundamental ofertado no turno diurno (matutino e vespertino).

**Art. 26.** O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

I- o PDI da unidade de ensino;

II- a condição que favoreça o acesso do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;

III- o favorecimento à plena execução das práticas pedagógicas;

IV- a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do estudante.

**Art. 27.** A duração da hora/aula poderá ser de cinquenta minutos, cinquenta e cinco ou sessenta minutos, para os turnos matutino e vespertino de acordo com a organização curricular do ano letivo.

**Art. 28.** Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser observada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e aberta à participação da comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 29.** A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

I- órgãos colegiados:

a) conselho escolar;

b) conselho de classe;

II- direção;

III- suporte pedagógico;

IV- coordenação escolar;

V- secretaria escolar;

VI- corpo docente;

VII- serviços complementares de apoio pedagógico:

a) Cuidador.

**Parágrafo único.** A unidade de ensino conta também com serviço de apoio operacional executado por servente, merendeira, vigilante tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa com atribuições conforme edital de concurso e contratação temporária.

### CAPÍTULO VI

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

##### *Seção I*

##### *Dos Órgãos Colegiados*

**Art. 30.** O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e/ou regulamentos próprios.

**Art. 31.** A unidade de ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

I- conselho escolar, constituído nos termos da legislação vigente;

II- conselho de classe, constituídos nos termos deste regimento.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Subseção I*

### *Do Conselho Escolar*

**Art. 32.** 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 da comunidade escolar.

**Art. 33.** O conselho escolar deve elaborar seu estatuto, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização.

**Art. 34.** São atribuições do conselho escolar:

**I-** elaborar o seu Estatuto, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional, do PDI da unidade de ensino e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;

**II-** participar do processo de construção do PDI da unidade de ensino;

**III-** primar pela gestão democrática no cotidiano da unidade de ensino;

**IV-** discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo, de acordo com a PDI, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional municipal;

**V-** trabalhar na superação das práticas individualistas e corporativista, integrando segmento com segmento, unidade de ensino com comunidade escolar e comunidade local;

**VI-** promover atividade sociocultural que sirva para:

**a)** Integrar a comunidade escolar à comunidade local;

**b)** Complementar e enriquecer as atividades pedagógicas;

**VII-** participar da integração dos turnos da unidade de ensino, propiciando o alcance dos objetivos apresentados no PDI;

**VIII-** divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos âmbitos federal, estadual e 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 unidade de ensino;

**X-** elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à unidade de ensino, a partir das assembleias dos segmentos;

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**XI-** colaborar com a unidade de ensino, 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 unidade de ensino, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria Municipal de Educação;

**XIII-** convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;

**XIV-** encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denuncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do diretor da unidade de ensino;

**XV-** recorrer à esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste Regimento;

**XVI-** organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar, bem como instituir a comissão eleitoral da unidade de ensino;

**XVII-** eleger, entre os membros eleitos, o presidente, vice-presidente, secretário e tesoureiro;

**XVIII-** convocar assembleia de pais e profissionais para a eleição dos membros do conselho fiscal até quinze dias após a eleição e a posse dos integrantes do conselho escolar.

### ***Subseção II***

#### ***Do Conselho De Classe***

**Art. 35.** O Conselho de Classe é um órgão colegiado com função consultiva e deliberativa no âmbito da unidade escolar.

**§ 1º** As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento e com a legislação do ensino vigente.

**§ 2º** O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, de acordo com o Calendário Escolar ou quando convocado pela direção da unidade de ensino.

**Art. 36.** Compete ao conselho de classe:

**I-** apresentar e debater o aprimoramento geral da turma, analisando causas de baixo e alto rendimento;

## REGIMENTO ESCOLAR

- II-** decidir com a maioria dos votos presentes pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do estudante, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;
- III-** estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, que atendam à real necessidade do estudante, em consonância com o PDI da unidade de ensino;
- IV-** decidir com a maioria de votos dos presentes sobre a aprovação, reprovação, e recuperação do estudante, 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 ao desenvolvimento das competências e habilidade previstas no currículo básico estadual, (por adesão do município) quando houver dificuldade nas práticas educativas;
- VII-** deliberar sobre o avanço de estudo, classificação e reclassificação do estudante;
- VIII-** propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 37.** O conselho de classe é constituído pela direção da escola, pelo suporte pedagógico, pelo coordenador escolar, pelo secretário, pelos professores das turmas de cada turno.

**Art. 38.** O conselho de classe é presidido pelo diretor e, na ausência, pelo coordenador pedagógico e/ou pedagogo da unidade de ensino e deve ser secretariado pelo Auxiliar de Secretaria/secretário escolar que a direção da escola indicar, que lavrará a ata em instrumento próprio.

**Art. 39.** É obrigação do diretor escolar presidir os conselhos de classe, só autorizados suas ausências por motivo de férias e licença médica.

**Art. 40.** O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da unidade de ensino.

# REGIMENTO ESCOLAR

## **Seção II** **Da Direção**

**Art. 41.** A Direção Escolar é exercida por profissional efetivo do magistério, responsável pelo gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas, nomeado por ato do Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente.

**Art. 42.** A função de Diretor tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no PDI da unidade de ensino.

**Art. 43.** Compete a Direção da unidade de ensino o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais.

**Art. 44.** São atribuições do Diretor da unidade de ensino:

**I-** coordenar a elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional – PAI, do Plano de Ação Anual e Planos Operacionais da unidade escolar, submetendo-os a realização das avaliações anuais nele previstos e os relatórios;

**II-** assegurar o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente, das diretrizes e normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação;

**III-** responsabilizar-se, juntamente com a equipe pedagógica, coordenação escolar e corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;

**IV-** informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a falta de frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

responsabilizar-se juntamente com a equipe pedagógica e coordenação escolar quanto a infrequência do estudante e persistindo o problema informar ao Conselho Tutelar;

**V-** manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino;

**VI-** comunicar aos órgãos competentes quanto à falta de frequência dos estudantes, para a adoção das medidas cabíveis;

**VII-** Notificar compulsoriamente ao Conselho Tutelar os casos confirmados de violência autoprovocada entendida como tentativa de suicídio e o ato de automutilação, com ou sem ideação suicida;

## REGIMENTO ESCOLAR

- VIII-** viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, relacionamento escolar, afetividade no processo ensino-aprendizagem e a participação da comunidade;
- IX-** coordenar, em parceria com o conselho escolar, o processo de estudo deste regimento à comunidade escolar;
- X-** elaborar de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
- XI-** responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na unidade de ensino;
- XII-** manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;
- XIII-** criar condições para viabilização da formação continuada da equipe escolar;
- XIV-** responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao estudante, ao professor e demais funcionários;
- XV-** mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, adesão e implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;
- XVI-** monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;
- XVII-** interagir com a família do estudante, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino;
- XVIII-** manter-se atualizado quanto à legislação em vigor, regulamento, circulares, instruções e outras determinações oficiais relativas ao ensino e a Unidade Escolar;
- XIX-** viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;
- XX-** assessorar e coordenar a equipe de professores na elaboração e execução do plano de ensino e plano de aula, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe/pauta de classe na ausência do Suporte Pedagógico na Unidade de Ensino;
- XXI-** tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- Analisar os dados coletados por meio da Plataforma Busca Ativa Escolar e/ou outro meio/ação de busca de crianças e adolescentes em idade escolar fora da escola e colaborar com as estratégias e intervenção traçadas pelo programa;
- XXII-** outras atribuições que lhe forem conferidas.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção III*

### *Do Suporte Pedagógico*

**Art. 45.** A função de Suporte Pedagógico compreende o planejamento, a coordenação, o envolvimento, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 46.** São atribuições do suporte pedagógico:

**I-** garantir a unidade da ação pedagógica por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas a permanência dos estudantes na unidade de ensino;

**II-** coordenar, junto com o diretor escolar, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação contínua do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional – PAI, do Plano de Ação Anual e dos Planos Operacionais da unidade escolar;

**III-** coordenar, monitorar e avaliar os processos pedagógicos que constituem o cotidiano da unidade de ensino;

**IV-** assessorar e coordenar a equipe de professores na elaboração e execução do plano de ensino e plano de aula;

**V-** coordenar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) na unidade de ensino;

**VI-** analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, 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 unidade de ensino, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

**IX-** coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

**X-** diagnosticar necessidades e propor ações de formação continuada à equipe da unidade de ensino;

**XI-** disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

**XII-** coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino-aprendizagem;

## REGIMENTO ESCOLAR

- XIII-** atender ao estudante, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento da unidade de ensino;
- XIV-** coordenar e acompanhar, juntamente com o grupo docente, o processo de classificação, reclassificação e avanço do estudante;
- XV-** encaminhar ações pedagógicas, a partir do interesse e necessidades do corpo docente e estudante, acompanhando sistematicamente o processo ensino-aprendizagem;
- XVI-** zelar pelo aperfeiçoamento constante do corpo docente, além de engajar-se nas atividades extraclasse de cunho pedagógico;
- XVII-** assessorar o trabalho do professor na observação, registro e sistematização de informes sobre o estudante;
- XVIII-** coordenar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;
- XIX-** diagnosticar e orientar, junto ao corpo docente, dificuldade de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para a superação da mesma;
- XX-** orientar e acompanhar os registros nas pautas e/ou diário de classe, bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;
- XXI-** zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- XXII-** coordenar e acompanhar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;
- XXIII-** manter a direção da unidade escolar informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica;
- XXIV-** planejar, participar e avaliar as reuniões do Conselho de Classe, orientando os participantes em relação aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou problemas específicos;
- XXV-** colaborar com o coordenador escolar na elaboração do horário de aula, do mapa de carga horária e na organização da unidade de ensino;
- XXVI-** acompanhar a elaboração e execução dos instrumentos de avaliação, de recuperação paralela, trimestral e final;
- XXVII-** participar, juntamente com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- XXVIII-** coordenar e organizar o grêmio estudantil;
- XXIX-** manter-se atualizado quanto à legislação em vigor, regulamentos, circulares, instruções e outras determinações oficiais relativas ao ensino e a Unidade Escolar;

## REGIMENTO ESCOLAR

**XXX-** Receber e analisar juntamente com o professor o pedido de revisão de avaliações dos estudantes;

**XXXI-** outras atribuições que lhe forem conferidas.

### **Seção IV**

#### **Da Coordenação Escolar**

**Art. 47.** O coordenador escolar desenvolve as atividades relacionadas com a organização e funcionamento da unidade de ensino, participando, com os demais profissionais, estudantes e a comunidade escolar, das ações desenvolvidas, em consonância com o PDI.

**Art. 48.** A coordenação escolar é uma função de apoio às atividades de natureza administrativa e pedagógica, exercida por profissional habilitado em nível superior na área educacional.

**Art. 49.** São atribuições do coordenador escolar:

**I-** participar da elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional – PAI, do Plano de Ação Anual e Planos Operacionais da unidade escolar, submetendo-os a realização das avaliações anuais nele previstos e os relatórios;

**II-** dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal estudante, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;

**III-** dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período;

**IV-** participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;

**V-** atender aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar;

**VI-** conhecer as políticas públicas na área de educação nacional e estadual;

**VII-** participar do planejamento e organização do horário de aula e do calendário da unidade de ensino;

**VIII-** encaminhar ao Diretor e Suporte Pedagógico o problema identificado em relação ao estudante e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;

**IX-** promover condições de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;

## REGIMENTO ESCOLAR

- X-** contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, diretor, conselho de escola e pais/responsáveis dos estudantes para decisões quanto a problemas disciplinares estudantes ocorridos no turno;
- XI-** registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à direção, pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente e o Regimento Escolar, para que sejam tomadas as devidas providências;
- XII-** verificar se os estudantes estão devidamente uniformizados;
- XIII-** organizar os horários e espaços da unidade escolar, em conjunto com o pedagogo;
- XIV-** atender aos estudantes em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;
- XV-** apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou estudante;
- XVI-** supervisionar a exposição de material nos murais;
- XVII-** buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino;
- XVIII-** escriturar, de forma correta e fidedigna, 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;
- XIX-** coordenar a entrada, o recreio e a saída do estudante, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;
- XX-** supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;
- XXI-** zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XXII-** outras atribuições que lhe forem conferidas.

### **Seção V**

#### ***Do serviço de Secretaria Escolar***

**Art. 50.** O serviço de secretaria escolar é executado por ocupantes do cargo de Secretário e/ou do Auxiliar de Secretaria Escolar do município.

**Art. 51.** Ao Secretário Escolar e/ou Auxiliar de Secretaria, como responsável pelo planejamento, coordenação, controle de avaliação de todo serviço de Secretaria Escolar, compete:

## REGIMENTO ESCOLAR

- I- participar do planejamento das atividades da secretaria, responsabilizando-se pela execução;
- II- coordenar, organizar e responder pelo expediente, almoxarifado e outros serviços gerais da secretaria escolar;
- III- responder pela escrituração e documentação típica do ambiente escolar, como matrícula do estudante, censo escolar, históricos e outros documentos da vida escolar;
- IV- manter atualizados os documentos e registros;
- V- comunicar ao professor em função de suporte pedagógico os casos de estudantes que necessitam de regularizar sua vida escolar seja quanto à falta de documentação, necessidades de complementação curricular e outros aspectos pertinentes observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- VI- fornecer dados e informações da organização administrativa e didática quando solicitado;
- VII- elaborar relatório, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos concernentes à Escola;
- VIII- organizar a escrituração inicial das pautas e/ou diário de classe, bem como manter atualizada a movimentação do estudante no decorrer de ano letivo;
- IX- manter-se atualizado quanto à legislação em vigor, regulamentos, circulares, instruções e outras determinações oficiais relativas ao ensino e a Unidade Escolar;
- X- elaborar o atestado de exercício do pessoal docente, técnico e administrativo da Unidade Escolar;
- XI- responsabilizar-se pela eliminação de documentos, juntamente com o Diretor de acordo com a legislação vigente;
- XII- elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades do pessoal, material, patrimônio, classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos;
- XIII- desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade de ensino e a natureza do trabalho.

### **Seção VI**

#### **Do Corpo Docente**

**Art. 52.** O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.

**Art. 53.** A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração, podendo ser contratado, em caráter temporário.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 54.** As férias do corpo docente são fixadas em calendário escolar da unidade de ensino em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 55.** São atribuições do corpo docente:

- I-** conhecer as políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- II-** participar da elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;
- III-** elaborar e cumprir o Plano de Ensino e Plano de Aula, em consonância com o PDI da unidade de ensino;
- IV-** traçar ações para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação anual da unidade escolar;
- V-** diagnosticar as dificuldades de aprendizagem do estudante, colocando em prática medidas que contribuam para sua superação;
- VI-** zelar pela aprendizagem do estudante;
- VII-** estabelecer estratégia de recuperação para o estudante com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;
- VIII-** cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidas, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;
- XI-** colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;
- X-** participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do estudante;
- XI-** comunicar à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;
- XII-** registrar diariamente as atividades relacionadas ao plano de aula, nas pautas e/ ou em diário de classe;
- XIII-** observar os estudantes, percebendo suas dificuldades, potencialidades, e trabalhar estratégias pedagógicas que visem ao máximo, o seu desenvolvimento;
- XIV-** planejar e executar suas aulas, estabelecendo estratégias e/ou recursos adaptativos e avaliações específicas, a fim de garantir atendimento pedagógico às necessidades educacionais dos estudantes público-alvo da Educação Especial;

## REGIMENTO ESCOLAR

**XV-** utilizar metodologias diferenciadas de ensino e de avaliação, respeitando as limitações de cada estudante, buscando formas cooperativas e colaborativas que propiciem a interação da turma;

**XVI-** possibilitar que o estudante encontre na escola um ambiente agradável, sem discriminação e capaz de proporcionar um aprendizado efetivo, tanto do ponto de vista educativo quanto social;

**XVII-** produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes, a partir do PDI da unidade escolar;

**XVIII-** estabelecer a articulação com o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) da sala de recursos, equipe técnica e demais profissional da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares;

**XIX-** planejar com antecedência as atividades adaptadas a serem desenvolvidas pelo professor especializado no atendimento colaborativo;

**XX-** elaborar exercícios para os estudantes impossibilitados de frequentar a Unidade de Ensino, amparados por legislação;

**XXI-** participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades visando ao aprimoramento do seu trabalho;

**Art. 56.** Quando atuantes como Professor de AEE na sala de recursos e em atuação colaborativa no ensino regular, as atribuições são:

**I-** Analisar toda a documentação do estudante especial encaminhada pelo professor regular e realizar a avaliação diagnóstica em conjunto, a fim de verificar suas necessidades educacionais especiais;

**II-** Elaborar cronograma de atendimento da sala de recursos e atuação colaborativa no ensino regular juntamente com a equipe pedagógica da escola a fim de adequar o atendimento à rotina da unidade escolar;

**III-** Coletar dados, junto à equipe técnico-pedagógica e administrativa, família e professor da sala de aula regular, referentes à vida escolar, histórico clínico e dados comportamentais do estudante atendido, de forma a identificar suas necessidades específicas para elaboração do Plano Educacional Especializado;

**IV-** Elaborar, executar, avaliar e reestruturar Plano de Atendimento Educacional Especializado do estudante, contemplando:

a) a identificação da deficiência ou transtorno ou altas habilidades/superdotação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas;

## REGIMENTO ESCOLAR

- b) a definição e a organização das estratégias e recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- c) o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudante;
- d) o cronograma do atendimento de acordo com carga horária, de forma individual ou em pequenos grupos;
- V-** Definir, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- VI-** Identificar, elaborar e produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- VII-** Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum, equipe técnica e com os demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares;
- VIII-** Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- IX-** Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes:
  - a) ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos;
  - b) ensino da informática acessível e do uso dos recursos de tecnologia assistiva – TA;
  - c) ensino de atividades de vida autônoma e social;
  - d) orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação;
  - e) promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
- X-** Participar das atividades previstas no Calendário Escolar, especialmente o Conselho de Classe e as Reuniões Pedagógicas;
- XI-** Organizar o controle de frequência dos estudantes nos atendimentos na sala de recursos em Pautas e/ou Diário de Classe próprio e comunicar à equipe técnico- pedagógica e direção da escola casos de faltas consecutivas e/ou excessivas;

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**XII-** Zelar pelo espaço físico da sala de recursos bem como os seus respectivos materiais e recursos pedagógicos;

**XIII-** Manter-se em contínua interação com a equipe de coordenação da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo acompanhamento das salas de recursos, através de participação nas reuniões, cursos e oficinas ou eventos que estejam associados ao Atendimento Educacional Especializado;

**XIV-** Realizar a avaliação contínua dos estudantes, registrando, através de portfólio descritivo, com fotos, e relatórios, o seu processo de desenvolvimento e as intervenções pedagógicas propostas no período.

**XV-** zelar pelo patrimônio público e recursos didáticos - pedagógicos;

**XVI-** outras atividades correlatas.

### ***Seção VII***

#### ***Dos Serviços Complementares De Apoio Pedagógico***

##### ***Subseção I***

##### ***Das Atribuições Do Cuidador***

**Art. 57.** As atividades de cuidador são exercidas por profissionais de nível médio de acordo com a legislação vigente.

**Art. 58.** Os ocupantes do cargo têm como atribuição acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, ajudando-o na alimentação, nos cuidados e hábitos de higiene, auxiliando na locomoção e estímulo a autoestima.

**Art. 59.** São atribuições do cuidador, acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas atendidas, (fisiológicas e afetivas) satisfeitas fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma, além de:

**I-** atuar como elo entre a pessoa cuidada e a equipe da escola;

**II-** escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;

**III-** auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;

**IV-** estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;

**V-** auxiliar na locomoção;

**VI-** realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa;

## REGIMENTO ESCOLAR

VII- comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;

VIII - acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola respeitando suas limitações e potencialidades.

**Paragrafo único:** É vedado ao cuidador planejar atividades para a turma e ministrar aulas em substituição ao professor ou até mesmo ficar responsável pela turma em momentos onde o mesmo necessite ausentar.

**Art. 60.** Além das atribuições previstas, compete a direção, suporte pedagógico, docente, secretaria e/ou auxiliar de secretaria, coordenação escolar e cuidador:

I- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

II- manter e promover relações cooperativas no âmbito da Unidade de Ensino;

III- cumprir as diretrizes definidas na proposta político pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;

IV- manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

V- ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

VI- comunicar com antecedência eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

VII- zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;

VIII- manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;

IX- utilizar os recursos materiais e pedagógicos com racionalidade e sustentabilidade evitando desperdícios;

X- cumprir as disposições deste Regimento.

# REGIMENTO ESCOLAR

## TITULO II DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

### CAPITULO I DOS DIREITOS E PROIBIÇÕES RELATIVOS AOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

#### *Seção I* *Dos Direitos*

**Art. 61.** Ao diretor, suporte pedagógico, corpo docente, coordenação escolar, secretário e/ou auxiliar de secretaria, cuidador 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 do PDI e regimento escolar da unidade de ensino;
- III-** participar de grupos de estudo, formação continuada, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino, 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 unidade de ensino;
- VI-** propor ações que tenham por finalidades o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;
- VII-** utilizar aparelho eletrônico exclusivamente para fins didático-pedagógicos e/ou profissionais;
- VIII-** votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins e comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do segmento;
- IX-** participar de associações e/ou agremiações afins;
- X-** ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de educação e outros;
- XI-** participar do programa de avaliação institucional (PAI)
- XII-** tomar conhecimento das disposições deste Regimento.
- XIII -** Utilizar-se das dependências, instalações e recursos materiais da unidade de ensino, necessários ao exercício de suas funções;

## REGIMENTO ESCOLAR

- XIV-** sugerir aos diversos setores de serviços da unidade de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- XV-** tomar conhecimento das disposições deste Regimento, e das normas complementares da unidade de ensino, caso existam, em conformidade com sua metodologia explicitada no PDI;
- XVI-** usufruir o período de férias previsto em lei.

### **Seção II**

#### **Das Proibições**

**Art. 62.** Ao diretor, suporte pedagógico, corpo docente, coordenação escolar, secretário e/ou auxiliar de secretaria, cuidador é vedado:

- I-** tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;
- II-** retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem devida permissão do diretor;
- III-** discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV-** ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem prévia autorização do diretor ou, na ausência, do responsável pela unidade de ensino;
- V-** expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;
- VI-** receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do diretor;
- VII-** ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à 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 unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- X-** realizar viagens de estudo, jogos esportivos, lista de pedidos ou campanhas e outras atividades que envolvam o nome da unidade de ensino sem prévia autorização do conselho escolar ou diretor;
- XI-** comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino sob efeito de substâncias tóxicas, lícitas e ilícitas, nocivas a saúde e convivência social;
- XII-** usar telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico de uso pessoal, no ambiente de trabalho sem fins pedagógicos ou profissionais;

## REGIMENTO ESCOLAR

**XIII-** utilizar o horário de trabalho para acessar sites estranhos a sua função ou outra atividade que não esteja relacionada a fins pedagógicos ou profissionais;

**XIV-** fumar ou usar outras substâncias tóxicas nas dependências da unidade de ensino ou durante o desempenho de suas atribuições, quando desenvolvidas em outros espaços educativos;

**XV-** trajar-se com boné, bermudas, vestidos ou saias acima do joelho, roupas curtas, decotadas e transparentes, trajes de banho, sem camisa, outras que a chefia imediata julgar inadequada;

**XVI-** vender, comercializar e/ou permitir a entrada de terceiros nas dependências da unidade escolar de produtos, revistas e outros;

**XVII-** discriminar, assediar moral ou sexualmente, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

**Art. 63.** 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 e encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para deliberação.

## CAPÍTULO II

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

#### *Seção I*

#### *Dos Direitos Dos Estudantes*

**Art. 64.** São direitos do estudante:

**I-** participar das atividades escolares, em sala de aula ou outro espaço pedagógico, bem como eventos e visitas guiadas que tenham relação direta com o componente curricular do currículo promovida pela Unidade de Ensino;

**II-** organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;

**II-** receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades e superdotação.

**IV-** Receber atendimento educacional, durante o período de internação, para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, devidamente comprovado por meio de atestado médico, que o incapacite de frequentar as aulas.

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- V-** Receber atendimento diferenciado no exercício da liberdade de consciência e de crença.
- VI-** receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;
- VII-** requerer revisão de avaliação no prazo de quarenta e oito horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento de resultado, com a apresentação da referida avaliação;
- VIII-** ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- IX-** recorrer à direção, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;
- X-** ter conhecimento deste regimento no início do período letivo;
- XI-** ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;
- XII-** requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XIII-** ter assegurada a carga horária estabelecida em lei.

### ***Seção II***

#### ***Dos Deveres Dos Estudantes***

**Art. 65.** São deveres do estudante:

- I-** acatar as normas regimentais da unidade de ensino;
- 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 unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se junto aos seus responsáveis legais, pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, aos profissionais que nela atuam e ou aos colegas;
- V-** permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- VI-** solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;
- VII-** comunicar a direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doenças ou outros apresentando atestado médico quando for o caso, o mais breve possível, para as devidas providências;
- VIII-** observar os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;
- IX-** abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;
- X-** responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à sala de leitura da unidade de ensino;
- XI-** respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para atividades e locais determinados;
- XII-** respeitar o professor;
- XIII-** comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/RESPONSÁVEIS PELOS ESTUDANTES**

##### ***Seção I***

##### ***Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis Legais***

**Art. 66.** São direitos dos pais ou responsável legal do estudante regularmente matriculado:

- I-** ter matrícula do estudante sob sua responsabilidade, em unidade de ensino próxima a sua residência;
- II-** receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do estudante sob sua responsabilidade;
- III-** fazer parte do conselho escolar representando o seu segmento podendo votar e ser votado;
- IV-** participar da elaboração do PDI e do PAI da unidade de ensino;
- V-** ser tratado com respeito e cortesia por todos os membros da comunidade escolar;
- VI-** recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do estudante sob sua responsabilidade ou guarda legal;
- VII-** ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, fora dos horários estipulados para reuniões, quando assim se fizer necessário;

## REGIMENTO ESCOLAR

**VIII-** ser informado sobre as questões disciplinares relacionadas ao estudante sob sua responsabilidade.

### *Seção II*

#### *Dos Deveres dos pais ou responsáveis legais*

**Art. 67.** São deveres dos pais ou responsáveis do estudante:

**I-** matricular o estudante sob sua responsabilidade dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação priorizando as unidades de ensino próximas à residência do estudante;

**II-** acompanhar o desempenho escolar do estudante, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;

**III-** tratar com respeito e civilidade todos os membros integrantes da comunidade escolar;

**IV-** participar das reuniões para quais for convidado e comparecer quando convocado.

**V-** encaminhar o estudante a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, quando se fizer necessário, com a colaboração do gestor da unidade de ensino, por meio de encaminhamento afins.

**VI-** zelar pelo bom nome da unidade de ensino;

**VII-** exigir do estudante o cumprimento das tarefas escolares diárias;

**VIII-** conscientizar o estudante quanto à utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;

**IX-** Responsabilizar-se pela indenização de qualquer prejuízo causado pelo estudante, voluntariamente, ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam ou do colega;

**X-** encaminhar o estudante devidamente uniformizado para a escola.

**XI-** comunicar a escola as ausências do estudante e encaminhar o atestado médico quando for o caso.

# REGIMENTO ESCOLAR

## Seção III

### Das proibições

**Art. 68.** É vedado aos pais ou responsáveis pelo estudante:

- I-** comparecer alcoolizado ou sob efeito de substâncias tóxicas nas dependências da unidade de ensino;
- II-** solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos que o diretor julgar necessário;
- III-** entrar nas dependências da unidade escolar sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;
- IV-** interferir nos trabalhos dos docentes, entrando em sala de aula ou outros espaços com atividades letivas, sem consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;
- V-** promover, em nome da unidade de ensino, sorteios, coletas, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;
- VI-** apresentar-se na unidade de ensino com boné, bermudas, vestidos ou saias acima do joelho, roupas curtas, decotadas e transparentes, trajes de banho, sem camisa, e outras inadequada para o ambiente escolar;
- VII-** tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do estudante pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;
- VIII-** desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino;
- IX-** retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

**Art. 69.** Aos servidores na função de direção escolar, de coordenação, de docência, da equipe pedagógica e de apoio educacional aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em lei.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO V

### DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS ESTUDANTES

**Art. 70.** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do estudante, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

**Art. 71.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao estudante as medidas educativas disciplinares.

**Art. 72.** Toda medida disciplinar deve priorizar a ação educativa levando o estudante a refletir sobre o ato cometido, além de propor sugestões de reparação.

**Art. 73.** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao estudante, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta.

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

**Art. 74.** Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao estudante e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do estudante.

**Art. 75.** Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho de Escola.

**Art. 76.** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica:

**I-** no registro em documento próprio (livro ou ficha de ocorrência padrão em prontuário), a comunicação oficial ao estudante ou ao seu responsável, quando se tratar de ato indisciplinar leve;

**II-** no registro em documento próprio (livro ou ficha de ocorrência padrão em prontuário), a comunicação oficial ao estudante e ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do estudante quando se tratar de ato grave ou infracional.

**§ 1.º** O registro das medidas educativas disciplinares deverá conter as assinaturas dos envolvidos, quando maiores de idade, ou do seu responsável legal, quando menor, e dos responsáveis pelo registro e aplicação.

## REGIMENTO ESCOLAR

**§ 2.º** Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, caberá a equipe pedagógica e docente providenciar atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo estudante na própria unidade de ensino, quando a suspensão for aplicada a todas as aulas do dia ou da disciplina específica.

**§ 3.º** A ausência do estudante às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

**Art. 77.** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta o estudante ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

**Art. 78.** As ações passíveis de apuração e aplicação de medidas educativas disciplinares estão subdivididas neste regimento como atos indisciplináveis leves, atos indisciplináveis graves e atos infracionais.

### ***Seção I***

#### ***Das Faltas Disciplinares e Infrações***

**Art. 79.** São atos indisciplináveis leves:

**I-** ausentar-se das aulas ou da escola, sem prévia justificativa e autorização da direção ou dos professores;

**II-** ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

**III-** utilizar, sem a devida autorização, computadores, telefones e outros equipamentos eletrônicos de propriedade da escola;

**IV-** utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos em geral, jogos portáteis, fones de ouvido ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

**V-** usar telefone celular sem fins pedagógicos, durante as aulas e ausentar-se delas para atendê-lo ou usá-lo inadvertidamente nos corredores ou outros espaços escolares;

**VI-** promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando para tais fins, o nome da unidade de ensino;

**VII-** usar short e bermuda, saia ou vestidos (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta, decotada ou transparente dentro das dependências da unidade de ensino, ou em outros espaços em que sejam desenvolvidas atividades pedagógicas.

## REGIMENTO ESCOLAR

**VIII-** namorar nas dependências da unidade de ensino;

**IX-** ocupar-se, durante a aula de qualquer atividade que lhe seja alheia.

**Art. 80.** Ao estudante que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

**I** - advertência verbal; e/ou escrita e/ou;

**II** - retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação;

**Parágrafo único.** As medidas previstas neste artigo são aplicadas pelo professor ou pelo Coordenador.

### **Seção II**

#### ***Dos Atos Indisciplináveis Graves***

**Art. 81.** São atos indisciplináveis graves:

**I-** comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo em sala de aula ou outro espaço pedagógico.

**II-** desrespeitar, desacatar ou afrontar diretor, professores, funcionários, colaboradores da escola aos colegas;

**III-** violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação quanto 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 estudantes;

**IV-** ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio, extintores ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

**V-** portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;

**VI-** estimular colegas a desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;

**VII-** provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino, e no seu entorno e transporte escolar.

**VIII-** produzir ou colaborar para riscos 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, estilete, entre outros;

## REGIMENTO ESCOLAR

**IX-** comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, e veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo, e outros comportamentos similares;

**X-** comparecer a escola sob efeito de substâncias tóxicas, ilícitas, nocivas à saúde e convivência social;

**XI-** expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento e transporte escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela escola;

**XII-** intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

**Art. 82.** Ao estudante que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:

**I-** suspensão da(s) aula(s) por, no máximo, 2 (dois) dias letivos; e/ou

**II-** suspensão da participação em programa(s) extracurricular(es), se houver, pelo mesmo período 2 (dois) dias letivos.

**Parágrafo único.** As medidas previstas neste artigo são aplicadas pelo diretor.

### **Seção III**

#### **Dos Atos Infracionais**

**Art. 83.** São atos infracionais:

**I-** ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente, qualquer membro da comunidade escolar;

**II-** utilizar práticas de bullying na unidade de ensino;

**III-** empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluído hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

**IV-** emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva e desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

**V-** exibir filmagem, fotografia, gravação sonora ou distribuir textos, literaturas ou materiais difamatórios, pornográficos, racistas ou preconceituosos contra segmentos da comunidade escolar em meio físicos ou virtual (on line ou off line);

**VI-** divulgar por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, bem como conteúdos discriminatórios ou pornográficos, dentro da unidade de ensino;

## REGIMENTO ESCOLAR

**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-** incorrer 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 corretas;

**b)** substituir ou ser substituído por outro estudante na realização das provas e avaliações;

**c)** substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas e 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 do autor, como no caso de cópia de trabalhos ou de outros estudantes ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

**e)** falsificar, por meio de assinaturas, documentos, tais como provas/avaliações, bilhetes/boletins informativos, trabalhos ou quaisquer documentos escolares.

**X-** danificar ou destruir equipamentos, mobiliários, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar, pichar 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 dentro do ambiente escolar;

**XII-** portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes, intimidando ou atentando contra a integridade física das pessoas no ambiente escolar;

**XIII-** apropriar-se de objetos que pertencem à outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;

**XIV-** consumir, portar e distribuir ou vender substâncias controladas tais como bebidas alcóolicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar, transporte escolar ou outros espaços pedagógicos;

**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.

**Art. 84.** Ao estudante que cometa ato infracional, aplica-se:

**I-** suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; e/ou

## REGIMENTO ESCOLAR

**II-** suspensão da participação em programa(s) extracurricular(es), se houver, pelo mesmo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos;

**III-** transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do Conselho de Escola, cabendo à escola garantir ao estudante vaga em outra unidade de ensino.

**§ 1º** as medidas previstas no inciso “I” e “II” deste artigo são aplicadas pelo diretor, preferencialmente ouvindo o Conselho de Escola, conforme procedimentos definidos no Art. 76 deste regimento.

**§ 2º** as medidas previstas no inciso “III” deste artigo são aplicadas pelo Conselho de Escola, conforme procedimentos definidos no artigo Art. 76 deste regimento.

**Art. 85.** Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

**I-** encaminhar os fatos ao conselho tutelar, se o estudante for criança (menor de 12 anos);

**II-** encaminhar os fatos ao conselho tutelar e providenciar que seja lavrado o Boletim

Unificado na delegacia de polícia, se o estudante for adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos);

**III-** providenciar que seja lavrado o Boletim Unificado na delegacia de polícia, se o estudante for maior de 18 anos.

## CAPÍTULO VI

### DA RELAÇÃO FAMÍLIA X ESCOLA

**Art. 86.** A relação da Família e escola é estabelecida na convivência democrática e para tanto, prima-se por:

**I-** estabelecer parcerias para melhorar o ambiente escolar com reaproveitamento ou reorganização de instalações físicas do ambiente escolar, criando espaço de jogos, vídeos, descanso ou leitura, sala de pesquisa, sala interativa, sala de artes, espaço zen e outros;

**II-** superar as contradições e suas consequências na convivência escolar;

**III-** criar estratégias que fortaleçam os vínculos de relação entre a família e a escola;

**IV-** garantir espaços nos quais comunidade escolar possa trocar experiências e realizar aprendizagem significativa;

**V-** reuniões periódicas coletivas de pais ou responsáveis;

**VI-** reuniões individuais que visem abordar questões de rendimento escolar e/ou disciplinares;

## REGIMENTO ESCOLAR

### *Seção I*

#### *Da Relação do Estudante X Estudante*

**Art. 87.** Na relação estudante x estudante respeitar-se-ão os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social de cada criança e adolescente, assegurando:

- I-** cordialidade entre os estudantes;
- II-** possibilidade de socialização e avanço na construção do conhecimento e identidade, mesmo diante das diversidades;
- III-** relação dialógica, comunicação e intercomunicação entre os sujeitos;
- IV-** respeito às diferenças entre os seres;
- V-** interação e cooperação na execução de atividades;
- VI-** fortalecimento de laços de afeto e solidariedade;
- VII-** respeito mútuo e tolerância uns com os outros.

### *Seção II*

#### *Da Relação Do Estudante X Professor*

**Art. 88.** A relação estudante x professor dar-se-á em condições de forma a assegurar:

- I-** respeito, observando as regras de convivência e os tratamentos condignos com a função de ambos;
- II-** cordialidade;
- III-** Interação, criando condições de aprendizagem;
- IV-** sociabilidade, observando os direitos e deveres de cada um;
- V-** relação dialógica;
- VI-** articulação, assegurando o saber da escola com o da comunidade;
- VII-** civildade, emissão de opiniões e interação positiva em relação à dinâmica escolar;
- VIII-** tratamento igualitário a todos, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- IX-** zelo pela aprendizagem;
- X-** orientação nas dificuldades;
- XI-** audição sensível às queixas e reclamações.

## REGIMENTO ESCOLAR

### *Seção III*

#### *Da Relação Professor X Equipe Administrativa e Pedagógica*

**Art. 89.** A relação professor x equipe administrativa e pedagógica deve assegurar:

- I-** a defesa da gestão democrática e autonomia da escola;
- II-** a criação de espaços de participação de todos no cotidiano escolar;
- III-** perspectiva democrática observando procedimentos que promovam o envolvimento, o comprometimento e a participação das pessoas;
- IV-** compromisso no desenvolvimento do trabalho em equipe;
- V-** compartilhamento de organizações e responsabilidades de forma criativa, visando à melhoria do processo e dos resultados educacionais;
- VI-** intervenção administrativo-pedagógica quando observado rendimento insatisfatório;
- VII-** o desenvolvimento da formação plena dos estudantes.

### *Seção IV*

#### *Da Relação Professor X Professor*

**Art. 90.** A relação professor x professor deve assegurar:

- I-** rendimento do profissional refletido diretamente nas relações de aprendizagens;
- II-** relações baseada em princípios éticos, como ouvir e respeitar as opiniões, buscar a qualidade no processo educacional, não fazer comentários em sala de aula sobre o comportamento ou métodos de ensino de outros professores;
- III-** respeito;
- IV-** cordialidade e troca de informações;
- V-** cidadania com caráter humanista;
- VI-** comunicação harmoniosa;
- VII-** zelo pela conservação do ambiente de trabalho;
- VIII-** companheirismo e empenho mútuo na realização das atividades, fortalecendo o trabalho coletivo.

# REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 91.** O ano letivo deve ser organizado com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, de acordo com o PDI da unidade de ensino.

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

### CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

**Art. 92.** A matrícula é o ato formal de ingresso em uma etapa de ensino e que vincula o estudante a unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de estudante, realizada e registrada em ficha própria, observando a legislação pertinente.

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

**Art. 93.** A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio estudante quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

**I-** cópia de Certidão de nascimento;

**II-** histórico escolar ou declaração escolar;

**III-** cópia do comprovante de residência do estudante, através da fatura de energia elétrica (informar a operadora de energia e o número de instalação/código do cliente de sua residência);

**IV-** laudo médico para estudante com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, ou altas habilidades/superdotação;

## REGIMENTO ESCOLAR

**V-** cópia tipo Sanguíneo e o Fator RH;

**VI-** cópia cartão de vacinação atualizado e Declaração da Caderneta de Vacinação atualizada.

**§ 1º** Quando o responsável pela matrícula ainda não possuir a guarda legal, visto o processo estar em tramitação, deverá apresentar os documentos que comprovem essa condição, comprometendo-se a entregar a guarda legal assim que a obtiver.

**§ 2º** Quando o responsável não possuir a guarda legal, será orientado a buscar a regularização da situação junto ao Conselho Tutelar ou outro órgão, devendo a escola comunicar a condição do estudante oficialmente e imediatamente ao Conselho Tutelar.

**§ 3º** O estudante ou seu responsável deve apresentar também a documentação específica disposta nas instruções normativas de matrícula emanada anualmente pela prefeitura municipal.

**§ 4º** A não apresentação de um dos documentos enumerados nos incisos I a VI, não impedirá a efetivação da matrícula, devendo a escola orientar o responsável, e, encaminhá-lo aos órgãos competentes para as devidas providências em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a efetivação da matrícula.

**Art. 94.** As vagas disponíveis nas unidades de ensino serão preferencialmente direcionadas aos residentes próximos da unidade, salvo os estudantes com deficiência, a quem é assegurado o direito de matrícula, independente de existência de vaga ou lista de reserva.

**Art. 95.** No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos no PDI da unidade de ensino.

**Art. 96.** No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deve declarar:

I- seu pertencimento étnico-racial;

II- a opção pela frequência ou não o componente curricular de Ensino Religioso.

**Art. 97.** A prefeitura municipal, por meio de portaria define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observada por esta unidade de ensino.

**Art. 98.** O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano ou etapa correspondente a seu nível de conhecimento.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 99.** O candidato terá a possibilidade do aproveitamento de estudos concluídos com êxito, após análise dos documentos apresentados, podendo a equipe pedagógica solicitar outros, com o objetivo de auxiliar essa análise

**Art. 100.** Excepcionalmente nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o estudante e 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.

**Art. 101.** As crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância deverão ter o direito fundamental da matrícula em escola pública e gratuita.

### CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA

**Art. 102.** A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do estudante as atividades escolares, cabendo ao diretor, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do estudante.

§ 1º Cabe ao professor encaminhar ao diretor a relação de estudantes infrequentes.

§ 2º São considerados estudantes infrequentes com mais de 2 (duas) faltas ou dias semanais e/ou 4 faltas ou dias ao mês consecutivas ou não.

§ 3º Cabe ao coordenador e na sua ausência ao diretor comunicar à família a infrequência do estudante, fazendo o devido registro para fins de comprovação das providências adotadas.

**Art. 103.** O diretor da unidade de ensino, esgotado todos os recursos junto à família, deve notificar ao Conselho Tutelar do município a relação dos estudantes que apresentam quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do limite prescrito em lei.

**Art. 104.** É obrigatória ao estudante do ensino fundamental, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária do período letivo.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** O estudante do ensino fundamental que tiver acima de 25% (vinte e cinco por centos) de faltas não justificadas e ou amparadas será reprovado

**Art. 105.** Em qualquer nível de ensino, os estudantes amparados por legislação específica – enfermos, gestantes – terão garantido o direito a tratamento especial, com formas alternativas de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para aprovação.

§ 1.º O tratamento especial a que se refere o caput deste artigo consiste em proporcionar estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas.

§ 2.º As provas e demais atividades avaliativas serão aplicadas ao estudante beneficiado com o tratamento especial, durante ou após o seu retorno às atividades escolares/acadêmicas, considerando-se a especificidade de cada caso e a possibilidade de a instituição realizar atendimento domiciliar.

§ 3.º Deve-se desconsiderar as faltas para efeito de aprovação, embora registrados nas pautas ou diários de classe.

**Art. 106.** É assegurado ao estudante, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o estudante, uma das prestações alternativas previstas na legislação.

**Parágrafo único.** A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante, desconsiderando-se as faltas para efeito de promoção, embora registradas nas pautas ou diários de classe.

**Art. 107.** O estudante que estiver em atividade extraclasse promovida e/ou representando a escola terão a frequência assegurada.

**Parágrafo único.** Será registrada presença com observação descritiva no espaço próprio da pauta/diário de classe informando a atividade que o estudante realizava no dia/período informado.

## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS

**Art. 108.** A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 109.** A unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do estudante.

**Art. 110.** Ao estudante transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

**Art. 111.** A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do estudante (quando maior de 18 anos) ou responsável legal ou responsável pela matrícula.

**Parágrafo único.** Acompanhará a transferência dos estudantes do ensino fundamental dos anos em que são avaliados qualitativamente a Ficha Descritiva realizada no decorrer do período de estudo.

**Art. 112.** O documento de transferência/histórico deve conter:

- I - as assinaturas do diretor;
- II - os atos legais da unidade de ensino;
- III - a data de expedição do documento;
- IV - a estruturação do ano ou período letivo da unidade de ensino;
- V - os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;
- VI - o registro de observação clara se for o caso.

**Art. 113.** Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo estudante não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade receptora.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO V

### DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO

#### *Seção I*

#### *Classificação*

**Art. 114.** A classificação no ensino fundamental é o processo avaliativo realizado pela unidade de ensino em qualquer época do ano, para posicionar o estudante no ano segundo o seu nível de conhecimento e desempenho.

**Art. 115.** O estudante será classificado:

- I- por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, a ano anterior, na própria unidade de ensino;
- II- por transferência, para os estudantes procedentes de outra unidade de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;
- III- independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para proporcionar o estudante no ano compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Art. 116.** Os estudantes sem documentação escolar ou sem escolarização anterior serão beneficiados com processo de classificação, que permita sua inserção ao ano adequado.

**Art. 117.** A classificação em caráter pedagógico centrado na aprendizagem exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos estudantes, na unidade de ensino e dos profissionais:

I- organizar equipe formada por Diretor Escolar, Pedagogo, Professores e auxiliar de secretaria/secretário escolar observadas as competências:

- a) a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;
- b) o processo avaliativo será preparado e implementado pelo diretor escolar, pedagogo, professores;
- c) o auxiliar de secretaria/secretário escolar será responsável pelos registros dos documentos.

II- Realizar uma avaliação diagnóstica, por meio de entrevista e de avaliação escrita, considerando todas as disciplinas da Base Nacional Comum Curricular, conforme legislação vigente, considerando:

## REGIMENTO ESCOLAR

- a)** entrevista – com finalidade de obter informações acerca do nível de conhecimento para efeito de encaminhamento para a avaliação escrita e verificação do nível de maturidade do candidato;
- b)** requerimento – objetivando comprovar que o processo de classificação foi realizado por solicitação/e ou anuência do estudante se maior de 18 anos ou dos pais/responsáveis se o estudante for menor de 18 anos;
- c)** avaliação escrita – com a finalidade de verificar o nível de conhecimento e experiência do candidato referente ao ano/etapa anterior à pretendida, observando-se os componentes curriculares da Base Nacional Comum.

**Art. 118.** Cabe à unidade de ensino o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

**I-** ata Especial de Classificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo, evidenciando todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados após o processo avaliativo, indicando o ano que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade de ensino;

**a)** lavrar em quatro vias, sendo uma via encaminhada a Secretaria municipal de educação, uma a Superintendência Regional de Educação – SRE- Nova Venécia, uma via arquivada em livro próprio na secretaria escolar e a outra no prontuário do estudante onde será dado seguimento aos registros de vida escolar.

**II-** livro de Registro de Classificação:

**a)** livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, data da avaliação, com resultados obtidos e o ano em que foi posicionado o candidato;

**b)** o Livro de Registro de Classificação constitui documento permanente da unidade de ensino.

**III-** histórico escolar, com registro do ano em que será posicionado o candidato e os resultados da avaliação escrita:

**a)** No anverso – campo destinado à pontuação, registrar: “Vide observação” – no campo referente à identificação da unidade de ensino, tracejar as linhas correspondentes aos anos não cursados devido ao processo de Classificação e no campo destinado à especificação da unidade de ensino, dos anos cursados, registrar o nome da unidade de ensino que realizou a classificação referente aos anos, bem como o ano/semestre letivo correspondente ao procedimento;

**b)** no verso – campo de observação, registrar: “O (estudante/a) foi submetido (a) ao processo de Classificação no ano de \_\_\_\_\_, em conformidade com o

## REGIMENTO ESCOLAR

artigo/alínea/inciso/parágrafo \_\_\_\_ da Lei Nº 9.394/96, artigo/alínea/inciso/parágrafo da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 sendo avaliado em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, obtendo os seguintes resultados: \_\_\_\_\_, considerado apto a cursar \_\_\_\_ (ano) do \_\_\_\_ (Ensino Fundamental).

### **Seção II**

#### **Reclassificação**

**Art. 119.** Entende-se por reclassificação o processo pelo qual a unidade de ensino avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante, para encaminhá-lo ao ano de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, assim:

I- o estudante que reingressa na unidade de ensino e o transferido de outras instituições de ensino do Brasil e/ou do exterior serão reclassificados em qualquer época do ano letivo.

**Art. 120.** Na reclassificação, devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

**Art. 121.** A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao estudante e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

**Art. 122.** Cabe à unidade de ensino o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

I- ata Especial de Reclassificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo, titulada “Ata Especial de Reclassificação” – estudante que reingressa na unidade de ensino da rede municipal e o que vem transferido de outra instituição de ensino:

**a)** evidenciar todo o histórico do estudante os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade de ensino;

**b)** lavrar em quatro vias, sendo uma via encaminhada a Secretaria municipal de educação, uma via a Superintendência Regional de Educação – SRE- Nova Venécia, uma via arquivada em livro próprio na secretaria escolar e a outra no prontuário do estudante onde será dado seguimento aos registros de vida escolar.

II- livro de Registro de Classificação:

## REGIMENTO ESCOLAR

**a)** livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, contendo data da avaliação, os resultados obtidos e o ano em que foi posicionado o candidato;

**b)** o Livro de Registro de reclassificação constitui documento permanente da unidade de ensino.

**III-** histórico escolar, com registro do ano em que será posicionado o estudante e os resultados da avaliação escrita:

**a)** no anverso – campo destinado à pontuação, registrar: “Vide observação” – no campo referente à identificação da unidade de ensino, dos anos cursadas, registrar o nome da unidade de ensino que realizou a reclassificação referente aos anos não cursadas devido ao processo de Classificação e, no campo destinado à especificação da unidade de ensino, dos anos, bem como o ano/semestre letivo correspondente ao procedimento;

**b)** no verso – campo de observação, registrar: “O (a) estudante foi submetido ao processo de reclassificação no ano de \_\_\_\_\_, em conformidade com o artigo/alínea/inciso/parágrafo - \_\_\_\_\_a Lei Nº 9;394/96, artigo/alínea/inciso/parágrafo \_\_\_\_da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 sendo avaliado em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, obtendo os seguintes resultados: \_\_\_\_\_, considerado apto a cursar \_\_\_\_\_(ano) do \_\_\_\_\_(Ensino Fundamental).”

### **Seção III**

#### **Avanço**

**Art. 123.** Entende-se por avanço escolar a possibilidade do estudante cursar o ano seguinte à que se encontra regularmente matriculado, mediante verificação do aprendizado, desde que sejam assegurados o ajustamento do estudante e o prosseguimento natural de seus estudos.

**Art. 124.** O Avanço Escolar, de que trata o artigo anterior, dar-se-á por meio da verificação do aprendizado nas diversas atividades e disciplinas previstas na Organização Curricular e poderá ocorrer em todos os anos do Ensino Fundamental, exceto no nono ano.

**Art. 125.** É garantido ao estudante a possibilidade de um único Avanço Escolar num mesmo ano ou semestre letivo, podendo ocorrer em qualquer época do ano/semestre letivo.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 126.** A verificação do aprendizado que vise ao Avanço Escolar deverá ser requerida pelo estudante ou seu representante legal quando menor, ou sugerida pelo Conselho de Classe ao estudante ou seu representante legal, com base nos resultados avaliativos.

§ 1º O requerimento de avanço escolar previsto no caput deste artigo, advindo do estudante ou de seu representante legal quando menor, com proposta justificada, será encaminhado ao Diretor Escolar.

§ 2º A verificação requerida pelo estudante ou de seu representante legal quando menor, será analisada por professores em Conselho de Classe, com a participação da equipe pedagógica da unidade de ensino.

§ 3º Quando o Avanço Escolar for proposto pelo Conselho de Classe, a sugestão deverá ser encaminhada ao estudante ou a seu representante legal quando menor, que terá o prazo de 10 (dez) dias, para sobre ela se manifestar.

**Art. 127.** A verificação da avaliação para o Avanço Escolar deverá ocorrer em duas etapas avaliativas:

- I- entrevista, com a finalidade de verificar o nível de maturidade do estudante e perspectivas de adaptação ao ano subsequente;
- II- avaliação escrita, com a finalidade de verificar o desempenho do estudante, considerando todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, do ano em curso.

**Parágrafo único.** A avaliação prevista neste artigo, após a ciência pelo estudante ou seu representante legal quando menor, deverá ser arquivada no prontuário do estudante.

**Art. 128.** Estará apto a avançar para o ano subsequente o estudante que atingir os objetivos estabelecidos para o ano em curso, em consonância com os conteúdos definidos da Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Capixaba.

**Art. 129.** Deverá ser formada uma equipe composta por diretor, pedagogo, professores e auxiliar de secretaria/secretário escolar, observadas as competências:

- I- a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que o Avanço Escolar tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;
- II- o processo avaliativo será preparado e implementado pelo Diretor Escolar, Pedagogo e Professores;
- III- o auxiliar de secretaria/Secretário Escolar será responsável pelos registros dos documentos.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 130.** Cabe à unidade de ensino o registro da vida escolar dos estudantes que forem submetidos ao processo de Avanço Escolar, nos seguintes documentos:

**I** - ata Especial de Avanço Escolar, lavrada em quatro vias, sendo uma arquivada em livro próprio na secretaria escolar, uma no prontuário do estudante, uma encaminhada a secretaria municipal de educação e outra via encaminhada para a Superintendência Regional de Educação –SRE Nova Venécia;

**II** - livro de Registro de Avanço Escolar:

**a)** livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao processo avaliativo de Avanço Escolar nos anos, com os resultados obtidos e a indicação do ano em que foi posicionado o estudante;

**b)** o Livro de Registro de Avanço Escolar constitui documento permanente da unidade de ensino.

**III**- diário(s) de Classe do ano em curso: a) registrar a frente do nome do estudante: “Avançou para \_\_\_\_\_(ano) do Ensino \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_(data em que ocorreu o avanço)”:

**a)** registrar no campo de observação os resultados alcançados pelo estudante na avaliação que determinou o avanço para o ano subsequente: “\_\_(nome do estudante) avançou para a \_\_\_\_\_(ano) do turno \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, com os seguintes resultados: \_\_\_\_\_”;

**IV**- diário(s) de Classe do ano para a qual o estudante avançar, inserir o nome e a frente deste, registrar: “Avanço realizado em \_\_\_\_\_(data em que ocorreu o avanço)”;

**V**- histórico Escolar, no espaço reservado a observação, registrar: “O(a) (estudante) foi submetido (a) ao processo de Avanço Escolar no ano de \_\_\_\_\_, em conformidade com o previsto no artigo/alínea/inciso/parágrafo \_\_\_\_\_ da Lei Nº 9.394/96, artigo/alínea/inciso/parágrafo \_\_\_\_\_ da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014, sendo avaliado em todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, obtendo os seguintes resultados: \_\_\_\_\_, e considerado apto a cursar \_\_\_\_\_(ano) do Ensino \_\_\_\_\_(Fundamental)”;

**VI**- ata de Resultados Finais:

**a)** do ano de origem - constar a observação: “Avanço para \_\_\_\_\_(ano, turno \_\_\_\_\_)”;

**b)** do ano para a qual o estudante avançou - incluir o nome do estudante e constar a pontuação obtida, nas respectivas disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, ao final do período letivo e do resultado final: aprovado (AP) ou reprovado (REP).

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 131.** Não é permitido o avanço no último ano do Ensino Fundamental.

### CAPÍTULO VI

#### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

**Art. 132.** O aproveitamento de estudo ocorre mediante análise do documento comprobatório de estudo do estudante, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, anos, períodos, ciclos ou etapa em que o estudante obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de estudos será aplicado a:

I- estudantes transferidos;

II- estudantes que retornarem a escola após interrupção de seus estudos.

**Art. 133.** Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade de ensino 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. 134.** Deve a unidade de ensino arquivar, na pasta individual do estudante, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que forem submetidos.

**Art. 135.** A unidade de ensino, por meio da análise da documentação escolar do estudante transferido, deve verificar a necessidade e as formas de complementação curricular.

**§ 1º.** Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela unidade de ensino como de idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o estudante da complementação curricular.

**§ 2º** A complementação Curricular deve contemplar:

I- plano de estudos com objetivos específicos de complementação curricular e ou carga horária;

II- materiais facilitadores do ensino para o estudante e o professor;

III- professores para o desenvolvimento e orientação do plano de estudos.

**Art. 136.** A unidade de ensino deve registrar na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados, indicando a ano a que

## REGIMENTO ESCOLAR

correspondem, bem como a complementação curricular a que foi submetido o estudante, se for o caso, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

### CAPÍTULO VII

#### DO ATRASO ESCOLAR

**Art. 137.** A unidade de ensino pode oferecer um programa especial de estudos para estudantes do Ensino Fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e ano de escolaridade ou outra modalidade de organização ou regime escolar.

**Parágrafo único.** O estudante submetido ao programa especial de estudo do que trata o caput deste Artigo pode ser reposicionado no ano, em qualquer momento do ano letivo, beneficiando-se do processo de classificação, em caso de correção da defasagem escolar.

**Art. 138.** A unidade de ensino, para oferecer o programa especial de estudo deve;

- a) incluir no plano de desenvolvimento institucional (PDI) de ensino as linhas gerais do programa de estudos;
- b) adequar o plano de estudo aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;
- c) atender o estudante com atraso escolar, em classes comuns ou em classes especiais;
- d) utilizar materiais facilitadores do ensino para o estudante e o professor;
- e) preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

### CAPÍTULO VIII

#### DA EQUIVALÊNCIA E DA REVALIDAÇÃO DE ESTUDOS

**Art. 139.** Os estudos referentes ao ensino fundamental, realizados por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade de ensino para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

**Art. 140.** Compete à unidade de ensino que recebe o estudante revalidar os documentos escolares expedidos por instituição estrangeira, quando ele tiver cursando o ensino fundamental em parte ou no todo.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 141.** Para a revalidação da equivalência de estudos realizados no exterior, o estudante deve apresentar à unidade de ensino o histórico escolar original e/ou transferência expedida por instituição estrangeira, contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único** Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, cabe à unidade de ensino reconhecer a equivalência dos históricos ou transferências expedidas por instituição estrangeira.

**Art. 142.** A unidade de ensino deve aplicar ao estudante transferido de unidade de ensino sediada no exterior as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se os estudos da Língua Portuguesa.

### CAPÍTULO IX

#### DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ESTUDANTE

**Art. 143.** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino e se necessário buscar orientações junto à Superintendência Regional de Educação – SRE – Nova Venécia.

§ 1º Constatada a irregularidade, o responsável pela unidade de ensino científica, imediatamente, a Secretaria Municipal de Educação.

§ 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 transferência com irregularidade, compete à direção da unidade de ensino registrar os resultados do processo de regularização na documentação do estudante.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO X

### DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 144.** Ao Diretor e ao Auxiliar de Secretaria da unidade de ensino 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 estudante, em conformidade com a legislação vigente, bem como a guarda e inviolabilidade dos documentos escolares.

**Art. 145.** 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. 146.** Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindível à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

**Art. 147.** São documentos de registro escolar:

I- prontuário do estudante contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
- c) ficha de avaliação descritiva dos anos do ensino fundamental avaliados qualitativamente.
- d) histórico escolar/guia de transferência do estudante proveniente de outra unidade de ensino;
- e) histórico escolar da etapa concluída ofertada pela escola;
- f) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o estudante foi submetido;
- g) atestados e/ou laudos médicos, quando apresentados.

II- pautas e/ou diários de classes;

III- atas de resultado final.

**Art. 148.** Todos os funcionários da escola são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 149.** Durante o período letivo, o diário e/ou pauta de classe não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da unidade de ensino, por ser um instrumento de registro dos

## REGIMENTO ESCOLAR

resultados obtidos pelo estudante e de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 150.** Na pauta e/ou diário de classe além dos registros da situação do estudante relacionados à aprovação, reprovação, transferência, remanejamento, reclassificação, avanço, falecimento e devem constar registros relacionados à desistência.

**§ 1º.** Será considerado desistente o estudante que deixar de frequentar a unidade de ensino, com percentual de faltas superior a 25% (vinte e cinco) dos dias letivos.

**§ 2º.** No espaço do registro da frequência em diário/pauta de classe será utilizado traço (-) para os casos de transferência e/ou remanejamento.

**§ 3º.** A pauta e/ou diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado e arquivado por ano, turno e turma e arquivado na secretaria da unidade de ensino.

**Art. 151.** Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com o tipo de documento e ordem cronológica dos mesmos e necessidade de demanda de consultas futuras.

**Art. 152.** A direção da unidade de ensino, periodicamente poderá em conformidade com os procedimentos legais vigentes, selecionar documentos existentes nos arquivos escolares, a fim de serem eliminados.

## CAPÍTULO XI

### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 153.** O calendário escolar elaborado, anualmente de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de educação, explicitará os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, estudos de recuperação, dentre outros.

**Art. 154.** O ano letivo terá no mínimo 200 dias letivo de trabalho escolar, compreendendo no mínimo 800 horas de atividades.

**Art. 155.** Não serão computados como dias letivos aqueles reservados aos estudos de recuperação final, conselho de classe e reuniões gerais.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 156.** A jornada escolar diária da instituição inclui, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

**Art. 157.** Para o atendimento educacional do ano letivo, o Calendário Escolar deverá ser personalizado e conter:

I- a identificação da escola, endereço, os correspondentes atos autorizativos e a assinatura/carimbo do Diretor Escolar;

II- a hora-aula, o horário de funcionamento de cada turno e o período de recreio;

III- os feriados nacionais e municipais a serem usufruídos.

IV- Outros itens importantes.

**Parágrafo único.** O Calendário Escolar de que trata o caput deste artigo será analisado e aprovado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de educação e uma via, encaminhada para Superintendência Regional de Educação – SRE – Nova Venécia.

**Art. 158.** O Calendário Escolar fixado pela Secretaria Municipal de Educação não poderá sofrer alteração por decisão da Unidade Escolar.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais serão admitidas alterações do Calendário Escolar desde que encaminhadas e aprovadas previamente pela Secretaria Municipal de Educação no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência;

## CAPÍTULO XII

### DAS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES

**Art. 159.** O Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) do ensino fundamental contempla a organização e funcionamento da etapa de ensino dispostos de acordo com a legislação vigente.

**Art. 160.** Na definição da organização curricular considera-se a conveniência didático-pedagógica, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Parágrafo único.** A organização curricular é estabelecida anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e uma via enviada a Superintendência Regional de Educação de Nova Venécia.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 161.** A organização curricular observará a carga horária mínima anual de 800 horas, atendendo a legislação vigente e as orientações das diretrizes curriculares nacionais.

**Parágrafo único.** A Base Nacional Comum Curricular contemplará as áreas do conhecimento e na parte diversificada, poderão ser ofertadas disciplinas de acordo com o interesse/necessidade da escola e da comunidade, após autorização da Secretaria Municipal de Educação,

### TÍTULO IV

## DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

### CAPÍTULO I

#### DA AVALIAÇÃO NAS SUAS DIMENSÕES

**Art. 162.** 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. 163.** A avaliação no ensino fundamental deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I- avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do estudante;
- II- programa de avaliação institucional (PAI).

#### *Seção I*

#### *Do Aproveitamento Escolar e da Assiduidade Do Estudante*

**Art. 164.** A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do estudante, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

**Art. 165.** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PDI da unidade de ensino.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 166.** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I- trimestralmente, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do estudante fazendo prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem sobre os quantitativos;

II- o domínio pelo estudante de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

**Art. 167.** 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 no PDI da escola e neste Regimento.

**Art. 168.** A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos estudantes amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, e outros).

**Art. 169.** A avaliação do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação deverá considerar:

I- o desenvolvimento do estudante e suas potencialidades de aprendizagem,

II- a ação pedagógica processual e formativa que analisa o progresso individual do estudante;

III- as potencialidades e os aspectos qualitativos que indiquem a necessidade para a adequação das intervenções pedagógicas a serem realizadas pelo professor.

§ 1º O processo de avaliação deverá ser diversificado, objetivar a aprendizagem, e não visar exclusivamente a classificação, retenção ou promoção dos estudantes.

**Art. 170.** A avaliação do estudante incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar assiduidade e frequência.

**Art. 171.** A Unidade de Ensino deve promover reuniões trimestrais dos Conselhos Escolares, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

## REGIMENTO ESCOLAR

### *Subseção I*

### *Recuperação*

**Art. 172.** A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 174.** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 175.** A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

**Parágrafo único.** O estudo de recuperação deve indicar a área de estudo e os conteúdos da disciplina.

**Art. 176.** A recuperação de estudos no ensino fundamental deve ocorrer nas seguintes modalidades:

- I- recuperação paralela oferecida obrigatoriamente, ao longo dos trimestres letivos;
- II- recuperação trimestral, obrigatória, quando o estudante não alcançar o resultado satisfatório, exceto o terceiro trimestre;
- III- recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do ano ou do semestre letivo, se for o caso, com atribuição de valor correspondente a 100(cem) pontos.

**Paragrafo único.** A recuperação de estudos deve ser contemplada no PDI da unidade de ensino.

**Art. 177.** A unidade de ensino não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos e carga horária estabelecida por lei, os dias destinados à recuperação final.

**Art. 178.** O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para aprovação.

**Art. 179.** A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do estudante.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 180.** Os resultados da recuperação trimestral e final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o estudante atinja resultado superior.

### *Seção II*

#### *Da Aprovação E O Registro Dos Resultados Da Avaliação*

**Art. 181.** A aprovação é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do estudante, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 182.** No ensino fundamental é aprovado, ao final do período letivo, o estudante que obtenha:

I- o mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada disciplina nas avaliações ao longo do período letivo e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo;

II- no mínimo, 60 (sessenta) pontos, na disciplina, após os estudos de recuperação final.

**Art. 183.** O componente curricular de Ensino Religioso, de oferta obrigatória e matrícula facultativa para o estudante, conforme legislação vigente, não se constitui em objeto de retenção, não tendo registro de avaliação na documentação escolar, somente atribuído o conceito de cursado e apuração de frequência.

**Parágrafo único.** Ao estudante que optar por não cursar este componente curricular será ofertada atividade substitutiva, conforme definido na organização curricular anual tendo este componente o mesmo tratamento do Ensino Religioso.

**Art. 184.** Quando houver oferta de disciplinas na Parte Diversificada definidas pela comunidade escolar em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, será definida na organização curricular a forma de avaliação, registro e acompanhamento.

**Art. 185.** A avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental, deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos: 1º trimestre – 30 pontos; 2º trimestre – 30 pontos; 3º trimestre – 40 pontos.

## REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º. os resultados da avaliação devem ser expressos em números inteiros, de acordo com a escala estabelecida para o trimestre.

§ 2º. a distribuição da pontuação trimestral obedecerá a seguinte divisão par aos trimestres com pontuação total de 30 pontos: Prova - 12 pontos, Trabalhos - 10 pontos e Atividades diversas – 8,0 pontos.

§ 3º. a distribuição da pontuação trimestral com pontuação total de 40 pontos, referente ao terceiro trimestre seguirá da seguinte forma: Prova - 16 pontos, Trabalho - 14 pontos e Atividades diversas – 10 pontos.

**Art. 186.** Os resultados da avaliação devem proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**Art. 187.** Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados no diário e/ou pauta de classe, trimestralmente, por componente curricular.

**Parágrafo único.** No Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, a avaliação deve assumir um caráter orientador, levando-se em conta o desenvolvimento do estudante nos aspectos socioafetivo, cognitivo e psicomotor, sem apresentar retenção nos dois primeiros anos escolares.

**Art. 188.** Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Art. 189.** Os estudantes recebidos durante o ano letivo que não apresentarem a pontuação referente ao período estudado, conforme estabelecido neste regimento, serão submetidos à avaliações e/ou plano de estudo e/ou equivalência de percentual para compensação dessa pontuação.

### ***Seção III***

#### ***Programa De Autoavaliação Institucional***

**Art. 190.** O programa anual de autoavaliação institucional é um mecanismo de verificação contínua das condições estruturais e de funcionamento da instituição, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino e a melhoria de produtividade a qual será

## REGIMENTO ESCOLAR

construído pela unidade de ensino e submetido à aprovação do Conselho Estadual de Educação, devendo:

**I-** indicar a concepção teórico-metodológica da avaliação institucional, expressa tanto nos textos quanto nos instrumentos destinados à coleta de dados; e

**II-** abranger todas as dimensões contidas no PDI, focalizando:

- a)** instituição e seu perfil;
- b)** PPP ou PPI, política de desenvolvimento, do ensino, PPC (Projeto Pedagógico das Etapas ou do curso ou Etapa), administração acadêmica, currículo e avaliação;
- c)** planejamento, avaliação do plano de meta plurianual;
- d)** responsabilidade social da instituição, promoção da cidadania, desenvolvimento da democracia, programa de inclusão social, desenvolvimento artístico, cultural e lazer;
- e)** comunicação com a sociedade, mecanismo de comunicação interna e externa;
- f)** políticas de pessoal: condições de trabalho, formação continuada, avaliação do corpo docente, especialistas e administrativos;
- g)** organização e gestão da instituição: estrutura funcional, planejamento, gestão administrativa, acompanhamento de processos e resultados, compatibilidade da gestão;
- h)** infraestrutura física: adequação oferta/demanda, adequação dos laboratórios, inovação tecnológica, biblioteca: acervo, dimensão física, funcionamento e base de dados;
- i)** política de atendimento aos estudantes e acompanhamento dos egressos;
- j)** resultados do plano de sustentabilidade financeira.

**Art. 191.** Os resultados da autoavaliação institucional serão consolidados em relatórios anuais que orientarão o planejamento institucional.

**Parágrafo único.** Os instrumentos de avaliação constam no PAI.

## TÍTULO V

### DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

#### CAPÍTULO I

#### DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

**Art. 192.** A formação possibilita a qualificação e desenvolvimento dos servidores que atuam em educação, cabendo à mantenedora da unidade de ensino organizar e viabilizar ações destinadas à formação desses profissionais.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 193.** Aos profissionais do magistério será garantido o direito de participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional.

**Art. 194.** A Formação Continuada dos profissionais do Magistério no município de São Gabriel da Palha acontece para atender as necessidades curriculares, bem como o calendário escolar.

### CAPÍTULO II

#### DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO- PEDAGÓGICA

##### *Seção I*

##### *Planejamento Da Equipe Técnico-Pedagógica*

**Art. 195.** A Escola necessita de um planejamento que organize o seu trabalho escolar e sua prática pedagógica, de modo que as ações implementadas se articulem, promovendo uma educação de qualidade conforme o proposto no projeto pedagógico pelo coletivo da escola.

**Art. 196.** O Planejamento deve permear todas as atividades da escola, servindo de instrumento permanente na construção e desenvolvimento do projeto pedagógico.

**Art. 197.** O planejamento e a organização exigem da equipe gestora o domínio da arte de conciliar o tempo e os recursos humanos e materiais no espaço escolar.

**Art. 198.** O planejamento precisa ser constantemente avaliado e estar aberto para revisões.

##### *Seção II*

##### *Do Planejamento Pedagógico*

**Art. 199.** O planejamento é um processo de sistematização e organização das ações do professor e um instrumento da racionalização do trabalho pedagógico que articula a atividade escolar com os conteúdos do contexto social.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** Nesse processo é importante garantir que sejam seguidas as etapas de elaboração, execução e avaliação.

**Art. 200.** O planejamento da educação é composto por diferentes níveis de organização:

**I-** o Planejamento de Ação Anual da escola corresponde às ações sobre o funcionamento administrativo e pedagógico da escola;

**II-** o planejamento curricular é a organização dos conteúdos e temáticas que serão abordadas no decorrer do ano letivo;

**III-** o planejamento de ensino envolve a organização das ações dos educadores durante o processo de ensino, integrando professores, componentes curriculares, campos de experiências na elaboração de uma proposta de ensino, que será projetada para o ano letivo e constantemente avaliada;

**IV-** o planejamento de aula é organizado pelo professor e contempla ações referentes ao trabalho na sala de aula que objetiva o desenvolvimento da aprendizagem de seus estudantes coerentemente articulado com o planejamento curricular, escolar e de ensino.

**Parágrafo único.** O planejamento deve retratar a prática pedagógica da escola e do professor.

## TITULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 201.** A direção da unidade de ensino deve divulgar junto à comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

**Art. 202.** Os profissionais em exercício na unidade de ensino, os estudantes regularmente matriculados, os pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

**Art. 203.** É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 204.** É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de estudante matriculado na unidade de ensino, de qualquer grau ou modalidade, título ou finalidade.

**Art. 205.** A unidade de ensino não pode impedir o estudante de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta de uniforme ou de qualquer material didático.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 206.** A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou a entidade da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita mediante autorização do Diretor e conforme normativa da entidade mantenedora.

**Art. 207.** Os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados pelas Unidades de Ensino passam a integrar o patrimônio do Município de São Gabriel da Palha.

**Art. 208.** As Unidades serão mantidas por recursos financeiros do município, nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** Os Recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações e outras contribuições, integrarão a receita da escola.

**Art. 209.** Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pela Secretaria Municipal de Educação à luz da legislação vigente.

**Art. 210.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel da Palha, em 20 de Fevereiro de 2020.

**ROBSON STORCH**

Diretor Escolar

**ROSA MARIA CASER VENTURIM**

Secretária Municipal de Educação

**LUCÉLIA PIM FERREIRA DA FONSECA**

Prefeita Municipal