



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE  
ENSINO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE DO ESTADO DO  
ESPÍRITO SANTO**

**Venda Nova do Imigrante, ES.  
2016**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

**CNPJ: 31.723.497/0001-08**

**Avenida Evandi Américo Comarela 385, Centro.**

**Venda Nova do Imigrante – Espírito Santo**

**Rede Municipal de Ensino**

**Dalton Perim**

Prefeito

**Gervásio Ambrosim**

Secretário (a) Municipal de Educação e Cultura

**Colaboradores:**

Elenice Falqueto Zardo

Gervásio Ambrosim

Glauqueli Brambila Bernabé

Louíse de Moraes Brioschi Spadeto

Marilene Giori

Nilcileni Aparecida Ebani Brambilla

Regiane Coradini Côcco

Sirlene Maria Ferreira Augusto Mazzocco

Vanice Brunelli Zanelato

Zione Elena Falqueto

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E CULTURA**

**VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ES**

Av. Domingos Perim  
29375-000 – Venda Nova do Imigrante - ES  
Telefone: 28 3546-1147  
[www.vendanova.es.gov.br](http://www.vendanova.es.gov.br)

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b>	
<b>DA ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA CRIAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA NATUREZA, PRINCÍPIOS E FINALIDADE.....</b>	<b>10</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Da Natureza.....</b>	<b>10</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Dos Princípios .....</b>	<b>10</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Da Finalidade.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO III.</b>	
<b>DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Dos Objetivos Gerais .....</b>	<b>12</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Dos Objetivos Específicos .....</b>	<b>13</b>
<b>Subseção I</b>	
<b>Da educação infantil .....</b>	<b>13</b>
<b>Subseção II</b>	
<b>Do ensino fundamental .....</b>	<b>14</b>
<b>Subseção III</b>	
<b>Da educação de jovens e adultos .....</b>	<b>15</b>
<b>Subseção IV</b>	
<b>Da educação especial .....</b>	<b>16</b>
<b>Subseção V</b>	
<b>Da missão da rede municipal de ensino .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO .....</b>	<b>17</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Da Educação Infantil .....</b>	<b>17</b>
<b>Seção II</b>	

<b>Do Ensino Fundamental .....</b>	<b>18</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Da Educação de Jovens e Adultos .....</b>	<b>18</b>
<b>Seção IV</b>	
<b>Da Educação Especial .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>20</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Da Equipe Gestora .....</b>	<b>23</b>
Subseção I	
Do (a) diretor (a) .....	23
Subseção II	
Do (a) pedagogo (a) .....	27
Subseção III	
Do (a) coordenador (a) escolar .....	29
<b>Seção II</b>	
<b>Do Corpo Docente .....</b>	<b>30</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Do Serviço de Auxiliar de Secretaria Escolar .....</b>	<b>32</b>
<b>Seção IV</b>	
<b>Dos Serviços Complementares de Apoio Pedagógico .....</b>	<b>33</b>
<b>Seção V</b>	
<b>Do responsável legal pela biblioteca ou sala de leitura .....</b>	<b>34</b>
<b>Seção VI</b>	
<b>Do responsável legal pelo laboratório de informática .....</b>	<b>34</b>
<b>Seção VII</b>	
<b>Do responsável pelo laboratório de ciências .....</b>	<b>35</b>
<b>Seção VIII</b>	
<b>Do Auxiliar de Sala responsável pelo suporte ao(a) professor (a) regente .....</b>	<b>36</b>
<b>Seção VIX</b>	
<b>Do Serviço de Apoio Operacional nas Escolas .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS .....</b>	<b>41</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Da Sala de Leitura da Escola.....</b>	<b>41</b>

<b>Seção II</b>	
<b>Do Laboratório de Informática .....</b>	<b>42</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Do Laboratório de Ciências .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DA GESTÃO DEMOCRÁTICA .....</b>	<b>42</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Da Especificação .....</b>	<b>42</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Da Forma .....</b>	<b>43</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Da Autonomia Escolar .....</b>	<b>44</b>
<b>Seção IV</b>	
<b>Dos Órgãos Colegiados .....</b>	<b>44</b>
<b>Seção V</b>	
<b>Da Comissão de Pais e Funcionários (as).....</b>	<b>45</b>
<b>Seção VI</b>	
<b>Do Grêmio escolar .....</b>	<b>45</b>
<b>Seção VII</b>	
<b>Do Conselho Escolar .....</b>	<b>46</b>
<b>Subseção I</b>	
<b>Da autonomia do conselho escolar .....</b>	<b>47</b>
<b>Subseção II</b>	
<b>Das atribuições.....</b>	<b>47</b>
<b>Seção VIII</b>	
<b>Do Conselho de Classe .....</b>	<b>48</b>
<b>TÍTULO II</b>	
<b>DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO .....</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO E DOCENTE .....</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL ADMINISTRATIVO E DE APOIO .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DAS PROIBIÇÕES .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	

<b>CORPO DISCENTE .....</b>	<b>55</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente .....</b>	<b>56</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS .....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DO REGIME DISCIPLINAR PARA O CORPO DISCENTE .....</b>	<b>60</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Das Finalidades .....</b>	<b>60</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Das Faltas Disciplinares e Infrações .....</b>	<b>60</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Das Medidas Educativas Disciplinares.....</b>	<b>63</b>
<b>Seção IV</b>	
<b>Dos Procedimentos.....</b>	<b>64</b>
<b>TÍTULO III</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....</b>	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA MATRÍCULA .....</b>	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA ADAPTAÇÃO E TRANSIÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>68</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DA OFERTA .....</b>	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DA FREQUÊNCIA .....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DA TRANSFERÊNCIA .....</b>	<b>71</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DA PROGRESSÃO CONTINUADA .....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO .....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO .....</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>DO AVANÇO .....</b>	<b>74</b>

<b>CAPÍTULO X</b>	
<b>DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....</b>	<b>75</b>
<b>CAPÍTULO XI</b>	
<b>DA RETENÇÃO .....</b>	<b>76</b>
<b>CAPÍTULO XII</b>	
<b>DO ATRASO ESCOLAR .....</b>	<b>76</b>
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
<b>DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO .....</b>	<b>77</b>
<b>CAPÍTULO XIV</b>	
<b>DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....</b>	<b>78</b>
<b>CAPÍTULO XV</b>	
<b>DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>78</b>
<b>CAPÍTULO XVI</b>	
<b>DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....</b>	<b>80</b>
<b>CAPÍTULO XVII</b>	
<b>DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>82</b>
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM .....</b>	<b>83</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DO CURRÍCULO .....</b>	<b>83</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Da Matriz e dos Componentes Curriculares .....</b>	<b>83</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>83</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DA AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE E DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO (A)</b>	
<b>ALUNO (A) .....</b>	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS .....</b>	<b>86</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DA PROMOÇÃO .....</b>	<b>88</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>88</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PROFESSOR (A), PEDAGOGO (A),</b>	
<b>COORDENADOR (A) ESCOLAR E DIRETOR (A) .....</b>	<b>90</b>



<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>90</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>91</b>
<b>CAPÍTULO XI</b>	
<b>DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>92</b>
<b>TÍTULO V</b>	
<b>DOS PROCESSOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>93</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA PRÁTICA PEDAGÓGICA .....</b>	<b>93</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Da Rotina dos (as) Pedagogos (as) .....</b>	<b>93</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Do Acompanhamento da Prática Pedagógica .....</b>	<b>94</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Da Manutenção das Ações Pedagógicas .....</b>	<b>94</b>
<b>Seção IV</b>	
<b>Da Formação Continuada dos (as) Professores (as).....</b>	<b>95</b>
<b>Seção V</b>	
<b>Reunião de pais .....</b>	<b>95</b>
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>96</b>

# TÍTULO I

## DA ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO

### CAPÍTULO I

#### DA CRIAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

**Art. 1º** Dispõe sobre o REGULAMENTO denominado, a partir deste documento, como Regimento Comum das Escolas Públicas Municipais, relacionado à organização administrativa, didático-pedagógica e disciplinar da rede de ensino municipal, cuja sede está localizada no município de Venda Nova do Imigrante, com endereço na Avenida Domingos Perim, nº 332, loja 101, centro, Venda Nova do Imigrante – CEP: 29.375-000, com a sigla SEMEC (Secretaria Municipal de Educação e Cultura), mantida pela Prefeitura do município de Venda Nova do Imigrante – ES, inscrita no CNPJ 31.723.497/0001-08.

**Art. 2º** As escolas da rede municipal de ensino são identificadas pela sua denominação oficial, oferta de ensino, endereço, ato de criação baixado pela Prefeitura e ato de aprovação baixado pelo Conselho Estadual de Educação, com base na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto do Magistério Público Municipal, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Convenção Interamericana para a Eliminação de todas as Formas de Preconceito contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

**Parágrafo único.** A rede municipal de ensino de Venda Nova do Imigrante – ES – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** – contempla as seguintes escolas:

- a. Escola municipal de educação infantil, Antônio Roberto Feitosa;
- b. Escola municipal de educação infantil, Antenor Honório Pizzol;
- c. Escola municipal de educação infantil, Caxixe;
- d. Escola municipal de educação infantil, James Yung;
- e. Escola municipal de educação infantil, Jardim Camargo;
- f. Escola municipal de educação infantil, Vila da Mata;

- g. Escola municipal de educação infantil, Vovó Elvira;
- h. Escola municipal de educação infantil, Flor de Ipê.
- i. Escola municipal de educação infantil, Vovó Helena Sossai;
- j. Escola municipal de ensino fundamental, Caxixe;
- k. Escola municipal de ensino fundamental, Atílio Pizzol;
- l. Escola municipal de educação infantil e ensino fundamental, Pindobas;

## **CAPÍTULO II**

### **DA NATUREZA, PRINCÍPIOS E FINALIDADE.**

#### **Seção I**

#### **Da Natureza**

**Art. 3º** A educação na rede pública municipal é direito de todos e dever do Estado, gratuita, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do (a) aluno (a) no preparo para o exercício da cidadania e na qualificação para o trabalho, independentemente de quaisquer preconceitos e discriminações de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, crença política e religiosa.

#### **Seção II**

#### **Dos Princípios**

**Art. 4º** A escola deve garantir o princípio democrático de igualdade de condições, acesso, permanência, gratuidade, qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

**Art. 5º** A escola tem por objetivo implementar e acompanhar a execução do projeto político pedagógico elaborado com todos os segmentos da comunidade escolar, em

observância aos princípios democráticos, de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 6º** O ensino nas escolas da rede pública municipal será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para acesso à escola e permanência nela;
- 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 a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X - reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XI - reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

**Art. 7º** São princípios que norteiam a ação e projeto político pedagógico das escolas, plenamente articuladas com a política nacional de educação:

- I - igualdade de condições para o acesso à escola e permanência nela;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público,
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extraescolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial.

### **Seção III**

#### **Da Finalidade**

**Art. 8º** A educação tem por finalidade o pleno desenvolvimento do (a) aluno (a) considerando os aspectos biopsicossociais e sua interação harmônica com o meio social e com a natureza, visando o bem comum, a preparação do (da) cidadão (ã) crítico (a) e consciente, dos ideais democráticos de solidariedade e liberdade, interagindo de modo saudável e equilibrado consigo mesmo, com a sociedade, com a natureza e com o mundo, a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos (as) alunos (as), fornecendo os meios adequados para a progressão no trabalho e nos estudos posteriores.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Dos Objetivos Gerais**

**Art. 9º** A educação tem como objetivo geral a valorização da aprendizagem e priorização de experiências escolares que conduzam:

- I** – à autonomia no ato de aprender; priorizando as experiências escolares;
- II** – ao respeito à liberdade, ao apreço à tolerância e o estabelecimento de relações interativas com a sociedade e com a natureza;
- III** – ao desenvolvimento das habilidades do raciocínio, cálculo, memorização;
- IV** – à construção de conhecimentos, utilizando os procedimentos de pesquisa para resolução criativa de situações problemas, pesquisa, análise, síntese, interpretação e comunicação clara e objetiva;

## **Seção II**

### **Dos Objetivos Específicos**

#### Subseção I

##### Da educação infantil

**Art. 10.** A prática da educação infantil deve se organizar em situação de aprendizagem, de forma lúdica, de modo que as crianças desenvolvam as seguintes capacidades:

**I** - desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;

**II** - descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

**III** - estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

**IV** - estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo, aos poucos, a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

**V** - observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

**VI** - brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;

**VII** - utilizar as diferentes linguagens: corporal, musical, plástica, oral e escrita, ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

**VIII** - conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação diante delas e valorizando a diversidade.

**Art. 11.** A educação infantil deverá propiciar à criança situações de aprendizagens de forma lúdica as quais visem:

- I – contribuir para o desenvolvimento das potencialidades éticas, afetivas, corporais, emocionais, estéticas e cognitivas;
- II – tornar acessível o conhecimento da realidade social e cultural;
- III – oferecer situações pedagógicas intencionais que garantam o direito de produzir cultura e de expandir seu conhecimento sobre o mundo, através de propostas significativas no interior da cultura letrada.

### Subseção II

#### Do ensino fundamental

**Art. 12.** A prática do ensino fundamental deve se organizar de modo que os (as) alunos (as) desenvolvam as seguintes capacidades:

- I - compreensão da cidadania como participação social e política, assim como, o exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no cotidiano, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo respeito para consigo mesmo;
- II - posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;
- III - conhecer características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertinência ao país;
- IV - conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, bem como aspectos socioculturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;
- V - perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;

**VI** - desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca do conhecimento e no exercício da cidadania;

**VII** - conhecer o próprio corpo e dele cuidar, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva;

**VIII** - utilizar as diferentes linguagens — verbais, musicais, matemáticas, gráficas, plásticas e corporais — como meio para produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;

**IX** - saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;

**X** - questionar a realidade formulando-se problemas e tratando de resolvê-los, utilizando, para isso, o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando sua adequação.

**Art. 13.** São objetivos do ensino fundamental:

**I** - o desenvolvimento da cognição tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;

**II** - a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;

**III** - o fortalecimento do vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

**IV** - a valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;

**V** - o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica, sem preconceito de origem, de raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

### Subseção III

#### Da educação de jovens e adultos



**Art. 14.** A oferta da modalidade educação de jovens e adultos – EJA –, etapa fundamental tem por objetivos:

- I - assegurar o direito à escolarização àquele que não teve acesso ou continuidade de estudo na idade própria;
- II - garantir a igualdade de condição para o acesso e a permanência na escola;
- III - ofertar educação igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual e formativa;
- IV - assegurar oportunidade educacional apropriada, considerando as características do (a) aluno (a), seu interesse, condição de vida e de trabalho;
- V - respeitar o ritmo próprio de cada aluno (a) no processo ensino e aprendizagem.

**Art. 15.** A avaliação da educação básica na modalidade de EJA tem como objetivos:

- I – promover a melhoria contínua da qualidade da educação básica nessa modalidade, aumentando efetividade educacional e social;
- II – aprofundar os compromissos e responsabilidades sociais das instituições de ensino que ofertam EJA;
- III – revelar a diversidade e o nível de diferenciação dessa modalidade educacional;
- IV – orientar a expansão da oferta de EJA.

#### Subseção IV Da educação especial

**Art. 16.** Para o atendimento educacional especializado deve a escola se organizar de forma a:

- I – promover e garantir 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 e 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.

#### Subseção V

#### Da missão da rede municipal de ensino

**Art. 17.** Constituir uma rede de ensino que proporcione aos (as) alunos (as) condições de aprender a construir seus conhecimentos com a mediação de todos (as) os (as) envolvidos (as), para conviver e atuar criticamente na sociedade, dentro dos princípios de respeito e solidariedade.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 18.** A escola, em conformidade com a sua organização, pode ofertar:

**I** – educação infantil (creche e/ou pré-escola);

**II** – ensino fundamental;

**III** - educação de jovens e adultos – EJA – na etapa fundamental;

**IV** – educação especial.

#### Seção I

#### Da Educação Infantil

**Art. 19.** A educação infantil, primeira etapa da educação básica, oferecida em creches e pré-escolas, em atendimento integral ou parcial, com duração mínima anual de 800 horas/parcial, tem como objetivo o desenvolvimento integral da criança

até os cinco anos de idade, em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Parágrafo único.** Entende-se como atendimento integral na educação infantil a permanência da criança, na instituição, por um período de duração igual ou superior a sete horas diárias e, como atendimento parcial, a permanência por um período de duração mínima de quatro horas diárias.

## **Seção II**

### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 20.** O ensino fundamental obrigatório e gratuito, com duração de nove anos, dos quais cinco anos correspondem aos anos iniciais, e os demais, aos anos finais.

**§ 1º** O ano letivo do ensino fundamental regular deverá ter, no mínimo, duzentos dias letivos e oitocentas horas de aula.

**§ 2º** O total da carga horária anual do ensino fundamental deverá ser ampliado, progressivamente, até caracterizar a escolarização em tempo integral, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 21.** O ingresso do (a) aluno (a) no 1º ano do ensino fundamental efetiva-se conforme legislação vigente.

**Art. 22.** O ensino fundamental será ofertado somente na forma presencial.

## **Seção III**

### **Da Educação de Jovens e Adultos**

**Art. 23.** A oferta da educação básica, na modalidade de EJA, depende de aprovação/autorização prévia do Conselho Estadual de Educação - CEE.

**Art. 24.** A educação de jovens e adultos – EJA – do ensino fundamental, com oferta de ensino presencial, é organizada da seguinte forma:

I - idade mínima de quinze anos completos para ingresso no ensino fundamental:

**a)** 1.º segmento, correspondente aos anos iniciais, com 1.600 horas distribuídas em quatro etapas com cem dias letivos e quatrocentas horas cada uma;

**b)** 2.º segmento, correspondente aos anos finais, com 1.600 horas distribuídas em quatro etapas com cem dias letivos e quatrocentas horas cada uma.

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

#### **Seção IV**

#### **Da Educação Especial**

**Art. 25.** A educação especial é oferecida na forma de educação inclusiva durante a educação infantil e ensino fundamental atendendo adequadamente aos (às) alunos (as) com deficiência, oferecendo auxílio e apoio em sua locomoção, higiene, alimentação e comunicação, bem como serviço de atendimento educacional especializado (AEE).

§ 1.º Entende-se como atendimento educacional especializado (AEE) o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado, de forma complementar ou suplementar, à formação dos estudantes com deficiência física, sensorial, mental ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, matriculados no ensino regular.

§ 2.º Para efeito do que trata o caput deste artigo, considera-se aluno (a) público-alvo do atendimento educacional especializado:

I – aluno (a) com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II – aluno (a) com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se alunos (as) com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;

III – aluno (a) com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**Art. 26.** A oferta da educação especial é realizada nas salas de recursos no contra turno, de maneira articulada com o ensino regular, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino e aprendizagem.

§ 1.º Entende-se por salas de recursos os ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do atendimento educacional especializado aos (as) alunos (as) matriculados (as) na rede regular pública de ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 2.º Para atuação no atendimento educacional especializado, o (a) professor (a) deverá ter formação com habilitação para o exercício da docência em nível superior, e formação específica em educação especial obtida em curso com a carga horária mínima de 120 horas, por área específica, sendo: deficiência visual, auditiva, mental ou altas habilidades/superdotados, ministrado por secretarias de educação federal/estadual/municipal, universidades ou instituições de ensino credenciadas, autorizadas e reconhecidas, conforme Lei municipal n.º 1100/2013.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 27.** A organização das escolas da rede pública municipal deve atender às necessidades socioeducacionais dos (as) alunos (as) com estrutura física adequada,

recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino, modalidades e curso, podendo funcionar nos turnos matutino, vespertino e noturno.

**Art. 28.** A oferta de curso no turno noturno deve ser organizada de forma adequada às condições do (a) aluno (a), observado o cumprimento da carga horária mínima exigida e obedecidas às orientações da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

**Art. 29.** A organização das classes ou turmas obedecerá aos limites máximos e especificidades de cada faixa etária, obedecendo à legislação vigente conforme rege a Resolução 3.777/2014 do Conselho Estadual de Educação do Estado do Espírito Santo (CEE/ES).

**§1.º** Para educação infantil (relação professor (a) /criança):

- a) crianças com idade de 0 a 1 ano: 6 crianças por professor (a) e um (a) auxiliar de sala, que deverá ter, no mínimo, escolaridade de nível médio;
- b) crianças com idade entre 1 e 2 anos: 10 crianças por professor (a) e um (a) auxiliar de sala, que deverá ter, no mínimo, escolaridade de nível médio;
- c) crianças com idade entre 2 e 3 anos: 13 crianças por professor (a) e um (a) auxiliar de sala, que deverá ter, no mínimo, escolaridade de nível médio;
- d) crianças com idade entre 3 e 4 anos: 15 crianças por professor (a); e
- e) crianças com idade maior que 4 anos: 20 crianças por professor (a).

**§ 2.º** Relação turma/espço:

- a) limite mínimo de 2,30m<sup>2</sup> por berço em creches;
- b) limite mínimo de 1,50m<sup>2</sup> de área física por criança e 2,00m<sup>2</sup> de área física por professor (a) e por cada auxiliar de sala.

**§ 3.º** No ensino fundamental limite máximo por professor (a):

- a) 1º ao 3º ano: 25 estudantes por turma;
- b) 4º e 5º anos: 30 estudantes por turma;
- c) 6º ao 9º ano: 35 estudantes por turma.

**§4.º** Relação turma/espço:

- a) Salas de aula com área não inferior a 1,20m<sup>2</sup> (um metro e vinte centímetros quadrados) por estudante e 2,00m<sup>2</sup> (dois metros quadrados) para o professor (a).

**§5.º** Na educação de jovens e adultos: 30 estudantes por turma, no ensino fundamental.

**Art. 30.** O espaço físico deve atender aos preceitos higiênicos, pedagógicos e de segurança, em conformidade com:

I - a proposta pedagógica da escola;

II - a condição que favoreça o acesso do (a) aluno (a) com necessidade educacional especial;

III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;

IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do aluno (a);

V - as condições satisfatórias de localização.

**Art. 31.** A duração da hora/aula é de cinquenta minutos para os turnos diurno e noturno.

**Art. 32.** Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da escola e garantida à participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino e aprendizagem.

**Art. 33.** A organização técnica, pedagógica e administrativa escolar abrange:

I – equipe gestora;

II - corpo docente;

III - serviço de secretaria escolar;

IV - serviços complementares de apoio pedagógico

V – auxiliar de sala.

**Parágrafo único.** A escola conta também com serviço de apoio operacional executado por servente, cozinheiro (a), vigilante e auxiliar de serviços gerais, tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza educativo-administrativa.

## **Seção I**

### **Da Equipe Gestora**

**Art. 34.** A equipe gestora é o núcleo de execução das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de tomada de decisão, de formação, de organização, de coordenação, de acompanhamento, integração e de avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas na escola.

**Parágrafo único.** A rede municipal de ensino deve garantir a cada mudança de gestão escolar, processo de transição que garanta a continuidade do projeto político pedagógico e a inserção da nova gestão na proposta pedagógica da rede.

**Art. 35.** A equipe gestora da escola é constituída pelo (a) diretor (a), pedagogo (a) e coordenador (a) escolar, de acordo com a legislação vigente.

#### Subseção I

##### Do (a) diretor (a)

**Art. 36.** As atribuições do (a) diretor (a), designadas na forma da lei, compreendem as seguintes incumbências:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, em especial quanto à elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico e às disposições deste regimento, visando um processo educacional de qualidade;
- II - apresentar aos órgãos competentes dados relativos a recursos humanos, físicos e materiais para atender às necessidades da escola em curto, médio e longo prazo;
- III - organizar as atividades de planejamento no âmbito escolar, coordenando a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos planos de ação da escola;
- IV - organizar os horários das aulas e dos trabalhos administrativos;
- V - apurar ou mandar apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;



- VI** - tomar, no âmbito da escola e no outras instâncias competentes, as providências cabíveis em caso de constatação de atos escolares efetivados com documentação falsa ou adulterados;
- VII** - responsabilizar-se pela legalidade, autenticidade e fluxo de documentos, de dados e informações relativos ao processo pedagógico, à vida escolar dos (as) alunos (as) e a vida funcional dos (as) profissionais da escola, atendendo aos prazos estabelecidos em lei ou determinados pela autoridade competente;
- VIII** - articular a integração escola-família-comunidade;
- IX** - viabilizar condições para o funcionamento harmonioso da escola visando o desenvolvimento da proposta pedagógica e dos objetivos propostos neste regimento escolar e nos planos de ações da escola;
- X** - autorizar a matrícula e deferir a transferência de alunos (as), com base nos editais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XI** - expedir documentos escolares, responsabilizando-se pela exatidão do que neles contém;
- XII** - acompanhar e avaliar a execução de atividades curriculares e do plano de ensino dos (as) professores (as);
- XIII**- convocar e/ou presidir reuniões de caráter informativo, administrativo e pedagógico;
- XIV** - promover e assegurar a formação continuada da equipe técnica, pedagógica e de apoio administrativo da escola;
- XV** - coordenar, junto à equipe escolar, o conselho de classe em todas as suas fases, recolhendo informações que subsidiem ações futuras;
- XVI** - dar ciência da proposta pedagógica e normas regimentais da escola ao aluno (a), pais ou responsáveis;
- XVII** - viabilizar condições para as atividades de adaptação, recuperação e aceleração de estudos para alunos (as) com defasagem de aprendizagem;
- XVIII** - organizar e participar da equipe de professores (as) para realizar avaliações, junto com o (a) pedagogo (a), visando à classificação ou reclassificação dos (as) alunos (as);
- XVIX** - incentivar o uso de metodologias coerentes com a proposta pedagógica e necessidades do aluno (a);
- XX** - disponibilizar espaço físico adequado para a oferta de atendimento educacional especializado (AEE);
- XXI** - acompanhar as atividades desenvolvidas pelos profissionais do AEE;

- XXII** - mediar as conversas entre os (as) professores (as) das classes comuns e da educação especial;
- XXIII** - aplicar sanções previstas neste regimento escolar, nos termos da legislação vigente;
- XXIV** - coordenar atividades relativas à manutenção e conservação do prédio, do mobiliário e de equipamentos escolares;
- XXV** - informar pais ou responsáveis sobre a execução da proposta pedagógica, bem como a participação do (a) aluno (a) nas atividades escolares, em especial, sobre a frequência e o aproveitamento;
- XXVI** - orientar os servidores em relação às atribuições relativas às funções;
- XXVII** - comunicar ao conselho tutelar ou órgão equivalente, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os casos de maus tratos envolvendo alunos (as), reiteração de faltas injustificadas, de evasão escolar e elevados níveis de repetência;
- XXVIII** - comparecer às reuniões de trabalho e aos encontros de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XXIX** - responsabilizar-se pelo processo de organização e distribuição de turmas e aulas;
- XXX** - incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- XXXI**- promover grupos de estudos e de trabalho encarregados de estudar e propor alternativas para atender aos desafios de natureza pedagógico-administrativa no âmbito da escola;
- XXXII** - responsabilizar-se pela frequência e registro de ponto dos profissionais da escola;
- XXXIII** - responsabilizar-se pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXXIV** - efetuar a participação da escola assegurando o cumprimento dos programas, convênios e parcerias entre a Prefeitura Municipal, Governo do Estado do Espírito Santo e o Ministério de Educação;
- XXXV** - decidir situações de emergência nos casos omissos no presente regimento, dando ciência à autoridade competente;
- XXXVI** - assegurar o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente, e das diretrizes e normas emanadas pelos órgãos competentes, bem como as deliberações do conselho de escola;

- XXXVI** - responsabilizar-se pelos resultados do processo do ensino e da aprendizagem;
- XXXVIII** - coordenar, em parceria com o conselho escolar, o processo de estudo deste regimento e da elaboração e divulgação das normas de convivência junto à comunidade escolar;
- XXXIX** - elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da escola que deverá ser apreciado e aprovado pelo conselho escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XL** - responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados (as) e designados (as) na escola;
- XLI** - manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;
- XLII** - responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao (a) aluno, ao (a) professor (a) e aos demais funcionários (as);
- XLIII** - mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações socioeducativos e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;
- XLIV** - monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;
- XLV** - interagir com a família do (a) aluno (a), comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da escola;
- XLVI**- viabilizar e acompanhar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;
- XLVII** - analisar, em parceria com o (a) pedagogo (a) e coordenador (a) escolar, os indicadores educacionais da escola, buscando, coletivamente, alternativas para a solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino e aprendizagem;
- XLVIII** - promover junto ao (a) pedagogo (a) e coordenador (a) escolar, momentos de integração e socialização com funcionários (as), visando o envolvimento de todos (as) na proposta pedagógica da escola;
- XLIX** - representar a escola perante órgãos e autoridades do poder público em atividades de caráter educacional, cívico, social, cultural de interesse da comunidade escolar.

**L** - atuar como agente multiplicador e de divulgação dos assuntos pedagógicos normativos, técnicos e legais no âmbito de sua atuação.

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

## Subseção II

### Do (a) pedagogo (a)

**Art. 37.** A função do (a) pedagogo (a), designado na forma da lei, compreende o planejamento, a formação, a coordenação, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 38.** São atribuições do (a) pedagogo (a):

**I** – garantir a unidade da ação pedagógica da escola por meio do gerenciamento das atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, com vistas à permanência do (a) aluno (a) na escola;

**II** – coordenar, acompanhar e supervisionar, em conjunto com o diretor (a) da escola, o processo de elaboração coletiva, a implementação e avaliação do projeto político pedagógico da escola;

**III** – coordenar, monitorar e avaliar os processos pedagógicos que constituem o cotidiano da escola;

**IV** – assessorar e coordenar a equipe de professores (as) na elaboração e execução do planejamento didático pedagógico, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe;

**V** – coordenar o desenvolvimento curricular da escola;

**VI** – monitorar o processo de ensino e aprendizagem, primando pelos resultados da escola;

**VII** – coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na escola, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os seus resultados;

**VIII** – participar da elaboração e implementação dos diversos planos de ação da escola;

- IX** – coordenar, junto à equipe escolar, o conselho de classe, em todas as suas fases, recolhendo informações que subsidiem ações futuras;
- X** – diagnosticar necessidades e propor ações de formação continuada dos professores (as);
- XI** – promover o aprofundamento teórico e reflexivo, e garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos pedagógicos disponíveis na escola;
- XII** - coordenar as atividades de planejamento e desenvolvimento profissional, articulando palestras, seminários, cursos, encontros e eventos que objetivem a formação continuada dos (as) professores (as);
- XIII** – coordenar a organização e seleção de materiais adequados às situações de ensino e aprendizagem;
- XIV** – participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do (a) aluno (a) seja o ponto de partida para o redirecionamento do currículo;
- XV** – promover momentos de formação, reflexão e um constante repensar da prática pedagógica, proporcionando a análise de situações concretas através da observação da prática;
- XVI** – coordenar e acompanhar, juntamente com o professor (a), o processo de classificação, reclassificação e avanço de alunos (as);
- XVII** – assessorar o trabalho dos (as) professores (as) na observação, registro e sistematização de informações sobre o aluno (a);
- XVIII** – acompanhar o planejamento curricular dos (as) professores (as), de forma individualizada e coletiva;
- XIX**– manter a direção informada sobre as atividades desenvolvidas pelos (as) professores (as);
- XX** – detectar, junto aos (as) professores (as), dificuldades de aprendizagem dos (as) alunos (as), planejando ações que contribuam para a superação dessas dificuldades;
- XXI** – colaborar com o (a) coordenador (a) escolar na elaboração do horário de aula.
- XXII**– acompanhar a elaboração e execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação;
- XXIII** – refletir, juntamente com os (as) professores (as), os critérios para a escolha e seleção dos livros didáticos a serem adotados;

**XXIV** – organizar e manter os dados atualizados referentes ao processo de ensino e aprendizagem, como: planilhas, relatórios, portfólios, fichas de avaliação, observáveis, para acompanhamento da vida escolar dos (as) alunos (as);

**XXV** – participar das reuniões realizadas na escola, quando solicitado pela direção;

**XXVI** – responder junto com toda a equipe de trabalho, pela qualidade do ensino e pelo rendimento do (a) aluno (a);

**XXVII** – planejar ações pedagógicas que promovam a interação da escola com as famílias e a comunidade;

**XXVIII** – planejar, junto ao (à) professor (a), todas as atividades extraclases, para o uso da biblioteca, laboratório de informática e ciências, pátio, viagens e outros;

**XXIX** – planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas e documentos para a execução e avaliação das metas da escola;

**XXX** – outras atribuições que lhe forem conferidas.

### Subseção III

#### Do Coordenador (a) Escolar

**Art. 39.** A função de coordenador (a) escolar, designado (a) na forma da lei, compreende:

**I** - providenciar material pedagógico e de apoio para os (as) professores (as), a fim de aperfeiçoar o desenvolvimento do seu trabalho;

**II** - auxiliar os (as) professores (as) em caso de afastamento momentâneo da sala de aula para que os (as) alunos (as) fiquem adequadamente assistidos;

**III** - atender alunos (as) com problemas de disciplina, orientando-os (as) e entrando em contato com os responsáveis, quando necessário;

**IV** - auxiliar a equipe escolar na organização do conselho de classe, em todas as suas fases, recolhendo informações que subsidiem ações futuras;

**V** - organizar a entrada e saída dos (as) alunos (as), acompanhando-os (as) ao ônibus ou até ao responsável;

**VI** - acompanhar os (as) alunos (as) durante a merenda, orientando-os (as) quanto à boa educação alimentar e quanto ao comportamento adequado durante as refeições;

**VII** - executar tarefas administrativas relativas ao controle de presença dos (as) servidores (as), bem como os horários de trabalho, a fim de manter a escola em boas condições de funcionamento;

**VIII** - orientar a equipe de limpeza a fim de manter a escola em boas condições de higiene e organização.

**IX** - executar outras atribuições afins.

## **Seção II**

### **Do Corpo Docente**

**Art. 40.** O corpo docente é constituído por todos (as) os (as) professores (as) que trabalham na escola.

**Art. 41.** O (a) professor (a) terá suas férias fixadas no calendário escolar e em conformidade com o Estatuto do Magistério Público Municipal de Venda Nova do Imigrante.

**Art. 42.** São atribuições do (a) professor (a):

**I** – participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola;

**II** – elaborar e cumprir seu plano de ensino, segundo o projeto político pedagógico da escola;

**III** – mediar a aprendizagem dos (as) alunos (as);

**IV** – estabelecer estratégias de recuperação para os (as) alunos (as) com o rendimento abaixo da média previsto em legislação;

**V** – cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei;

**VI** – trabalhar os conteúdos de forma crítica e construtiva;

**VII** – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à formação e ao desenvolvimento profissional;

**VIII** – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

**IX** – participar, integral e efetivamente, das reuniões de pais e outros eventos quando solicitado;

- X** – participar do conselho de classe, fornecendo informações sobre o desempenho dos (as) alunos (as) e elaborando planos de ação para melhoria da aprendizagem;
- XI** – participar da elaboração dos diversos planos de ação da escola e corresponsabilizar-se pela execução das ações;
- XII** – detectar os (as) alunos (as) que apresentam problemas específicos de aprendizagem e planejar, junto com o (a) pedagogo (a), ações pertinentes a cada caso;
- XIII** – responsabilizar-se pelo aproveitamento escolar de seus (as) alunos (as);
- XIV**– realizar a avaliação do ensino e aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos (as) alunos (as) e da metodologia aplicada;
- XV** - comunicar ao (a) coordenador (a) escolar e/ou diretor (a), para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situações atípicas, tais como: conduta inadequada, infrequência, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observados em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;
- XVI** – participar da realização da avaliação institucional;
- XVII** - registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;
- XVIII** - registrar as aprendizagens dos (as) alunos (as) relacionadas ao planejamento educacional, tais como: portfólio, planilha, fichas de acompanhamento, relatórios, conforme diretrizes curriculares e definidas em rede, para cada segmento, bem como estabelecer estratégias de recuperação paralela para os (as) alunos (as);
- XIX** – enviar, ao final de cada trimestre, devidamente organizado, os diários de classe por meio eletrônico, à secretaria da escola;
- XX** - planejar e agendar, com antecedência, todas as atividades extraclasse;
- XXI** - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XXII** - assegurar a organização do espaço físico, dos materiais e do tempo/momentos (rotina) adequadamente.
- XXIII** – elaborar o plano de aula considerando as atividades habituais/ permanentes, sequência didática e projetos;
- XXIV** - confeccionar material didático a ser utilizado no processo de ensino e aprendizagem;
- XXV** - exercer liderança positiva e realizar contrato didático com os (as) alunos (as), utilizando sanção por reciprocidade;



**XXVI** - outras atividades correlatas.

### **Seção III**

#### **Do Serviço de Auxiliar de Secretaria Escolar**

**Art. 43.** O serviço de auxiliar de secretaria escolar tem a função de dar suporte ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas à:

- I – documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II – organização e atualização de arquivos;
- III – expedição, registro e controle de expedientes;
- IV – outras atividades correlatas.

**Art. 44.** Os serviços de secretaria escolar são executados pelo (a) auxiliar de secretaria e secretário (a) escolar.

**Parágrafo único.** Para atuar na função de secretário (a) escolar é necessário autorização da Superintendência Regional de Educação – SRE e os trabalhos serão exercidos por um profissional efetivo delegado pelo diretor (a) escolar.

**Art. 45.** Ao auxiliar de secretaria escolar e secretário (a) compete:

- I - estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- II - organizar, orientar e distribuir entre seus auxiliares, serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, reprografia, arquivo e estatística escolar;
- III - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do (a) diretor (a) ou de quem o (a) substitua;
- IV - manter, sob sua guarda ou responsabilidade, o arquivo e o material de secretaria;
- V - manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- VI - elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da administração pública;

**VII** - manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos (as) professores (as) e à vida escolar dos (as) alunos (as);

**VIII** - redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor (a);

**IX** - atender aos profissionais de educação, em suas solicitações, dentro do prazo estabelecido;

**X** - manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;

**XI** - assinar, juntamente com o (a) diretor (a), os documentos referentes à vida escolar dos (as) alunos (as) e à vida profissional dos membros do magistério;

**XII** - lavrar e subscrever todas as atas;

**XIII** - rubricar todas as páginas dos livros de anotações escolares;

**XIV** - promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;

**XV** - atender o público em geral, nas questões pertinentes a sua função;

**XVI** - executar outras atribuições afins.

#### **Seção IV**

#### **Dos Serviços Complementares de Apoio Pedagógico**

**Art. 46.** Os serviços complementares de apoio pedagógico terão como objetivo:

**I** – estimular e orientar a ação educativa da escola;

**II** – auxiliar nas tarefas extraclases com o objetivo de melhorar o rendimento do processo ensino e aprendizagem;

**III** – propiciar maior integração da escola com a comunidade;

**IV** – proporcionar ambiente favorável à realização de pesquisas e expressão de talentos e habilidades.

**V** – auxiliar o professor (a) e, sob sua supervisão, acompanhar a rotina dos (as) alunos (as) nas atividades pedagógicas.

**Art. 47.** Os serviços de apoio pedagógico complementar serão desenvolvidos:

**I** – na biblioteca ou sala de leitura;

- II – no laboratório de informática;
- III – no laboratório de ciências;
- IV – na sala de aula como suporte ao (à) professor (a) regente.

### **Seção V**

#### **Do (a) responsável legal pela biblioteca ou sala de leitura**

**Art. 48.** São atribuições do (a) profissional responsável legal pela sala de leitura da escola:

- I – subsidiar e orientar as atividades de leitura e pesquisa, objetivando o enriquecimento curricular;
- II – assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço da sala de leitura da escola;
- III – propor a aquisição de livros, periódicos e outros materiais, a partir das necessidades indicadas pela comunidade escolar;
- IV – promover e controlar os empréstimos de livros tanto em domicílio quanto internos;
- V – organizar campanhas, eventos e concursos junto à comunidade escolar, objetivando despertar o gosto pela leitura;
- VI – responsabilizar-se pela guarda e manutenção do acervo, seja material cartográfico, livros, publicações e mapas, iconográfico, globos terrestres e modelos, ou de suporte audiovisual e outros da sala de leitura da escola;
- VII – elaborar o inventário do acervo e mantê-lo organizado;
- VIII – acompanhar e analisar as atividades conforme orientação da equipe escolar, apresentando relatório trimestral do trabalho desenvolvido;
- IX – coordenar o agendamento da utilização na biblioteca.

### **Seção VI**

#### **Do (a) responsável legal pelo laboratório de informática**

**Art. 49.** Compete ao (à) responsável legal pelo laboratório de informática da escola:

- I – cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso do laboratório de informática, conforme normas internas da escola;
- II – auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III – preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV – dar assistência aos (as) professores (as) e alunos (as) durante a aula no laboratório;
- V – zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI – participar de eventos, cursos e reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- VII – receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de informática;
- VIII – zelar pelo sigilo de informações de alunos (as), professores (as), funcionários (as) e famílias;
- IX – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos (as), com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- X - acompanhar e analisar as atividades conforme orientação da equipe escolar, apresentando relatório trimestral do trabalho desenvolvido;
- XI – coordenar o agendamento da utilização no laboratório de informática;
- XII – exercer as demais atribuições decorrentes do regimento escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

## **Seção VII**

### **Do (a) responsável pelo laboratório de ciências**

**Art. 50.** Os (as) responsáveis pelo laboratório de ciências serão os (as) professores (as) que atuam na área de ciências e terão as seguintes atribuições:

- I – cumprir e fazer cumprir regulamento de uso do laboratório de ciências, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II – auxiliar os discentes nos procedimentos de manuseio de reagentes e vidrarias;
- III – planejar as atividades com antecedência;
- IV – preparar e disponibilizar os equipamentos e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- V – preparar listagem de materiais necessários para o funcionamento do laboratório sempre que necessário;
- VI – zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos, materiais e vidrarias;
- VII – participar de eventos, cursos e reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;
- VIII – receber, organizar e controlar os reagentes e equipamentos do laboratório de ciências;

### **Seção VIII**

#### **Do (a) Auxiliar de Sala responsável pelo suporte ao (à) professor (a) regente**

**Art. 51.** Compreende-se o cargo que se destina a (o) auxiliar de sala aquele que objetiva executar atividades auxiliares e de apoio à educação.

**Art. 52.** São atribuições típicas do (a) auxiliar de sala:

- I - acompanhar a professor (a) na rotina de trabalho com as crianças;
- II - acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequadas, oferecendo-se mamadeira aos bebês tomando o devido cuidado com o regurgito;
- III - cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes;
- IV - observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando

necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à chefia imediata para providências subseqüentes;

**V** - administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;

**VI** - garantir a segurança das crianças na escola;

**VII** - cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças;

**VIII** - preencher as agendas das crianças diariamente;

**IX** - participar dos encontros de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

**X** - participar dos encontros pedagógicos oferecidos pela escola;

**XI** - garantir o cuidar e educar, função de todo profissional da escola.

### **Seção XIX**

#### **Do Serviço de Apoio Operacional nas Escolas**

**Art. 53.** O serviço de apoio operacional tem a função de dar suporte ao conjunto de ações complementares, de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

**I** – zeladoria, vigilância e atendimento de alunos;

**II** – limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;

**III** – preparo das refeições, merendas e lanches;

**IV** – controle, manutenção, conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

**V** – outras atividades correlatas.

**Art. 54.** O serviço de apoio operacional da escola será executado por serventes, merendeiras (os), vigilantes e os auxiliares de serviços gerais.

**Art. 55.** Compete ao pessoal responsável legal pela conservação e limpeza:

**I** – limpar todos os ambientes e pátios da escola;

- II – varrer, raspar, lavar assoalhos e cerâmicas em paredes, pisos, vidraças das dependências sanitárias e da cozinha da escola;
- III – manter a limpeza e a higiene das louças sanitárias;
- IV – utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- V – remover lixo e detritos, depositando-os em lugares apropriados;
- VI – preparar e servir o café aos (às) professores (as) e funcionários (as);
- VII – remover, transportar e arrumar móveis, máquinas, equipamentos e materiais acessórios;
- VIII – executar outras tarefas pertinentes à sua função, por determinação da direção da escola;
- IX – zelar pelos materiais dos (as) alunos (as) nas dependências da escola.

**Art. 56.** Compete ao (à) responsável legal pelos serviços de vigilância:

- I – orientar a entrada e saída de alunos (as), professores (as), funcionários (as), fornecedores (as) e outros, durante o funcionamento da escola, inclusive à noite e nos dias não letivos e feriados, conforme escala de serviços;
- II – coordenar e orientar a movimentação dos (as) alunos (as), desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- III – zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os (as) alunos (as) sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes na escola;
- IV – prover segurança em relação ao impedimento de depredação, furto e roubo de equipamentos, máquinas, materiais, utensílios, ferramentas, bens diversos e instalações do prédio escolar;
- V – comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos (as) alunos (as);
- VI – manter contato permanente e imediato com autoridades policiais no sentido de coibir ocorrências que causem prejuízo material à escola;
- VII – providenciar e realizar chamadas de emergência à força policial, em caso de ocorrência criminosa ou acidental, contra pessoas ou patrimônio, nos ambientes da escola;
- VIII – testar e manter em perfeito estado de uso o sistema de alarme e de combate a incêndios nas instalações prediais da escola;

- IX** – acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
- X** – auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escola;
- XI** – cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- XII** – participar de eventos, cursos e reuniões sempre que convocado (a) ou por iniciativa própria, desde que autorizado (a) pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XIII** – zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIV** – atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da escola.

**Art. 57.** Compete ao pessoal responsável legal pela merenda escolar:

- I** – Preparar as refeições, merendas e lanches a serem oferecidas aos (as) alunos (as) para atender ao programa alimentar da escola, segundo cardápios, normas de higiene, guardando e controlando ingredientes, cuidando da limpeza e conservação dos utensílios e equipamentos, organizando e mantendo limpas as áreas da cozinha e depósito de gêneros alimentícios;
- II** – selecionar os ingredientes necessários, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia;
- III** – orientar o trabalho de preparação dos alimentos para refeições, tais como lavar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, assim como a elaboração de fórmulas lácteas;
- IV** – preparar refeições, lanches e formas lácteas;
- V** – preparar e levar o café às sala dos (as) professores (as) ou lugar determinado pela direção;
- VI** – efetuar o controle de louça, talheres e utensílios discriminando-os por peça e respectivas quantidades para manter o estoque e evitar o extravio;
- VII** – responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e utensílios colocados à sua disposição;
- VIII** – manter limpo e em perfeito estado de conservação os equipamentos, como o liquidificador, frízer, geladeira e outros existentes na cozinha;



- IX** – cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
- X** – zelar para que os equipamentos de cozinha e o local de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
- XI** – recolher, remover e transportar o lixo produzido;
- XII** – trimestralmente, executar a lavagem de filtros e limpeza em garrafas térmicas, clareamento em todos os utensílios de alumínio e outros equipamentos de copa e cozinha;
- XIII** – verificar, diariamente, a data de validade e conservação dos alimentos acondicionados nos depósitos da escola;
- XIV** – desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua tarefa de competência.

**Art. 58.** Compete ao pessoal responsável legal pelos serviços gerais:

- I. recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dessas pessoas;
- I. auxiliar no controle de documentos, organizando-os em arquivos;
- I. verificar a exatidão de endereços para correspondência;
- II. manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;
- III. atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- IV. estabelecer contatos com outros órgãos;
- V. operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações;
- VI. consultar registros e processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico, para coletar informações;
- VII. registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado;
- VIII. colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;

- IX.** auxiliar no controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de reabastecimento dos estoques;
- X.** zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para tal;
- XI.** efetuar levantamentos periódicos para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- XII.** prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- XIII.** executar, sob supervisão, a manutenção da classificação e catalogação dos livros e obras das bibliotecas municipais;
- XIV.** cuidar da conservação dos livros e do mobiliário da biblioteca;
- XV.** zelar pela manutenção da ordem nas bibliotecas municipais;
- XVI.** atender aos usuários, orientando-os quanto ao uso e manuseio adequado das obras disponíveis na biblioteca;
- XVII.** executar outras atribuições afins.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS**

#### **Seção I**

##### **Da Sala de Leitura da Escola**

**Art. 59.** A sala de leitura da escola tem por objetivo o atendimento aos (as) alunos (as), professores (as) e demais integrantes da comunidade escolar para leitura, consultas, confecção de trabalhos de pesquisas e de outras formas de enriquecimento cultural.

**Art. 60.** As normas de funcionamento da sala de leitura da escola serão explicitadas na proposta pedagógica da escola.

## **Seção II**

### **Do Laboratório de Informática**

**Art. 61.** O laboratório de Informática tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimentos informatizados para os (as) alunos (as), professores (as) e funcionários (as) (as) da escola.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As normas do laboratório de informática serão definidas na proposta pedagógica da escola.

## **Seção III**

### **Do Laboratório de Ciências**

**Art. 62.** O laboratório de ciências tem por objetivo o desenvolvimento da parte prática do currículo em ciências.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As normas de funcionamento do laboratório de ciências serão definidas na proposta pedagógica da escola.

## **CAPÍTULO V**

### **DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

## **Seção I**

### **Da Especificação**

**Art. 63.** Gestão democrática é a prática político-pedagógica e administrativa, em que o (a) gestor (a), através da articulação entre os diversos segmentos da unidade escolar, modifica as relações de poder, transformando-as em ações colegiadas,

transparentes e autônomas desenvolvidas em consonância com o projeto político pedagógico, respeitando-se:

- I – as atribuições/competências específicas de cada segmento da comunidade escolar.
- II – direito à divergência e à liberdade de expressão e manifestação dentro de princípios éticos e de respeito aos direitos individuais e coletivos dos participantes da comunidade escolar.
- III – a legislação em vigor.
- IV – a natureza institucional e os objetivos educativos estabelecidos no projeto político pedagógico.

## **Seção II**

### **Da Forma**

**Art. 64.** A gestão democrática escolar é desenvolvida de modo coletivo, sendo o conselho escolar a instância de deliberação, acompanhamento e avaliação do funcionamento da escola, respeitando-se os dispositivos legais, mediante:

- I – participação dos profissionais da escola na elaboração da proposta pedagógica.
- II – participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar: direção, professores (as), pais, alunos (as) e funcionários (as), nos processos consultivos e decisórios, através do conselho escolar e das comissões de pais e funcionários (as).
- III – autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes.
- IV – transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos.
- V – valorização da escola que é o espaço privilegiado de execução do processo educacional por excelência.

### **Seção III**

#### **Da Autonomia Escolar**

**Art. 65.** A autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão democrática, é assegurada mediante:

- I – à capacidade de cada escola, coletivamente, formular, implementar e avaliar seu projeto político pedagógico;
- II – à constituição e funcionamento do conselho de escola, dos conselhos de classe, da comissão de pais e funcionários (as) e do grêmio estudantil;
- III – à administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares competentes, obedecida à legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos.

### **Seção IV**

#### **Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 66.** As instituições escolares têm a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extraescolar sendo um segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar e legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios. Cabe à direção da escola garantir a articulação entre os órgãos colegiados.

**Art. 67.** São órgãos colegiados obrigatórios em cada unidade escolar:

- I – conselho escolar, constituído nos termos da legislação vigente;
- II – conselho de classe e série/ano, constituído nos termos deste regimento.
- III – comissões de pais e funcionários (as), constituído nos termos da legislação vigente;

**Parágrafo único:** O grêmio escolar, conforme orientação da legislação vigente, constitui-se órgão colegiado e pode ser criados pela escola.

## **Seção V**

### **Da Comissão de Pais e Funcionários (as).**

**Art. 68.** Comissão de pais e funcionários (as), órgão consultivo e colaborador, composto por pais, professores funcionários (as) e equipe de gestão, eleita através de assembleia e tem como responsabilidades:

I – fortalecer a participação das famílias contribuindo para a construção de uma escola de qualidade.

II – auxiliar a equipe de gestão para a concretização dos objetivos e metas conforme discussões realizadas dentro do conselho de escola e nos espaços formativos com toda a equipe escolar, de acordo com o projeto político pedagógico da escola;

III – executar medidas para resolução de problemas administrativos e ou pedagógicos.

## **Seção VI**

### **Do Grêmio Escolar**

**Art. 69.** A escola deve incentivar a organização do grêmio estudantil que deverá ter regimento interno próprio e ser aprovado em assembleia de alunos (as), conforme Lei nº 7.398/85.

§ 1º A direção do grêmio estudantil é eleita pelos membros do corpo discente.

§ 2º A participação dinâmica de funcionamento do grêmio estudantil constitui alternativa prática para a aprendizagem suplementar dos (as) alunos (as), facilitando-lhes o desenvolvimento de hábitos e atitudes socialmente valorizadas e relevantes para o cumprimento dos deveres e exercício da cidadania.

**§ 3º** O grêmio estudantil é organismo integrante da estrutura da escola, organizada e gerenciada pelo corpo discente e visa à organização de experiências suplementares de lazer, estudo e integração social do (a) aluno (a) e para o (a) aluno (a), além de defender interesses individual e coletivo, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

**Art. 70.** O grêmio estudantil das escolas municipais fica também amparado pela Lei municipal nº 1.199/2015.

## **Seção VII Do Conselho Escolar**

**Art. 71.** O conselho escolar, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar: pais, alunos (as), professores (as), equipe de gestão e demais funcionários (as). É através dele que todas as pessoas ligadas à escola podem se fazer representar e compartilhar decisões sobre aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, tornando todos corresponsáveis no processo de gestão democrática.

**Parágrafo único:** Os conselhos de escola compõem-se das seguintes instâncias: assembleia geral, conselho deliberativo, diretoria e conselho fiscal, sendo o diretor (a) da escola seu membro nato.

**Art. 72.** O conselho escolar deve elaborar seu próprio regimento, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes e delegar atribuições às comissões e subcomissões com a finalidade de organizar e dinamizar sua atuação.

**Parágrafo único:** Os membros do conselho não poderão ser remunerados.

Subseção I  
Da autonomia do conselho escolar

**Art. 73.** A autonomia do conselho escolar será exercida com base nos seguintes compromissos:

- I – a legislação em vigor;
- II – democratização da gestão escolar;
- III – as oportunidades de acesso, permanência e qualidade do ensino na escola pública de todos que a ela têm direito.

Subseção II  
Das atribuições

**Art. 74.** São atribuições do conselho escolar:

- I – elaborar o seu regimento, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da escola e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;
- II – participar do processo de construção do projeto político pedagógico da escola;
- III – primar pela gestão democrática no cotidiano da escola;
- IV – discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela escola em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional do município;
- V – trabalhar na superação das práticas individualistas e corporativistas, integrando segmento com segmento, escola 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 escola, propiciando o alcance dos objetivos apresentados no projeto político pedagógico;
- 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 escola;
- X** – elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à escola, a partir de assembleias;
- XI** – colaborar com a escola, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a esfera superior;
- XII** – acompanhar a execução de construção e reforma na escola, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XIII** – participar da elaboração de normas de convivência na escola;
- XIV** – convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;
- XV** – organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar
- XVI** – eleger, entre os membros eleitos, o presidente, o vice-presidente, o secretário (a) e o tesoureiro de cada instância do conselho;
- XVII** – encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denúncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do diretor (a) da escola;
- XVIII** – recorrer à esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste regimento;
- XIX** – colaborar e articular com a comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para a composição da lista tríplice de escolha de diretor (a) e coordenador (a) escolar;
- XX** - analisar e aprovar a prestação de contas;
- XXI** - responder pela unidade executora nos âmbitos de suas competências.

**Seção VIII**  
**Do Conselho de Classe**

**Art. 75.** O conselho de classe é um momento de reflexão sobre os dados levantados com os (as) alunos (as), professores (as), diretores (as) e família em relação ao processo de ensino e aprendizagem. A partir dos dados, traçam-se ações para a melhoria do aprendizado.

**Art. 76.** Compete ao conselho de classe:

- I – análise de variáveis que favorecem a aprendizagem dos (as) alunos (as);
- II – análise dos dados educacionais internos e externos;
- III – avaliar os avanços e dificuldades individuais e das turmas;
- IV – reavaliar as práticas de ensino;
- V – focar nas condições institucionais que podem ser melhoradas;
- VI – planejamento de ações para atingir as metas explicitadas no projeto político pedagógico da escola.

**Art. 77.** As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este regimento, com o documento orientador da proposta pedagógica da rede sobre conselho de classe e com a legislação do ensino vigente.

**Art. 78.** O conselho de classe é constituído por todos os (as) professores (as), pelo diretor (a), pelo (a) pedagogo (a), pelo coordenador (a) escolar e representante de aluno (a) de cada série/ano, de acordo com critérios estabelecidos pela escola. A organização do conselho de classe é de responsabilidade da equipe gestora – diretor (a) pedagogo (a) coordenador (a) escolar – e deve ser secretariado pelo secretário (a) escolar, que lavrará a ata em instrumento próprio.

**Art. 79.** O conselho de classe deve se reunir, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da escola, desencadeando ações que promovam a melhoria e o acompanhamento na aprendizagem e no desenvolvimento cognitivo e disciplinar dos (as) alunos (as).

## TÍTULO II

### DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

#### CAPÍTULO I

##### DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO E DOCENTE

**Art. 80.** Aos docentes, à equipe pedagógica e à direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelas disposições estatutárias dos servidores públicos municipais de Venda Nova do Imigrante, são garantidos os seguintes direitos:

- I – serem respeitados (as) na condição de profissionais atuantes na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II – participarem da elaboração e implementação da proposta pedagógica da escola, regimento escolar e regulamentos internos;
- III – participarem de grupos de estudos, formação continuada, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pela própria escola, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV – atenderem aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;
- V – requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da escola;
- VI – proporem ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na escola;
- VII – utilizarem-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII – votarem e ser votados (as) como representantes no conselho escolar e associações afins;
- IX – participarem de associações e/ou agremiações afins;
- X – participarem da definição da proposta pedagógica da escola e sua matriz curricular, conforme normas emanadas pelos órgãos competentes;

- XI** – terem assegurado, pelo órgão gerenciador da educação, o processo de formação continuada;
- XII** – terem acesso às orientações e normas emanadas pelos órgãos competentes;
- XIII** – participarem da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XIV** – tomarem conhecimento das disposições do regimento comum das escolas municipais e do regulamento interno da escola;
- XV** – comporem equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à educação das relações étnico-raciais e ao ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, ao longo do período letivo;

**Art. 81.** Além das atribuições previstas neste regimento comum das escolas municipais são deveres da direção e da equipe docente e técnica:

- I** – desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do (a) aluno (a) na escola;
- II** – colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- III** – possibilitar que a escola cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- IV** – elaborar exercícios domiciliares para alunos (as) impossibilitados (as) de frequentar a escola, amparados (as) por legislação;
- V** – comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI** – manter e promover relações cooperativas no âmbito da escola;
- VII** – cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da escola, no que lhe couber;
- VIII** – manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX** – comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos (as) alunos (as), para a adoção das medidas cabíveis;
- X** – dar atendimento ao (à) aluno (a) independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XI** – organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XII** – manter os pais ou responsáveis e os (as) alunos (as) informados sobre o sistema de avaliação da escola, no que diz respeito à sua área de atuação;

- XIII** – informar aos pais ou responsáveis e aos (as) alunos (as) sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV** – estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV** – receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos (as) alunos (as) no prazo estabelecido pela escola, desde que o registro do (a) aluno (a) esteja feita a caneta esferográfica;
- XVI** – cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII** – ser assíduo, comparecendo pontualmente à escola nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XVIII** – comunicar à unidade escolar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da escola;
- XIX** – zelar pela conservação e preservação das instalações da escola;
- XX** – participar integralmente de reuniões pedagógicas e administrativas e de outras atividades que ocorrerem para seu aperfeiçoamento profissional;
- XXI** – comparecer pontualmente às aulas no horário determinado e demais atividades extraordinárias da escola, bem como nas comemorações cívicas e outras atividades programadas, executando as tarefas cabíveis, só se retirando após o seu término ou com a autorização do superior imediato;
- XXII** – agir com postura ética, zelando sempre pelo bom nome da escola;
- XXIII** – cumprir as disposições do presente regimento escolar.

**Parágrafo único.** Cabe aos estabelecimentos de ensino conscientização junto aos pais ou responsáveis sobre a importância do uso do uniforme pelos (as) alunos (as) como forma de identificação.

## **CAPÍTULO II**

### **DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

**Art. 82.** A equipe administrativa e de apoio operacional, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I – ser respeitada na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II – utilizar-se das dependências, instalações e recursos materiais da escola necessários ao exercício de suas funções;
- III – participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica da escola;
- IV – requisitar o material necessário para as atividades em tempo hábil e dentro das possibilidades da escola;
- V – sugerir aos diversos setores de serviços da escola, ações que viabilizem melhor funcionamento de suas atividades;
- VI – ter assegurado o direito de votar e ser votado, como representante, no conselho escolar e associações afins;
- VII – participar de associações ou agremiações afins;
- VIII – tomar conhecimento das disposições do regimento comum das escolas do município e do regulamento interno da escola.

**Art. 83.** Além das outras atribuições legais, são deveres das equipes administrativas de apoio e operacional:

- I – cumprirem e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;
- II – serem assíduas e pontuais, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e eventuais faltas;
- III – contribuir, no âmbito de sua competência, para que a escola cumpra sua função;
- IV – exercerem, com zelo e dedicação, as atribuições do cargo, de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do (a) aluno (a) na escola;
- V – manterem e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI – terem postura ética e manter o respeito para que o ambiente seja favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho na escola;
- VII – colaborar na realização dos eventos que a escola proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII – comparecerem às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX – zelarem pela manutenção e conservação das instalações escolares, bem como pelo consumo consciente de material e recursos;

- X** – colaborarem com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI** – guardarem sigilo sobre assuntos profissionais;
- XII** – tomarem conhecimento das disposições contidas neste regimento comum das escolas;
- XIII** – cumprirem e fazer cumprir as disposições deste regimento escolar no seu âmbito de ação.

### **CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 84.** Ao pessoal que exerce função de docência, técnica, pedagógica, administrativa, de apoio e operacional, além das disposições previstas na legislação municipal, é vedado:

- I** – tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II** – retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à escola, sem a devida permissão do órgão competente;
- III** – discriminar, usar de violência simbólica e velada, agredir verbal e fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV** – ausentar-se da escola no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V** – expor alunos (as), colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI** – receber pessoas estranhas ao funcionamento da escola durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- 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 escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar;

- X** – promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização;
- XI** – comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII** - usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro de uso pessoal durante as aulas;
- XIII** – fumar na sala de aula e em outras dependências da escola;
- XIV** - trajar-se com bermuda e xorte acima do joelho, boné e roupas curtas e decotadas.
- XV** – comparecer à escola de forma desleixada.
- XVI** - utilizar o horário de trabalho, inclusive o de planejamento, para acessar sites estranhos a sua função, como por exemplo, sites de relacionamento;
- XVII** – utilizar os e-mail<sub>s</sub> (Gmail, Hotmail, Yahoo, Bol, Terra, outros) para uso de bate papo “*on line*”.

**Art. 85.** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no regimento escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas, e, se necessário, serem tomadas medidas cabíveis de acordo com a legislação vigente.

#### **CAPÍTULO IV CORPO DISCENTE**

**Art. 86.** O corpo discente é constituído por todos os (as) alunos (as) regularmente matriculados (as) na escola.

**Art. 87.** Aos integrantes do corpo discente da escola será garantido o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.



## **Seção I**

### **Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente**

**Art. 88.** São direitos dos (as) alunos (as):

- I – participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela escola;
- II – organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;
- III – receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;
- IV – receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas através de atestado médico, que o incapacite de frequentar as aulas;
- V - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando necessário;
- VI – ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo e quaisquer outras avaliações mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- VII – recorrer à administração ou setor competente da escola, quando se sentir prejudicado;
- VIII – ter conhecimento do regimento escolar no início do período letivo;
- IX – ser tratado com respeito e atenção pelos funcionários (as) da escola e demais estudantes;
- X – participar de associações, bem como organizar agremiações afins;
- XI – requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou através dos pais ou responsável legal, quando menor;
- XII – votar e ser votado nas eleições de representante de turma;
- XIII – ter reposição das aulas quando da ausência do professor (a) responsável legal pela disciplina.

**Art. 89.** São deveres dos (as) alunos (as):

- I – acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da escola;
- II – respeitar e tratar com educação a todos os membros integrantes da comunidade escolar;
- III – ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;
- IV – zelar pela conservação do prédio, mobiliário da escola e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da escola e do (a) colega;
- V – permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;
- VI – solicitar autorização à direção ou, na falta desta, à área pedagógica, quando necessitar se ausentar da escola desde que autorizado (a), por escrito, pelo (a) responsável legal;
- VII – comunicar à direção o seu afastamento temporário da escola por motivo de doença ou outros;
- VIII – justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativas dos pais ou responsável legal;
- IX – cumprir, fielmente, os preceitos de higiene pessoal e coletivo.
- X – abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;
- XI – responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos, os pertencentes à biblioteca da escola e ao acervo permanente das salas de aula;
- XII – respeitar o (a) professor (a) em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;

**Art. 90.** É vedado aos (às) alunos (as):

- I – portar armas ou objetos cortantes que atentem contra a integridade física das pessoas na escola;
- II – introduzir e usar bebidas alcoólicas, cigarros e outras drogas em qualquer ambiente da escola;
- III – insuflar colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da escola;
- IV – promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando para tais fins, o nome da escola;

- V – ocupar-se durante as aulas de assuntos a ela estranhos;
- VI – provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da escola;
- VII – ausentar-se da sala de aula sem permissão do (a) professor (a);
- VIII – utilizar na sala de aula ou dependência da escola, qualquer tipo de objeto que emita som ou prejudique o desenvolvimento das atividades escolares;
- IX – usar telefone celular, aparelhos sonoros e eletrônicos no âmbito da escola;
- X – acessar, no âmbito da escola, sites que não estejam autorizados, como, por exemplo, sites de relacionamento;
- XI – utilizar os e-mails (Gmail, Hotmail, Yahoo, Bol, Terra, outros) para uso de bate papo “on line”;
- XII – usar bermudas e saias acima do joelho, blusas curtas e decotes dentro do espaço da escola;

## **CAPÍTULO V**

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

**Art. 91** São direitos dos pais ou responsável legal do (a) aluno (a) regularmente matriculado (a):

- I – receber informações relacionadas à frequência e ao desempenho escolar dos filhos (as);
- II – fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;
- III – participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- IV – ser tratado com respeito por toda a equipe da escola;
- V – recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses dos filhos (as);
- VI – ser informado sobre questões disciplinares relacionadas aos filhos (as).

**Art. 92.** São deveres dos pais ou responsável legal do (a) aluno (a):

- I – zelar pela matrícula dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, priorizando a escola mais próxima de sua residência;

- II – acompanhar o desempenho escolar dos (as) filhos (as), zelando pela frequência e assiduidade para garantir o sucesso educativo;
- III – tratar com respeito toda a equipe da escola;
- IV – participar das reuniões para as quais for convidado ou convocado;
- V – comparecer à escola, quando convocado, em casos de desrespeito as normas da escola;
- VI – encaminhar seus (as) filhos (as) a serviços especializados (psicólogos, (as) fonoaudiólogo, (as) assistente social) e médicos quando se fizer necessário;
- VII – ter assegurado o direito de votar e ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- VIII – exigir de seus (suas) filhos (as) o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- IX – conscientizar os (as) filhos (as) quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da escola;
- X – zelar pelo bom nome da escola.

**Art. 93.** É vedado aos pais ou responsável legal pelo (a) aluno (a):

- I – comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da escola;
- II – solicitar a presença do (da) professor (a) durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;
- III – interferir no trabalho dos docentes, entrar nas dependências da escola, exceto com autorização e acompanhado por um (a) funcionário (a) da escola;
- IV – promover sorteios, coletas ou subscrições, bem como excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da escola sem a prévia autorização da direção;
- V – apresentar-se na escola com trajés inadequados;
- VI – tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do (a) aluno (a) pelo qual é responsável legal, no âmbito da escola;
- VII – desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o (a) aluno (a) pelo (a) qual é responsável legal, discriminando-o (a), usando de violência simbólica, agredindo-o (a) verbal ou fisicamente, no ambiente da escola;

**VIII** – retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à escola.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR PARA O CORPO DISCENTE**

#### **Seção I**

##### **Das Finalidades**

**Art. 94.** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do (a) aluno (a), o bom funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste regimento.

#### **Seção II**

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

**Art. 95.** São atos indisciplinares leves:

- I** - ausentar-se das aulas ou do prédio escolar, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos (as) professores (as) da escola;
- II** – entrar sem autorização, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- III** - utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
- IV** - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos, como: “*paggers*”, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
- V** - usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das salas de aulas para atendê-lo nos corredores;

- VI** - promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da escola;
- VII** - usar xorte, bermuda acima do joelho, boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da escola;
- VIII** - namorar nas dependências da escola;
- IX** - ocupar-se, durante as aulas, de qualquer atividade que lhes seja alheia.

**Art. 96.** São atos indisciplinares graves:

- I** - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
- II** - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores (as), professores (as), funcionários (as) ou colaboradores (as) da escola;
- III** - violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos (as) alunos (as);
- IV** - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- V** - portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da escola;
- VI** - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da escola;
- VII** - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da escola e no entorno;
- VIII** - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que possam causar danos físicos, como fivelas, guarda-chuvas, braceletes, etc.;
- IX** - comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros (as), ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo, etc.;
- X** - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

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

**Art. 97.** São atos infracionais:

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

**II** - utilizar práticas de “bullying” na escola;

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

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

**V** - exhibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;

**VI** - divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da escola;

**VII** - participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

**VIII** - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

**IX** - 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 (a) aluno (a) na realização de provas ou avaliações;

**c)** substituir o próprio nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

**d)** plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao (a) autor (a), como no caso de cópia de trabalhos de outros (as) alunos (as) ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

**X** - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

**XI** - incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

**XII** - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

**XIII** - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos cortantes que atentem contra a integridade física das pessoas;

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

**XV**- intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba;

**XVI** - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA – e/ou o Código Penal.

### **Seção III**

#### **Das Medidas Educativas Disciplinares**

**Art. 98.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte graduação:

I - ao (à) aluno (a) que cometer ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste regimento, aplica-se:

a) advertência verbal; e/ou

b) retirada do (a) aluno (a) de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação;

II - ao (à) aluno (a) que cometer ato indisciplinar grave, aplica-se:

a) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou

b) suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos;



III - ao (à) aluno (a) que cometer ato infracional gravíssimo, aplica-se:

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

b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do conselho escolar;

**Art. 99.** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio, (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao (à) aluno (a) ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do (a) educando (a);

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

§ 2.º A ausência do (a) aluno (a) às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

#### **Seção IV**

#### **Dos Procedimentos**

**Art. 100.** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao (à) aluno (a), observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I- as medidas previstas no parágrafo 1.º do artigo 98 são aplicadas pelo (a) professor (a) ou pelo (a) coordenador (a);

II - as medidas previstas no parágrafo 2.º do artigo 98 são aplicadas pelo (a) diretor (a);

III - as medidas previstas no parágrafo 3.º do artigo 98 são aplicadas pelo conselho escolar.

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

**Art. 101.** Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao (a) aluno (a) e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do (a) aluno (a).

**Art. 102.** Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

**Art. 103.** Nos casos de ato infracional, o (a) diretor (a) da unidade de ensino deve:

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

II - encaminhar os fatos ao conselho tutelar e providenciar que seja lavrado o boletim de ocorrência na delegacia de polícia, se o (a) aluno (a) for adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos);

III - providenciar que seja lavrado o boletim de ocorrência na delegacia de polícia, se o (a) aluno (a) for maior de 18 anos.

**Art. 104.** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os (as) alunos (as) ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

## TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

**Art. 105.** A matrícula é o ato formal que vincula o cidadão à escola, conferindo-lhe a condição de aluno (a).

**Parágrafo único.** Na escola pública é vedada a cobrança de taxas de qualquer natureza.

**Art. 106.** A matrícula será requerida pelo (a) interessado (a), quando maior de dezoito anos, ou seu responsável legal, quando menor de dezoito anos, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos do (a) aluno (a):

- I – Certidão de Nascimento e, quando maiores de dezesseis anos, Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade (cópia e original);
- II – Carteira de Vacinação (cópia e original);
- III – Histórico Escolar ou Declaração da escola de origem (original);

§ 1.º O (a) aluno (a) deve apresentar também a documentação específica, disposta nas instruções normativas de matrícula emanadas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

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

**Art.107.** As vagas disponíveis nas escolas serão, preferencialmente, direcionadas aos (as) alunos (as) residentes próximos da escola.

**Art. 108.** No ato da matrícula, o (a) aluno (a) ou seu responsável legal será informado (a) sobre o funcionamento da escola e sua organização, conforme a proposta pedagógica, regimento escolar, estatutos e regulamentos internos.

**Art. 109.** No ato da matrícula, o (a) aluno (a) ou seu responsável legal deverá declarar:

I – seu pertencimento étnico-racial;

II – optar pela frequência ou não na disciplina de ensino religioso;

III – informar se é beneficiado por algum programa federal.

**Art. 110.** O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de portaria.

**Art. 111.** O (a) aluno (a) impossibilitado (a) de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado (a) nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano/série ou etapa corresponde ao seu nível de conhecimento.

**Parágrafo único.** A escola beneficiará com o processo de classificação, nos termos da legislação em vigor, os (as) alunos (as) sem escolarização anterior;

**Art. 112.** Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deverá ser requerida pelo (a) aluno (a) no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil, para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

**Art. 113.** As crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância deverão ter garantido o direito fundamental à matrícula em escola pública e gratuita.

**Parágrafo único.** São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aqueles pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos e/ou econômicos, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão e de teatro mambembe, dentre outros.

**Art. 114.** Ao (a) aluno (a) não vinculado (a) a qualquer escola assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer período do ano letivo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e complementação de estudos, previstos no presente regimento escolar, conforme legislação vigente.

**§ 1.º** O controle de frequência ocorrerá a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série.

**§ 2.º** Na educação infantil a criança deverá frequentar, no mínimo, 60% do total de horas.

**Art. 115.** O ingresso na educação infantil e no ensino fundamental será de acordo com a legislação vigente.

**Art. 116.** A rede municipal de ensino admite matrículas de crianças a partir de seis meses completos de idade.

**Art. 117.** Os (as) alunos (as) com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis ou modalidades de ensino, respeitado o seu direito ao atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

**Art. 118.** No ato de efetivação de matrícula, a escola deve disponibilizar documento síntese de seu projeto político pedagógico, contendo a missão da escola e sua filosofia de trabalho.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADAPTAÇÃO E TRANSIÇÃO ESCOLAR**

**Art. 119.** A adaptação e transição escolar acontecem para os (as) alunos (as) que nunca frequentaram a escola e para os (as) alunos (as) que ingressam em um novo segmento.

**Art. 120.** A adaptação e transição escolar ocorrem de casa para escola, da creche para a pré-escola, da pré-escola para o 1º (primeiro) ano e do 5º (quinto) para o 6º (sexto) ano.

**Art. 121.** A readaptação acontece para os (as) alunos (as) que já frequentam a escola e que se afastam no período de férias e por períodos longos de atestados médicos.

**Art. 122.** As orientações para o planejamento das ações para a adaptação e transição escolar constam na proposta pedagógica da rede.

### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA OFERTA**

**Art. 123.** A educação infantil será oferecida em creches e pré-escolas.

I - creche: de 06 meses a 2 anos e 11 meses

II - pré-escola: de 3 anos a 5 anos e 11 meses

**Art. 124.** O ensino fundamental de nove anos compreende:

I - anos iniciais de 5 anos

II - anos finais de 4 anos.

**Art. 125.** O ensino fundamental das escolas municipais, com duração mínima de nove anos, organiza-se em:

I - ciclo: do 1º ao 3º ano.

II - anos: do 4º ao 9º ano/8ª série.

## **CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA**

**Art. 126.** O comparecimento do (a) aluno (a) às atividades escolares é registrado pelos (as) professores (as) diariamente e informado à secretaria da escola no final de cada mês.

**Art. 127.** A escola deverá fazer o controle sistemático da frequência do (a) aluno (a) às atividades escolares, cabendo ao (a) diretor (a) acompanhar e agir nos casos de infrequência do (a) aluno (a).

**§ 1.º** Cabe ao (à) professor (a) encaminhar ao (à) diretor (a) relação dos (as) alunos (as) infrequentes.

**§ 2.º** Cabe à escola comunicar à família a frequência do (a) aluno (a).

**Art. 128.** É obrigatória ao (a) aluno (a) do ensino fundamental a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo.

**Art. 129.** Na educação infantil, é exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas. Não será admitida a retenção da criança na educação infantil, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

**Art. 130.** O diretor (a) da escola faz o encaminhamento ao conselho tutelar e à chefia superior da relação dos (as) alunos (as) que excedem o limite de faltas no trimestre, para que sejam tomadas as providências previstas na legislação vigente, depois de esgotados todos os recursos escolares, junto à família.

**Art. 131.** Em qualquer nível de ensino, é assegurado ao (a) aluno (a) que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros) o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

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

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

**Art. 132.** Para aluno (a) trabalhador (a), que necessitar ausentar-se por um período, por força de trabalho, deve a escola proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser avaliado após o retorno às aulas.

**Parágrafo único.** Para efeito do que trata o *caput* deste artigo, a ausência às aulas deve ser justificada e devidamente comprovada pelo (a) aluno (a).

## **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 133.** A matrícula por transferência ocorre quando o (a) aluno (a), ao se desvincular de uma escola, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 134.** A escola receberá e expedirá, em qualquer época do ano, a transferência do (a) aluno (a) que se encontra matriculado (a) no ensino obrigatório.

**Art. 135.** Ao (a) aluno (a) transferido (a) para outra escola será fornecida uma declaração de transferência no ato da solicitação.

**Art. 136.** O histórico escolar deverá ser expedido pela escola no prazo máximo de trinta dias, a partir do requerimento do (a) aluno (a) ou seu responsável legal, anexando cópia da matriz curricular.

**Art. 137.** O documento de transferência deverá conter:



- I – assinatura do diretor (a) e do (a) auxiliar de secretária escolar autorizado (a);
- II – os atos legais da escola;
- III – a data de expedição do documento;
- IV – a estruturação do ano ou do período letivo da escola;
- V – os resultados apurados no período estudado;
- VI – os critérios de avaliação;
- VII – registro de observações claras, se for o caso.

**Art. 138.** A escola que receber aluno (a) transferido (a) de outra escola não poderá alterar, em hipótese alguma, os registros constantes no documento apresentado pelo (a) aluno (a).

## **CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO CONTINUADA**

**Art. 139.** No ensino fundamental, deve ser adotado o regime de progressão continuada com a finalidade de garantir a todos o direito público subjetivo de acesso, permanência e sucesso no ensino fundamental. Os (as) alunos (as) com dificuldades de aprendizagem, detectadas nas sucessivas avaliações, têm garantidas atividades de recuperação e reforço nos termos da legislação vigente, através de novas e diversificadas oportunidades para a construção e o desenvolvimento de habilidades básicas.

## **CAPÍTULO VII DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 140.** A classificação no ensino fundamental é o procedimento que a escola adota em qualquer época do ano para posicionar o (a) aluno (a) no ano ou etapa segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

- I – por progressão continuada, os (as) alunos (as) que, ao final do primeiro e do

segundo ano do ensino fundamental, têm frequência igual ou superior a 75% sobre o total de dias letivos;

**II** - por promoção, para alunos (as) que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior, na própria escola;

**III** - por transferência, para os (as) alunos (as) procedentes de outras escolas que adotem a mesma organização didática;

**IV** - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação, para posicionar o (a) aluno (a) no ano, disciplina ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Art. 141.** A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos (as) alunos (as), da escola e dos (as) profissionais:

**I** - organizar equipe formada por professores (as), pedagogos (as) e direção da escola para efetivar o processo;

**II** - proceder à avaliação diagnóstica através de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento levando em conta apenas o currículo da base nacional comum;

**III** – lavrar, em duas vias, ata especial descritiva contendo todo o histórico do (a) aluno (a) desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, resultado alcançado, indicando o ano ou etapa em que está apto a cursar;

**IV** - arquivar no prontuário do (a) aluno (a) a ata especial;

**V** - registrar, em observação no histórico escolar do (a) aluno (a), os procedimentos adotados.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO**

**Art. 142.** A reclassificação é o processo pelo qual a escola avalia o grau de experiência do (a) aluno (a) classificado (a) e matriculado (a), preferencialmente, no início do ano, levando-se em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo (la) ao ano/série ou etapa de estudos compatível com sua experiência

e desenvolvimento, independentemente do que registre o seu histórico escolar.

**Art. 143.** Na reclassificação serão adotados os mesmos procedimentos da classificação.

**Art. 144.** A equipe gestora comunicará, com a devida antecedência, ao (a) aluno (a) ou a seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

**Art. 145.** A reclassificação de alunos (as) da própria escola e dos transferidos (as) de outros estabelecimentos situados no país e no exterior, em série mais avançada do ensino fundamental, correspondente à sua idade, ocorre a partir de:

I - proposta apresentada pelo (a) professor (a) do aluno (a), com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II - solicitação dos pais ou responsáveis.

**Art. 146.** A reclassificação do (a) aluno (a) considera a correspondência entre idade/ano/ciclo, a competência nas matérias da base nacional comum do currículo e uma proposta de escrita.

**Art. 147.** O conselho de classe deve decidir até o final do primeiro trimestre, para alunos (as) da própria escola, ou a qualquer tempo quando recebido (a) por transferência, registrando parecer conclusivo após análise do relatório, em livro de ata assinado e homologado pelo diretor (a) da escola.

## **CAPÍTULO IX DO AVANÇO**

**Art. 148.** Compete à escola verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do (a) aluno (a), em qualquer época do ano letivo, admitindo que ele (ela) avance no ensino fundamental, para a série/ano, etapa ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

**Art. 149.** Para o avanço serão observadas:

I - possibilidade de um único avanço num mesmo ano letivo;

II - registro das avaliações do progresso do (a) aluno (a), feitas pelo (a) professor (a), por tempo suficiente à constatação da necessidade do avanço;

III - proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsável legal pelo (a) aluno (a) se for o caso;

IV - registro do avanço em ata do conselho de classe, bem como no diário de classe da série/ano do curso para qual o (a) aluno (a) avançou, documentação individual do (a) aluno (a), ata dos resultados finais da série/ano de origem e da série/ano para qual o (a) aluno (a) avançou.

## **CAPÍTULO X DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 150.** O aproveitamento de estudos ocorrerá mediante a análise do documento comprobatório de estudos do (a) aluno (a), no que se refere aos componentes curriculares, com carga horária, série/ano, períodos, ciclos ou etapas em que o (a) aluno (a) obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela escola.

**Art. 151.** Para efeito de aproveitamento de estudos poderá ainda a escola submeter o (a) aluno (a) a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

**Art. 152.** Deverá a escola arquivar na pasta individual do (a) aluno (a), os documentos apresentados, bem como, a avaliação do conhecimento a que lhes foi submetido.

**Art. 153.** Os estudos realizados com êxito na educação de jovens e adultos - EJA serão aproveitados, para todos os efeitos, no curso do ensino fundamental na forma regular.

**Parágrafo único.** Para efeito do estabelecido neste artigo, e, casos de transferência

ou de remanejamento do (a) aluno (a) da EJA para o ensino regular, serão considerados, no ato da matrícula, a correspondente etapa ou período cursado.

## **CAPÍTULO XI DA RETENÇÃO**

**Art.154.** O (a) aluno (a) poderá ser retido a partir do 3º (terceiro) ano do ciclo I, se, após ter realizado estudos de recuperação e apoio pedagógico, não atingir os objetivos essenciais e ainda apresentar defasagens significativas na aprendizagem.

**Art. 155.** O (a) aluno (a) poderá ser retido a partir do 1º (primeiro) ano, quando não obtiver frequência igual ou superior a 75% sobre o total de dias letivos.

**Art. 156.** O (a) aluno (a) pode ser considerado (a) retido (a) ao final do primeiro e do segundo anos do ciclo I, se obtiver menos de 75% de frequência no total dos dias letivos, salvo no caso de, após análise do conselho de classe, este decidir pela sua promoção por considerar que seu rendimento seja satisfatório, tendo competências para cursar a série subsequente.

## **CAPÍTULO XII DO ATRASO ESCOLAR**

**Art. 157.** A escola poderá oferecer um programa especial de estudos para alunos (as) do ensino fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação idade cronológica e série/ano, ciclo, etapa ou outra modalidade de organização ou regime escolar.

**Parágrafo único.** O (a) aluno (a) submetido ao programa especial de estudo de que trata o caput deste artigo, poderá ser reclassificado (a) em qualquer momento do ano letivo, quando ocorrer a correção da defasagem escolar.

**Art. 158.** A escola para ofertar o programa especial de estudos deverá:

- I - incluir na proposta pedagógica da escola as linhas gerais do programa de estudo;
- II - adequar o plano de estudo aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;
- III - atender ao (a) aluno (a) com atraso escolar em classes comuns; ou em classes especiais;
- IV - utilizar materiais facilitadores do ensino para o (a) aluno (a) e o (a) professor (a);
- V - preparar adequadamente os (as) professores (as) para o desenvolvimento do programa de estudos.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO**

**Art. 159.** Os estudos referentes à educação básica realizados por brasileiros (as) no exterior poderão ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela escola para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

**Art. 160.** Compete à escola convalidar os documentos escolares expedidos por instituição estrangeira, quando o (a) aluno (a) tiver cursado o ensino fundamental em parte ou no todo.

**Art. 161.** Para revalidação de estudos realizados no exterior, o (a) aluno (a) ou responsável, deverá apresentar à escola os seguintes documentos:

- I - Histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver;
- II - Histórico escolar original expedido por instituição de ensino estrangeira, contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do aluno (a);
- III - Histórico escolar traduzido.

**Parágrafo único.** Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, caberá à escola reconhecer a equivalência dos históricos ou certificados expedidos por instituição estrangeira.

**Art. 162.** A tradução de todos os documentos será por meio de tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira.

**Art. 163.** A escola deverá aplicar ao (a) aluno (a) transferido (a) de escola sediada no exterior as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular ou reclassificação, se for o caso, destacando-se estudos da língua portuguesa.

#### **CAPÍTULO XIV DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

**Art. 164.** O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade da escola sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme normas vigentes.

**§ 1.º** Constatada a irregularidade, o diretor (a) da escola dará ciência imediata à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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

#### **CAPÍTULO XV DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 165.** Ao (a) diretor (a) e auxiliar de secretaria escolar caberá a 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 (a) aluno (a), em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 166.** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

**Art. 167.** Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

**Art. 168.** A escola expedirá histórico escolar relativo à conclusão de séries/ano, disciplina ou nível/etapa de ensino.

**Art. 169.** Todos os funcionários (as) serão responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 170.** São documentos de registro escolar:

I – prontuário do aluno, contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
- c) ficha de acompanhamento;
- d) histórico escolar;
- e) certificados e diplomas;
- f) histórico escolar do (a) aluno (a) proveniente de outra escola;
- g) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o (a) aluno (a) foi submetido;
- h) atestados médicos, quando apresentados pelo (a) aluno (a);
- i) laudo médico com CID, quando o (a) aluno (a) for portador de alguma deficiência.

II ata de resultados finais;

III – Diário de classe eletrônico.

**Art. 171.** O diário de classe eletrônico no início do ano letivo deverá ser organizado por ano, turno, série e turma pelo (a) auxiliar de secretaria escolar e atualizado diariamente pelo (a) professor (a) regente;



**Art. 172.** O diário de classe eletrônico deverá ser impresso **trimestralmente**, assinado pelo (a) professor (a), validado pelo pedagogo (a) e arquivado na escola;

**Art. 173.** Ao final do ano letivo, o diário de classe eletrônico deverá ser arquivado em PDF na secretaria da escola.

**Parágrafo único.** Em hipótese alguma, poderá ser arquivado o diário de classe eletrônico incompleto e sem assinatura.

**Art. 174.** Os arquivos ativos e passivos serão constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

**Art. 175.** A direção da escola, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 176.** Poderão ser incinerados os seguintes documentos:

- I – instrumentos avaliativos da aprendizagem, 01 (um) ano após sua realização;
- II – fichas de cadastro, cópia de atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores (as) e funcionários (as), após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais, 01 (um) ano após sua realização;

## **CAPÍTULO XVI DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 177.** O calendário escolar faz parte integrante do projeto político pedagógico, devendo conter:

- I - períodos de aulas, férias e recesso escolar.
- II - previsão de dias letivos e carga horária.
- III - período de matrículas.

**IV** - período de elaboração, reelaboração, avaliação e reajuste do projeto político pedagógico.

**V** - datas de divulgação dos resultados de avaliação do desempenho escolar dos (as) alunos (as).

**VI** - atividades complementares, comemorações e outras realizações.

**VII** – datas de formação continuada.

**VII** - reuniões para fins administrativos e pedagógicos:

- a) do conselho de escola;
- b) dos conselhos de classe;
- c) de pais.

**Parágrafo único.** O período letivo só pode ser encerrado quando cumpridos os prazos mínimos previstos, em termos de dias letivos e horas-aula, fixados no calendário escolar, conforme a legislação vigente.

**Art. 178.** O ano letivo será organizado com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias letivos de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais de acordo com a proposta pedagógica da escola.

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

**Art. 179.** O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, explicitará os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, atividades escolares, dentre outros.

**Art. 180.** A jornada escolar diária na educação infantil e no ensino fundamental, de tempo parcial, será de, pelo menos, quatro horas.

**Art. 181.** A jornada escolar diária na educação infantil e no ensino fundamental, de tempo integral, será de, no mínimo, sete horas.

**Art. 182.** Os vinte minutos destinados ao recreio não estão incluídos nas horas/aula.

**Art. 183.** Se, por qualquer imprevisto, não for cumprido o número de dias letivos previstos no calendário escolar, será prorrogado o período de aulas, até que se cumpra o calendário.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 184.** A escola, através da análise da documentação escolar do (a) aluno (a) transferido (a), verificará a necessidade e formas de complementação curricular.

**Parágrafo único.** Quando os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, forem reconhecidos pela escola como idêntico ou equivalente ao valor formativo, a escola isentará o (a) aluno (a) da complementação curricular.

**Art. 185.** A escola não poderá negar matrícula ao (a) aluno (a) transferido (a), quando houver necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando este (a) obrigado (a) a cumprir a complementação definida pela escola.

**Art. 186.** A escola registrará na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados na série a que corresponde, bem como a complementação curricular a que foi submetido o (a) aluno (a) com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

### CAPÍTULO I DO CURRÍCULO

**Art. 187.** As escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental deverão ter seu currículo de acordo com as na proposta curricular municipal, baseado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação básica.

#### Seção I Da Matriz e dos Componentes Curriculares

**Art. 188.** A matriz e os componentes curriculares do ensino fundamental contêm a base nacional comum, ou seja, as áreas do conhecimento: língua portuguesa, matemática, ciências, história, geografia, artes e educação física e os temas transversais, conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Art. 189.** Os componentes curriculares do ensino infantil são constituídos respeitando-se o desenvolvimento infantil e as necessidades das diferentes faixas etárias, observando os Referenciais Curriculares Nacionais para a educação infantil e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação infantil.

### CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

**Art. 190.** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino e

aprendizagem.

**Art. 191.** A avaliação deverá abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – avaliação da assiduidade e do aproveitamento escolar do aluno (a);

II – avaliação do desempenho do (a) professor (a), do (a) pedagogo (a), do coordenador (a) escolar e do (a) diretor (a);

III – avaliação institucional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE E DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO ALUNO (A)**

**Art. 192.** A avaliação deve estar voltada para o processo do ensino e da aprendizagem, para a organização do ensino e para o desenvolvimento do projeto político pedagógico.

**Art. 193.** A avaliação do desempenho do (a) aluno (a) deve abranger todo o processo de aprendizagem, considerando os conhecimentos prévios, os graus de competência desenvolvidos em relação aos objetivos propostos, às singularidades e à autoavaliação.

**Art. 194.** A avaliação do processo de ensino deve ser feita sistematicamente, visando ao (re) planejamento do trabalho pedagógico.

**Art. 195.** As metas da escola definidas em seu projeto político pedagógico devem ser objeto de avaliação com vistas às adaptações necessárias no decorrer do ano letivo.

**Art. 196.** A avaliação do desempenho do (a) aluno (a) no ensino fundamental deve se basear na observação e registro de todo o processo de evolução do (a) aluno (a) em relação aos objetivos estabelecidos para seu ano e expressos no projeto político pedagógico da escola.

**Parágrafo único:** Os registros do desempenho do (a) aluno (a) devem ser feitos de forma contínua durante todo o processo, tendo seus momentos de síntese ao final de cada trimestre.

**Art. 197.** Na avaliação dos (as) alunos (as) da educação infantil, a observação é o principal instrumento para que o professor (a) possa avaliar os processos de ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único:** O registro das observações de cada criança/grupo deve ser contínuo, sistemático e sintetizado no portfólio individual da criança, sem o objetivo de promoção.

**Art. 198.** A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, responsabilidade da escola e do (a) professor (a), será realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do (a) aluno (a), inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do (a) aluno (a), com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

**Art. 199.** A avaliação é realizada em função dos conteúdos procedimentais, atitudinais e conceituais, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas, expressas no projeto político pedagógico da escola.

**Art. 200.** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, deverão ser observadas:

- I – trimestralmente, a utilização de diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do (a) aluno (a), avaliando os aspectos conceituais, procedimentais e atitudinais;
- II – o domínio pelo (a) aluno (a) de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

**Art. 201.** A elaboração, aplicação e correção das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação serão da competência do professor (a), respeitadas as

normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas no projeto político e pedagógico e neste regimento.

**Art. 202.** A escola garantirá a avaliação aos (as) alunos (as) amparados (as) por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros).

**Art. 203.** A avaliação do (a) aluno (a) incidirá sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a frequência.

**Art. 204.** A escola deverá promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise, reflexão e planejamento de ações sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados da aprendizagem alcançada.

**Art. 205.** O (a) aluno (a) terá direito à revisão de provas, desde que registrada a caneta esferográfica, sem rasura e solicitada ao professor (a), no prazo de até 72 horas após a data da devolução.

#### **CAPÍTULO IV DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS**

**Art. 205.** A recuperação de estudos é direito de todos (as) os (as) alunos (as) que apresentarem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 206.** O direito à recuperação também é concedido ao (a) aluno (a) que já tenha atingido a nota mínima, desde que demonstre o desejo de elevar seus conhecimentos e pontuação.

**Art. 207.** A recuperação de estudos se dará de forma permanente e concomitante ao processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 208.** A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de estudos dos conteúdos.

**Parágrafo único.** Na proposta de recuperação de estudos, o professor (a) deverá indicar para o (a) aluno (a) os conteúdos a serem recuperados.

**Art. 209.** A recuperação de estudos se dará nas seguintes modalidades:

**I** – recuperação paralela – oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos trimestres letivos;

**II** – recuperação trimestral – oferecida, obrigatoriamente, quando a recuperação paralela não for suficiente para o (a) aluno (a) alcançar resultado satisfatório;

**III** – recuperação final – oferecida, obrigatoriamente, pela escola, imediatamente após o término do ano ou do semestre letivo, se for o caso, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos.

**IV** – a critério da instituição de ensino, poderá também ser oferecida a recuperação em período especial ao (a) aluno (a) que não logrou êxito em até duas disciplinas, após a recuperação final e antes do ano letivo subsequente, com base no Art. 114, parágrafos primeiro e segundo da Resolução 3.777/2014 CEE/ES.

**§ 1.º** A recuperação prevista nos incisos I, II, III e IV será organizada conforme o projeto político pedagógico da escola.

**Art. 210.** A escola não poderá computar, para efeito de cumprimento do mínimo da carga horária e dias letivos estabelecidos por lei, os dias destinados à recuperação final.

**Art. 211.** O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

**Art. 212.** A recuperação deverá ser ministrada pelo próprio (a) professor (a), competindo a ele (a) declarar a recuperação ou não do desempenho do (a) aluno (a).

**Art. 213.** Os resultados da recuperação trimestral e final serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo.



## **CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO**

**Art. 214.** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do (a) aluno (a), aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 215.** No ensino fundamental e na modalidade da educação de jovens e adultos será promovido, ao final do período/etapa, o (a) aluno (a) que obtiver:

I – o mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada área de estudo ou disciplina nas avaliações ao longo do período letivo/etapa e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo/etapa.

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

**Art. 216.** A disciplina de ensino religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

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

**Art. 217.** A avaliação da aprendizagem terá os registros dos resultados expressos em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**Art. 218.** Na avaliação da aprendizagem, para efeito de registro do resultado alcançado pelo (a) aluno (a), a escola obedecerá à seguinte escala de pontuação:

I - No ensino fundamental:

- a. 1º trimestre – 30 pontos;
- b. 2º trimestre – 30 pontos;
- c. 3º trimestre – 40 pontos.

**II** – Nos cursos de educação de jovens e adultos no nível fundamental, período semestral:

- a. 1º bimestre – 50 pontos;
- b. 2º bimestre – 50 pontos.

**§ 1.º** Os resultados da avaliação serão expressos em números inteiros, com uma casa decimal após a vírgula.

**Art. 219.** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos, instrumentos e estratégias de ensino.

**§ 1.º** Trimestralmente, a escola deverá utilizar diferentes estratégias de avaliação da aprendizagem.

**§ 2.º** O resultado trimestral corresponderá ao cômputo do rendimento obtido no decorrer do período, de acordo com a proposta pedagógica da rede.

**Art. 220.** Os resultados da avaliação da aprendizagem serão registrados, trimestralmente, por componente curricular.

**Art. 221.** No processo avaliativo do 1º, 2º e 3º anos do ensino fundamental, devem ser considerados os direitos e objetivos de aprendizagem do (a) aluno (a), de forma que sejam introduzidos, aprofundados e consolidados conforme as orientações da proposta curricular da rede.

**§ 1.º** No 1º e 2º anos do ensino fundamental, não haverá menção de pontuação e o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do (a) aluno (a), a ser emitido pelo (a) próprio (a) professor (a), considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

**§ 2.º** Na educação infantil a avaliação será feita mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo que para

o acesso ao ensino fundamental, considerando o nível de desenvolvimento da criança e as características da faixa etária.

**§ 3.º** A avaliação da educação básica na modalidade de EJA será desenvolvida no contexto da avaliação do ensino fundamental.

**Art. 222** Nos resultados da avaliação do (a) aluno (a) devem ser consideradas, também, as produções, as potencialidades, as buscas de aprendizado, facilidades para resolução de problemas, suas inter-relações e contribuições para organização da disciplina da escola entre outras.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PROFESSOR (A), PEDAGOGO (A), COORDENADOR (A) ESCOLAR E DIRETOR (A)**

**Art. 223.** A avaliação do desempenho dos funcionários (as) do quadro do magistério será feita de acordo com o capítulo VIII, da Lei n.º 1.129/2014.

**Parágrafo único:** A avaliação de desempenho dos (as) servidores (as) do quadro do magistério em estágio probatório será realizada em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 974/2011.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 224.** A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da escola, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

**Art. 225.** A avaliação institucional será realizada envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar através de procedimentos externos

por meio de critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 226.** O processo de avaliação institucional deverá incidir sobre os seguintes aspectos:

- I – cumprimento da legislação do ensino;
- II – desempenho dos (as) alunos (as), produtividade da escola;
- III – processo de planejamento do ensino e aprendizagem;
- IV – qualificação e desempenho dos (as) gestores (as), professores (as) e demais funcionários (as);
- V – qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;
- VI – eficiência e pertinência dos currículos;
- VII – organização da escrituração e do arquivo escolar;
- VIII – articulação com a família e comunidade externa.

**Art. 227.** A escola deverá seguir as orientações do documento do Ministério da Educação e Cultura, indicadores da qualidade na educação, para realizar a avaliação institucional.

**Parágrafo único:** A aplicação dos indicadores de qualidade da educação acontecerá a cada biênio.

**Art. 228.** Os resultados da avaliação institucional deverão ser consolidados em relatórios para apreciação da comunidade escolar e anexados ao PPP e devem ser considerados no planejamento e replanejamento da escola.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 229.** A autoavaliação institucional é um mecanismo de verificação contínua das condições estruturais e de funcionamento da instituição, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino oferecido por ela e a melhoria de produtividade.

**Parágrafo único:** A autoavaliação institucional será realizada em conformidade com o disposto na resolução do Conselho Estadual de Educação n.º 3.777/2014, Artigo 48.

## **CAPÍTULO X**

### **DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

**Art. 230.** As escolas deverão organizar seu plano de desenvolvimento institucional de acordo com a resolução do Conselho Estadual de Educação, n.º 3.777/2014, no Artigo 47.

## TÍTULO V DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

### CAPÍTULO I DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

#### Seção I Da Rotina dos (as) Pedagogos (as)

**Art. 231.** A atuação do (a) pedagogo (a) tem como foco principal a formação de professores (as) em contexto de trabalho.

**Art. 232.** Para que o (a) pedagogo (a) exerça sua função de formador (a) de professor (a), suas demandas de trabalho não devem ser suprimidas para atender questões de ordem burocrática. Sua rotina deverá ser organizada a partir de suas demandas e atribuições, considerando o seu papel de formador (a).

**Art. 233.** A rotina do (a) pedagogo (a), na carga horária semanal, deverá se organizar em quatro grandes blocos:

- I - formação pessoal e profissional;
- II - formação de professores (as) coletivo e individual;
- III – acompanhamento aos pais e crianças;
- IV - reunião de equipe gestora.

**Art. 234.** O pedagogo (a) deverá priorizar o planejamento e execução das reuniões formativas, observação da prática do (a) professor (a), análise do registro da prática do (a) professor (a) e seleção de referências teóricas.

**Art. 235.** As orientações para a organização da rotina do (a) pedagogo (a) constam no documento referência da rede sobre a organização dos cargos de coordenador

(a) técnico/pedagógico (a), pedagogo (a) e professores (as) no município de Venda Nova do Imigrante.

## **Seção II**

### **Do Acompanhamento da Prática Pedagógica**

**Art. 236.** O acompanhamento da prática pedagógica tem como finalidade apoiar os (as) professores (as) no desenvolvimento de seu trabalho no processo de ensino e aprendizagem com foco na aprendizagem dos (as) alunos (as).

**Art. 237.** O acompanhamento da prática pedagógica deverá ser realizado de forma construtiva e reflexiva, proporcionando o crescimento profissional.

**Art. 238.** As orientações para a realização do acompanhamento da prática pedagógica constam no documento referência da rede sobre a organização dos cargos de coordenador (a) técnico pedagógico (a), pedagogo (a) e professores (as) no município de Venda Nova do Imigrante.

## **Seção III**

### **Da Manutenção das Ações Pedagógicas**

**Art. 239.** A manutenção das ações deverá acontecer a cada semestre para diagnosticar e levantar os conteúdos da formação coletiva e/ou individual em contexto de trabalho para garantir a continuidade da aprendizagem dos (as) alunos (as).

**Art. 240.** O instrumento usado para a manutenção das ações pedagógicas são as pautas com observáveis que contemplam aspectos relacionados a espaços, materiais e práticas pedagógicas.

**Art. 241.** As orientações para a manutenção das ações pedagógicas da rede constam no documento ações de acompanhamento e manutenção da prática através das pautas com observáveis.

#### **Seção IV**

#### **Da Formação Continuada dos Professores (as)**

**Art. 242.** A formação continuada é um dos mais eficientes instrumentos para repensar e transformar a prática educativa tendo como objetivo o aprendizado de todos os envolvidos no processo educacional.

**Art. 243.** A formação continuada deverá acontecer na rede de ensino, de acordo com o calendário escolar, e na escola, de acordo com o calendário interno, com supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### **Seção V**

#### **Reunião de pais**

**Art. 244.** O objetivo geral da reunião de pais é partilhar com toda a comunidade escolar a proposta pedagógica da escola e tem como foco envolver a família no processo do ensino e aprendizagem e partilhar com as famílias as aprendizagens em cada série/ano.

**Art. 245.** As reuniões de pais deverão acontecer individual ou coletivamente de acordo com as orientações que constam no documento referência da proposta pedagógica da rede sobre reunião de pais e previstas no projeto político pedagógico da escola.



## TÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 246.** A direção da escola deverá divulgar junto à comunidade escolar as normas contidas neste regimento.

**Art. 247.** O presente regimento deverá ser tornado público e divulgado a todos os profissionais da educação do município de Venda Nova do Imigrante, aos (as) alunos (as) regularmente matriculados (as), pais ou responsáveis.

**Art. 248.** A escola deverá elaborar normas internas, de acordo com o regimento comum das escolas municipais, adequando-as à sua realidade e obedecendo à legislação vigente.

§ 1º A elaboração, de que trata o caput deste artigo, será coordenada pela equipe gestora, com a participação de toda a comunidade escolar.

§ 2º A aprovação das normas internas das escolas e suas alterações são da competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 249.** É vedada à escola toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 250.** É vedada à escola, cobrar taxa ou contribuição de aluno (a) de qualquer grau ou modalidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

**Art. 251.** A escola não poderá impedir o (a) aluno (a) de ter acesso ao estabelecimento de ensino e de frequentar as aulas por falta de uniforme ou de qualquer material didático.

**Art. 252.** A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da escola ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento far-se-á na forma estabelecida na lei.

**Art. 253.** A ampliação do ensino fundamental para nove anos deve ser feita de forma progressiva, coexistindo, durante um período determinado, dois planos curriculares distintos, com a oferta do ensino fundamental de oito e de nove anos de duração.

**Art. 254.** Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais, ou de medidas socioeducativas, cabe à escola onde o (a) aluno (a) esteja matriculado (a) assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes para cada uma dessas formas de atendimento.

**Art. 255.** Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Libras na classe comum em que for matriculado (a) aluno (a) com surdez.

**Art. 256.** As disposições explícitas neste regimento escolar devem ser observadas rigorosamente por todo servidor da educação, delas tomando conhecimento ao ser admitido.

**Art. 257.** Os demais profissionais que atuam na educação, em exercício nas escolas ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, amparados pela Lei 1115/2013, terão direito ao período de férias, que será organizado em regime de escala pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conformidade com o setor de recursos humanos da Prefeitura.

**Art. 258.** O diretor (a) escolar e o conselho de escola deverão adotar as providências necessárias para que este regimento seja divulgado na comunidade local e escolar e especialmente entre os pais de alunos (as).

**Art. 259.** Os documentos sob a guarda da secretaria escolar são de uso exclusivo da escola e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas

estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação vigente.

**Art. 260.** Os (as) funcionários (as) da escola devem guardar sigilo absoluto dos atos da administração até que sejam tornados públicos, por quem de direito.

**Art. 261.** As atividades escolares se desenvolvem obedecendo a critérios e hierarquia, devendo ser observadas em todos os setores da escola.

**Art. 262.** O ato da matrícula e o de investidura de pessoal docente e técnico administrativo implicam para o matriculado ou para o contratado, compromissos de respeitar e acatar este regimento.

**Art. 263.** O uniforme usado pelos (as) alunos (as) poderá sofrer mudanças de modelos que deverão ser escolhidos dentro dos critérios de simplicidade e economia, obedecendo à legislação vigente.

**Art. 264.** As escolas não podem efetuar empréstimo de material permanente, salvo com autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 265.** Os casos omissos neste regimento serão analisados pelo conselho escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 266.** Os casos omissos neste regimento escolar serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito, de consultas especiais aos órgãos competentes e demais legislações vigentes.

**Art. 267.** Este regimento escolar entrará em vigor assim que for aprovado pela Superintendência Regional de Afonso Cláudio e homologado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

