



# REGIMENTO ESCOLAR INTERNO COMUM

*Unidades Educativas da Rede  
Municipal de Américo de  
Campos/SP*

CEMEI "DANIEL FERNANDES VILAR"

CEMEI "JOAQUIM FERREIRA PIRES"

EMEF "FRANCISCO DE VIALR HORTA"

EM PROF. JOSÉ JABUR

## ÍNDICE

| Páginas   | Caracterização   |   |
|-----------|--|---|
| <b>04</b> | <b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>                                     |   |
| <b>04</b> | Capítulo I   | Das Disposições Gerais  |
| <b>04</b> | Seção I  | Da Identificação  |
| <b>06</b> | <b>TÍTULO II - DOS OBJETIVOS E FINALIDADES</b>                                     |   |
| <b>06</b> | Capítulo I   | Dos Objetivos Gerais e Finalidades.                                       |
| <b>07</b> | Capítulo II  | Dos Objetivos Específicos da Educação Infantil.                           |
| <b>08</b> | Capítulo III   | Dos Objetivos Específicos do Ensino Fundamental.                          |
| <b>09</b> | Capítulo IV  | Dos Objetivos Específicos do Ensino Médio Profissionalizante.             |
| <b>12</b> | Capítulo V   | Dos Objetivos Específicos da Educação Especial.                           |
| <b>14</b> | Capítulo VI  | Dos Objetivos Específicos da Educação da Educação de Jovens Adultos - EJA |
| <b>16</b> | <b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA</b>                        |   |
| <b>17</b> | Capítulo I   | Dos Órgãos colegiados.  |
| <b>17</b> | Seção I  | Do Conselho Escolar.  |
| <b>19</b> | Seção II   | Do Conselho de Classe/ano.  |
| <b>23</b> | Seção III  | Do Grêmio Estudantil.   |
| <b>23</b> | Seção IV   | Da APM – Associação de Pais e Mestres.                                    |
| <b>23</b> | Capítulo II  | Dos Órgãos Executivos.  |
| <b>24</b> | Seção I  | Da Direção.   |
| <b>25</b> | Seção II   | Da Secretaria.  |
| <b>28</b> | Seção III  | Da Escriturária.  |
| <b>29</b> | Capítulo III   | Do Órgão Técnico – Pedagógico.  |
| <b>29</b> | Seção I  | Da Coordenação Pedagógica.  |
| <b>31</b> | Capítulo IV  | Dos Serviços Administrativos.   |
| <b>31</b> | Seção I  | Do Inspetor de Alunos   |
| <b>33</b> | Seção II   | Da biblioteca/sala de leitura   |
| <b>34</b> | Capítulo V   | Da Equipe Multifuncional no Ambiente Escolar.                             |
| <b>34</b> | Seção I  | Da Fonoaudióloga Educacional  |
| <b>35</b> | Seção II   | Da Terapeuta Ocupacional  |
| <b>36</b> | <b>TÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.</b> |   |
| <b>36</b> | <b>TÍTULO V - DAS PENALIDADES.</b>   |   |
| <b>37</b> | <b>TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.</b>  |   |
| <b>37</b> | Capítulo I   | Do Projeto Político Pedagógico.   |



|    |  |   |
|----|--|---|
| 38 | Capítulo II  | Da Proposta Curricular.                                       |
| 38 | Seção I  | Da Estrutura Curricular.                                      |
| 39 | Seção II   | Da Fundamentação Curricular.                                  |
| 39 | Seção III  | Organização Pedagógica.                                       |
| 40 | Capítulo III   | Do Planejamento de Ensino.                                    |
| 41 | Capítulo IV  | Do Regime Escolar.  |
| 42 | Capítulo V   | Do Funcionamento.   |
| 42 | Seção I  | Da Matrícula  |
| 46 | Seção II   | Do Cancelamento da matrícula                                  |
| 47 | Seção III  | Da Transferência  |
| 49 | <b>TÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO</b>      |   |
| 49 | Capítulo I   | Princípios Gerais   |
| 49 | Capítulo II  | Da Classificação e Reclassificação                            |
| 51 | Capítulo III   | Das Adaptações  |
| 51 | Seção I  | Da aprovação do aluno transferido                             |
| 52 | <b>TÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO</b>                    |   |
| 52 | Capítulo I   | Da Avaliação Institucional                                    |
| 52 | Capítulo II  | Da Avaliação Processual                                       |
| 55 | Seção I  | Da Sistemática da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem       |
| 55 | Subseção I   | <i>Da Educação Infantil e do 1º Ano do Ensino Fundamental</i> |
| 56 | Subseção II  | <i>Do Ensino Fundamental do 2º Ano ao 9º Ano e EJA</i>        |
| 58 | Seção II   | Do Regime de Progressão.                                      |
| 59 | Seção III  | Da Avaliação em Segunda Chamada                               |
| 60 | Seção IV   | Dos Estudos de Recuperação                                    |
| 61 | <b>TÍTULO IX - DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR</b> |   |
| 61 | Capítulo I   | Das Disposições Gerais  |
| 63 | Capítulo II  | Do Corpo Docente  |
| 63 | Seção I  | Dos Direitos e Deveres  |
| 66 | Capítulo III   | Dos apoios Auxiliares ao campo de docência                    |
| 66 | Seção I  | Dos direitos e deveres  |
| 72 | Capítulo IV  | Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Pais ou Responsáveis.  |
| 73 | Seção I  | Dos Direitos  |
| 73 | Seção II   | Dos Deveres   |
| 74 | Seção III  | Das Proibições  |
| 75 | <b>TÍTULO X- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>              |   |

# REGIMENTO ESCOLAR INTERNO COMUM – REIC - DAS UNIDADES EDUCATIVAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE AMÉRICO DE CAMPOS

## **Título I** **Das Disposições Preliminares**

### **Capítulo I** **Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** O presente Regimento Escolar é comum as Instituições de Ensino que atendem a Educação Básica nas modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental - anos iniciais e finais, Ensino Médio Profissionalizante (Normal em Nível Médio), mantidos pela Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 45.160.173/000-05, com sede na Avenida Fortunato Ruza nº 270, no município de Américo de Campos, Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo.

§ 1º- A Entidade Mantenedora compete a administração geral das Instituições de Ensino e a responsabilidade pelo funcionamento.

§ 2º - As Instituições de Ensino a que se referem o presente Regimento são: CEMEI “Daniel Fernandes Vilar”, CEMEI “Joaquim Ferreira Pires”, EMEF “Francisco de Vilar Horta” e EM “Prof. José Jabur”.

**Art. 2º** As Unidades Educativas nos termos do § 2º, do artigo 1º deste Regimento, têm como Entidade Mantenedora a Prefeitura Municipal de Américo de Campos, a quem compete nomear, designar, contratar, dispensar e exonerar os profissionais do quadro da educação, através de ato legal do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º** A competência de criação de Unidades Escolares de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino é do Conselho Municipal de Educação, em parceria com o Órgão Gestor da Educação.

## **Seção I** **Da Identificação**

**Art. 4º** As características de cada Unidade de Educação Básica, da Rede Municipal de Ensino, são definidas assim:

I - Instituição de Ensino: **CEMEI 'DANIEL FERNANDES VILAR'**.

a) Endereço: Avenida Paulo Della Coleta, nº 306 - Conjunto Habitacional Dorival Docusse.

b) Lei de criação: Lei de criação nº 1.945, de 11 de novembro de 2016.

II - Instituição de Ensino: **"CEMEI 'JOAQUIM FERREIRA PIRES'"**.

a) Endereço: Avenida Paulo Della Coleta, nº 300 - Conjunto Habitacional Dorival Docusse.

b) Lei de criação: Lei Municipal nº 1764, de 26 de novembro de 2012.

III - Instituição de Ensino: **EMEF "FRANCISCO DE VILAR HORTA"**.

a) Endereço: Rua João Manoel Fernandes, nº 945- Centro.

b) Lei de criação: Decreto nº 03 de julho de 1945 e sua instalação em 11 de julho de 1945.

c) A denominação EMEF- Escola Municipal de Ensino Fundamental "Francisco de Vilar Horta"- Lei de criação: Decreto Municipal nº 1.888 de 02 de Janeiro de 2002.

IV - Instituição de Ensino: **"EM PROF. JOSÉ JABUR"**.

a) Endereço: Rua Nossa Senhora Aparecida , nº 519 – Centro.

b) Lei de criação: Lei Municipal nº 86. de 10 de julho de 1958.

c) Fundamentação legal da criação e instalação: Portaria MEC 336, de 09/07/1959.

d) Autorização de funcionamento: Decreto nº 46.122, de 29/03/1966, publicado no DOE de 30/03/1966 e reconhecido pela Portaria nº 82-81 do Conselho Estadual de Educação de 15/05/1981, publicada no DOE de 19/05/1981 (Curso Normal).

e) Lei de criação e autorização: Ensino Fundamental- anos finais - Lei Municipal nº 1648 , de 22/12/2009.

## **Título II**

### **Dos Objetivos e Finalidades**

#### **Capítulo I**

##### **Dos Objetivos Gerais e Finalidades**

**Art. 5º** As Unidades de Educação Básica, integrantes do Sistema Público Municipal têm como finalidade a execução de políticas de educação do Município de Américo de Campos, definida na Lei Federal 9394/96 – LDB -, Lei Federal 8069/90 – ECA -, no Plano Municipal de Educação e nas políticas públicas realizadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura – DMEC, bem como as demais legislações educacionais vigentes.

**Art. 6º** Em consonância com a Lei Federal nº 9394/96-LDB-, as Instituições de Ensino assistidas por esse Regimento tem por objetivo:

I – proporcionar o desenvolvimento pleno do educando, a conscientização dos seus direitos e deveres no exercício da vida cidadã, embasada na solidariedade humana e nos ideais de liberdade, criando-lhes condições para a especialização profissional;

II - ministrar a Educação Básica, sem distinção de cor, sexo, convicção religiosa ou classe social dos educandos, observadas a legislação e as normas especificamente aplicáveis;

III – oferecer a todo educando igualdade de condições para o acesso e permanência na unidade educativa;

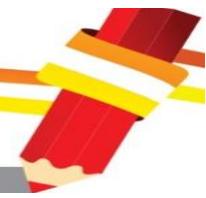
VI - garantir a valorização da experiência extraescolar;

VII - desenvolver a criatividade do educando como elemento de auto-expressão;

VIII - promover a compreensão recíproca dos direitos e deveres dos participantes da comunidade educativa;

IX - propiciar, através da educação, a formação integral do homem, pela priorização dos valores morais, éticos e cívicos, na busca do saber, da honra e da disciplina;

X - ser uma comunidade educativa integrada com a família dos educandos,



permeada pelo espírito de liberdade responsável, solidariedade fraterna, cujo fundamento é o respeito pelo pluralismo dos dons, pela originalidade de cada um, pela disciplina e que se sustente em uma comunidade aberta ao diálogo e à democratização da cultura.

**Parágrafo Único** - a luz destes objetivos, a escola tem como proposta formar uma comunidade educativa, constituída por educadores, pais, alunos e funcionários, estimular o espírito crítico, preparar agentes de transformação da sociedade e avaliar constantemente conteúdos, métodos e práticas educativas, promover o diálogo com a cultura contemporânea e o legado cultural.

## **Capítulo II**

### **Dos Objetivos Específicos da Educação Infantil**

**Art. 7º** Em consonância com os fins da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, expressos na legislação vigente, a Educação Infantil tem por objetivos:

I – complementar a ação da família, assistir e recrear a criança na faixa etária de zero (0) a cinco (5) anos de idade, na busca de seu desenvolvimento integral, nos aspectos físico, psicológico, intelectual, emocional e social;

II - oferecer um ambiente favorável ao desenvolvimento da criança nas áreas de comunicação e expressão, de conhecimento do mundo físico e social, de raciocínio lógico e matemático, de saúde e nutrição, de valores cívicos e de cidadania;

III - proporcionar atividades de expressão individual e coletiva, favorecendo o equilíbrio da personalidade e o desenvolvimento da autonomia;

IV - proporcionar uma estimulação sistemática e graduada, em prol do desenvolvimento das aptidões e habilidades prévias à aquisição da linguagem oral e escrita;

V – estimular a capacidade inventiva e as faculdades criadoras para que a criança possa expressar-se livre e espontaneamente;

VI – gerar condições que possibilitem proteção à saúde física e mental da criança;

VII - conhecer as letras do alfabeto para a escrita convencional de palavras significativas;

VIII - articular com a família do educando, fortalecendo seus vínculos, bem como os laços de solidariedade humana e tolerância recíproca indispensável à vida social;

IX – priorizar o aspecto lúdico e as brincadeiras como processo de aprendizagem.

### **Capítulo III**

#### **Dos Objetivos Específicos do Ensino Fundamental**

**Art. 8º** Os objetivos do Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica e com duração de 09 (nove anos), de acordo com a legislação vigente, são:

I - desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita, da oralidade e do cálculo;

II - compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - desenvolver a capacidade de aprendizagem, objetivando a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores cívicos e de cidadania;

IV – oferecer meios para que o educando aprenda com eficiência e busque soluções para a vida cotidiana;

V – alfabetizar 100% dos educandos até o 2º ano do Ensino Fundamental, nos termos do Decreto Federal 11.556, de 12 de junho de 2023;

VI - articular com a família do educando, fortalecendo seus vínculos, bem como os laços de solidariedade humana e tolerância recíproca indispensável à vida social;

VII – preparar o educando para o exercício da cidadania, capacitando-o para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de buscar aperfeiçoamento posterior e de adaptar-se às novas ocupações;



VIII - aprimorar o educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IX- garantir a igualdade de condições para o acesso e permanência na unidade de ensino;

X- respeitar o ritmo próprio de cada educando no processo ensino-aprendizagem.

**Parágrafo Único** - considerando as características e necessidades locais, os interesses do educando, garantir a consecução dos fins e objetivos vinculados à legislação do ensino.

## Capítulo IV

### Dos Objetivos Específicos do Ensino Médio Profissionalizante

**Art. 9º** Os objetivos Curso Normal em nível médio, de acordo com a legislação vigente, são:

I- formar docentes autônomos e solidários, capazes de investigar os problemas que se colocam no cotidiano escolar;

II- utilizar os conhecimentos, recursos e procedimentos necessários às soluções da melhoria da aprendizagem e do ensino;

III- avaliar a adequação das escolhas que foram efetivadas, e, ainda, devido às transformações porque passam as sociedades;

IV- analisar as conseqüências dos novos paradigmas do conhecimento;

V- implicar conhecimentos gerados a partir de um modo de refletir sobre a prática que mantém no direito do aluno aprender, no esforço nacional de construção de um projeto de educação escolar de qualidade para o país, nas regras da convivência democrática, as referências que norteiam permanentemente a ação pedagógica;

VI- fomentar condições de profissionalização de educadores capazes de estimular procedimentos e desenvolver práticas educativas que sejam constituidoras de indivíduos autônomos e protagonistas da construção mais significativa do processo educativo: o exercício da sua liberdade no contexto das relações éticas que propugnam por uma trajetória da humanidade no

horizonte da democracia.

**Art. 10** - A formação docente para o curso Normal em Nível Médio, deverá possibilitar o desenvolvimento das competências gerais previstas na BNCC- Educação Básica, bem como das aprendizagens essenciais a serem garantidas aos estudantes, quanto aos aspectos intelectual, físico, cultural, social e emocional de sua formação, tendo como perspectiva o desenvolvimento pleno das pessoas, visando à Educação Integral.

**Parágrafo único** - As competências gerais dos docentes, bem como as competências específicas e as habilidades correspondentes a elas, compõem a BNC- Formação. São elas:

1. Compreender e utilizar os conhecimentos historicamente construídos para poder ensinar a realidade com engajamento na aprendizagem do estudante e na sua própria aprendizagem colaborando para a construção de uma sociedade livre, justa, democrática e inclusiva;
2. Pesquisar, investigar, refletir, realizar a análise crítica, usar a criatividade e buscar soluções tecnológicas para selecionar, organizar e planejar práticas pedagógicas desafiadoras, coerentes e significativas;
3. Valorizar e incentivar as diversas manifestações artísticas e culturais, tanto locais quanto mundiais, e a participação em práticas diversificadas da produção artístico -cultural para que o estudante possa ampliar seu repertório cultural;
4. Utilizar diferentes linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital – para se expressar e fazer com que o estudante amplie seu modelo de expressão ao partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos, produzindo sentidos que levem ao entendimento mútuo;
5. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas docentes, como recurso pedagógico e como ferramenta de formação, para comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e potencializar as aprendizagens;
6. Valorizar a formação permanente para o exercício profissional, buscar atualização na sua área e afins, apropriar-se de novos conhecimentos e experiências que lhe possibilitem aperfeiçoamento profissional e eficácia e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania, seu projeto de vida, com

liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade;

7. Desenvolver argumentos com base em fatos, dados e informações científicas para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns, que respeitem e promovamos direitos humanos, a consciência socioambiental, o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, do planeta;

8. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana, reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas, desenvolver o autoconhecimento e o autocuidado nos estudantes;

9. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

10. Agir e incentivar, pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

**Art. 11** - As competências específicas se referem a três dimensões fundamentais, as quais, de modo interdependente e sem hierarquia, se integram e se complementam na ação docente, sendo:

I - conhecimento profissional;

II - prática profissional; e

III - engajamento profissional.

§ 1º - As competências específicas da dimensão do **conhecimento profissional** são as seguintes:

I - dominar os objetos de conhecimento e saber como ensiná-los;

II - demonstrar conhecimento sobre os estudantes e como eles aprendem;

III - reconhecer os contextos de vida dos estudantes; e

IV - conhecer a estrutura e a governança dos sistemas educacionais.

§ 2º - As competências específicas da dimensão da **prática profissional** compõem-se pelas seguintes ações:

I - planejar as ações de ensino que resultem em efetivas aprendizagens;

II - criar e saber gerir os ambientes de aprendizagem;

III - avaliar o desenvolvimento do educando, a aprendizagem e o ensino; e

IV - conduzir as práticas pedagógicas dos objetos do conhecimento, as competências e as habilidades.

§ 3º - As competências específicas da dimensão do **engajamento profissional** podem ser assim discriminadas:

I - comprometer-se com o próprio desenvolvimento profissional;

II - comprometer-se com a aprendizagem dos estudantes e colocar em prática o princípio de que todos são capazes de aprender;

III - participar do Projeto Pedagógico da escola e da construção de valores democráticos;

IV - engajar-se, profissionalmente, com as famílias e com a comunidade, visando melhorar o ambiente escolar.

## Capítulo V

### Dos Objetivos Específicos da Educação Especial

**Art. 12** - A Educação Especial tem como objetivo, garantir atendimento adequado aos alunos com necessidades educacionais especiais, visando ao desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

**Parágrafo único:** A Educação Especial na Educação Infantil, tem como finalidade propiciar o apoio educacional especializado à criança com necessidade especial, visando a sua efetiva integração no meio social em que vive.

**Art. 13** - Entende-se por Educação Especial, para os efeitos desta lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades educacionais especiais, em conformidade com a lei vigente.

**Parágrafo único:** O atendimento educacional especializado – AEE - poderá ser oferecido de acordo com as necessidades dos educandos:

I – haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado na escola de ensino regular, para atender às peculiaridades da clientela da Educação Especial;

II – o atendimento educacional será feito em classes, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular;

III – o apoio oferecido aos alunos, na sala de recursos, terá como parâmetro o desenvolvimento de atividades que não deverão ultrapassar a duas (2) horas diárias;

IV – o encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para serviços de apoio especializado na sala de recursos far-se-à somente após avaliação pedagógica realizada em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 14** - O sistema de ensino assegurará aos educandos com necessidades especiais:

I – currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organizações específicas, para atender às suas necessidades;

II – terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;

III – professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns, coordenador pedagógico com especialização adequada para atendimento especializado e psicólogo escolar voltado especificamente para avaliações e intervenções desta clientela;

IV – Educação Especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artísticas, intelectual ou psicomotora;

V – acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular;

VI – os alunos a serem inclusos deverão ser matriculados preferencialmente no ano em que foi encaminhado a Educação Especial, podendo ser reclassificado de acordo com seu desempenho.

**Art. 15** - Os órgãos normativos dos sistemas de ensino estabelecerão critérios de caracterização das instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em Educação Especial, para fins de apoio técnico e financeiro pelo Poder Público.

**Parágrafo único** - O Poder Público adotará, como alternativa preferencial, a ampliação do atendimento aos educandos com necessidades especiais na própria rede pública regular de ensino, independentemente do apoio a instituições previstas neste artigo.

## Capítulo VI

### Dos Objetivos da Educação da Educação de Jovens Adultos – EJA

**Art. 16** – A Educação de Jovens e Adultos – EJA - será destinada aos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos – Ensino Fundamental e Médio - na idade própria.

**Parágrafo único** - Serão oferecidas aos jovens e adultos que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, ao qual o currículo norteará o trabalho pedagógico, expressando conceitos teóricos, concepções, metodologia de ensino, proposições didático - metodológicas e temáticas contemporâneas, contextualizadas, pensadas a partir do cotidiano social e cultural e das práticas escolares coletivas.

**Art. 17** – Os principais objetivos da EJA são:

- I - propor a democratização do ensino básico;
- II - oferecer a inclusão digital pelo uso da tecnologia na educação;
- III - criar condições para que o aluno desenvolva sua competência comunicativa, discursiva, sua capacidade de utilizar a língua de modo variado e adequado ao contexto, às diferentes situações sociais, interessando – se em

ampliar seus recursos expressivos, seu domínio da língua padrão em suas modalidades oral e escrita;

IV-fortalecer nos jovens e adultos a importância de saber ouvir o outro, desenvolvendo o respeito mútuo e desenvolver sua capacidade de interação;

V - inserir o jovem e o adulto no contexto da sociedade, valorizando sua cultura e seu conhecimento;

VI - alfabetizar priorizando o método fonético e incluindo outros métodos (letramento, global, silábico etc.);

VII - trabalhar a expressão oral desenvolvendo habilidades para emitir opiniões, com clareza;

VIII - desenvolver capacidades mínimas de inserção na sociedade, eliminando discriminações e desenvolvendo capacidades de uso diário como:

- saber fazer uso de seus direitos e também conhecendo os seus deveres;
- conhecer e distinguir e saber usar diferentes textos de uso cotidiano; e
- trabalhar diversos tipos de textos, diferentes linguagens e diversos tipos de leitura.

IX - compreender o funcionamento das diferentes linguagens e práticas culturais (artísticas, corporais e verbais) e mobilizar esses conhecimentos na recepção e produção de discursos nos diferentes campos de atuação social e nas diversas mídias, para ampliar as formas de participação social, o entendimento e as possibilidades de explicação e interpretação crítica da realidade e para continuar aprendendo;

X - analisar fenômenos naturais e processos tecnológicos, com base nas interações e relações entre matéria e energia, para propor ações individuais e coletivas que aperfeiçoem processos produtivos, minimizem impactos socioambientais e melhorem as condições de vida em âmbito local, regional e global;

XI - analisar processos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais nos âmbitos local, regional, nacional e mundial em diferentes tempos, a partir da pluralidade de procedimentos epistemológicos, científicos e tecnológicos, de modo a compreender e posicionar-se criticamente em relação a eles, considerando diferentes pontos de vista e tomando decisões baseadas em argumentos e fontes de natureza científica.

### **Título III**

## **Da Organização Administrativa e Técnica**

**Art. 18**- As Unidade de Educação Básica terão sua organização administrativa definida no ato de sua criação de acordo com a sua tipologia e com as ofertas educacionais que lhe sejam conferidas para o seu funcionamento, sendo indispensável uma estrutura básica que abranja a direção, como órgão executivo, órgãos colegiados, órgãos e funções técnico-pedagógicos e serviços administrativos.

**Art. 19** - Constituem a Unidade de Educação Básica:

#### **I - Órgãos colegiados:**

- a) Do Conselho Escolar.
- b) Do Conselho de Classe.
- c) Do Grêmio Estudantil.

#### **II - Órgãos Executivos:**

- a) Direção
- b) Secretaria
- c) Apoio de Gestão

#### **III - Órgão Técnico - Pedagógico:**

- a) Coordenação Pedagógica

#### **IV - Serviços administrativos:**

- a) Secretaria
- b) Escrivão
- c) Sala de leitura
- d) Merenda
- e) Serviços gerais
- f) Inspetor de alunos
- g) Auxiliar de limpeza

#### **V- Equipe Multifuncional**

- a) Fonoaudióloga
- b) Psicóloga
- c) Assistente Social
- d) Especialista do AEE
- e) Terapeuta Ocupacional
- f) Psicopedagoga



**Parágrafo único:** além dos órgãos, unidades e serviços previstos nesse artigo, poderão ser implantados outros para assegurar o funcionamento qualitativo da Unidade de Educação Básica, segundo sua tipologia e peculiaridade.

## **Capítulo I**

### **Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 20** - Constituem-se órgãos colegiados destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades da Unidade Escolar.

### **Seção I**

#### **Do Conselho Escolar**

**Art. 21** - O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, articulado ao núcleo de direção, de natureza deliberativa, conforme preceitua o § 1º do artigo 14, da Lei Federal 9394/96-LDB-, com nova redação dada pela Lei Federal 14.644, de 20 de agosto de 2023, norteados os processos pedagógicos, administrativos e financeiros da unidade escolar.

§ 1º. Para consecução de seus fins, o Conselho de Escola possui as seguintes funções:

- I – função deliberativa;
- II – função consultiva;
- III – função fiscalizadora;
- IV – função mobilizadora; e
- V – função pedagógica.

§ 2º - As funções determinadas no parágrafo anterior serão definidas no Estatuto Padrão do Colegiado.

**Art. 22** – O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com a Constituição Federal e Estadual, a LDBEN, o ECA, o Plano Nacional e Plano Estadual de Educação e demais legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do Projeto Político Pedagógico -PPP e do Regimento Escolar.

**Art. 23** - O Conselho Escolar é formado por representantes de todos os

segmentos da comunidade escolar, não tendo caráter político - partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados seus Dirigentes ou Conselheiros.

**Art. 24** – O Conselho Escolar tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da escola e a legislação vigente.

**Art. 25** – Compete ao Órgão Gestor da Educação a instituição do Estatuto Padrão para adoção pelos Conselhos de Escola das Unidades de Educação Básica, da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único:** O Estatuto Padrão das Escolas deverá ser objeto de deliberação pela Comunidade Escolar, que poderá promover acréscimos e adequações necessárias às peculiaridades e necessidades locais, vedadas alterações que disvirtuem a essência dos documentos e as finalidades típicas do Órgão Colegiado.

**Art. 26** - A composição e atribuições do Conselho Escolar serão definidas no Estatuto Padrão do Colegiado.

**Art. 27** - O Conselho de Escola, contará com um mínimo de 20 (vinte) membros eleitos anualmente e será presidido pelo Diretor de Escola.

§ 1º. A composição do Conselho de Escola terá a seguinte constituição:

- I. Diretor de Escola – Presidente nato;
- II. 40% (quarenta por cento) de Docentes;
- III. 5% (cinco por cento) de Especialistas de Educação- excetuando-se o Diretor de Escola;
- IV. 5% (cinco por cento) dos demais funcionários;
- V. 25% (vinte e cinco por cento) de alunos regularmente matriculados e frequentes;
- VI. 25% (vinte e cinco por cento) de pais e/ou responsáveis de alunos;

§ 2º. Os componentes do Conselho de Escola serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo.

§ 3º. Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também 02 (dois) suplentes que substituirão os membros efetivos em suas

ausências, impedimentos e na vacância.

**Art. 28** - O Conselho Escolar é um Fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

**Parágrafo único:** Fica instituído os Fóruns dos Conselhos Escolares, nos termos do inciso VII, do artigo 11 da Lei 9394/96 – LDB -, com nova redação dada pela Lei Federal 11.644/2023, cujas peculiaridades são definidas no Regimento Padrão do Colegiado.

**Art. 29** - O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais do DMEC, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

**Art. 30** – As atribuições e competência do Conselho de Escola serão definidas no Estatuto Padrão do Colegiado.

## **Seção II**

### **Do Conselho de Classe/ano**

**Art. 31** - O Conselho de Classe/ano, órgão colegiado, consultivo e deliberativo da direção para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar, tem como finalidade o acompanhamento do rendimento escolar na garantia do direito à aprendizagem, assegurando a participação dos segmentos da comunidade escolar, sendo composto por três etapas: preparação, execução e monitoramento.

**Parágrafo único** - O Conselho de Classe/ano é fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que garantam a efetivação do processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 32** - O Conselho de Classe/ano possui os seguintes componentes:

- I - os docentes dos componentes curriculares de cada ano;
- II - um representante dos estudantes de cada ano;
- III - um representante de pais e responsáveis de cada ano;
- IV - um coordenador pedagógico; e

V- um representante da direção da unidade escolar.

**Art. 33** - O Conselho de Classe reunir-se-á regularmente e de acordo com o número de classes existentes:

I - ao final de cada bimestre para avaliar o desempenho acadêmico de cada classe/aluno e subsidiar o planejamento e as intervenções necessárias para a unidade seguinte e recuperação;

II - compensação de ausências; e

III - ao final dos estudos obrigatórios de recuperação para avaliar o desempenho acadêmico e a dinâmica pedagógica e os resultados do ano letivo, à luz do projeto político-pedagógico.

**Art. 34** - Compete ao Conselho de Classe/ano:

I - dar informações à família e emitir parecer para a direção acerca dos aspectos pedagógicos referentes ao processo de aprendizagem dos estudantes;

II - opinar sobre organização, adequação e aplicação de planos e programas relacionados com os componentes curriculares;

III - opinar sobre os processos relativos a questões disciplinares previstas neste regimento;

IV - decidir sobre a situação escolar de cada estudante que não tenha atingido nota satisfatória para promoção, na forma deste regimento;

V - identificar os estudantes de aproveitamento insuficiente e discutir sobre as prováveis causas desta situação e suas respectivas soluções;

VI - avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:

a) analisando os padrões de avaliação utilizados;

b) coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;

c) elaborando a programação das atividades de recuperação, de aproveitamento e de compensação de ausências;

d) identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;

e) identificando as causas do aproveitamento insuficiente;

VII - analisar o comportamento da classe:



- a) confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos;
- b) propondo procedimentos ou medidas pedagógicas para superação das dificuldades identificadas;
- c) confrontando o relacionamento da classe com os diferentes professores e servidores/funcionários; e
- d) propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno.

VIII - participar dos atos de classificação, reclassificação e avanço de estudos, conforme legislação específica:

- a) homologando a média definitiva do aluno submetido a estudo de recuperação paralela e recuperação final;
- b) opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interposto por alunos ou seus responsáveis.

§1º. A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75% do total de horas letivas.

**Art. 35** - Para fins de avaliação, o Conselho de Classe/ano levará em conta os seguintes aspectos relacionados à conduta do estudante:

I - assiduidade;

II - conduta geral dentro e fora da sala de aula;

III - notas obtidas nos componentes curriculares em que for aprovado;

IV - circunstâncias diversas que tenham interferido na aprendizagem;

V - participação e desempenho em atividades socioculturais, técnicas, científicas, esportivas e recreativas.

**Art. 36** - O Conselho de Docentes deverá reunir-se uma vez por bimestre e no final do ano letivo para tratar de assuntos atinentes às suas atribuições.

**Art. 37** - O Conselho de Classe/ano reunir-se-á extraordinariamente, sempre que convocado pela direção da unidade escolar.

**Art. 38** - A finalidade da reunião do Conselho de Classe/ano, após analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

**Parágrafo único** - O Conselho de Classe/ano deve compreender uma oportunidade para que todos os envolvidos no processo de ensino-

aprendizagem possam repensar o trabalho pedagógico.

**Art.39** - O Conselho de Classe/ano deve ser organizado a partir de três dimensões:

I. Pré-Conselho: etapa de diagnóstico acerca do processo de ensino aprendizagem, que conta com a participação de docentes e estudantes e permite analisar tanto aspectos positivos, quanto identificar problemas e suas possíveis causas e posterior efetivação das alterações.

II. Conselho de Classe/ano: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado no Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo.

III. Pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe/ano com ações da Equipe Diretiva e Pedagógica e dos docentes, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos, entre outras.

**Art. 40** - A reunião do Conselho de Classe/ano com todos os encaminhamentos pedagógicos serão lavrados em ata com os resultados de cada estudante, aprovado e reprovado, que deverá ser assinada pelos professores, coordenadores e demais participantes presentes.

**Parágrafo único** - As reuniões do Conselho de Classe/ano serão lavradas em ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

**Art.41** - Conselho de Classe/ano Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar, avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente dentre outras ações de caráter pedagógico.

**Parágrafo único** - A Ata final deve expressar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos anuais de todo processo pedagógico.



**Art. 42** - A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe/ano, emitida pelo diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 43** - O Conselho de Classe/ano é definido ao final do período avaliativo, extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

### **Seção III**

#### **Do Grêmio Estudantil**

**Art. 44** - O Grêmio Estudantil é uma entidade autônoma, representativa dos interesses dos educandos com finalidades educacionais, culturais, cívicas desportivas e sociais, sem fins lucrativos e regida em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 45** - O Grêmio Estudantil funcionará na Escola observando os termos da Legislação vigente e as obrigações, atribuições, constituição e competência do referido Órgão serão definidas em seu Estatuto.

**Art. 46** - O Grêmio Estudantil deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião e terá duração ilimitada.

### **Seção IV**

#### **Da Associação de Pais e Mestres - APM-**

**Art. 47** – A Associação de Pais e Mestres – APM - no desenvolvimento de suas atividades, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

**Art. 48** – A APM tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal, sendo que as obrigações, atribuições, constituição e competência do referido Órgão serão definidas em seu Estatuto.

## **Capítulo II**

### **Dos Órgãos Executivos**



## Seção I Da Direção

**Art. 49** - A direção é o órgão executivo responsável pela gestão da unidade escolar, competindo-lhe atividade de caráter técnico-pedagógico, patrimonial, bem como de articulação com a família, com a comunidade escolar e entorno da escola e com os poderes públicos legais.

**Art. 50** - Toda Unidade Educativa será dirigida por educador qualificado, habilitado de acordo com a legislação vigente, quem caberá garantir o cumprimento das atividades escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante as autoridades escolares e outros, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário, tais como: receber pais de alunos, fornecedores, professores, pessoal técnico e administrativo, autoridades privadas e públicas, civis, militares e eclesiásticas, representantes de organizações de classe, patronais e trabalhistas, comunidade em geral, bem como supervisor e pessoal técnico-administrativo do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo único:** No caso de impedimento, o Diretor será substituído por educador qualificado, legalmente habilitado, nos termos da legislação vigente para o exercício da respectiva função.

**Art. 51** - São atribuições do Diretor, das Unidades Escolares de Educação Básica, o que estabelece a legislação vigente.

**Art. 52** - Além de suas atribuições legais definidas em Lei, o Gestor Escolar, tem um papel fundamental na formação de leitores o qual pode ser dividido em 5 (cinco) áreas da gestão:

### **I** – Espaço.

a) gerenciar a manutenção e organização das salas de leitura e demais espaços dedicados à literatura na escola, atuando em parceria com professores e bibliotecários na catalogação dos volumes por gêneros e faixas etárias para facilitar o acesso e a busca pelas crianças.

### **II** – Materiais / Administrativo / Financeiro.

- a) gerenciar a compra, o recebimento e o reaproveitamento dos títulos, garantindo diversidade de gêneros e atualização constante do acervo;
- b) disponibilizar materiais de apoio necessários e mobiliário adequado para os espaços de leitura e bibliotecas.

### **III** – Equipe



- a) incluir o aumento do índice de leitura como meta da escola;
- b) incentivar a leitura nas reuniões internas de planejamento e avaliação.

#### **IV – Comunidade**

- a) incentivar a leitura em casa junto às famílias durante as reuniões de pais, da Associação de Pais e Mestres (APMs) ou do conselho escolar;
- b) fazer parcerias com bibliotecas públicas e outras escolas para compartilhamento dos acervos;
- c) dispor de acervos literários e recursos midiáticos na sala do diretor e do coordenador para que os pais façam leitura enquanto esperam atendimento.

#### **V - Aprendizagem / Tempo**

- a) assegurar o horário de planejamento dentro da rotina para que os docentes possam preparar aulas e atividades envolvendo a leitura literária;
- b) apoiar a implantação de projetos institucionais de leitura garantindo material e espaço adequados para sua realização.

**Art. 53** - Cabe à unidade escolar, através de seu Gestor, constituído como seu representante legal, emitir e assinar, conjuntamente com o secretário escolar e com o número dos respectivos atos de provimento, históricos escolares, declaração de conclusão de série e diploma ou certificado de conclusão de cursos e estudos com as especificidades cabíveis, inclusive o certificado de declaração de equivalência para o ensino fundamental.

**Art. 54** - O Gestor Escolar poderá exercer outras atribuições pedagógicas correlatas e afins, delegadas pelo Dirigente Municipal da Educação e Cultura, desde que não haja nenhuma contrariedade aos princípios constitucionais.

## **Seção II Da Secretaria**

**Art. 55** - A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, à correspondência e ao arquivo da Escola, devendo, ainda, participar da elaboração da Proposta Pedagógica.

**Art. 56** - A secretaria, gerenciada pelo Secretário Escolar, é unidade auxiliar da direção para execução das suas competências de forma a manter organizada e atualizada:

- I.** a escrituração escolar;
- II.** o arquivo;
- III.** o registro e documentação de pessoal; e

**IV.** o protocolo.

**Art. 57** - A Secretaria terá como responsável profissional habilitado, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 58** - A documentação será organizada pela Secretaria de modo a permitir a verificação:

**I** - da identificação e qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;

**II** - da identificação e vida escolar de cada aluno;

**III** - dos termos de visita das autoridades escolares.

**Art. 59** - São atribuições do Secretário Escolar:

**I.** prestar atendimento à comunidade interna e externa da unidade escolar;

**II.** organizar e responder pela manutenção dos arquivos;

**III** manter atualizados as pastas individuais dos estudantes, quanto à documentação exigida, bem como os registros e, de forma permanente, os dados nos sistemas eletrônicos determinados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;

**IV** efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, estudante, professor e servidor administrativo em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados, mantendo-os atualizados;

**V.** classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, históricos da vida escolar dos estudantes, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;

**VI** redigir, expedir e supervisionar a tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas, editais ou outros documentos oficiais;

**VII** acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município e promover a sua divulgação na comunidade escolar;

**VIII** coordenar os servidores administrativos, em todos os períodos de funcionamento da unidade escolar;

**IX** fornecer informações para a direção, estudantes, pais, professores, coordenadores pedagógicos, monitores, órgãos colegiados e órgãos públicos;

**X** zelar pela manutenção dos equipamentos e limpeza interna dos arquivos da secretaria;

**XI** manter o fluxo de informações atualizado na unidade escolar;



- XII** coordenar a utilização, pelos professores dos equipamentos e outros recursos necessários às práticas pedagógicas;
- XIII** comunicar ao diretor da unidade escolar as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras;
- XIV** evitar o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada de pastas, livros, diário de classe e registro de qualquer natureza do âmbito da Unidade Escolar;
- XV** responder perante a Direção da Escola pelo expediente e serviços gerais da Secretaria;
- XVI** verificar a regularidade da documentação referente à matrícula de alunos, encaminhando os casos especiais à consideração da Direção;
- XVII** manter organizado os arquivos ativos e inativos da Unidade Escolar;
- XVIII.**acionar o alarme para entrada e saída dos professores da sala de aula;
- XIX.**organizar os trabalhos da secretaria, garantindo a pronta entrega e correta localização de informações, sempre que necessário;
- XX.**opinar sobre o pessoal a ser admitido para os serviços da secretaria;
- XXI.** conhecer, cumprir a legislação referente ao ensino;
- XXII.** cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção e do DMEC;
- XXIII.**redigir a correspondência da Escola, bem como relatórios, mapas de movimento, estatísticas, e outras formas de informações às Autoridades do Ensino e outras;
- XXIV.**redigir e subscrever editais de convocação para inscrições, matrículas, exames e outros, publicados por ordem da Diretoria da escola;
- XXV.** publicar regularmente, na forma e nos prazos determinados, os resultados de avaliações e outros de interesse dos alunos;
- XXVI.** assinar, juntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos;
- XXVII.** manter rigorosamente atualizados os prontuários dos alunos.
- XXVIII.**organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;
- XXIX.** redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;
- XXX.**escrever livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza ou fidelidade;
- XXXI.** expedição, registro e controle de expedientes.
- XXXII.** participar de reuniões ou treinamentos no DMEC, quando solicitado ou convocado;



**XXXIII.** executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

**Art. 60** - A Secretaria terá a seguinte documentação:

**I** - Prontuários de professores e alunos.

**II** - Livros de:

- a) matrícula;
- b) listas-piloto;
- c) ata de reunião;
- d) termo de visita de autoridades;
- e) registro físico ou digital de frequência de professores;
- f) registro ou digital de frequência de funcionários;
- g) registro de avaliações gerais, e também de recuperação, classificação e reclassificação;
- h) ata de resultados finais;
- i) registro de expedição de certificados e diplomas;
- k) listas de controle de frequência dos alunos;
- l) controle de transferência de alunos.

**Art. 61** - A documentação do estabelecimento deverá ser organizada de modo a permitir a verificação imediata, completa, e correta:

**I** - das condições legais de funcionamento do estabelecimento;

**II** - da identidade e vida escolar de cada aluno;

**III** - da qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;

**IV** - dos livros e impressos exigidos pela legislação em vigor;

**V** - da documentação docente;

**VI** - da correspondência recebida e expedida.

### **Seção III** **Do Escriturário**

**Art. 62** - São atribuições do Escriturário:

**I.** auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais;

**II.** redigir ofícios e outros documentos;

**III.** executar trabalhos de digitação e arquivo;

**IV.** preencher fichas, enviar e receber e-mails e monitorar sistema digital;

**V.** auxiliar na conferência da folha de pagamento de pessoal, registrando faltas abonadas, realização de cálculo dos adicionais, acompanhar escala de férias;

- VI.** desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- VII.** ser assíduo e pontual;
- VIII.** organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- IX.** manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação dos alunos, atas de reuniões administrativas, termos de visitas da Supervisão Escolar e outras autoridades da administração de Ensino;
- X.** manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- XI.** preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares;
- XII.** receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- XIII.** organizar e manter atualizados o registro da vida funcional e prontuários dos servidores da escola;
- XIV.** preparar planilhas em geral;
- XV.** manter registros do material permanente recebido pela escola e do que lhe for cedido, bem como elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;
- XVI.** organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para escola;
- XVII.** atender aos servidores da escola e aos alunos, pais ou responsáveis, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração escolar;
- XVIII.** participar de reuniões ou treinamentos no Departamento Municipal de Educação e Cultura, quando solicitado ou convocado.

### **Capítulo III**

#### **Do Órgão Técnico-Pedagógico**

#### **Seção I**

##### **Da Coordenação Pedagógica**

**Art. 63** - A Coordenação Pedagógica tem por finalidade o acompanhamento da dinâmica pedagógica da Unidade Escolar, bem como o aperfeiçoamento dos seus processos de ensino e de aprendizagem.

**Parágrafo único** - A coordenação pedagógica tem como função principal

articular redes de aprendizagem que instalem e sustentem processos de formação e autoformação.

**Art. 64** - A coordenação pedagógica será exercida pelo coordenador pedagógico e deve trabalhar de forma integrada com a comunidade escolar.

**Art. 65** - São atribuições do Coordenador Pedagógico, aquelas previstas em lei específica de sua área.

**Art. 66** - O Coordenador Pedagógico tem um papel preponderante na formação de leitores na escola, o qual pode ser descrito em 5 (cinco) áreas da gestão, a saber:

#### **I – Espaço**

- a) orientar professores e alunos para o uso dos espaços de leitura;
- b) coordenar a criação de murais com dicas e indicações literárias e a criação de varais e toalhas literárias e outras estratégias de disseminação da Literatura no espaço da escola.

#### **II - Materiais / Administrativo / Financeiro**

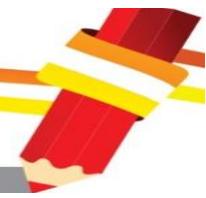
- a) coordenar, em parceria com professores e responsáveis pelas salas de leitura, um sistema para empréstimo de livros na escola;
- b) promover campanhas para troca e arrecadação de livros junto à comunidade e outras escolas.

#### **III – Equipe**

- a) montar um acervo literário adulto para funcionários e professores;
- b) incentivar e orientar funcionários para que se tornem leitores para os alunos em projetos institucionais;
- c) organizar murais com indicações literárias na sala dos professores e gestores;
- d) criar grupos de discussão literária ou um café literário nos intervalos das aulas;
- c) fazer a formação continuada dos bibliotecários e responsáveis pelas salas de leitura.

#### **IV – Comunidade**

- a) orientar as famílias na compra de títulos literários e nas estratégias de leitura em casa;
- b) planejar com os professores tarefas de casa envolvendo a leitura que possam ser feitas em parceria com os pais;



- c) promover visitas a bibliotecas e livrarias com os alunos e as famílias;
- d) organizar saraus, contação de histórias, visita de autores e semanas literárias com a participação das famílias.

#### **V - Aprendizagem / Tempo**

- a) fazer leituras literárias durante as Aulas de Formação Pedagógica Coletivo e Aulas de Formação Pedagógica (AFPC/AFP);
- b) discutir e orientar os docentes na abordagem e avaliação da leitura das obras literárias e nas estratégias para estimular o comportamento leitor nas crianças;
- c) apresentar títulos e gêneros buscando a diversificação do repertório dos professores;
- d) fazer uma leitura aprofundada das obras curriculares, debatendo o contexto histórico, a simbologia e o estilo dos títulos.

## **Capítulo IV**

### **Dos Serviços Administrativos**

**Art. 67** - Os serviços administrativos são aqueles relacionados à execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, de segurança e funcionamento da unidade escolar e de articulação com diferentes órgãos escolares, na prestação de serviços gerais e de natureza eventual.

**Art. 68** - São considerados serviços administrativos aqueles relativos a:

- 1 – Inspetor de alunos.
- 2 – Biblioteca ou Sala de Leitura.
- 3 – Merenda.
- 4– Auxiliar de limpeza.
- 5 - Serviços Gerais.

### **Seção I**

#### **Do Inspetor de alunos**

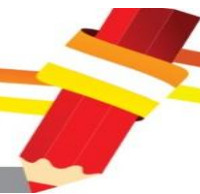
**Art. 69** - São atribuições/tarefas/atividades a serem desenvolvidas pelos agentes dos serviços administrativos ( inspetor de alunos):

- I-** controlar a entrada e a saída dos alunos da escola, observando se as vestimentas dos mesmos estão adequadas;
- II-** não permitir a entrada de estranho sem autorização do Departamento Municipal de Educação e Cultura ou Direção Escolar;
- III-** levar ao conhecimento da direção os casos de conduta insatisfatória dos



- alunos;
- IV-** manter sobre sua guarda as chaves da instituição;
  - V-** controlar o acesso e saída de pessoas, permanecendo-se junto ao portão, mantendo a vigilância da escola;
  - VI-** colaborar na realização de solenidades, festas e outras atividades escolares;
  - VII-** zelar pela disciplina dos alunos dentro da escola bem como nas imediações, durante o horário escolar;
  - VIII-** auxiliar os professores quando solicitado;
  - IX-** distribuir material pedagógico nas salas de aula;
  - X-** impedir a permanência de alunos pelos corredores, pátio e/ou outras áreas externas durante as aulas;
  - XI-** comunicar ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
  - XII-** executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Projeto Político Pedagógico;
  - XIII-** auxiliar estudantes durante as atividades rotineiras nas escolas, manter a organização, comunicar e fiscalizar o cumprimento de regras e regulamentos, assim como garantir a segurança no ambiente escolar;
  - XIV-** garantir que a disciplina e ordem sejam mantidas no ambiente educacional, sem que haja qualquer tipo de censura ou intimidação, assegurando que não haja comprometimento da liberdade necessária para o aprendizado e desenvolvimento;
  - XV-** orientar estudantes e responsáveis;
  - XVI-** cuidar da segurança das instalações escolares relacionadas ao bem - estar dos estudantes;
  - XVII-** fiscalizar o uso de materiais e espaços recreativos;
  - XVIII-** afixar avisos e comunicados em murais;
  - XIX-** inspecionar a limpeza e higiene nas dependências da escola;
  - XX-** controlar o fluxo de pessoas estranhas;
  - XXI-** vistoriar irregularidades em salas de aula, banheiros, vestiários, biblioteca, laboratórios, quadra, etc;
  - XXII-** dar orientação quanto ao cumprimento de horários e regras específicas do recinto;
  - XXIII-** acompanhar o processo de adaptação dos estudantes que acabaram de chegar à instituição;
  - XXIV-** analisar os grupos em diversos contextos, como os espaços que ocupam, como se organizam, que linguajar usam e quais brincadeiras praticam;
  - XXV-** identificar as relações de poder e confiança entre estudantes, bem como suas repercussões nos relacionamentos interpessoais e dinâmica





escolar;

- XXVI-** identificar quaisquer pessoas suspeitas nas proximidades da escola;
- XXVII-** informar sobre mudanças nas salas de aula e outras dependências da escola;
- XXVIII-** solicitar pequenos reparos;
- XXIX-** organizar filas e agrupamentos de estudantes;
- XXX-** abrir e fechar salas de aulas;
- XXXI-** conciliar conflitos e corrigir ações de intimidação entre estudantes;
- XXXII-** imprimir, fotocopiar materiais didáticos;
- XXXIII-** fiscalizar brincadeiras que possam não ser adequadas ao contexto escolar;
- XXXIV-** coibir o uso de fumo, álcool e outras substâncias entorpecentes dentro da escola;
- XXXV-** auxiliar estudantes com deficiência;
- XXXVI-** identificar responsáveis por atos de vandalismo e depredação do patrimônio escolar;
- XXXVII-** analisar e verificar fatos comunicados por estudantes;
- XXXVIII-** fazer controle da carteira de identificação escolar – quando a unidade possuir;
- XXXIX-** impedir evasão de aulas;
- XL-** procederá abertura e fechamento da unidade escolar no horário regulamentar estipulado pelo diretor da escola;
- XLI-** participar das reuniões ou treinamentos quando solicitados ou convocados.

## **Seção II**

### **Da Biblioteca/Sala de Leitura.**

**Art. 70** - São atribuições/tarefas/atividades a serem desenvolvidas pelos agentes dos serviços administrativos (bibliotecária/responsável sala de leitura):

- I-** assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca/sala de leitura: organizando o acervo, zelando pela sua conservação, orientando os usuários, conforme o regulamento interno de leitura, consulta e empréstimo; elaborando, organizando e mantendo atualizados os fichários e catálogos correspondentes; mantendo adequadas as condições do ambiente de leitura e consulta;
- II-** apresentar propostas de aquisição de materiais bibliográficos, mantendo o controle das atividades realizadas e elaborando relatórios periódicos;



- III-** manter intercâmbio com outros centros de documentação e bibliotecas/sala de leitura;
- IV-** divulgar, no âmbito da Escola, os títulos de aquisições da biblioteca/sala de leitura;
- V-** elaborar o inventário anual do acervo da biblioteca/sala de leitura;
- VI-** dar ciência à Diretoria, de ocorrências e/ou atividades extraordinárias na biblioteca/sala de leitura;
- VII-** organizar e promover eventos relacionados à sua área de atuação;
- VIII-** informar os docentes sobre as necessidades de aquisição de novos títulos e publicações;
- IX-** cumprir e fazer cumprir o regulamento da biblioteca/sala de leitura;
- X-** desenvolver ações que estimule os alunos a frequentar a biblioteca/sala de leitura com foco no desenvolvimento das competências leitora e escritora;
- XI-** promover ações de recolhimento dos materiais locados.

## Capítulo IV

### Da Equipe Multifuncional no Ambiente Escolar

**Art. 71** - A Equipe Multifuncional poderá ser composta por:

- I.** Fonoaudióloga Educacional;
- II.** Psicóloga Educacional;
- III.** Assistente Social Educacional;
- IV.** Terapeuta Ocupacional;
- V.** Especialista do AEE- Atendimento Educacional Especializado;
- VI.** Psicopedagogo.

**Art. 72** - As atribuições dos cargos de Psicóloga Educacional e Assistente Educacional, Especialista do AEE e Psicopedagoga são previstas em legislações específicas de cada área.

## Seção I

### Da Fonoaudióloga Educacional

**Art. 73** - São atribuições da Fonoaudióloga educacional:

- I** – realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito das unidades escolares, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários ( entidades, associações, entre outros);
- II** – elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas

peculiaridades de cada caso;

**III** – desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro - muscular e a reabilitação do paciente;

**IV** – avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;

**V** – promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;

**VI** – encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontologistas, assistentes sociais, psicólogos e outros profissionais ou instituições competentes;

**VII** – manter atualizado o cadastramento dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

**VIII** - - ajudar e acompanhar todos os alunos que por este ou aquele motivo necessitem de apoio fonoaudiólogo;

## **Seção II**

### **Do Terapeuta Ocupacional**

**Art. 74** - São atribuições do Terapeuta Ocupacional:

**I.** estudar à prevenção e ao tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos;

**II.** intervir e avaliar, buscando identificar alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento da sua formação pessoal, familiar e social;

**III.** compreender a Atividade Humana como um processo criativo, criador, lúdico, expressivo, evolutivo, produtivo e de auto manutenção e o Homem, como um ser prático interferindo no cotidiano do usuário comprometido em suas funções práticas objetivando alcançar uma melhor qualidade de vida;

**IV.** avaliar para a obtenção do projeto terapêutico indicado, que deverá, resolutivamente, favorecer o desenvolvimento e/ou aprimoramento das capacidades psico - ocupacionais remanescentes e a melhoria do seu estado psicológico, social, laborativo e de lazer.

## Capítulo IV

### Dos Direitos e Deveres dos participantes do Processo Educativo

**Art. 75-** São direitos comuns a todos os participantes do processo educativo:

**I** - Ser tratado com respeito por todos os integrantes dos corpos administrativo, técnico, docente, auxiliar e discente, assim como pelos pais dos alunos e membros da comunidade;

**II** - Representar, formalmente e por escrito, sob razões fundamentadas, quando houver desacordo a atitudes, determinações ou ordens superiores, encaminhando a representação por intermédio da Secretaria da Escola, sob protocolo e com cópia, à Entidade Mantenedora;

**Art. 76-** São direitos comuns a todos os servidores públicos municipais:

**I** - Receber remuneração contratada nas datas estipuladas;

**II** - Utilizar-se dos recursos postos à sua disposição e sob sua responsabilidade, para atingir os objetivos propostos ou determinados;

**III** - Utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhes confere.

**Art. 77-** São deveres de todos os participantes do processo educativo:

**I** - Cumprir suas atribuições ou tarefas nas condições e prazos estipulados, nos termos deste Regimento Escolar;

**II** - Comparecer regularmente à escola nos horários determinados para as suas atividades ou quando convocados, registrando a sua presença na forma estabelecida;

**III** - Limitar-se às prerrogativas, competências e atribuições do seu cargo, função ou posição, respeitando o campo e atuação de cada um;

**IV** - Conhecer os termos deste Regimento Escolar e a Legislação aplicada às suas atividades.

## Título V Das Penalidades

**Art. 78-** Pela infringência, ou pelo não cumprimento aos dispositivos legais ou deste Regimento Escolar, os participantes do processo educativo estão sujeitos às seguintes penalidades:

**I** - para os servidores públicos da escola, aplicam-se as sanções previstas no Estatuto do Funcionário Público em vigor;

**II** - para os alunos, aplicam-se as penalidades, dependendo do grau da infração, o que está contido nas legislações em vigor e do Estatuto do Conselho de Escola .

## **Título VI**

### **Da Organização Didática**

**Art. 79** - Por organização didática entende-se toda a estruturação e operacionalização das ofertas da Educação Básica na unidade escolar, considerando a autonomia pedagógica e administrativa da unidade escolar.

**Parágrafo único.** Incluem-se na organização didática, o projeto -político-pedagógico com as matrizes curriculares por modalidades de oferta e de curso, a proposta curricular e o seu respectivo plano de trabalho anual, o planejamento de ensino com os respectivos planos de curso por componente curricular, o regime escolar, e a sistemática de avaliação institucional da unidade escolar e de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

## **Capítulo I**

### **Do Projeto Político Pedagógico**

**Art. 80**- O projeto político pedagógico – PPP - é o instrumento indispensável à organização e funcionamento da unidade escolar, expressando a sua identidade e definindo as bases políticas, filosóficas e pedagógicas que fundamentam a sua ação educativa no exercício da sua autonomia pedagógica e administrativa, com vistas à garantia do padrão de qualidade no processo educativo.

**I** - a elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar será orientada pelas diretrizes emanadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura - DMEC e envolverá a participação dos professores, coordenadores pedagógicos, diretor escolar, professor articulador de área, quando houver e Conselho Escolar, observando as necessidades e possibilidades da unidade escolar.

**II** – o Departamento Municipal de Educação e Cultura - DMEC, ouvidos os órgãos técnicos, no exercício de suas competências, disporá sobre a sistemática de elaboração, acompanhamento e avaliação do projeto- político-pedagógico.

## **Capítulo II**

### **Da Proposta Curricular**

#### **Seção I**

#### **Da Estrutura Curricular**

**Art. 81-** O currículo da Educação Básica nas etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental é formado por uma base nacional comum, uma parte diversificada, sendo que o Ensino Médio Profissionalizante é composto por uma base nacional comum e por itinerários formativos e, ainda, por projetos e programas interdisciplinares eletivos:

**I-** as bases e os projetos que compõem o currículo de que trata o caput devem se fundamentar em princípios éticos, políticos e estéticos, estar integrados e articulados com as áreas do conhecimento por ele abarcadas, englobando os aspectos da vida cidadã, quais sejam: a saúde, meio ambiente, trabalho, ciência, tecnologia, sexualidade, vida familiar e social, cultura e linguagens.

**II-** a Base Nacional Comum é constituída pelas áreas de conhecimento e componentes curriculares definidos pelo Conselho Nacional de Educação através da Câmara de Educação Básica que deve abranger, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

**III** – o ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

**IV** - a Educação Física, integrada a proposta pedagógica da escola, é componente curricular da Educação Básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar, sendo facultativo nos cursos noturnos.

**V** – o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana é componente obrigatório na etapa de Educação Básica e será desenvolvido no cotidiano das escolas, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, como conteúdo de disciplinas, particularmente, Educação Artística, Literatura e História do Brasil, sem prejuízo das demais, em atividades curriculares ou não, trabalhos em sala

e aula, nos laboratórios de ciências e de informática, na utilização da sala de leitura, biblioteca, brinquedoteca, áreas de recreação, quadras de esportes e outros ambientes escolares.

**VI** – o ensino da música deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular de arte (incluído pela Lei nº 11.525, de 2007).

**VII**- O currículo do ensino fundamental incluirá, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente, observada a produção e distribuição de material didático adequado (Incluído pela Lei nº 11.525, de 2007).

**VIII**- O estudo sobre os símbolos nacionais será incluído como tema transversal nos currículos do ensino fundamental. (Incluído pela Lei nº 12.472, de 2011).

**IX** - a Parte Diversificada do currículo é estruturada em atendimento às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, e o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição.

**X** – os projetos e programas interdisciplinares eletivos constituem-se em atividades organizadas pela unidade escolar, previstas no projeto político pedagógico e refletem conhecimentos e experiências necessários à formação do estudante da Educação Básica.

## **Seção II**

### **Da Fundamentação Curricular**

**Art. 82**- Os currículos da Educação Básica compreendem os processos educacionais, sejam os do sistema regular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental- anos iniciais e finais, Ensino Médio Profissionalizante, sejam os das modalidades do âmbito da Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos - EJA, na forma definida pelos instrumentos legais vigentes.

**Art. 83**- Os currículos referidos no artigo anterior terão sua organização construída a partir das orientações postas pelas diretrizes, parâmetros e referenciais curriculares de nível nacional, estadual e municipal.

## **Seção III**

### **Da Organização Pedagógica**

**Art. 84-** Os alunos matriculados serão agrupados em classes, de acordo com critérios normatizados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura – DMEC, bem com a legislação vigente, e adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

**Art. 85-** Estas Unidades de Ensino organizarão as classes, observando o número máximo de:

| <b>Turmas</b>                              | <b>Quantidade -(mínimo)</b> |
|--|-----------------------------|
| Berçário I- bebês de até 12 meses          | 8 bebês por educador        |
| Berçário II – bebês de 12 a 24 meses       | 12 bebês por educador       |
| Maternal I- bebês de 25 a 36 meses         | 16 bebês por educador       |
| Maternal II- (crianças de 37 a 48 meses)   | 18 crianças por educador    |
| Etapa I – pré-escola (crianças de 4 anos)  | 20 crianças por educador    |
| Etapa II – pré-escola (crianças de 4 anos) | 20 crianças por educador    |
| Ensino Fundamental - anos iniciais         | 25                          |
| Ensino Fundamental - anos finais           | 30                          |
| Ensino Médio Profisionalizante             | 30                          |

**Parágrafo único:** em casos especiais e a critério da ficha de matrícula, manterá classe(s) com número inferior ou superior aos limites estabelecidos neste Artigo, sendo que, do berçário I até o maternal II, além do profissional da área da educação haverá também o acompanhamento de um profissional auxiliar para as atividades.

### **Capítulo III**

#### **Do Planejamento de Ensino**

**Art. 86** - O planejamento de ensino compreende a definição pelos docentes dos objetos do conhecimento, que serão trabalhados por unidade didática e por aula específica, das habilidades a serem desenvolvidas pelos estudantes, dos recursos didáticos bem como dos procedimentos de avaliação: instrumentos a serem utilizados e a pontuação conferida a cada um desses instrumentos.

**Art. 87** - O planejamento do ensino, na Escola, acontece em dois momentos distintos:

**I – Anual.**

a) o planejamento de ensino dever ser realizado anualmente, com base nas diretrizes emanadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura para



o ano letivo e nos resultados das avaliações institucionais (interna e externa) podendo o professor utilizar-se do auxílio da direção, dos coordenadores pedagógicos e do professor articulador de área, se houver.

b) a unidade escolar deverá proceder ao controle da execução e registro do planejamento de ensino de cada componente curricular, devendo zelar pela guarda e arquivamento dos respectivos registros.

c) ao planejar cada unidade escolar, o professor, com a ajuda do coordenador pedagógico, monitora se as ações previstas no planejamento feito na Jornada Pedagógica ou na unidade anterior têm sido implantadas e se as estratégias estão dando certo, caso necessário, inicia-se o replanejamento.

## **II – semanal.**

a) O planejamento de Ensino é uma Atividade Complementar/AC que o docente realiza, obrigatoriamente, dentro do recinto escolar e serão reservadas para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, bem como atender a reuniões pedagógicas e prestar colaboração com a administração da escola.

b) O planejamento de ensino acontecerá de acordo com o previsto na legislação específica.

c) Sua organização e funcionamento deverá ser organizado pela gestão da escola em consonância com o Departamento Municipal de Educação e Cultura do município de Américo de Campos/SP, de modo que o docente possa planejar em horário oposto ao seu horário de trabalho.

## **Capítulo IV Do Regime Escolar**

**Art. 88** - O Regime Escolar corresponde à organização do ensino visando à estruturação do currículo referenciado, da matrícula, do ano letivo, do calendário escolar, da sistemática de avaliação e da regularização da vida escolar.

**I** - a unidade escolar não poderá encerrar o ano letivo, sem que tenha cumprido o número de dias letivos e a carga horária estabelecida em sua matriz curricular, sob pena de responsabilidade dos gestores.

**II** - o calendário escolar deverá, sempre que possível, adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do Departamento Municipal de Educação e Cultura, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto em lei.

**III** - os procedimentos de regularização da vida escolar serão regulamentados

por ato normativo expedido pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, além do previsto na legislação vigente.

**Art. 89** - As classes das Unidades Escolares serão organizadas de acordo com as normas emanadas pela legislação específica, com participação do Departamento Municipal de Educação e Cultura, a série, o ano, o ciclo ou os módulos cursados pelos estudantes, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

**Art. 90** - O procedimento da matrícula na Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino será anualmente estabelecido pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

## **Capítulo V** **Do Funcionamento**

### **Seção I** **Da Matrícula**

**Art. 91** - O procedimento das matrículas, das escolas de Educação Básica, da Rede Municipal de Ensino serão anualmente estabelecido por normativa disponibilizada pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**§ 1º.** A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino devidamente autorizada.

**§ 2º.** É vedada a cobrança de taxas ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrículas, na instituição de ensino da rede pública.

**Art. 92** - A matrícula será feita por ano de acordo com as normas do Conselho Municipal de Educação e determinações da Direção.

**Art. 93** - Serão admitidos à matrícula os candidatos que preencherem os requisitos legais relativos à idade e documentação, sendo de inteira responsabilidade da escola a apreciação dos mesmos, antes do deferimento.

**Art. 94** - Será nula sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado.

**Art. 95** - Tratando-se de matrícula na Educação Infantil, exigir-se-á do estudante:

I - É obrigatória a matrícula na Educação Infantil- pré-escola de crianças que completarem 04 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

II - As crianças que completam 04 anos de idade após 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da educação infantil.

**Parágrafo único** - A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para matrícula no Ensino Fundamental.

**Art. 96**- Tratando-se de matrícula no 1º. Ano do Ensino Fundamental, exigir-se-á do aluno idade mínima de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do referido ano letivo.

**§ 1º.** Poderão ser admitidos alunos que venham a completar 06 (seis) anos até 31 de março do corrente ano a que se refere à matrícula.

**§ 2º.** Alunos com 6 (seis) anos de idade ou mais que nunca frequentaram uma escola, serão matriculados no primeiro ano do Ensino Fundamental de nove anos.

**§3º.** As crianças que completarem 6 anos após 31 de março do corrente ano, deverão ser matriculadas na educação infantil na etapa da pré-escola.

**Art. 97** - Para os demais anos do Ensino Fundamental exigir-se-á documentos que comprovem habilitação nos anos anteriores.

**Art. 98** - O aluno terá direito à confirmação da sua matrícula, em um ano diferente do 1º ano do Ensino Fundamental, após ter apresentado documentação que comprove ter cursado período letivo anterior.

**Art. 99** - O aluno poderá ter a sua matrícula renovada quando pretender continuar os estudos interrompidos, por um ou mais períodos letivos, dentro da disponibilidade e/ou prioridade da Escola.

**Parágrafo Único:** A Escola não se responsabilizará pela reserva de vaga ao aluno que matriculado no período letivo anterior, não haja reservado sua matrícula.

**Art. 100** - A matrícula far-se-á antes do período letivo, em prazo determinado pela Direção da Escola de acordo com a normativa disponibilizada pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, bem como a legislação vigente.

**Parágrafo único**- Por motivo justo, a critério da Direção poderá ser aceita

matrícula fora do prazo normal, desde de que haja vagas.

**Art. 101** - A matrícula será efetuada mediante solicitação dos pais ou responsáveis, dirigido à Direção do Estabelecimento de Ensino, instruído com a seguinte documentação:

**I - Da Educação Infantil.**

- a) Requerimento ao Diretor da Escola, feito pelo por representante legal;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento;
- c) Cópia de documento de identificação dos pais;
- d) Atestado ou Carteira de Saúde em que conste estar a criança em dia com a vacinação;
- e) Comprovante de residência;
- f) Declaração pelo requerente ou representante legal de que conhece e aceita as disposições deste Regimento Escolar;
- g) Autorização de uso de imagem;
- h) número de telefone para contato.

**II - Do Ensino Fundamental e Ensino Médio Médio Profissionalizante.**

- a) Requerimento ao Diretor da Escola, feito pelo próprio interessado ou por seu representante legal, se menor;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, objetivando a identificação do aluno e prova da idade;
- c) Cópia de documento de identificação dos pais;
- d) Histórico da vida escolar, a partir do 2º. Ano do Ensino Fundamental;
- e) Comprovante e residência;
- f) Número de telefone para contato.
- g) Atestado ou Carteira de Saúde em que conste estar em dia com a vacinação;
- h) Declaração pelo requerente ou representante legal de que conhece e aceita as disposições deste Regimento Escolar;
- i) Autorização de uso de imagem.

**§1º.** Nenhum aluno deixará de ser matriculado por falta do Registro de Nascimento, podendo provisoriamente apresentar uma declaração com valor igual.

**§2º.** Quando o aluno não apresentar o histórico escolar, uma declaração da escola de origem o substituirá, com validade de 30( trinta) dias.

**§3º.** Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à

vaga, devendo o estudante ou responsável legal apresentar a documentação no prazo máximo do deferimento da matrícula.

**§4º.** Para o estudante em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, CPF, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

**§5º.** O estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem deverá ser submetido a um processo de classificação em que define o grau de desenvolvimento e experiência e permita sua inscrição na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada.

**§6º.** No ato da matrícula, o estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deve declarar pertencimento étnico-racial.

**§7º.** No ato da matrícula, o estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deve preencher a ficha de saúde, na qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual do estudante para que, em caso de emergência, seja consultada.

**Parágrafo único.** A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes maiores de 18 anos e pelos responsáveis quando menor, no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

**Art. 102** - No ato da matrícula quando o aluno for menor de idade, os pais ou responsáveis serão informados sobre:

**I** - O papel da família e a importância no acompanhamento do filho na escola: a participação nas reuniões, sobre a frequência escolar, o dia da família na escola e demais eventos.

**II** - A importância do empenho e colaboração da família para ajudar a combater a evasão escolar, reprovação e a repetência.

**III** - A necessidade de colaboração na conservação do patrimônio escolar.

**IV** - O funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme

o PPP/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar (em especial atenção aos Direitos, Deveres e Proibições), Estatutos, etc.

**Art. 103** - Constitui-se requisitos para matrícula:

- I.** Ensino Fundamental – anos iniciais: ter a idade prevista nos termos da legislação vigente.
- II.** Ensino Fundamental – anos finais: apresentação da conclusão do Ensino Fundamental - anos iniciais ou equivalentes para outros anos, comprovação que concluiu ou que está cursando o Ensino Fundamental - anos finais;
- III.** Curso Normal: para iniciantes, a apresentação de conclusão do Ensino Fundamental - anos finais e para as demais séries, comprovação que concluiu ou está cursando Ensino Médio;
- IV.** Ensino Médio: certificado de conclusão do Ensino Fundamental;
- V.** Educação de Jovens e Adultos (EJA): será exigida idade mínima de quinze (15) anos para ingresso no Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano e 18 anos completos para o Ensino Médio, quando possível a comprovação da escolaridade anterior, ou avaliação para comprovação da escolaridade.

## Seção II

### Do Cancelamento da matrícula

**Art. 104** - A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa das Escolas Municipais de Américo de Campos em todos os seus segmentos, pelo estudante (se maior de idade) ou seu responsável legal, resguardados os direitos das partes.

**Art. 105** - São condições para o cancelamento da matrícula:

- I** - Descumprimento das obrigações previstas neste Regimento, no Termo de Responsabilidade e na forma da lei;
- II** - A falta de renovação da matrícula em tempo hábil ou abandono de curso;
- III** - Pelo diretor da unidade escolar a pedido do interessado;
- IV** - Por iniciativa da Unidade Escolar, quando constar falta grave, apurada

mediante inquérito escolar na forma regimental, aprovada pelo Colegiado Escolar ou Conselho Municipal de Educação.

### **Seção III**

#### **Da Transferência**

**Art. 106** - Transferência é a passagem do aluno de uma Unidade Escolar para outra e se fará de acordo com os componentes curriculares previstos pela Base Nacional Comum Curricular- BNCC e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

**Art. 107** - A transferência do aluno será concedida sempre que solicitada pelo pai, responsável ou representante legal, ou pelo aluno, se maior de idade em qualquer período do ano.

**§1º.** Quando o aluno for transferido, durante o ano, deverão constar na sua ficha informações relativas aos estudos já realizados:

- I** - Aproveitamento em cada componente curricular relativo ao período cursado;
- II** - Significação dos símbolos usados para exprimir conceitos de avaliação, quando a Unidade Escolar usar este sistema;
- III** - Frequência e carga horária em cada disciplina, áreas de estudos ou atividades.

**§2º.** Só serão aceitos transferências, quando os históricos que contenham o número de autorização de funcionamento da Unidade Escolar, bem como, os carimbos, as assinaturas, e respectivos números de autorização ou registro de diretor e secretário da Escola.

**Art. 108** - A solicitação de transferência para outra instituição de ensino deverá ser formalizada na Secretaria por meio do preenchimento do formulário de cancelamento da matrícula.

**§1º.** Os demais documentos de transferência (Histórico Escolar e outros) serão expedidos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada da solicitação de cancelamento. A retirada dos referidos documentos e a sua apresentação em outra escola são de responsabilidade do estudante (maior de idade) e/ou responsável legal.

**§2º.** Expedida a transferência ou não apresentado o pedido de Renovação em

prazo hábil, conforme carga horária e/ou dia letivos previstos no Calendário Escolar, o estudante será considerado desvinculado.

**Art. 109** - A matrícula do aluno transferido só será concedida mediante apresentação de respectiva guia original, vedada à utilização de qualquer outro documento.

**Art. 110** - Constatadas irregularidades na transferência, o responsável pelo estudante terá um prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a regularização, prorrogáveis a critério da Direção da Escola, findos os quais poderá ser cancelada a matrícula.

**Art. 111** - No prazo indicado, a Secretaria Escolar expedirá o histórico escolar do aluno, em impresso próprio, contendo no mínimo as seguintes informações:

**I** – identificação do aluno;

**II** - identificação do curso;

**III** – denominação e endereço da Escola, bem como indicação dos órgãos regionais de ensino a que está subordinada;

**IV** – indicação do ato legal que autorizou o funcionamento da escola e cursou;

**V** – componentes curriculares estudados em cada série, especificados, para cada um, o aproveitamento e a respectiva carga horária;

**§1º.** Antes da efetivação da transferência e/ou entrega dos documentos de transferência, o responsável pelo estudante deverá regularizar as pendências, sejam elas relacionadas às retiradas de livros na biblioteca/sala de leitura, danos materiais, etc.

**§2º.** O responsável legal do estudante deverá cumprir com suas obrigações até a data em que solicitar a transferência.

**Art. 112** - A Instituição, ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e decidirá os componentes curriculares em que deverá submeter-se a adaptação quando for o caso.

**§1º.** O aluno transferido para a Instituição fica sujeito aos processos de adaptação de estudos exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento.

**§2º.** Os documentos de transferência são expedidos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento, se o aluno tiver atendido suas obrigações com a instituição, sendo-lhe entregue provisoriamente a Declaração Provisória de Transferência.



## **Título VII**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

#### **Capítulo I**

##### **Princípios Gerais**

**Art. 113** - Havendo aproveitamento de estudos, a instituição de destino transcreverá no Histórico Escolar a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

**Art. 114** - No Curso em nível médio, na Modalidade Normal, o aproveitamento de estudos será somente das disciplinas da Base Nacional Comum Curricular e para ingresso na primeira série do curso, excetuando-se quando se tratar de transferência do mesmo curso, porém com organização curricular diferenciada.

#### **Capítulo II**

##### **Da Classificação e Reclassificação**

**Art. 115** - Classificação é o procedimento que o Estabelecimento adota, segundo critérios próprios, previstos na Lei Federal 9394/96, no Regimento Escolar e Proposta Pedagógica, para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

**Parágrafo único.** São dispositivos que permitem colocar o aluno no ano mais apropriado ao seu desenvolvimento e experiência. A reclassificação é, ainda, uma nova classificação.

**Art. 116** - A classificação em uma série específica, exceto a primeira do Ensino Fundamental, será feita para alunos da própria escola, com aproveitamento da série anterior ou não, ou para alunos vindos por transferência de outra escola.

**Parágrafo único.** O casos de classificação ou reclassificação que envolvam alunos do Ensino Médio deverão ser, primeiramente, analisados pelo Supervisor de Educação Básica.

**Art. 117** - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

- a) proceder a avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- b) comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- c) organizar comissão formada por docentes, técnicos e direção da escola para efetivar o processo;
- d) arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- e) registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

**Art. 118** – Reclassificação é o processo pelo qual a escola avalia o grau de experiência do aluno matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, e o previsto no seu Regimento Escolar e Proposta Pedagógica, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudo compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

**Parágrafo único.** A reclassificação tem por objetivo posicionar o aluno no ano de escolaridade, período, etapa ou ciclo, compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento.

**Art. 119** – No caso de Reclassificação solicitada pelos pais, ou pelo aluno, se este for maior, deverá ser preenchido requerimento próprio, ou se a escola tomar a iniciativa de reclassificar o aluno, deverá ter a ciência dos pais.

**Art. 120** – A (re)classificação será realizada da seguinte forma:

- I** – a admissão, sem escolarização anterior correspondente, deve ser requerida, regra geral, no início do período letivo;
- II** - o responsável pelo aluno deverá indicar a série em que pretende a matrícula, através do requerimento encaminhado ao Diretor da Escola, observando a correlação com a idade;
- III** – serão realizadas provas tendo como referência as disciplinas da Base Nacional Comum, conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida e incluir obrigatoriamente uma redação de Língua Portuguesa, com instrumentos explicitados na Proposta Pedagógica da Escola;
- IV** – o aluno será avaliado por uma comissão de no mínimo três professores ou especialistas de Educação, para verificar o grau de desenvolvimento cognitivo do aluno;
- V** – a ata de classificação será assinada por: Secretária, Comissão de Professores

e Diretor de Escola, sendo uma cópia anexada no prontuário do aluno;

**VI** – poderá requerer a reclassificação o professor, com base nos resultados obtidos pelo aluno (na avaliação contínua) e/ou o próprio aluno, ou seu responsável, mediante requerimento dirigido à Direção da Escola;

**VII** – a reclassificação deve ser realizada para alunos da própria escola até o final do 1º bimestre letivo. Para os demais, em qualquer época do ano, nos quinze primeiros dias após a matrícula;

**VIII**- os documentos deverão ser arquivados no prontuário do aluno.

**Art. 121** – Deverá permanecer nos prontuários dos alunos a cópia da Ata de Classificação ou Reclassificação do Processo de Avaliação.

**Art. 122** – Uma vez reclassificado, o estudante não retorna para séries anteriores, em nenhuma hipótese.

**Art. 123** – A Escola não deverá realizar o processo de reclassificação se não possuir série/ano para oferecer ou a vaga na série/ano para a qual o aluno se destina.

**Art. 124** – É ilegal a reclassificação o que implica na conclusão de estudos e não na adequação do aluno ao ano ou etapa da própria instituição.

### **Capítulo III**

#### **Das Adaptações**

**Art. 125** – Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica da escola em que o aluno se matricula, para que este possa seguir o novo currículo.

**§ 1º.** A adaptação far-se-á pela base nacional comum.

**§ 2º.** A adaptação de estudos poderá ser realizada durante os períodos letivos ou entre eles, a critério da escola.

**Art. 126** – Para efetivação do processo de adaptação, o setor responsável do estabelecimento de ensino deverá comparar o currículo, especificar as adaptações a que o aluno estará sujeito, elaborar a ata de resultados, arquivar na pasta do aluno e registrá-los no Histórico Escolar.

### **Seção I**

#### **Da Adaptação de Aluno Transferido**



**Art. 127** – O aluno transferido que apresentar deficiência de carga horária ou não tiver estudado conteúdo ou disciplina da Base Comum constatante da matriz curricular, será submetido à adaptação, se necessária, para continuidade de seus estudos.

**Parágrafo único:** A transferência recebida após o 1º bimestre deve seguir as normas estabelecidas na legislação vigente.

## **Título VIII** **Da Avaliação**

### **Capítulo I** **Da Avaliação Institucional**

**Art. 128** – A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

**Art. 129** – A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pelo DMEC, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

**Parágrafo único.** A Avaliação Institucional poderá ocorrer anualmente, preferencialmente no final do ano letivo e subsidiará a organização do Plano de Ação da instituição de ensino no ano subsequente.

### **Capítulo II** **Da Avaliação Processual**

**Art. 130** – A avaliação é uma atitude constante em todo trabalho planejado. É a constatação da correspondência entre a proposta de trabalho e sua consecução.

**Art. 131** – A avaliação do rendimento escolar far-se-á dentro de um processo contínuo, integral e cumulativo, dando-se preponderância aos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e aos resultados ao longo do período sobre

eventuais provas finais.

**Art. 132** – São objetivos da avaliação:

- I** - acompanhar e verificar o desempenho e a aprendizagem dos conhecimentos;
- II** - verificar se o aluno transfere conhecimento na resolução de situações novas;
- III** - avaliar se o aluno está se apropriando dos conhecimentos e se estes estão sendo significativos e contínuos;
- IV** - detectar, analisar e retomar a defasagem no aprendizado;
- V** - repensar novas estratégias de trabalho em classe.

**Art. 133** – São Instrumentos de avaliação:

- I** - todo trabalho realizado com o aluno é em potencial um instrumento de avaliação;
- II** – atividades avaliativas, trabalhos de pesquisa, listas de exercícios (individuais ou em grupo), entre outros, devem avaliar os conteúdos e habilidades de forma clara e inteligível;
- III** - os instrumentos devem avaliar o aluno passo a passo, de forma continuada;
- IV** - são igualmente importantes a autoavaliação e a avaliação formativa;
- V** - toda proposta deve levar o aluno a estar em contato com a construção do conhecimento;
- VII** - os instrumentos devem avaliar o raciocínio e a criatividade do aluno.

**Parágrafo único:** A avaliação do aproveitamento incidirá sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em conta os objetivos visados pela Escola.

**Art. 134** – O sistema de avaliação compreenderá os critérios de:

- I** - avaliação do aproveitamento escolar;
- II** - apuração de frequência;

**Parágrafo único:** A avaliação observará os seguintes critérios:

- a)** possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;
- b)** possibilidade de avanço nos cursos e nos anos mediante verificação do aprendizado;



c) aproveitamento de estudos concluídos com êxito.

**Art. 135** – A avaliação processual tem como premissa a avaliação do desenvolvimento da aprendizagem do aluno, estabelecendo mecanismo que assegurem:

**I** – avaliação interna e externa;

**II** – avaliação da aprendizagem ao longo do processo, contínua e cumulativa, de modo a permitir a apreciação do desempenho dos alunos;

**III** – atividades de recuperação ao longo do processo e no período de atividades complementares;

**IV** – indicadores de desempenho;

**V** – controle de frequência;

**VI** – acompanhamento do processo educativo pela equipe técnica;

**VII** – compromisso do Docente com a eficiência técnica na sua tarefa de ensinar;

**VIII** – conscientização das famílias quanto as suas responsabilidades no âmbito do processo educativo.

**Parágrafo único.** O período de atividades de Enriquecimento Curricular, delimitado pela Unidade Escolar, tem por objetivo a retomada de aprendizagem.

**Art. 136** – O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado através de procedimentos externos e internos.

**Art. 137**– A avaliação externa será diagnosticada, com o objetivo de:

**I** – avaliar e instrumentalizar o trabalho realizado em sala de aula;

**II** – indicar defasagem nos conteúdos desenvolvidos;

**III** – redirecionar as ações pedagógicas na formação dos profissionais envolvidos;

**IV** – oferecer indicadores comparativos de desempenho para a tomada de decisões no âmbito da própria escola e nas diferentes esferas do sistema central.

**Parágrafo único.** A avaliação externa será organizada e elaborada pelos órgãos competentes.

**Art. 138**– A avaliação interna será realizada durante o processo de aprendizagem, de forma contínua, cumulativa e sistemática, com o objetivo de:

**I** – diagnosticar e registrar os progressos dos alunos e suas dificuldades;

**II** – possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;

**III** – orientar as atividades de replanejamento dos conteúdos curriculares;

**IV** – fundamentar as decisões do Conselho de Classe;

**V** - orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as

dificuldades.

**Parágrafo único.** A avaliação será composta por:

- I** – atividades avaliativas no bimestre;
- II** – período de atividades de Enriquecimento Curricular;
- III** – SAREM- Sistema de Avaliação do Rendimento Escolar Municipal;
- IV** – observação sistemática:
  - a) ficha de avaliação;
  - b) portfólio;
  - c) outras formas de registro.

## **Seção I**

### **Da Sistemática da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem**

**Art. 139** – A aprendizagem é um processo natural do ser humano, mas, no contexto da escola, ela implica uma dada concepção de aprendizagem, portanto, a avaliação necessita ser contínua, tendo como objetivo intensificar e aprimorar a qualidade do aprendizado.

**§ 1º.** Caberá ao Docente mediante observação sistemática, otimizar as suas aulas, o tempo empregado, de forma que garanta que todos os alunos aprendam.

**§ 2º.** O processo sistemático da avaliação do ensino e da aprendizagem possibilitará ao Docente a real intencionalidade da relevância do seu trabalho, permitindo também, ajuda no uso dos recursos adequados e na reflexão da práxis pedagógica.

## **Subseção I**

### **Da Educação Infantil e do 1º Ano do Ensino Fundamental**

**Art. 140** – Na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação da aprendizagem é assumida como verificação mediadora e tem como pressuposto básico a observação, o registro e a reflexão permanente do professor acerca da ação, do pensamento e conhecimento das crianças, de suas diferenças culturais e de seu desenvolvimento.

**I** - O instrumento de avaliação para a Educação Infantil será desenvolvido através da observação e do registro do docente, por meio das produções que os alunos realizam durante as atividades realizadas.

**II** - O resultado da avaliação de cada aluno da educação Infantil deverá ser transcrito em relatório pelo professor e esse documento será apresentado aos

pais ou responsáveis em reunião individual ao final de cada bimestre, o mesmo deverá também, compor o portfólio demonstrativo do aluno e será usado em momento de transição, vividos pela criança (Transição Casa/Instituição de Educação Infantil, Transição interior da Instituição, Transição Creche/Pré-escola, Transição Pré-Escola/Ensino Fundamental).

**III** - De acordo às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, o Portfólio dever-se-á ser composto de múltiplos registros realizados por adultos e crianças, tais como, relatórios, desenhos, registro de rodas de conversa, falas da criança durante os mais diversos momentos, fotos que comuniquem ações (acompanhadas de legendas ou de textos breves que as contextualizem), produções significativas referentes a todas as áreas trabalhadas.

**IV**- Não há retenção para os alunos da educação Infantil, levando-se em conta as diferenças individuais do aluno e seu desempenho durante o período letivo.

**V** - A avaliação do rendimento escolar deverá ser no formato por bimestre para o 1º Ano do Ensino Fundamental.

### ***Subseção II***

#### ***Do 2º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio Profissionalizante***

**Art. 141** – No Ensino Fundamental, do 2º ano ao 9º ano, a avaliação configura-se como processo global cumulativo, constante e contínuo, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

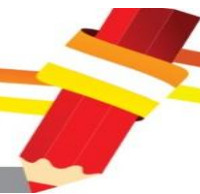
**I**- Cada disciplina da matriz curricular utiliza no mínimo 03 (três) instrumentos de avaliação bimestral para as turmas de 2º ano ao 9º ano e Ensino Profissionalizante.

**II** - Na avaliação do aproveitamento são utilizadas as seguintes técnicas e instrumentos: provas dissertativas (produção de textos e questões abertas) e objetiva, seminários, debates, pesquisas, relatório individual, autoavaliação, observação, trabalhos individuais e de grupo, atividades de classe e extraclasse e outros processos dinâmicos que a iniciativa pedagógica do Docente sugerir, de acordo com a Proposta Pedagógica da escola.

**III** - Cada instrumento de avaliação tem seus conteúdos específicos, os mesmos das situações de ensino.

**IV** - As notas bimestrais são obtidas pela soma das notas de cada instrumento de avaliação, que foram avaliados, de cada componente curricular.





**V** - O Aluno deve obter na nota bimestral, o mínimo de 50% de aproveitamento dos conteúdos avaliados.

**VI**- Os componentes curriculares: Atividades lúdicas, Atividades Desportivas, Treinamento Desportivo, Projeto de Vida, Práticas de Orientação de Estudos de Letramento, deverão ser avaliados por: EI - Engajamento Insatisfatório; EP - Engajamento Parcial; ES - Engajamento Satisfatório e ET - Engajamento Total, pois tais conceitos não devem ser transformados em notas numéricas.

**Art. 142** – A verificação do Rendimento Escolar:

**I** - No Ensino Fundamental, do 1º ano ao 9º ano e Ensino Médio Profissionalizante o regime é seriado e são quatro os bimestres do ano letivo;

**II**- Na avaliação do aproveitamento, deverão ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, diversas experiências de vida do aluno, atitudes referentes às aulas, participação e envolvimento nas atividades escolares, como também, os mais variados instrumentos elaborados pelos professores, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico, sendo que a nota do bimestre corresponderá às notas obtidas em cada um dos instrumentos considerando o avanço.

**Art. 143** – A avaliação final do rendimento escolar, que será aferida pela média aritmética obtida nos quatros (4) bimestres, será expressa em notas, obedecida à escala de rendimento de zero (0) a dez (10), sendo exigida média mínima de 5,0 (cinco) para promoção em cada componente curricular, considerando a seguinte escala:

**I.** de 0,10 a 0,24 aproximar para 0,0.

**II.** de 0,25 a 0,50 aproximar para 0,5.

**III.** de 0,51 a 0,74 aproximar para 0,5.

**IV.** de 0,75 a 1,00 aproximar para 1,0.

**Art. 144** – Ao término do ano letivo será extraída a média anual final do aluno em cada componente curricular, que será resultante da média aritmética das notas de cada bimestre.

**Art. 145**– Ao término do ano letivo, será considerado promovido o aluno que obtiver número total de pontos anual igual ou superior a 5,0(cinco) em todos os componentes curriculares e freqüência anual, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular.

**§ 1º.** Ao ser promovido, por decisão do Conselho de Professores ou por deliberação do Conselho de Escola, o aluno terá a referência de 5,0 (cinco) a 10,0 (dez) e registrado nos assentamentos individuais.

§ 2º. Serão lavradas as competentes atas das reuniões do Conselho de Professores e do Conselho de Escola.

§ 3º. Cabe à unidade escolar proceder aos devidos controles sobre registros e arquivamentos dos instrumentos das avaliações de que tratam esse artigo.

**Art. 146**– O resultado do aproveitamento alcançado na avaliação, será analisado com o professor e devidamente registrado conforme normas do Departamento Municipal de Educação e Cultura - DMEC.

**Parágrafo único.** A escola dará conhecimento dos resultados da avaliação aos pais e ou responsáveis, conforme legislação vigente.

## **Seção II**

### **Do Regime de Progressão**

**Art. 147**– O Ensino Fundamental – anos iniciais, organizado por período, compreendidos como espaços temporais interdependentes e articulados entre si, tendo seu funcionamento regido pelo que dispõe:

**I-** Ciclo Alfabetização e Letramento: **1º Fase** (1º ao 3º anos );

**II-** Ciclo Complementar: **2º Fase** (4º ao 5º anos).

**Art. 148**– Durante o período, a que se refere o *caput* do artigo anterior, visa propiciar condições pedagógicas para que os educandos obtenham mais oportunidades de ser eficazmente atendidos em suas necessidades educacionais, viabilizando-lhes tempos de aprendizagem adaptados as suas características individuais, de modo que:

**I** - O Ciclo de Alfabetização e Letramento (1º ao 3º anos)- 1ª Fase, tem como finalidade propiciar aos alunos os processos de alfabetização, letramento, diversa forma de expressão e de iniciação ao aprendizado da Matemática, Ciência, História e Geografia, de modo a capacitá-los, até o final do Ciclo, a fazer uso da leitura e da linguagem escrita nas diferentes situações de vida, dentro e fora da escola.

**II** - O Ciclo Complementar (4º ao 5º anos)- 2ª Fase, tem como finalidade assegurar a continuidade e o aprofundamento das competências leitoras e escritoras dos alunos, com ênfase na organização e produção escrita em consonância com a norma padrão e com conteúdos desenvolvidos nas diferentes áreas de conhecimento.

**Para todas as séries:**

**Art. 149**– Alunos que cursaram a mesma série/ano por dois(2) anos, frequente (75%), poderão serem promovidos para a série/ano seguinte.

**Art. 150**– Não poderá aprovar alunos pelo conselho final dois anos consecutivos, exceto por aproximação de nota.

**Art. 151**– Diante do resultado da recuperação final o aluno poderá ser aprovado por aproximação de nota, pelo(s) Docente(es) juntamente com a equipe gestora, mediante análise dos resultados do processo, caso apresentem bons indicadores de desempenho.

**Art. 152**– Os Conselheiros deverão considerar os registros e relatos do processo vivenciado nas situações de ensino e aprendizagem dispostos no portfólio demonstrativo do educando, ou seja, os aspectos qualitativos superam os quantitativos, aos alunos que passarão pelo conselho de classe final;

**Art. 153**– Encaminhar portfólio dos alunos ao próximo Docente/escola com considerações escritas caso os mesmos apresentem dificuldades de aprendizagem ou tenham passado pelo conselho de classe final.

### **Seção III**

#### **Da Avaliação em Segunda Chamada**

**Art. 154**– Ao estudante que não comparecer as avaliações das unidades, será assegurado o direito à segunda chamada no prazo de 72 (setenta e duas horas) dias úteis, uma vez justificada a ausência (atestado médico), a contar a partir da data de vencimento do mesmo.

**Art. 155**– A justificativa para a segunda chamada observará a ocorrência de:

- I-** Necessidade de tratamento de saúde comprovada, mediante apresentação de atestado médico;
- II-** Luto por motivo de falecimento de parentes de primeiro grau, justificado até 2 (dois) dias após a ocorrência;
- III-** Outros motivos relevantes a critério do Conselho de Escola, homologado pela Direção da Unidade Escolar.

**Art. 156**– Se o estudante não comparecer para avaliação da segunda chamada, não terá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero

relativa a esta avaliação, exceto em situações previstas no inciso III do Artigo 155 .

**Art. 157**– As avaliações de segunda chamada serão realizadas na data determinada pela equipe gestora da Unidade Escolar.

**Art. 158**– Ao aluno que não comparecer à Escola no período de avaliação, será dada uma nova oportunidade, desde que a ausência tenha sido motivada por justa causa e dentro das situações previstas em legislação específica.

## **Seção IV**

### **Dos Estudos de Recuperação**

**Art. 159**– A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentam baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 160**– Os estudos de recuperação têm por objetivo eliminar as insuficiências verificadas no aproveitamento escolar do estudante, devendo ser realizadas com orientação e acompanhamento específicos.

**Parágrafo único** – Fica assegurado nas Unidades Escolares, EMEF Francisco de Vilar Horta e EM Prof. José Jabur, a última semana de cada bimestre como Semana de Enriquecimento Curricular - com objetivo de recuperar e aprofundar aprendizagens essenciais para o percurso educacional dos estudantes, mediante às atividades e às avaliações diagnósticas, formativas e somativa realizadas no decorrer do ano letivo, orientadas pelo Docente da classe ou componente curricular, com programação estabelecida e supervisionada pela equipe gestora da Unidade Educativa.

**Art. 161**– A recuperação final, integrada ao processo regular de aprendizagem, acontece em período especial, possuindo caráter intensivo e tem por objetivo recuperar o aluno de insuficiências verificadas em seu aproveitamento ao longo do ano letivo e que durante o mesmo, apesar da recuperação paralela, reforço e ainda apresentou rendimento insatisfatório.

**§1º.** Será conduzida prioritariamente como orientação, reforço e acompanhamento de estudos, de acordo com os dados concretos das condições de seu aproveitamento.

**§2º.** Durante o processo serão dadas atividades avaliativas, nas quais a média

final deverá ser igual ou superior a cinco (5,0) .

**Parágrafo único** - A verificação do rendimento escolar decorrerá da avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade.

**Art. 162**– Serão submetidos à recuperação final (Recuperação Intensiva), os alunos que, ao final do ano letivo, apresentarem nota inferior a 5,0 (cinco) em até dois (2) componentes curriculares.

**Parágrafo único** - Os alunos que apresentarem até 3 (três) componentes curriculares inferiores a 5,0 (cinco) serão encaminhados pelo Conselho de Classe /Ano, podendo ser promovidos ou retidos.

**Art. 163**– A recuperação final durará um mínimo de cinco (5) dias e será elaborada pelos professores sob a supervisão do Coordenador Pedagógico.

**§1º.** Os estudos obrigatórios de recuperação, previstos neste artigo, devem ser objeto de planejamento especial contendo as habilidades e atividades adequadas às insuficiências de aprendizagem.

**§2º.** A época e a sistemática dos estudos de recuperação deverão ser objeto de planejamento próprio (normativa - resolução, etc) e integrar o projeto político-pedagógico.

**Art. 164**– A avaliação do aproveitamento da recuperação final será efetuada por meio de provas e atividades complementares, cuja nota substituirá a nota final, sendo que o resultado deverá ser apreciado pelo Conselho de Classe/Ano.

**Parágrafo único** - O resultado obtido após a recuperação intensiva integrará o desempenho anual do aluno.

**Art. 165**– O estudante que, após estudos de recuperação, não lograr aprovação será submetido ao Conselho de Classe Final, observadas as especificidades de cada caso.

## **Título IX**

### **Das Normas de Convivência Escolar**

#### **Capítulo I**

##### **Das Disposições Gerais**



**Art. 166** – As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na unidade escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da unidade escolar, professores, servidores administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou responsáveis.

**Parágrafo único.** Além do disposto neste Regimento, a Direção juntamente com o Conselho Escolar, mediante Ato Próprio, poderá elaborar atendida à legislação em vigor, outras normas de convivência na unidade escolar com a participação representativa dos membros da comunidade escolar, considerando sempre para qualquer decisão, entre outros:

- I** - os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar previstos neste Regimento e nas legislações vigentes;
- II** - o dever de não discriminação por raça, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;
- III** - a necessidade de manutenção do respeito mútuo e das regras de civildade entre a direção, os Docentes, os Servidores Administrativos da Unidade Escolar, os estudantes e os pais ou responsáveis;
- IV** - a possibilidade de democratização de acesso e do uso coletivo dos espaços escolares; e
- V** - a responsabilidade individual e coletiva na utilização e manutenção de todos os espaços educacionais e dos bens da unidade escolar.

**Art. 167** - Para os fins previstos neste Regimento e conforme as legislações em vigor, considera-se:

- I** - criança: pessoa com até 12 anos incompletos;
- II** - adolescente: pessoa com 12 anos completos até a idade de 18 anos;
- III** - adulto: pessoa maior de 18 anos;
- IV**- ato infracional: conduta descrita na lei como crime ou contravenção penal praticado por criança ou adolescente;
- V** - ato de indisciplina: o que não constitui crime ou contravenção e implique no descumprimento das obrigações previstas neste Regimento ou nas normas vigentes expedidas pela direção da unidade escolar, pelos Conselhos Estadual e Nacional de Educação, bem como pela Secretaria da Educação acerca da convivência no ambiente escolar; e
- VI** - crime ou contravenção: aqueles assim tipificados pela legislação vigente.

## Capítulo II Dos Apoios Auxiliares ao Campo de Docência

### Seção I Dos direitos e deveres

**Art. 171** - Os Profissionais da área da Educação no Auxílio aos Docentes, têm como direito:

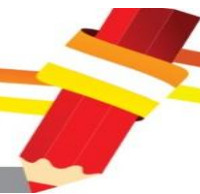
- I** - participar de reuniões ou cursos de formação permanente que contribuam para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- II** - buscar aperfeiçoamento com especialização ou atualização;
- III** - na participação de reuniões de trabalho coletivo e no planejamento e execução das ações educativas, de modo articulado;
- IV** - intervir junto às turmas, assessorando o docente e os estudantes na reflexão de temáticas significativas no contexto escolar;
- V** - conhecer as características de desenvolvimento e aprendizagem dos(as) estudantes, respeitando suas singularidades, a fim de qualificar e promover o processo educativo;
- VI** - na promoção de atividades individuais e coletivas de reforço e recuperação para alunos de menor rendimento.

**Art. 172** - São deveres dos Profissionais de Apoio no Auxílio ao Campo de Docência:

1. garantir a continuidade do trabalho educativo, o bem-estar e a segurança dos alunos nos espaços fora da sala de aula;
2. acompanhar o estudante, individualmente ou em grupo, refletir e discutir com a equipe diretiva, docentes e técnicos do DMEC as intervenções necessárias para a melhoria do rendimento escolar dos alunos com dificuldades;
3. colaborar no encaminhamento de atividades pedagógicas de reforço (além das aulas de recuperação) para os alunos que necessitem de atendimento individualizado;
4. intervir e orientar os alunos para o cumprimento das normas e regras estabelecidas;
5. trabalhar de forma integrada com os professores, orientadores e direção nos encaminhamentos e procedimentos com os alunos;

6. colaborar na divulgação de avisos e instruções do interesse das atividades educativas;
7. ser assíduo e pontual, mantendo conduta ética e de respeito;
8. organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem;
9. comparecer pontualmente nas atividades propostas a sua função;
10. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional;
11. participar da elaboração do projeto político-pedagógico;
12. cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico – PPP - da unidade escolar;
13. zelar pela aprendizagem dos estudantes;
14. estabelecer estratégias de recuperação, recomposição da aprendizagem para os estudantes que apresentarem menor rendimento;
15. corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes;
16. fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares;
17. colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade;
18. participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da formação continuada;
19. participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado;
20. ministrar aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da equipe gestora;
21. tratar os alunos, colegas e funcionários com delicadeza e respeito;
22. participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos educandos e da coletividade a que serve a escola;
23. conhecer e respeitar a legislação educacional pertinente à educação municipal;
24. respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar;
25. planejar adequadamente suas atividades junto aos alunos no que se refere a objetivo, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica;
26. zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;
27. manter permanente contato com pais de alunos juntamente com a equipe gestora;
28. participar de atividades cívicas, culturais e educativas da escola e





comunidade, promovidas pela escola ou por solicitação do Departamento Municipal de Educação e Cultura -DMEC;

29. conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;
30. avisar, com antecedência, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
31. evitar atrasos – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
32. levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores;
33. perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões Pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;
34. buscar métodos que lhe permitam ampliar as atividades de apoio a aprendizagem, aumentando o interesse dos alunos;
35. estar disposto a participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;
36. estar disposto a participar e colaborar na criação de atividades especiais, adaptativas, curriculares ou não;
37. ter domínio sobre os alunos a ele confiados;
38. proceder à observação dos alunos, identificando carências e necessidades de ordem social, material ou de saúde que interfiram no aprendizado, encaminhando a equipe diretiva;
39. participar dos Conselhos de Classe/Ano;
40. manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade e equipe escolar;
41. respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia do seu aprendizado e assegurando-lhe o desenvolvimento do espírito crítico;
42. responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação do mobiliário escolar e equipamentos;
43. zelar pela disciplina do aluno na escola;
44. entregar nas datas determinadas os documentos, médias, relatórios solicitados pelas autoridades escolares;
45. considerar o aluno como sujeito de aprendizagem, respeitando suas etapas de crescimento físico-motor, social, afetivo, religioso e intelectual;
46. atender as solicitações do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
47. permitir que o aluno participe das atividades, mesmo em razão de qualquer carência material;

48. permanecer junto aos seus alunos na sala de aula, ou em outro ambiente, onde os trabalhos estejam em andamento, assegurando orientação constante e o controle das condições de conduta do grupo;
49. comparecer às reuniões de qualquer natureza realizadas pela escola, quando convocados;
50. comunicar à Equipe Gestora todos os fatos incomuns que ocorrerem no estabelecimento, especialmente os que contrariarem as disposições legais ou deste Regimento Escolar;
51. registrar, as lições, trabalhos e demais atividades que ocorrerão durante o ano letivo e qualquer informação pedagógica e comportamental sobre o aluno;
52. apresentar-se convenientemente trajado- é importantíssimo que a roupa usada para trabalhar com as estudantes esteja limpa. A roupa ideal é aquela que cobre o corpo e mantém o conforto, ou seja, calça e camisa confortáveis, que permitam o movimento e deixem a pele respirar;
53. unhas – sempre curtas , pois facilitam a manutenção da sua limpeza.
54. cigarros- são expressamente proibidos na área da Escola, pois causam danos à saúde de todos.
55. propor medidas de avanço, superação do rendimento dos alunos, etc;
56. aprimorar-se constantemente, buscando qualificar sua prática pedagógica na direção das metodologias ativas, considerando o ensino pela pesquisa, etc;
57. organizar o ambiente escolar como espaço educativo.

**Parágrafo único.** O descumprimento das normas estabelecidas neste artigo, será considerado falta disciplinar, sujeita às sanções previstas na legislação vigente.

## **Capítulo III** **Do Corpo Discente**

### **Seção I** **Dos direitos e deveres**

**Art. 173** - O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

**Art. 174** - São direitos do Corpo Discente:



- I** – ser informado do Regimento, programas do curso, sistema de avaliação e Calendário Escolar;
- II** – ter acesso à educação visando a seu pleno desenvolvimento pessoal e preparo para o exercício da cidadania;
- III** - participar dos estudos de recuperação, respeitando os dispositivos regimentais;
- IV** – participar de todas as promoções e iniciativas da escola;
- V** – tomar conhecimento, através do boletim escolar, do resultado das avaliações e sua frequência;
- VI** – receber suas tarefas escolares, devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;
- VII**– ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações e preferências;
- VIII**– ser respeitados em suas convicções religiosas, filosóficas e políticas;
- IX** – defender –se quando acusado de qualquer falta fazendo-se representar o genitor ou responsável legal;
- XII** – contestar critérios avaliativos podendo, recorrer às instâncias escolares superiores com requerimento e revisão de provas;
- XIII** - requerer segunda chamada nos casos previstos em Atos da Direção, mediante apresentação de justificativa em tempo hábil escrita e assinada pelos pais ou responsáveis, bem como atestado médico sobre a impossibilidade da participação na avaliação marcada;
- XIV** - ser orientado em suas dificuldades;
- XV** - organizar e participar de entidades estudantis;
- XVI** - ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- XVII** -receber a orientação para os seus estudos através das aulas e outras atividades desenvolvidas para todos os componentes curriculares que acompanham o currículo do curso que freqüentam;
- XVIII** - gozar de equidade de tratamento sem distinção de raça, credo ou outra discriminação qualquer;
- XIX** -utilizar a biblioteca, a sala de informática, os laboratórios e demais instalações da escola, nos horários e para as atividades determinadas;
- XX** - serem respeitados em sua individualidade;
- XXI** - receberem a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivo da Escola, nos termos deste Regimento Escolar;
- XXII** - terem assegurados todos os direitos como pessoa humana;
- XXIII** - serem considerados e valorizados na sua individualidade sem comparações ou preferências;
- XXIV** - serem atendidos em suas dificuldades de aprendizado;
- XXV**- usufruírem de ambiente que possibilite o aprendizado;

**XXVI** - poderem desenvolver sua criatividade;

**XXVII** - terem seus trabalhos escolares devidamente corrigidos, avaliados e comentados;

**XXVIII** - participarem da atividade de recuperação, adaptação pedagógica, adaptação curricular e/ou compensação de ausências programadas pela equipe escolar, em função de suas necessidades específicas;

**XXIX**- impetrarem recursos ou pedidos de reconsideração contra os resultados da avaliação final.

**Parágrafo único.** À estudante gestante e ao estudante impedido de locomover-se até a Unidade Escolar, deverão ser atribuídos, como atividade para compensação da ausência às aulas, nos termos da legislação vigente, atividades dirigidas e complementares domiciliares com acompanhamento da Unidade Escolar.

**Art. 175**- São deveres do Corpo Discente, além dos previstos nas legislações vigentes:

**I** - o dever de não discriminação por raça, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;

**II** - a necessidade de manutenção do respeito mútuo e das regras de civilidade entre a direção, os professores, os servidores administrativos da unidade escolar, os estudantes e os pais ou responsáveis;

**III** - conhecer, fazer e cumprir este Regimento Escolar e outras normas vigentes na Escola;

**IV** – ser assíduo e pontual: não é permitido chegar atrasado, ou seja, após o início da 1ª aula do período em que o aluno está matriculado. O aluno deve estar dentro da sala de aula no horário estipulado pela instituição.

**V** – não é permitida a saída antecipada, ou seja, saída após a entrada do aluno dentro do ambiente escolar;

**VI** – não é permitido escolher aulas para assistir;

**VII** – não é permitido objetos não pertinentes ao ambiente escolar: boné, touca, gorro, celular (proibido por legislação estadual), calculadora (somente para atender projetos educativos), pager, skate, walkman, MP3, MP4, MP5..., discman, ipod, baralho ( sem propósito de aula), brinquedos ( sem propósito de aula), patins, corda (sem propósito de aula), bambolê (sem propósito de aula), shorts, óculos escuros...

**VIII** – a Escola não se responsabiliza por objetos, valores e pertences do aluno. São de total responsabilidade de guarda e zelo do aluno (em caso de perda ou danos é de responsabilidade do aluno);

**IX** – durante a troca de professores, os alunos devem permanecer em sala



de aula – Fundamental II/Médio – e durante o horário de aula não poderão permanecer fora da sala (portas, corredores, escadarias, pátio...). É terminantemente proibido ao alunado interromper professor(es) em outras salas e durante o horário de intervalo do educador;

**X** - observar rigorosa proibição na execução de quaisquer instrumentos de avaliação ou trabalhos escolares;

**XI** - submeter à aprovação dos superiores à realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da Escola;

**XII** - não participar ou incentivar movimentos de indisciplina coletiva, correrias, algazarras, atropelos...;

**XIII** - comparecer às aulas trajando roupas adequadas ao ambiente escolar: é obrigatório o uso do uniforme escolar, conforme determinação do Conselho de Escola. Fica proibido o uso de roupas decotadas, curtas ou transparentes e uniforme de torcida organizada;

**XIV** - zelar pelo bom nome da Escola;

**XV** - manter atualizados os registros relativos aos dados pessoais (endereço, telefone, atestado de trabalho, contrato de estágio, documentos exigíveis);

**XVI** - acatar a autoridade do Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, dos Professores e dos demais funcionários, tratando-os com urbanidade e respeito;

**XVII** - tratar com civilidade todos os colegas, bem como os profissionais da Escola;

**XVIII** - conservar em ordem o próprio material escolar e o de seus pares;

**XIX** - colaborar na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo;

**XX** - zelar pela manutenção da limpeza dos diversos ambientes escolares: não jogar lixo no chão, não pichar ou rabiscar... cooperar e zelar na conservação do Patrimônio Escolar, respeitar propriedade alheia, concorrendo também para que se mantenha a higiene e limpeza em todas as dependências da Escola. É terminantemente proibida manifestações de pichação, vandalismo, depredação e desrespeito às regras e limpeza das dependências e bens da Escola, estando sujeitos os infratores às sanções disciplinares do Regimento Interno Escolar e também a pena de ressarcimento no valor do dano causado;

**XXI** - é proibido fumar em qualquer dependência da Escola em todos os períodos (manhã, tarde e noite);

**XXII** - a Secretaria da Escola não receberá, em hipótese alguma, trabalhos, lanches, remédios, bilhetes, recados - pessoais ou via telefone, embrulhos, chaves, pacotes, presentes, guarda-chuva, sombrinhas, roupas, óculos, materiais escolares ou não pertinentes ao ambiente escolar e acessórios em geral de interesse do alunado. O aluno, durante o período de aula, não será

incomodado e só sairá da sala de aula ou da Escola, antecipadamente, com autorização da Direção;

**XXIII** – Atestados Médicos para justificativas de faltas dos alunos deverão ser protocolados na Secretaria da Escola.

**XXIV** – O contato dos pais ou responsável com o professor, fora dos dias oficiais de Reunião de Pais e Mestres, será somente via Direção escolar ou Coordenação Pedagógica e com agendamento anterior e pessoalmente: não será feito o agendamento ou dadas informações sobre a vida escolar do aluno por via telefônica e para aqueles que não sejam seu responsável legal;

**XXV** – o aluno não tem o livre arbítrio de escolher a classe, a sala de aula, o período e a série ou turma que irá cursar. No agrupamento dos alunos são adotados critérios pedagógicos com a finalidade de favorecer sua aprendizagem e aperfeiçoar os recursos disponíveis;

**XXVI** – transferências internas (remanejamento) de períodos serão analisadas e verificadas o grau de relevância (somente em casos de trabalho e à existência de vaga) para atendimento;

**XXVII** – é proibida atividade comercial do alunado dentro da sala de aula e da Escola e promover, sem autorização da Direção, listas, abaixo-assinados, rifas, coletas ou tornar-se solidário com os mesmos;

**XXVIII** – é terminantemente proibido o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida dentro da sala de aula, da Sala de Informática e da Sala de Leitura (Biblioteca);

**XXIX** – é proibido introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado, ou estar sob efeito das mesmas no recinto da Escola, acarretará o encaminhamento do aluno ao Conselho Tutelar, quando menor, e à Delegacia de Polícia quando maior;

**XXX** – na falta do professor titular da classe ou série, as aulas deverão ser ministradas por professor substituto, caso isto não aconteça haverá reposição das aulas aos finais de semana para totalizar a carga horária e dia(s) letivo(s) exigíveis no calendário escolar e para a certificação do nível ou modalidade de ensino;

**XXXI** – é proibido fotografar, filmar as pessoas (alunos, alunas, professores, professoras, funcionários, funcionárias...) e as partes internas e externas do estabelecimento de ensino (total ou parcial) e expô-las em sites (youtube, facebook, MSN...), blogs ou outro veículo de comunicação sem autorização prévia das mesmas, dos pais (quando menores) ou da Direção da Escola. O uso indevido da imagem possibilita medidas processuais via Delegacia de Crimes Virtuais;

**XXXII** – As faltas nunca são abonadas e sim justificadas quando nos casos



previstos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96 (impossibilidade de locomoção, gravidez de risco e doenças infecto-contagiosas). Não existe justificativa de ausências por questões de trabalho, doenças julgadas não impeditivas da presença e outras;

**XXXIII** – Automaticamente todo corpo discente do Município de Américo de Campos autoriza o uso de todo o material novo criado que contenha a imagem fotográfica ou filmagem pelas escolas, da forma que melhor lhe aprouver, notadamente para toda e qualquer forma de comunicação ao público, tais como material impresso, CD (“compact disc”), CD ROM, CD-I (“compact disc” interativo), “home vídeo”, DAT (“digital audio tape”), DVD (“digital vídeo disc”), rádio, radiodifusão, televisão aberta, fechada e por assinatura, site oficial do ambiente educativo, bem como sua disseminação via internet, independentemente do processo de transporte de sinal e suporte material que venha a ser utilizado para tais fins, sem limitação de tempo e/ou do número de utilizações/exibições, no Brasil e/ou no exterior, através de qualquer processo de transporte de sinal ou suporte material existente, ainda que não disponível em território nacional, sendo certo que o material cujo uso ora é autorizado destina-se à produção de obra intelectual organizada e de titularidade exclusivas das escolas municipais, conforme expresso na Lei nº 9.610/98 (Lei de Direitos Autorais). Na condição de única titular dos direitos patrimoniais de autor de que trata o presente inciso, as escolas poderá dispor livremente de toda e qualquer modalidade de utilização, por si e/ou por terceiros por ela autorizados. Para tanto, poderá, a seu único e exclusivo critério, licenciar e/ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, no Brasil e/ou no exterior, a título gratuito e/ou oneroso, seus direitos, não cabendo, aos membros do corpo discente, qualquer direito e/ou remuneração, a qualquer tempo e título;

**XXXIV** – a formatura do Ensino Fundamental – anos finais - e Ensino Médio Profissionalizante não é de responsabilidade da escola. O evento é de total responsabilidade e iniciativa do corpo discente, podendo ser criada comissão de formatura entre alunos e pais e/ou responsáveis, logo a unidade escolar se isenta de qualquer fato que venha a ocorrer durante a sua programação.

**XXXV** - não praticar atos de violência física ou psicológica, intencionais e repetidos, individualmente ou em grupo, com o objetivo de intimidar ou agredir outro indivíduo ou grupo de indivíduos.

**XXXVI** - acatarem a autoridade do Diretor, do pessoal Técnico e Administrativo, dos Professores e demais funcionários da escola, no que se refira às suas atribuições específicas;

**XXXVII** -cumprirem todas as obrigações escolares conforme for determinado pela legislação, por este Regimento Escolar e pela Diretoria;

**XXXVIII** -adquirirem todo o material escolar solicitado, utilizando-o de acordo

com as instruções que receber para tal;

**XXXIX** - apresentarem-se decentemente trajados, utilizando uniformes quando adotados;

**XL** - comparecerem regularmente às aulas e outras atividades escolares como: comemorações cívicas, reuniões, campanhas e outras, justificando eventuais ausências, quando convocados;

**XLI** - colaborarem na conservação do prédio e das dependências, instalações e mobiliário escolar e todo o material coletivo, responsabilizando-se pelos prejuízos que causarem;

**XLII** - portarem-se convenientemente, de acordo com os padrões normais e os bons costumes da nossa sociedade, no ambiente escolar ou fora dele;

**XLIII** - usarem de probidade na execução das provas, avaliações, exercícios e demais assuntos escolares.

**XLIV** - participarem de todos os trabalhos escolares, freqüentando pontualmente as aulas;

**XLV** - exercitar uma postura ativa diante de seus estudos, acompanhando as propostas de seu(s) professor(es) com atenção, visando sua participação qualificada nas aulas, questionando, realizando as tarefas propostas e cumprindo integralmente com suas tarefas escolares;

**XLVI** - empenhar-se nas tarefas escolares, visando a sua aprendizagem conforme o estabelecido pelo sistema de avaliação adotado pela escola;

**XLVII** - informar aos pais ou responsáveis (caso seja menor de idade) os acontecimentos ocorridos na escola e entregar-lhes as comunicações.

**XLVIII** - utilizar as dependências da escola e os serviços oferecidos, fora do seu horário escolar, somente com prévia autorização da direção;

**XLIX** - solicitar esclarecimentos ou revisão do resultado da avaliação, nos prazos estabelecidos pela escola;

**L** - participar da elaboração e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;

**LI** - acatarem a autoridade do Diretor, professores e demais funcionários da Escola;

**LII** - tratem os colegas com cordialidade e respeito;

**LIII** - Justificar a infrequência.

## Capítulo IV

### Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Pais ou Responsáveis

**Art. 176** - As famílias são as principais responsáveis pela educação e pelo cuidado da criança e adolescente, em complementaridade com a escola e a sociedade.



**Parágrafo único.** O desenvolvimento da cidadania plena perpassa pela interação entre a família e a escola, promovendo e estimulando a convivência harmoniosa no âmbito escolar, respeitando direitos e garantias, participação social e o trabalho coletivo e colaborativo.

## **Seção I Dos Direitos**

**Art. 177** - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I** - Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II** - Participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- III** - Sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV** - Ter conhecimento efetivo do Projeto Político Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V** - Ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- VI** - Ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII** - Ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;
- VIII** - Solicitar, no prazo de 72(setenta e duas) horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX** - Assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X** - Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação;
- XI** - Ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- XII** - Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XIII** - Participar de associações e/ou agremiações afins;
- XIV** - Representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres.

## **Seção II Dos Deveres**



**Art. 178** - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I** - Matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II** - Exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;
- III** - Manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV** - Assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V** - Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- VI** - Respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII** - Requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;
- VIII** - Identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX** - Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X** - Comparecer às reuniões do Conselho Escolar e APM de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI** - Acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XII** - Encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII** - Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV** - Cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

### **Seção III** **Das Proibições**

**Art. 179** - Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I** - Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;
- II** - Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III** - Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer

documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

**IV** - Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

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

**VI** - Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

**VII** - Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;

**VIII** - Comparecer às reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

**IX** - Fumar nas dependências das salas de aula do estabelecimento de ensino, sendo permitido, apenas, em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.

**Art. 180** - 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.

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

## **Título VI**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 181** - O presente Regimento Escolar será divulgado e conhecido por toda a comunidade escolar, que deverá cumprir as disposições nele contidas.

**Parágrafo Único** - Caberá à Direção das Unidades Escolares, promover meios para a leitura e análise do Regimento, devendo o mesmo, ser colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

**Art. 182** - Incorporar – se no presente Regimento, automaticamente fazendo devidas alterações em suas disposições que com elas conflitem, as disposições de leis, instruções e normas de ensino procedidas de órgãos de lei e poderes competentes.

**Art. 183** - O Presente Regimento Escolar sofrerá alterações, sendo na íntegra ou por Adendo de Alteração ou de Acréscimo, sempre que necessário, visando o aperfeiçoamento do processo educativo, ordem disciplinar ou administrativas, assim indicarem, fazendo a devida comunicação aos órgãos competentes do sistema de ensino.

**Art. 184** - No primeiro dia de aula de cada ano a Unidade Escolar, promoverá realização da solenidade do ano letivo e deverá fazer o estudo do Regimento com toda a comunidade escolar.

**Parágrafo Único** - A aula inaugural ficará a cargo de um docente da escola ou autoridade de ensino convidada pelo Diretor.

**Art. 185** - Nos dias de festa Nacionais ou de tradições locais, a Unidade Escolar deverá promover por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

**Art. 186** - O hasteamento da Bandeira Nacional, do Estado e do Município deverá ocorrer em caráter solene, durante o ano letivo nos dias de festas nacionais ou de luto nacional com participação de toda a escola.

**Parágrafo Único** - O hasteamento da bandeira Nacional e Municipal também deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos, uma vez por semana.

**Art. 187** - O aluno (a) que contrair núpcias, deverá apresentar cópia da certidão de casamento para arquivar e alterar o nome nos documentos da Unidade Escolar.

**Art. 188**- Aos alunos com necessidades especiais, a LDBEN estabelece a garantia do desenvolvimento das competências sociais, o acesso ao conhecimento, à cultura e às formas de trabalho valorizadas pela comunidade através da inclusão.

**Art. 189**- A aluna gestante e o aluno impedido de se locomover que esteja

em condições de aprendizagem, deverão ser atribuídos como compensação a ausência às aulas, atividades domiciliares com acompanhamento da escola.

**Art. 190** - Só terão ingresso ao interior da Unidade Escolar, os alunos no horário das aulas, os professores, os funcionários ou outras pessoas com permissão expressa do Diretor ou a seu convite.

**Art. 191** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, que ouvirá o Conselho de Escola com consonância das Leis e instruções do ensino e, quando necessário encaminhados aos órgãos competentes e demais legislações aplicáveis.

**Parágrafo único:** As soluções aos casos omissos que se repetirem com frequência poderão ser incorporadas a este Regimento Escolar e, após aprovação pelos órgãos competentes, entrarão em vigor no ano letivo seguinte.

**Art. 192** - A Escola, através de sua mantenedora, poderá firmar convênios e parcerias com outras instituições, com cursos de formação continuada e projetos homologados.

**Art. 193** - Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da direção.

**Art. 194** - São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

**Art. 195** - A instituição, por si só e por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político partidário.

**Art. 196** - A instituição poderá utilizar de exames de suficiência para atribuição de prêmios ou bolsas, assim como, para classificação ou reclassificação de alunos.

**Art. 197**- Para todos os efeitos, este Regimento Escolar é complementado por legislação de ordem superior que vier a existir em seus termos, até ser nele incluída, mediante alterações regimentais.

**Art. 198** - A Escola, ao fazer alterações regimentais, solicitará às autoridades

competentes sua aprovação dentro do prazo legal.

**Art. 199** -O presente Regimento Escolar tem força legal e entrará em vigor pelo Conselho Municipal de Educação do Município de Américo de Campos.

**Art. 200** O Presente Regimento Comum das escolas municipais do Município de Américo de Campos, já autorizadas ou credenciadas, após entrada no órgão competente do Departamento Municipal de Educação e Cultura terá validade a título transitório, até julgamento com aprovação e publicação no Diário Oficial.

Américo de Campos, São Paulo - Brasil.  
Dezembro/2024.