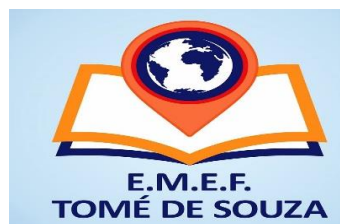


# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DO HERVAL



## REGIMENTO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL DA ESCOLA MUNICIPAL TOMÉ DE SOUZA



São José do Herval/Dezembro 2019

## Sumário

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA.....	4
TÍTULO I: DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO ...	5
Capítulo I: Da Finalidade .....	5
Capítulo II: Do Objetivo da Escola .....	5
Capítulo II: Dos Objetivos do Ensino Fundamental .....	6
TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ESCOLAR.....	7
Capítulo I: Do Regime escolar .....	7
Capítulo II: Da organização e Funcionamento da Escola .....	8
Capítulo III: Da Matrícula .....	9
Capítulo IV: Da Rematrícula.....	10
TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	10
Capítulo I: Do plano de estudo do Ensino Fundamental.....	10
Capítulo II: Da Metodologia de ensino .....	11
Capítulo III: Do Atendimento Educacional Especializado .....	11
Seção I: Da Metodologia de Ensino no AEE .....	12
Seção II: Da avaliação de alunos de AEE .....	12
TÍTULO IV: DA AVALIAÇÃO DO RESULTADO DO DESEMPENHO DO ALUNO NO ENSINO FUNDAMENTAL.....	13
Capítulo I: Da Verificação da aprendizagem .....	13
Capítulo II: Da Expressão dos Resultados da Avaliação.....	15
Capítulo III: Da Recuperação.....	16
Capítulo IV: Do Conselho de classe.....	16
Capítulo V: Da Promoção .....	17
Capítulo VI: Da Frequência .....	18
Capítulo VII: Dos Estudos Domiciliares.....	18
TÍTULO V: DA CLASSIFICAÇÃO DOS ALUNOS .....	19
Capítulo I: Das formas de Classificação .....	19
Seção I: Da Classificação por Promoção .....	19
Seção II: Da Classificação por Transferência .....	19
Seção III: Da Classificação por Reclassificação .....	20
Capítulo II: Do Avanço Escolar .....	20
Capítulo III: Da Adaptação curricular.....	20
TÍTULO VI: DO APOIO PEDAGÓGICO .....	21
Capítulo I: Da Biblioteca Escolar .....	21
Capítulo II: Do Serviço audiovisual.....	22
Capítulo III: Dos laboratórios .....	22
Seção I: Laboratório de informática.....	23
Seção II: Laboratório de ciências .....	23
Capítulo IV: Da Sala Multifuncional – AEE .....	24
TÍTULO VII: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - PEDAGÓGICA .....	25
Capítulo I: Do Conselho Escolar.....	26
Capítulo II: Da Direção .....	27
Seção I: Do Diretor .....	27
Seção II: Do Vice-diretor .....	29
Capítulo III: Da Coordenação escolar .....	29
Capítulo IV: Do Corpo docente .....	31
Seção I: Dos Direitos dos Docentes .....	32
Seção II: Dos Deveres do docente .....	32

Capítulo V: Do Corpo Discente .....	34
Seção I: Dos Direitos do aluno.....	34
Seção II: Dos Deveres do aluno .....	36
Seção III: Das Medidas a Serem Tomadas no Descumprimento das Normas Disciplinares .....	37
TÍTULO VII: ORDENAMENTO DO SISTEMA ESCOLAR.....	39
Capítulo I: Do Calendário de Reuniões .....	39
Capítulo II: Da Formação Continuada .....	39
TÍTULO IX: ORGANIZAÇÃO COMPLEMENTAR - DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E DISCENTES .....	40
Capítulo I: Da Associação de Pais e Mestres .....	40
Capítulo II: Da Documentação Escolar.....	41
TÍTULO X: DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....	41

## 1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

1. Mantenedora: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
2. Instituição: Escola Municipal de Ensino Fundamental Tomé de Souza
3. Endereço: Linha São Cristóvão
4. Telefone: (54) 3325-1281
5. Data de Criação da Escola: Decreto nº02/71 Data:21/09/71
6. Nível de Ensino: Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)
7. Modalidade: Regular
8. Turno de Funcionamento: Manhã e Tarde
9. Secretaria Municipal de Educação: Micheli Formentão Rodrigues Vieira
10. Pedagoga Municipal: Mara Lucia Rodrigues Chiesa
11. Diretora: Celi Piva Chiesa
12. Vice- diretora: Ivette Dartora Pesatto
13. Redatoras: Valquiria Maia de Oliveira e Liamar Stela Bianchini



# **TÍTULO I**

## **DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 1º** - Este Regimento Escolar define a organização e o funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Tomé de Souza, integrante da Rede Municipal de São José do Herval/RS, com base na legislação em vigor; registra, consolida e estabelece mecanismos que viabilizam o Projeto Educativo, processo pedagógico, tendo como fundamento a construção do ser, numa concepção político-social na busca de transformações inovadoras e dinâmicas.

### **Capítulo I**

#### **Da Finalidade**

**Art. 2º** - A Educação tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. A escola está apta a oferecer: Ensino Fundamental de nove anos de duração – 1º ano ao 9º ano.

### **Capítulo II**

#### **Do Objetivo da Escola**

**Art. 3º** - A escola tem como objetivos:

I - oferecer ao educando condições de aperfeiçoamento de suas qualidades físicas, intelectuais, morais e cívicas, proporcionando-lhe a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, na busca de uma escola democrática e de qualidade, capaz de auxiliar na superação da reprovação e evasão escolar;

II - promover condições humanas de sobrevivência e sustentabilidade através de um ensino ético, estético e humanista;

III - oportunizar a leitura crítica de mundo propondo o posicionamento diante das questões sociais e suas implicações na inserção para o trabalho;

IV - integrar as diferentes culturas e etnias, valorizando as diferenças e erradicando preconceitos;

V - proporcionar o uso das tecnologias oferecidas pelo mundo contemporâneo para que o educando seja capaz de criar novas perspectivas de sobrevivência;

VI - buscar uma educação interacionista que permita a construção da autonomia do aluno, bem como o exercício de sua cidadania, com vistas à transformação de situações ou adaptação da realidade desejada;

VII - construir uma escola que ofereça liberdade de ação com responsabilidade.

## **Capítulo II**

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

**Art. 4º** - O Ensino Fundamental de nove anos oferecido na Escola Municipal de Ensino Fundamental, terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de **aprender a conhecer**, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, de habilidades e formação de atitudes e valores;

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

III - o conhecimento e a valorização da pluralidade do patrimônio sócio-cultural brasileiro, bem como aspectos sócio-culturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;

IV - a utilização de diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;

V - o conhecimento e cuidado do próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à saúde coletiva;

VI - propiciar o desenvolvimento contínuo, progressivo e integral, abrangendo os níveis: físico, psíquico, espiritual e cognitivo, como forma de transformação da pessoa e da sociedade;

VII - desenvolver o educando na qualidade de ser consciente, livre, responsável, criativo, justo e solidário, participante na construção da sociedade e aberto ao transcendente;

VIII - **aprender a aprender** e a vivenciar os passos do método científico;

IX - despertar e exercitar para a solução de problemas e para a realização de projetos;

X - desenvolver a valorização do trabalho e preparar ao seu eficaz planejamento e execução;

XI - desenvolver o **aprender a ser**, formando o educando na consciência, na liberdade e na responsabilidade;

XII - **aprender a fazer**, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e a formação de atitudes;

XIII - fortalecer os vínculos da família, os laços de solidariedade humana, os valores, o respeito à diversidade cultural e religiosa e a tolerância recíproca, onde se assenta a vida social.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ESCOLAR**

#### **Capítulo I Do Regime escolar**

**Art. 5º** O Ensino Fundamental organizar-se-á em regime anual, de 1º ano ao 9º ano, com base na idade, na competência, habilidades ou outros critérios atendendo o processo de ensino-aprendizagem.

#### **Capítulo II**

## **Da organização e Funcionamento da Escola**

**Art. 6º** - A escola será organizada de modo a atender as necessidades socioeducacionais e de aprendizagem dos alunos, em prédio e salas de aula com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias atendidas ao nível do ensino fundamental e terão a incumbência de:

I - elaborar e executar seu projeto político-pedagógico e sua proposta pedagógica;

II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas de acordo com legislação vigente;

IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

**Art. 7º** – As escolas serão organizadas de modo a oferecerem, no ensino regular, carga horária mínima anual de 800 (oitocentas horas), distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º - Considera-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, cívicas,



desportivas ou culturais, planejadas pela escola e constantes do calendário escolar, envolvendo a presença dos professores e dos alunos.

§ 2º - Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre uma aula e outra, assim como o destinado ao recreio, poderão ser considerados com atividades escolares e computados na carga horária diária da classe ou proporcionalmente na duração da aula de cada componente curricular.

§3º O aluno poderá permanecer na escola no contra turno com atividades pedagógicas, culturais e recreativas, de acordo com organização da entidade mantenedora e instituição de Ensino.

### **Capítulo III Da Matrícula**

**Art. 8º** - O processamento da matrícula obedece às normas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, através de edital.

**Art. 9º** - A matrícula da Escola compreende:

- I - a admissão de alunos novos;
- II - admissão de alunos por transferência;
- III - admissão de alunos independente de escolarização anterior, conforme legislação vigente.

**Art. 10º** - Serão solicitados no ato da matrícula os seguintes documentos:

- I – cópia de certidão de nascimento e identidade se possuir;
- II – atestado de transferência ou original do histórico escolar;
- III – cópia do comprovante de residência (água ou luz) atualizado.
- IV- Documento dos pais ou responsáveis (identidade)

### **Capítulo IV**

## **Da Rematrícula**

**Art. 11º** - A rematrícula é a renovação da matrícula do aluno na Escola, a qual já está vinculado, através do preenchimento de formulários apresentados pela escola com atualização de dados, nos períodos determinados pela mantenedora.

**Art. 12º** - A matrícula no Ensino Fundamental será realizada para as crianças com 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano de ingresso, nos termos da Lei e das normas nacionais vigentes. As crianças que completarem 6 (seis) anos após essa data deverão ser matriculadas na Educação Infantil (Pré-Escola).

## **TÍTULO III**

### **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

#### **Capítulo I**

#### **Do plano de estudo do Ensino Fundamental**

**Art. 13º** - A Matriz Curricular da Escola, que constitui o ANEXO deste Regimento, é organizada em consonância com os princípios norteadores da legislação vigente, a política do sistema educacional e a filosofia e objetivos da instituição. A mesma será consubstanciada mediante a elaboração de Plano de Estudo.

**Art. 14º** - O Plano de Estudo é a organização formal do Currículo definido pela Escola. Relaciona-se às áreas e componentes curriculares, projetos ou atividades, atribuindo-lhes tempos, abrangência e intensidades. No Plano de Estudo, a Escola fixará a maneira escolhida para oferecer a Base Nacional Comum Curricular e a Parte Diversificada com vistas ao exercício da cidadania e a preparação para o trabalho.

**Art. 15º** - O Plano de Estudo do Ensino Fundamental é organizado de forma participativa, em consonância com os princípios norteadores da legislação vigente e a filosofia e os princípios da Proposta Educativa adotada. O mesmo visa a atender a múltiplos interesses e necessidades. A caracterização dos objetivos, abrangência e amplitude das atividades e disciplinas são informação essencial.

**Art. 16º** - O Plano de Estudo constitui em uma visão clara do que vai ser estudado, por quanto tempo vai ser estudado e quais os objetivos, conteúdos e a profundidade do que vai ser estudado.

**Art. 17º** - O Plano de Estudo será elaborado pelos professores e Direção da Escola, com a participação dos pais e alunos, avaliado e aprovado pela mantenedora, tendo validade conforme a necessidade e ordenamento legais pós estabelecidos.

## **Capítulo II Da Metodologia de ensino**

**Art. 18º** - A metodologia utilizada na rede municipal levará em conta a realidade em que está inserida a escola, a etapa e modalidade de ensino e será expressa no Plano de Estudo da Escola.

**Art. 19º** - Os professores levarão em conta a diversidade sociocultural da população escolar, as desigualdades de acesso ao consumo de bens culturais e a multiplicidade de interesses e necessidades apresentadas pelos alunos no desenvolvimento de metodologias e estratégias variadas que melhor respondam às diferenças de aprendizagem entre os estudantes e suas demandas.

## **Capítulo III Do Atendimento Educacional Especializado**

**Art. 20º** - A concepção da inclusão educacional expressa o conceito de sociedade inclusiva como aquela que não elege, não classifica e nem segrega indivíduos, mas que modifica seus ambientes, atitudes e estruturas para tornar-se acessível a todos.

**Art. 21º** - A Educação Especial, integrada à Proposta Pedagógica da escola, objetiva promover o acesso, a acessibilidade, a participação e a aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

**Art. 22º** - Nesta integração o Atendimento Educacional Especializado, como conjunto de atividades pedagógicas realizadas pela educação especial, favorece o processo de escolarização destes alunos nas turmas comuns e a sua interação com os

contextos educacional, familiar, social e cultural. É realizado nas Salas de Recursos Multifuncionais, espaço que oferece serviços e recursos da Educação Especial nas escolas da rede de ensino.

### **Seção I**

#### **Da Metodologia de Ensino no AEE**

**Art. 23º** - No Atendimento Educacional Especializado, os princípios, fundamentos e procedimentos da metodologia desenvolvida seguem os princípios da interdisciplinaridade e da contextualização, conforme explicitados no Projeto Político Pedagógico.

### **Seção II**

#### **Da avaliação de alunos de AEE**

**Art. 24º** - Será assegurado aos educandos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação:

I – adequação curricular, método, técnicas, recursos educativos e organização específica, para atender às suas necessidades;

II – os resultados da aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação devem ser apresentados de forma diferenciada dos demais, em Pareceres Descritivos, onde constarão as competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos na etapa ou ano que o mesmo frequenta, possibilitando assim ao professor da próxima etapa dar continuidade ao processo do ensino aprendizagem respeitando a especificidade do aluno especial, elaborados pelos professores/profissionais que atuaram no atendimento destes alunos.

III – O tempo de permanência do aluno especial em um ano, etapa ou nível de ensino é sempre definido entre os professores da sala de aula comum e os profissionais encarregados desse atendimento, também com a participação da família e em interface com os demais serviços setoriais da saúde e da assistência social que compõe a Equipe de Apoio Multidisciplinar.

IV- Completando o tempo de permanência na escola, conforme o estabelecido no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar e diante dos resultados

alcançados, o aluno receberá Certificado de Conclusão de Terminalidade Específica no Ensino Fundamental.

V- O Certificado de Conclusão de Terminalidade Específica no Ensino Fundamental será acompanhado de parecer descritivo, expedido pela Escola, que indicará as competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos, elaborados pelos professores das classes comuns e os professores/profissionais que atuaram no Atendimento Educacional Especializado.

## **TÍTULO IV**

### **DA AVALIAÇÃO DO RESULTADO DO DESEMPENHO DO ALUNO NO ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **Capítulo I Da Verificação da aprendizagem**

**Art. 25º** - A avaliação é compreendida como conjunto de ações que tem a função de mostrar o quanto o aluno se aproxima ou não da expectativa de aprendizagem que o professor tem em determinado momento da escolaridade, em função da intervenção pedagógica realizada, acontecendo contínua e sistematicamente, onde são analisados à adequação das situações didáticas propostas ao conhecimento prévio do aluno e aos desafios que estão em condições de enfrentar.

**Art. 26º** - O processo de avaliação deve ter finalidade de instrumentalizar o professor, o aluno e a Escola para um diagnóstico das atividades desenvolvidas. A avaliação serve ao professor como uma reflexão sobre a sua prática, da necessidade de novos instrumentos de trabalho e a retomada de aspectos a serem revistos, ajustados ou melhorados.

**Art. 27º** - A avaliação serve ao aluno como instrumento de tomada de consciência de suas conquistas, dificuldades e possibilidades para reorganizar o seu fazer em sala de aula. A avaliação fará parte do processo educativo, sendo dinâmica, e contínua. Será realizada ao longo de todo o processo.

**Art. 28º** - Conforme prevê o artigo 32 do Decreto nº 7 de 14 de dezembro de 2010, a avaliação dos alunos, a ser realizada pelos professores e pela escola como

parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, é redimensionadora da ação pedagógica e deve:

I – utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando;

II – fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, tal como determina a alínea “a” do inciso V do art. 24 da Lei nº 9394/96.

III - Os instrumentos, o peso da avaliação quanto as questões formativas do aluno deverá ser elaborado em comum acordo entre os docentes e registrado em ata no início de cada ano letivo. Os referidos instrumentos e forma de avaliação formativa deverá ser comunicado aos alunos e pais/responsáveis.

IV – assegurar tempos e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;

V – prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação, de preferência paralelos ao ano letivo, como determina a Lei 9394/96;

VI – assegurar tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, aos alunos com freqüência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas;

VII – possibilitar a aceleração de estudos para os alunos com defasagem idade-série.

**Art. 29º** - A avaliação terá como objetivo redimensionar a prática educativa com vistas ao alcance de melhores resultados.

**Art. 30º** - No decorrer do processo de ensino-aprendizagem serão oferecidas atividades complementares e de fixação como revisões, exercícios de aprofundamento, que serão registrados em documento próprio a fim de que o aluno alcance o rendimento satisfatório.

**Art. 31º** - O professor realizará a avaliação por meio de:

I - observações sistemáticas com acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos utilizando diferentes instrumentos como registro em tabelas, listas de controle, diário de classe;

II - análise das produções dos alunos para observar a real aprendizagem do aluno;

III - atividades específicas para a avaliação tomando como base as atividades realizadas em sala de aula.

IV - A escola deve oferecer à Comunidade Escolar acesso a informações sobre a aprendizagem do aluno e para tanto efetuará diferentes registros, utilizando instrumentos diversos para registro e documentação da avaliação e cria atestados oficiais de aproveitamento.

## **Capítulo II**

### **Da Expressão dos Resultados da Avaliação**

**Art. 32º** - No 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental o trabalho pedagógico é globalizado e integrado e a expressão dos resultados é feita através de **pareceres de desempenho do aluno**, em cada trimestre do ano letivo, construído de forma participativa e conjunta, tendo como referência básica os Planos de Estudo da Rede Municipal, contemplando todas as áreas do conhecimento, conforme Base Nacional Comum Curricular, Referencial Gaúcho E Referencial Municipal.

**Art. 33º** - No 3º , 4º e 5º Anos do Ensino Fundamental o trabalho pedagógico é globalizado e integrado e a expressão dos resultados é feita através de **pareceres e nota globalizada**, em cada trimestre do ano letivo, construído de forma participativa e conjunta, tendo como referência básica os Planos de Estudo da Rede Municipal, contemplando todas as áreas do conhecimento conforme Base Nacional Comum Curricular, Referencial Gaúcho E Referencial Municipal.

**Art. 34º** - Para os alunos de 6º ano ao 9º ano (Ensino Fundamental de 9 anos), será atribuído parecer e uma nota por disciplina, nos três trimestres, de acordo com a Base Curricular, assim compreendida:

I – Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Arte e Educação Física);

- II – Matemática;
- III – Ciências da Natureza;
- IV – Ciências Humanas (História, Geografia);
- V – Ensino Religioso.

### **Capítulo III Da Recuperação**

**Art. 35º** - A Escola oferecerá no Ensino Fundamental estudos de recuperação paralelos ao período letivo para os casos de baixo rendimento escolar, sendo o conteúdo desenvolvido em sala de aula e com atividades extra-classe e seu aproveitamento registrado em fichas próprias pelo professor.

**Art. 36º** - A recuperação será paralela, imediata e cumulativa ao período letivo e a nota obtida na mesma, substituirá a anterior ou em caso de ser menor, prevalecerá a nota maior.

### **Capítulo IV Do Conselho de classe**

**Art. 37º** - O Conselho de Classe é um espaço educativo, de integração do coletivo escolar que ressignifica o próprio conhecimento. Possibilita a realização de uma avaliação político-qualitativa e crítica, considerando o aluno como um todo, e também, quando necessária a organização curricular. O Conselho de Classe é uma ação pedagógica que visa avaliar o processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 38º** - O Conselho de classe tem como objetivo oportunizar aos professores e Equipe Diretiva um diagnóstico do aluno cujas informações propiciam redimensionamento da ação pedagógica e educativa, reorganizando as próximas ações do educando, da turma, do professor e do coletivo da Escola avançando no processo de ensino aprendizagem.

**Art. 39º** - São competências do Conselho de Classe:

I - Analisar dados, acompanhar e avaliar o desempenho escolar do educando, individualmente e/ou da turma;



II - Tomar ou solicitar a tomada de decisões, visando a atender as necessidades evidenciadas no processo de ensino-aprendizagem;

III - Propor modos diferenciados de recuperação e acompanhamento, considerando a realidade do educando;

IV - Indicar ao professor a necessidade de rever sua forma de orientar a aprendizagem do educando;

V - Estabelecer objetivos comuns a serem atingidos no decorrer da etapa seguinte de trabalho.

**Art. 40º** - Cabe ao Serviço de Supervisão Escolar/Coordenação Escolar/Direção traçar os objetivos específicos de cada Conselho de Classe e as normas práticas de sua realização.

**Art. 41º** - O Conselho de Classe é constituído por professores, equipe diretiva e demais profissionais da educação, podendo eventualmente participar representantes de turma ou ser feito conforme necessidade, conselho de turma.

**Art. 42º** – O Conselho de Classe contribuirá com a democratização das ações educativas, pela participação e corresponsabilidade de todos os envolvidos com o ato de educar, tornando-se dessa forma soberano na análise e decisão que envolve a promoção do aluno.

## **Capítulo V Da Promoção**

**Art. 43º** - No 1º , 2º e 3º ano do Ensino Fundamental, a passagem de um ano para outro é automática, atendendo à exigência de idade cronológica e ao desenvolvimento das atividades e habilidades desenvolvidas e exercitadas no decorrer do ano, não havendo retenção.

**Art. 44º** - A promoção do educando, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental é feita ao final do ano letivo considerando-se a frequência às aulas e o aproveitamento escolar.

**Art. 45º** - A Média Anual (MA) do educando, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental, é resultado da média aritmética das notas obtidas em cada componente curricular ao longo dos 3 (três) trimestres, de acordo com a seguinte fórmula:

1º trimestre + 2º trimestre + 3º trimestre: 3 = MA (Média Anual)

**Art. 46º** - Para o registro do resultado das avaliações realizadas a escola atribui notas de zero a cem (0 a 100).

**Art. 47º** - Considera-se aprovado todo o educando que lograr Média Anual igual ou superior a 50 (cinquenta), em cada componente da Matriz Curricular.

## **Capítulo VI Da Frequência**

**Art. 48º** - A frequência e o resultado do educando são registrados em documento próprio para esse fim e a sua apuração é realizada durante os trimestres e ao final das atividades letivas, sendo que a frequência não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

**§ 1º** - O controle da frequência será realizado através do Livro Diário do Professor ou ficha própria.

**§ 2º** - No caso da matrícula após o início do ano letivo a frequência será considerada a partir da data da matrícula e não do início do ano letivo, neste caso a escola procederá à avaliação para situá-lo no ano/série competente.

**§ 3º** - A Escola comunica a infrequência do aluno aos pais ou responsáveis e também ao Conselho Tutelar, quando menor de idade, antes do aluno atingir o total máximo previsto na legislação. Cabe também o preenchimento da Ficha FICAI online.

## **Capítulo VII Dos Estudos Domiciliares**

**Art. 49º** - A aplicação de exercícios domiciliares condicionada às possibilidades da escola, inclusive quanto ao acompanhamento das atividades do aluno, poderá ser deferida pelo diretor, com base em requerimento do interessado ou de seu responsável e à vista da comprovação da condição incapacitante mediante laudo médico.

**Art. 50º** - Enquanto sujeito ao regime de exercícios domiciliares, o aluno é considerado infrequente com justificativa.

**TÍTULO V**  
**DA CLASSIFICAÇÃO DOS ALUNOS**  
**Capítulo I**  
**Das formas de Classificação**

**Art. 51º** – A classificação poderá ocorrer em qualquer série/ano, exceto o primeiro ano do ensino fundamental:

I - **por promoção**, para alunos que cursaram com aproveitamento a série/ano anterior, na própria escola;

II - **por transferência** para candidatos procedentes de outras escolas;

III - **independente de escolarização anterior (reclassificação)**, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, tendo como norma as bases curriculares nacionais.

**Seção I**  
**Da Classificação por Promoção**

**Art. 52º** – A promoção será realizada conforme citado, capítulo V, do Título IV da Avaliação do resultado do desempenho do ensino fundamental.

**Seção II**  
**Da Classificação por Transferência**

**Art. 53º** – A Escola, ao receber o aluno transferido, deverá registrar com fidelidade os resultados alcançados nas escolas que o aluno tenha cursado anteriormente.

**Art. 54º** – Nos casos de transferência recebida cabe ao Diretor realizar estudo comparativo entre as especificações contidas nos Planos de Estudo da Escola, no histórico escolar e demais documentos apresentados, podendo ocorrer substituição de um componente curricular por outro ao qual se atribua igual valor formativo, que significa prosseguimento de estudos.

**Art. 55º** – No caso de constatação de discrepâncias deve o Diretor determinar medidas que propiciam ao aluno estudos de adaptação adequados às novas exigências curriculares, de acordo com a legislação vigente e segundo as normas emanadas do órgão competente do Sistema.

### **Seção III** **Da Classificação por Reclassificação**

**Art. 56º** – A Escola reclassifica os alunos, inclusive em situações de transferência entre estabelecimentos situados no território nacional e no exterior, tendo como base normas curriculares gerais. As normas para os referidos procedimentos da escola e atendem a legislação vigente.

**Art. 57º** – A avaliação para reclassificação é realizada pela Supervisão Escolar/Coordenação Escolar/Direção. Os resultados são registrados em ata específica e referendados no histórico escolar do educando.

### **Capítulo II** **Do Avanço Escolar**

**Art. 58º** – A escola adota o avanço nos cursos e nos anos/séries como estratégia de progresso individual e contínuo do educando que apresentar nível de desenvolvimento educacional acima de sua idade como forma de antecipar a conclusão do curso.

**Art. 59º** – Os procedimentos e a forma de avaliação do nível de desenvolvimento do educando, serão realizados pela **Supervisão Escolar/Coordenação Escolar**, ou na falta desta pela Direção, com parecer favorável dos professores.

### **Capítulo III** **Da Adaptação curricular**

**Art. 60º** – A adaptação aos componentes curriculares da Escola é feita através do atendimento especial ao aluno matriculado por transferência. A adaptação é providenciada a partir da efetivação da matrícula pela direção da escola com o auxílio

do corpo docente a quem cabe a preparação de planos especiais e aprovar a execução desses planos, analisar o currículo cumprido pelo aluno e determinar as adaptações necessárias.

## **TÍTULO VI**

### **DO APOIO PEDAGÓGICO**

#### **Capítulo I**

##### **Da Biblioteca Escolar**

**Art. 61º** – A biblioteca serve de apoio e instrumento no desenvolvimento do currículo, contribuindo para a melhoria do nível cultural dos alunos, professores, funcionários e servidores.

**Art. 62º** – A biblioteca constitui-se em centro de estudo, pesquisa, consulta e leitura da escola, servindo como suporte às atividades pedagógicas e instância de difusão cultural.

**Art. 63º** – Para a organização e o funcionamento da biblioteca serão observadas normas específicas para este setor.

**Art. 64º** – O responsável pela Biblioteca Escolar será um professor ou funcionário indicado para esta função pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou pela direção da escola, o qual deverá manter a organização e a atualização do acervo.

**Art. 65º** – São serviços prestados pela biblioteca à comunidade educativa:

I - Consulta bibliográfica, pesquisa e leitura;

II - Empréstimo de livros e periódicos para leitura e pesquisa em domicílio;

III - Atendimento e orientação ao usuário;

IV - Exposições literárias;

V - Atividades pedagógicas relacionadas à leitura e à cultura;

VI- Atividades docentes, complementares às realizadas em sala de aula.

**Art. 66º** – A biblioteca é dirigida por bibliotecário, professor ou funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou direção da escola e tem como principais atribuições:

- I - Planejar a ação cotidiana de atendimento e a organização da biblioteca;
- II - Organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico da escola;
- III - Orientar aos usuários quanto ao manuseio e à pesquisa do acervo da biblioteca;
- IV - Oferecer serviços de apoio às pesquisas de alunos e professores;
- V - Funcionar em horário integral para atendimento da comunidade educativa;
- VI - Servir como apoio aos serviços pedagógicos da escola;
- VII - Registrar o empréstimo de livros aos alunos e aos professores;
- VIII - Treinar os usuários na utilização dos recursos existentes;
- IX - Dotar a biblioteca de material bibliográfico que atenda, satisfatoriamente, aos objetivos da instituição, em seus diferentes níveis de ensino;
- X - Ensinar o uso adequado do material disponível, visando um melhor aproveitamento por parte dos usuários.

## **Capítulo II Do Serviço audiovisual**

**Art. 67º** – O serviço audiovisual subsidia e complementa as atividades do processo ensino-aprendizagem e está sob a responsabilidade do professor com habilidade que fará uso do material.

## **Capítulo III Dos laboratórios**

**Art. 68º** – Os laboratórios existentes na escola têm como finalidade proporcionar aos educandos e professores maiores oportunidades de estudo, pesquisa e experimento, bem como relacionar teoria e prática na aplicação do conhecimento, identificando novas estratégias de ação pedagógica no processo de aprendizagem.

## **Seção I**

### **Laboratório de informática**

**Art. 69º** – O Laboratório de Informática é o espaço em que os alunos têm acesso à rede mundial de computadores bem como a equipamentos midiáticos. O laboratório é atendido por professor de informática ou profissional contratado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para exercício dessa função.

**Art. 70º** – São atribuições do profissional de informática:

I - Planejar a ação cotidiana de atendimento e a organização do laboratório de informática;

II - Organizar e manter atualizado o laboratório da escola;

III - Orientar aos usuários quanto ao manuseio e à pesquisa utilizando-se dos computadores e da internet;

IV - Oferecer serviços de apoio às pesquisas de alunos e professores;

V - Funcionar em horário integral para atendimento da comunidade educativa;

VI - Servir como apoio aos serviços pedagógicos da escola;

VIII - Treinar os usuários na utilização dos recursos existentes;

IX - Dotar o laboratório de informática de material que atenda, satisfatoriamente, aos objetivos da instituição, em seus diferentes níveis de ensino;

X - Ensinar o uso adequado do material disponível, visando um melhor aproveitamento por parte dos usuários.

## **Seção II**

### **Laboratório de ciências**

**Art. 71º** – O Laboratório de Ciências é o espaço em que os alunos têm acesso a materiais de experimentação científica. O laboratório é atendido por professor de Ciências que atende a turma no ensino regular, sempre que necessário para o enriquecimento das práticas pedagógicas.

**Art. 72º** – São atribuições do professor que acompanha a turma ao Laboratório de Ciências:

- I - Planejar a ação de atendimento e a organização do laboratório de Ciências;
- II - Organizar e manter atualizado o laboratório de Ciências da escola;
- III - Orientar aos usuários quanto ao cuidado e manuseio dos materiais disponíveis;
- IV - Oferecer serviços de apoio às pesquisas de alunos e de professores;
- V - Funcionar sempre que necessário para enriquecimento das práticas pedagógicas;
- VI - Servir como apoio aos serviços pedagógicos da escola;
- VII - Treinar os usuários na utilização dos recursos existentes;
- VIII - Solicitar à Direção a dotação de material ao laboratório de Ciências a fim de atender, satisfatoriamente, aos objetivos da instituição, em seus diferentes níveis de ensino;
- IX - Ensinar o uso adequado do material disponível, visando um melhor aproveitamento por parte dos usuários.

#### **Capítulo IV** **Da Sala Multifuncional – AEE**

**Art. 73º** – A sala multifuncional é o espaço em que os alunos com deficiência recebem atendimento de professor capacitado ou especializado.

**Art. 74º** – A sala multifuncional é dotada de recursos específicos para Atendimento Educacional Especializado, de acordo com a legislação vigente, permitindo assim a acessibilidade aos usuários.

**Art. 75º** – De acordo com as diretrizes existentes são atribuições do profissional do Atendimento Educacional Especializado:

- I - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;



II - elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

IV - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

IX - Organizar e manter atualizada a Sala de AEE da escola;

X - Orientar aos usuários quanto ao manuseio dos materiais disponíveis;

XI - Atender a demanda existente de modo a oportunizar/facilitar processo de ensino-aprendizagem através de diferentes estratégias e recursos pedagógicos;

XII - Solicitar à Direção a dotação de material para a Sala de AEE, a fim de atender, satisfatoriamente, aos objetivos da instituição, em seus diferentes níveis de ensino.

## **TÍTULO VII**

### **ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - PEDAGÓGICA**

#### **Capítulo I**

## **Do Conselho Escolar**

**Art. 76º** – O Conselho Escolar é um órgão de representatividade democrática, eleito pelos pares dos diferentes segmentos, a fim de realizar acompanhamento, aconselhamento e auxiliar a tomada de decisões da equipe diretiva da escola, favorecendo assim a gestão democrática prevista em lei.

**§ 1º** - Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de alunos, pais e responsáveis por alunos, membros do Magistério e demais servidores públicos em efetivo exercício na unidade escolar.

**§ 2º** - Ainda, segundo a mesma lei, a direção da escola integrará o Conselho Escolar, representado pelo diretor, como membro nato e, em seu impedimento, por um de seus vice-diretores, por ela indicado.

**Art. 77º** – Os Conselhos Escolares terão funções consultivas, deliberativas e fiscalizadoras constituindo-se no órgão máximo de discussão ao nível de escola.

**Art. 78º** - Os Conselhos Escolares terão função:

- I - Consultiva em planos e programas administrativos - pedagógicos;
- II - deliberativa em questões financeiras;
- III - fiscalizadora em questões administrativo-pedagógicas e financeiras.

**Art. 79º** - Na definição das questões pedagógicas deverão ser resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e diretrizes dos Conselhos Federal e Municipal e da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 80º** - Dentre as atribuições do Conselho Escolar, a serem definidas no respectivo regimento de cada unidade escolar, incluem-se as de:

- I - elaborar seu regimento interno;
- II - adendar, modificar e aprovar o plano administrativo anual elaborado pela direção da escola sobre a programação e aplicação dos recursos à manutenção e conservação da escola;
- III - criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na definição do projeto político-administrativo pedagógico da unidade escolar;

IV - divulgar periódica e sistematicamente informações referentes ao uso dos recursos financeiros, resultados obtidos e a qualidade dos serviços prestados;

V - coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do regimento escolar;

VI - convocar assembleias gerais dos segmentos da comunidade escolar;

VII - encaminhar à autoridade competente proposta para instrução de sindicância para os fins de destituição de diretor ou vice-diretor da escola, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;

VIII - recorrer a instâncias superiores sobre decisões a que não se julgar apto a decidir, conforme o regimento escolar.

## **Capítulo II Da Direção**

**Art. 81º** - A direção é exercida pelo diretor e vice-diretor, nomeados pela mantenedora.

### **Seção I Do Diretor**

**Art. 82º** - O Diretor é o elemento que representa legalmente a escola e tem a seu encargo a administração do Estabelecimento, dirigindo e supervisionando todas as atividades realizadas em consonância com as deliberações da entidade mantenedora, respeitadas as disposições legais.

**Art. 83º** - O Diretor, legalmente habilitado, é o animador e dinamizador do processo educativo, promovendo um ambiente propício ao cultivo e à vivência da filosofia orientadora expressa no Projeto Político Pedagógico e tem como atribuições específicas:

I – estabelecer horário e local de atendimento à comunidade escolar e ao público em geral;

II – dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir a Legislação em Vigor, comunicando à Secretaria Municipal de Educação e Cultura as irregularidades verificadas no âmbito da escola, bem como aplicando medidas saneadoras;

III – elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ouvida a comunidade escolar, propostas de modificações no presente Regimento Escolar;

IV - decidir sobre medidas a serem adotadas para a organização e funcionamento da escola, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

VII – propor à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a implantação de experiências pedagógicas;

VII – coordenar a implantação das diretrizes pedagógicas e administrativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Conselho Nacional de Educação e do Conselho Municipal de Educação;

IX – participar das reuniões organizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fora do horário escolar;

X – manter o fluxo de informações entre o estabelecimento e os órgãos do Sistema Municipal de Ensino;

XII – responsabilizar-se pelo patrimônio escolar em conformidade com a legislação vigente;

XIII – controlar a assiduidade e pontualidade dos professores e funcionários, a justificativa de suas faltas, em conformidade com as normas vigentes, enviando mensalmente a efetividade no boletim estatístico para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XIV – tomar providências, em caráter de emergência, nos casos omissos do Regimento Escolar;

XV – manter o entrosamento entre alunos, pais, professores e funcionários do estabelecimento, procurando estabelecer respeito mútuo, assim como o bom ambiente de trabalho;

XVI – dar exercício ao professor e funcionário no estabelecimento, bem como providenciar a substituição de professores e funcionários em seus impedimentos;

XVII – participar das reuniões do conselho de classe;

XVIII – comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem sua presença;

XIX – receber, informar, despachar petições, papéis e documentos e encaminhá-los às autoridades competentes quando necessário;

XX - orientar a matrícula, transferência e outros procedimentos pedagógicos referentes aos alunos, assessorado pela supervisão;

XXI- manter-se atualizada e proporcionar atualizações do corpo docente.

## **Seção II** **Do Vice-diretor**

**Art. 84º** - O vice-diretor é o elemento co-participante da direção e substituto legal do diretor.

**Art. 85º** - O Vice-diretor constitui-se elemento de apoio e incentivo ao processo educativo, e tem como atribuições específicas:

I - Participar na elaboração, na aplicação e na avaliação do Projeto Pedagógico;

II - Assessorar o diretor no desempenho de suas atribuições;

III - Substituir o diretor em seus impedimentos ou ausências;

IV - Responsabilizar-se, na ausência do diretor, pelas atribuições do diretor;

V - Participar de reuniões promovidas pela comunidade educativa e demais órgãos educacionais;

VI - Assessorar os serviços da comunidade educativa;

VII - Exercer quaisquer outras atribuições que decorram da natureza do cargo.

**Art. 86º** - Na falta de serviço de supervisão escolar/coordenação escolar, e responsáveis pelos diversos setores (biblioteca, secretaria, serviço áudio-visual, laboratório de ciências, laboratório de informática) poderá o vice-diretor assumir as funções destinadas a estes serviços.

## **Capítulo III** **Da Coordenação escolar**

**Art. 87º** - O serviço de supervisão escolar/coordenação escolar acompanha o desenvolvimento do trabalho pedagógico, assessorando o professor na orientação do processo de aprendizagem do aluno, assegurando a qualidade do processo ensino-aprendizagem, promovendo o conhecimento e a efetivação da Proposta Educativa, do Projeto Político Pedagógico.

**Art. 88º** - O serviço de coordenação é constituído pelo supervisor escolar designado para a função, podendo ter titulação específica ou na falta de profissional habilitado assume um professor com licenciatura plena que esteja disponível.

**Art. 89º** - O Serviço de Coordenação escolar tem como atribuições específicas:

I - Promover o conhecimento e a aplicação da Proposta Educativa, do Projeto Pedagógico;

II - Zelar pela unidade didática e pedagógica da comunidade educativa;

III - Garantir o cumprimento da legislação vigente, dos estatutos e diretrizes da mantenedora, do Regimento Escolar e das diretrizes da Direção;

IV - Coordenar a elaboração, a aplicação e a avaliação do Projeto Pedagógico;

V - Definir os objetivos e as alocações de recursos didático-pedagógicos;

VI - Coordenar as reuniões e acompanhar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação;

VII - Coordenar a ação pedagógica e didática da comunidade educativa garantindo a eficiência e a eficácia do processo ensino-aprendizagem;

VIII - Otimizar os processos didático-pedagógicos da comunidade educativa, através do encaminhamento de orientação e de solução de problemas;

IX - Assegurar a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem, através do envolvimento e da participação da comunidade educativa;

X - Coordenar e supervisionar os processos educativos da comunidade educativa, acompanhando e avaliando as atividades da área pedagógica;

XI - Estudar, interpretar e aplicar a legislação vigente sobre educação;

XII - Assessorar no processo de matrículas, transferências, adaptação e aproveitamento de estudos, classificação, reclassificação, recuperações e desligamento de alunos;

XIII - Planejar e organizar jornadas pedagógicas, reuniões de estudo, palestras e seminários a fim de oportunizar a qualificação e atualização docente;

XIV - Manter-se atualizado quanto ao aspecto legal e pedagógico, garantindo o cumprimento das normas estabelecidas pelo MEC, CNE, CME e pela mantenedora;

XV - Zelar pela execução e redimensionamento dos planos e programas da área de educação;

XVI - Garantir e orientar o eficaz funcionamento dos serviços da comunidade educativa;

XVII - Zelar pelo bom relacionamento entre todos os membros da comunidade educativa;

XVIII – Participar do planejamento e da coordenação das reuniões de pais, de professores, de alunos e de serviços ou delas participar;

XIX – Participar do Planejamento e organização, juntamente com os demais serviços, o Conselho de Classe de cada turma;

XX - Acompanhar o desempenho e a avaliação dos professores e serviços pedagógicos;

XXI- Apoiar e assessorar os responsáveis pela programação das atividades extraclasse;

XXII - Desempenhar outras atividades inerentes à Coordenação que lhe forem confiadas pelo Diretor e pelo Regimento e representar a instituição, por delegação do Diretor, em assuntos atinentes a sua área de atuação;

## **Capítulo IV Do Corpo docente**

**Art. 90º** - O corpo docente é constituído por professores habilitados e autorizados a exercerem a função na forma da Lei em vigência, sendo responsável em

promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor do aluno no processo ensino-aprendizagem.

### **Seção I** **Dos Direitos dos Docentes**

**Art. 91º** - São direitos do docente:

- I - Participar de forma efetiva da vida e das atividades da comunidade escolar;
- II - Ser ouvido nos processos decisórios que norteiam o andamento da comunidade escolar;
- III - Ser atendido respeitosa e cordialmente pela Direção, serviços pedagógicos e setores administrativos sempre que necessitar de orientações quanto ao exercício de suas funções, ou desejar manifestar crítica, opinião, parecer ou solicitação;
- IV - Receber remuneração e condições de trabalho na forma ajustada;
- V - Não realizar tarefas incompatíveis com a sua dignidade pessoal ou profissional;
- VI - Dispor de todos os recursos e serviços disponíveis na escola para o pleno desenvolvimento de suas atividades docentes;
- VII - Constituir-se livremente em associações e agremiações;
- VIII - Ser respeitado na sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação, em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de credo, sexo, ideologia, opções político-partidárias ou outras;
- IX - Receber, de todos os membros da comunidade escolar, tratamento digno e cortês.

### **Seção II** **Dos Deveres do docente**

**Art. 92º** - São deveres do docente:



I - Tomar conhecimento das orientações constantes na Agenda Escolar e nos documentos norteadores da Escola (Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Planos de Estudos);

II - Zelar pela formação integral dos alunos;

III - Colaborar com a equipe diretiva, os colegas e os funcionários na consecução dos objetivos da escola;

IV - Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e às atividades afins;

V - Cumprir e fazer cumprir horários, cronogramas e o calendário escolar;

VI - Desenvolver nos alunos o hábito de estudo;

VII - Manter a ordem e a disciplina dos alunos em todos os momentos, principalmente quando os mesmos estiverem sob sua responsabilidade;

VIII - Avaliar o desempenho global dos alunos;

IX - Manter em dia o registro escolar sob sua responsabilidade, nos moldes das orientações fornecidas pela Direção ou pela Coordenação;

X - Participar em conselhos de classe, em reuniões, planejamentos, em atividades sociais, culturais e esportivas, sempre que convocado;

XI - Cumprir e fazer cumprir as decisões da equipe diretiva;

XII - Ser pontual no cumprimento dos horários;

XIII - Empenhar-se para avisar, com a maior antecedência possível, sempre que não puder cumprir o seu horário de trabalho, passando à Coordenação Pedagógica ou, na falta deste à Direção, atividades adequadamente preparadas para serem trabalhadas na sua ausência;

XIV - Manter espírito de colaboração e de bom senso;

XV - Ao dirigir-se para a sala de aula, levar consigo o material didático necessário;

XVI - Ser cordial para com os alunos;

XVII - Cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da escola, cuidando para que os alunos não danifiquem mesas, cadeiras, painéis, murais etc.;

XVIII - Ser ponderado ao administrar casos de indisciplina, encaminhando à Coordenação ou Direção somente os casos mais graves;

XIX - Manter rigorosamente em dia as anotações no Diário de Classe;

XX - Expor, discutir e buscar soluções para os problemas de sua turma, junto à Coordenação, na área das respectivas competências, propondo também alternativas de solução;

XXI - Comunicar à Coordenação e à Direção quando o aluno estiver faltando às aulas constantemente;

XXII - Cobrar o uso de roupas adequadas dos alunos em aulas (Educação Física), enviando à Coordenação ou Direção o aluno indevidamente vestido;

XXIII - Participar, quando solicitado, das decisões e da construção de propostas (planos, programas, projetos, ações, eventos), bem como no processo de implementação, acompanhamento e avaliação dessas propostas na escola;

XXIV - Manter-se atualizado em relação aos conteúdos específicos de seu componente curricular ou da sua área de atuação, bem como nas questões educacionais mais amplas;

XXV - Participar dos programas de formação permanente oferecidos pela escola e Rede de Ensino Municipal;

XXVI - Registrar, em documento próprio, observações sobre os alunos, para auxiliar o professor conselheiro na entrega de notas aos pais e responsáveis;

## **Capítulo V**

### **Do Corpo Discente**

**Art. 93º** - O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Escola, de acordo com os dispositivos deste Regimento.

### **Seção I Dos Direitos do aluno**

**Art. 94º - São direitos do aluno:**

I - receber educação inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade em que vive;

II - conhecer o presente regimento, solicitando, sempre que necessário, informações sobre o mesmo;

III - expor suas dificuldades encontradas na aprendizagem e receber atendimento adequado;

IV - apresentar sugestões relativas à melhoria da vida escolar;

V - participar das atividades sociais, cívicas, culturais e recreativas promovidas pela escola;

VI - participar das atividades do Conselho de Classe quando proposto;

VII - votar e ser votado para representante da turma, observando as orientações e normas próprias de cada instituição;

VIII - prestar provas no momento previsto, ou fora dele, observando as disposições legais vigentes, mediante apresentação de documento comprobatório;

IX - ser informado sobre o sistema de avaliação da escola e receber informações sobre seu rendimento através das avaliações, do boletim ou de documento próprio para esse fim.

X - solicitar esclarecimentos oralmente ou por escrito sobre o resultado da avaliação e revisão de provas, dentro do prazo estabelecido pela Escola;

XI - ser respeitado em sua individualidade;

XII - participar das atividades curriculares;

XIII - participar de elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

XIV - ter a garantia de que a escola cumpra sua função, oferecendo ensino de qualidade, ministrado por profissionais competentes e habilitados para o exercício de suas funções.

XV - Usufruir de igualdade de atendimento, independentemente das condições de aprendizagem ou nível de ensino em que se encontre.

XVI - Utilizar as instalações e os recursos materiais da escola disponíveis, mediante prévia autorização das pessoas responsáveis.

XVII - Ser encaminhado pela escola, em casos de problemas de saúde que venha ocorrer no espaço escolar.

XVIII - Participar do momento da reflexão e avisos, quando proposto pela escola.

XIX - Buscar o conhecimento, exigindo e ajudando a construir, para isso, um ambiente favorável ao desenvolvimento das aulas.

## **Seção II** **Dos Deveres do aluno**

**Art. 95º** - São deveres do aluno:

I - usar de cordialidade e respeito com direção, professores, funcionários e colegas;

II - ser assíduo e pontual;

III - usar a agenda como material de uso diário e obrigatório;

IV - em caso de atraso, passar na direção para registro na agenda;

V - conservar o patrimônio da Escola e auxiliar no cuidado da limpeza;

VI - entregar correspondências escolares a pais ou responsáveis;

VII - ocupar-se somente com atividades referentes à aula;

VIII - munir-se de todo o material escolar necessário a cada aula;

IX - utilizar em aulas somente materiais solicitados pelos professores;

X - expressamente proibido o uso do celular no ambiente escolar;

XI - Não se apropriar de materiais que não lhe pertencem;

XII – é expressamente proibido portar e consumir bebidas alcoólicas, cigarros e qualquer outro tipo de drogas;

XIII - entrar e sair da sala somente com autorização do professor;

XIV - aguardar educadamente os professores após o sinal de entrada, para o início da aula;

XV - sair educadamente, sem correrias após o sinal para o recreio ou término da aula;

XVI - é proibido namorar nas dependências da Escola;

XVII - vestir-se adequadamente, conforme orientação da Escola;

XVIII - permitir a entrada de pessoas estranhas à Escola somente com autorização da direção da Escola;

XIX - aguardar o professor dentro da sala de aula na troca de períodos;

XX - cantar os hinos semanalmente, portando-se adequadamente;

XXI - comer lanches somente no recreio;

XXII - devolver no prazo determinado, podendo pagar multa pelo atraso;

XXIII - os livros didáticos extraviados ou danificados deverão ser repostos, conforme Termo de Responsabilidade de Utilização de Bem Público;

XXIV - realizar provas e trabalhos nas datas previstas;

XXV - sair antecipadamente somente com autorização dos pais ou responsáveis na agenda;

XXVI - manter atualizados o endereço e telefone na secretaria da Escola e na agenda;

XXVII – manter a disciplina na sala de aula, evitando perturbar a aula com conversas paralelas, discussões impróprias, brincadeiras inconvenientes, brigas e desrespeito a professores e colegas;

XXVIII - é proibido o uso de boné e mastigar chicletes durante as aulas;

### **Seção III**

#### **Das Medidas a Serem Tomadas no Descumprimento das Normas Disciplinares**

**Art. 96º** - Serão tomadas as seguintes medidas se ocorrer o descumprimento das normas:

I - após três atrasos, o aluno só entrará na Escola acompanhado pelos pais ou responsáveis;

II - o aluno que sujar propositalmente o patrimônio escolar será responsável pela limpeza imediatamente. Em caso de danificar, o aluno e seus familiares deverão consertar ou repor o prejuízo no prazo estipulado em comum acordo com a direção da Escola. Caso não cumpram serão tomadas medidas legais de danos;

III - objetos estranhos às aulas ministradas serão retirados pelos professores e somente entregues aos pais, inclusive celular;

IV - alunos com vestuário inadequado serão advertidos e ou retornarão até sua casa para a troca;

V - em caso de danos, extravio ou atrasos na devolução de livros da biblioteca, será cobrada a reposição do livro ou multas;

VI - os livros didáticos danificados ou extraviados serão cobrados conforme Termo de Responsabilidade de Utilização de Bem Público assinado na retirada dos mesmos pelos responsáveis;

VII - o aluno que não realizar provas ou não entregar trabalhos na data marcada deverá apresentar atestado médico para combinar outra data. O prazo máximo para a apresentação do referido atestado médico deverá acontecer até 03 (três) dias após a data estipulada para entrega do trabalho ou realização da Prova. Caso isso não ocorra o aluno perderá o direito de fazer nova avaliação;

VIII - em caso de desaparecimento de materiais ou objetos comuns a aula ou solicitados pelo professor, será acionada autoridade competente;

IX – a escola não se responsabilizará por danos ou desaparecimento de materiais ou objetos alheios à aula, que não foram solicitados pelo professor;

X – o aluno que desrespeitar e não cumprir as normas receberá:

a) advertência oral;

b) advertência escrita e comunicado aos pais ou responsáveis;

c) chamado dos pais ou responsáveis à Escola sempre que necessário;

d) suspensão socioeducativa pelo período de até três dias da escola, com o comunicado aos responsáveis. Para o retorno do aluno à Escola é necessário o comparecimento dos pais ou responsáveis;

e) encaminhamento ao Conselho Tutelar ou Promotoria.

## **TÍTULO VII**

### **ORDENAMENTO DO SISTEMA ESCOLAR**

#### **Capítulo I**

##### **Do Calendário de Reuniões**

**Art. 97º** - A Escola terá um calendário de reuniões para realização de Planejamentos e discussões sobre as ações implementadas ou a serem postas em prática. As reuniões poderão ocorrer a nível de escola ou de Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo este ser aprovado antes do início do ano letivo. As reuniões devem acontecer, preferencialmente, uma vez a cada mês.

#### **Capítulo II**

##### **Da Formação Continuada**

**Art. 98º** - A formação continuada, realizada ao longo do ano letivo, destina-se ao coletivo de professores e funcionários, podendo ser ampliada aos demais segmentos da comunidade escolar. Tem por finalidade propiciar o estudo, discussão e qualificação frente aos desafios cotidianos da escola, no seu processo de construção pedagógica, garantindo o acesso e permanência, com aprendizagem, do aluno até a finalização de seus estudos.

**Art. 99º** – A formação continuada deve ser sistemática, planejada, executada e avaliada pela Equipe Diretiva e pelo coletivo da comunidade escolar e objetiva a formação, atualização e qualificação profissional. Neste sentido, os professores dispõem de 4 horas atividades, para realização de planejamento, reunião pedagógica, avaliação e formação, podendo ser convocado para atividades de interesse da escola ou necessidade de serviço, conforme o Plano de Carreira do Magistério Municipal.

**Art. 100º** – A formação continuada deve constar no Projeto Político Pedagógico, no Calendário Escolar e contemplar a realidade e contexto no qual a escola se insere, seguindo as determinações pedagógico-administrativas da mantenedora.

## **TÍTULO IX**

### **ORGANIZAÇÃO COMPLEMENTAR - DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E DISCENTES**

**Art. 101º** – A escola assegura a livre organização de Grêmio Estudantil, de Associação de Professores e Funcionários, de Associação de Pais e Responsáveis e de outras agremiações que representem segmentos ou esferas da comunidade escolar, respeitada a legislação de ensino, as normas deste Regimento e os princípios expressos no Projeto Pedagógico da instituição.

**Art. 102º** - Todos os procedimentos para criação, funcionamento e encerramento de atividades das agremiações escolares, bem como para convocação de assembleia, eleição de dirigentes, alteração de estatutos, publicação de balancete e outros, seguem os trâmites determinados pela legislação e estatutos vigentes.

#### **Capítulo I Da Associação de Pais e Mestres**

**Art. 103º** - A Associação de Pais e Mestres é a instituição que visa integração entre a família, a escola, a comunidade e o poder público a fim de buscar um desempenho mais eficiente e auto sustentável do processo educativo.

**Art. 104º** - A Associação de Pais e Mestres tem como atribuições:

- I - proporcionar a participação da família na escola e da escola na comunidade;
- II - atuar como elemento de auxílio e complementação da administração escolar, planejando, avaliando e executando tarefas de interesse da comunidade escolar;



III - responsabilizar-se pelo recebimento, aplicação e controle dos recursos financeiros da escola, juntamente com o diretor.

**Art. 105º** - Os casos omissos nesta redação, estão regidos pelo Estatuto da Associação de Pais e Mestres, sendo discutidos em Assembleia Geral.

## **Capítulo II Da Documentação Escolar**

**Art. 106º** - Os certificados do Ensino Fundamental são expedidos em conformidade à legislação vigente.

**Art. 107º**- A escola fornece Histórico Escolar com as especificações cabíveis, expedido conforme legislação vigente.

## **TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 108º** - Incorporar-se-ão a este Regimento tantos quantos anexos se fizerem necessários.

**Art. 109º** - Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção da Escola e pela entidade mantenedora, respeitada a legislação vigente.

**Art. 110º** - O presente regimento está em consonância com o que dispõe a Constituição Federal do Brasil, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Código Civil Brasileiro, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais normativos nacionais e estaduais aplicáveis sobre educação.

**Art. 111º** - As modificações que por ventura ocorrerem depois da aprovação deste Regimento Escolar serão comunicadas aos órgãos competentes e serão explicitadas através de Emendas Regimentais, da mesma forma como ocorreram neste Regimento que ora se apresenta.

**Art. 112º** - Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir do ano de **2020**, alterando o Regimento Escolar anterior, através de Emendas Regimentais (compostas das partes com nova redação, ampliação de redação e/ou alteração de redação anterior).

**São José do Herval, novembro de 2019.**



**ANEXO**

**MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5º ANO**

<b>LEGISLAÇÃO</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>BASE NACIONAL COMUM</b>	<b>1º ao 5º ano</b>
			<b>CURRÍCULO POR ATIVIDADES</b> <b>20 HORAS SEMANAIS</b> <b>800 HORAS ANUAIS</b>
Lei 9.394/96	Linguagens	Língua Portuguesa	
Lei 11.114/05		Língua Estrangeira Moderna (Língua Inglesa)	
Lei 11.274/09		Arte	
		Educação Física	
Res. 02/98 (CNE)	Matemática	Matemática	
	Ciências da Natureza	Ciências da Natureza	

Res. Nº 07/10 (CNE)			
Res. 04/09 (CNE)	Ciências Humanas	História	
		Geografia	
Res. 05/09 (CNE)			
Decreto nº 6949/08	Ensino Religioso		
Resolução nº 02/01 (CNE)			