
EDUCAÇÃO INCLUSIVA: ESCOLA FELIZ



REGIMENTO ÚNICO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





Prefeitura Municipal de Criciúma
Secretaria Municipal de Educação

Regimento Único das Unidades de Ensino da
Rede Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Domênico Sônego, 542
Criciúma - SC
Fone: (48) 431-0200 / 431-0103

Prefeito Municipal
Décio Góes

Vice-Prefeito
Carlos Alberto Barata

Secretária de Educação
Giani Rabelo

Secretária Adjunta de Educação
Leila Lourenço

Coordenação Geral Pedagógica
Regina Siqueira

Coordenação Geral Administrativa
Maria Jucelei Freitas Preis

Elaboração do projeto/ organização, pesquisa, seleção de material e textos
Janice Vasconcelos Patrício
Leila Lourenço

Revisão de textos
Leila Lourenço

Produção gráfica, diagramação e impressão
Gráfica e Editora Lider Ltda.
(48) 433-0169

Fotos
Edson Gregório
Aline Ventura

Tiragem
500 exemplares

Dados de catalogação
Criciúma: Prefeitura Municipal
Regimento Único das Unidade do Ensino

Sumário:

Mensagem.....	07
Apresentação da Secretaria Municipal de Educação.....	09
Resolução do conselho.....	11
Construção Coletiva do Regimento Escolar.....	13
Regimento Único das Unidades de ensino.....	17
Capítulo I	
Da Identificação da Unidade de Ensino.....	17
Capítulo II	
Dos objetivos e Princípios.....	17
Capítulo III	
Das finalidades.....	18
Capítulo IV	
Da direção escolar.....	18
Secção I	
Do(a) diretor(a).....	18
Secção II	
Dos Auxiliares de Direção.....	20
Capítulo V	
Dos Serviços técnicos e Administrativos.....	22
Capítulo VI	
Dos Serviços Técnicos e Pedagógicos.....	24
Secção I	
Dos serviços do Coletivo dos Educadores de Educação Infantil.....	24
Secção II	
Dos serviços dos Coletivos dos educadores do Ensino Fundamental.....	25
Secção III	
Do Serviço de Orientação Educacional.....	25
Secção IV	
Do Corpo Docente.....	27
Secção V	
Do Serviço de Biblioteca	29
Capítulo VII	
Dos princípios de convivência.....	30

Secção I	
Do Coletivo Discente.....	30
Secção II	
Dos Direitos do Coletivo Discente.....	30
Secção III	
Das proibições e Sanções Pedagógicas.....	34
Capítulo VIII	
Dos Direitos e Deveres dos Pais e Responsáveis.....	36
Capítulo IX	
Das Sanções e Proibições do corpo técnico Administrativo e Pedagógico.....	37
Capítulo X	
Das entidades e dos órgãos de Decisão Coletiva.....	37
Secção I	
Do Grêmio Estudantil Escolar	37
Secção II	
Do Conselho de Classe Participativo	38
Capítulo XI	
Da organização, Estrutura e Funcionamento dos Cursos	38
Capítulo XII	
Dos Níveis e Modalidades	39
Capítulo XIII	
Da Organização Didática	41
Capítulo XIV	
Dos Currículos e Programas	41
Capítulo XV	
Do Calendário Escolar	42
Capítulo XVI	
Da matrícula.....	43
Capítulo XVII	
Das transferências	44
Capítulo XVIII	
Da Frequência	45
Capítulo XIX	
Da Avaliação	46

Secção I

Da Avaliação da Educação Infantil	47
---	----

Secção II

Da Avaliação das Escolas de Ensino Fundamental Organizado em Série.....	47
---	----

Secção III

Da promoção dos educandos do ensino fundamental organizado em série.....	48
--	----

Secção IV

Dos estudos de Recuperação do Ensino Fundamental Organizado em Série.....	49
---	----

Secção V

Da Avaliação das Escolas Organizadas por Ciclos de Formação.....	50
--	----

Secção VI

Do aproveitamento Escolar do Ensino Fundamental Organizado em Ciclos.....	50
---	----

Secção VII

Avaliação da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental Organizado em Totalidades.....	52
--	----

Secção VIII

Da Aprovação e Promoção da Educação de Jovens e Adultos organizados em Totalidades.....	52
---	----

Capítulo XX

Do Registro e da Estruturação das Unidades Escolares.....	52
---	----

Capítulo XXI

Do arquivo escolar.....	55
-------------------------	----

Capítulo XXII

Disposições Finais e Transitórias.....	56
--	----

APRESENTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“Como prática estritamente humana jamais pude entender a educação como uma experiência fria, sem alma, em que os sentimento e as emoções, os desejos, os sonhos devessem ser reprimidos por uma espécie de ditadura reacionalista. Nem tampouco jamais a que faltasse o rigor em que se gera a necessária disciplina intelectual”.

PAULO FREIRE

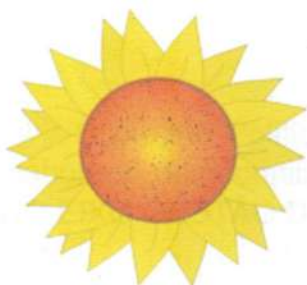
APRESENTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

É com grande satisfação que disponibilizamos a todas as unidades escolares da rede Municipal de Educação de Criciúma a publicação oficial do **Regimento Único Escolar**, documento que contribuirá para uma maior organização e normatização de funções, atribuições, entre outros aspectos, dos sujeitos que compõem e convivem no espaço escolar. Socializá-lo é fundamental.

Fazer da escola um espaço mais humanizado e feliz é o objetivo de todos e todas os que se empenharam na construção coletiva deste documento. Um grande abraço fraternal.

Giani Rabelo
Secretária de Educação

Leila Lourenço
Secretária Adjunta de Educação



COMEC

Conselho Municipal de Educação de Criciúma

RESOLUÇÃO 003/2004

Aprova o Regimento Escolar da Rede Municipal de Educação de Criciúma e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRICIÚMA – COMEC, através de sua Presidente, no uso das suas atribuições e em conformidade com o Art. 4º, inciso V, da Lei Complementar nº 029, de 29 de dezembro de 2003 e, considerando que o Conselho Municipal de Educação – COMEC, na Ata da sessão do dia 11 de dezembro de 2003, por unanimidade de votos, aprovou o texto do REGIMENTO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRICIÚMA,

Resolve:

Art. 1º Fica aprovado o REGIMENTO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRICIÚMA.

Art. 2º A Unidade Escolar e a respectiva comunidade devem se adequar às exigências do REGIMENTO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRICIÚMA, a partir da data da publicação desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Marcos Rovaris, 08 de março de 2004.

Giani Rabelo
Presidenta do COMEC

CONSTRUÇÃO COLETIVA DO REGIMENTO ESCOLAR

O projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação de Criciúma, elaborado democraticamente em 2001 e 2002 pela comunidade escolar, apontava, NO EIXO GESTÃO DEMOCRÁTICA para a construção de REGIMENTO ESCOLAR:

Construir o regimento escolar de acordo com o P.P.P. das escolas da Rede Municipal de Educação, com a participação de toda comunidade escolar (alunos, funcionários e pais dos alunos/as menores de 18 anos) durante o ano de 2003 (...).

Como a rede já possuía um Regimento Escolar, desconhecido da grande maioria da comunidade escolar, precisando de mudanças, em MAIO DE 2003 foi criada uma COMISSÃO com representantes das escolas municipais, assim composta:

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO QUE ELABOROU A PROPOSTA

<i>E.M.E.F. Pe. Francisco Bertero</i>	Diretora: Inês Regina de Mello Sombrio Aluna: Tainara Menezes Gomes
<i>E.M.E.I.E.F. Oswaldo Hülse</i>	Diretora: Ângela Maria dos Santos Franco
<i>E.M.E.I.E.F. Pascoal Meller</i>	Professora: Lucíola Helena Gomes Sônego
<i>E.M.E.F. Fiorento Meller</i>	Diretora: Izaltina Cardoso Duarte Dal Pont
<i>E.M.E.I.E.F. Travessão da Linha Anta</i>	Sandra Kubaski da Silva
<i>C.E.I.M. Thereza Dário Milanezzi</i>	Diretora: Vilma Dorigom Hespanhol Auxiliar de Direção: Maristela Ghedin Abdenur
<i>E.M.E.I.E.F. Arquimedes Napolini</i>	Diretora: Margarete Cardoso Dussioni

Conselho Tutelar – Letícia Maria Vieira
Raquelina Leopoldo

Conselho Municipal de Educação – Maria Helena da Silva Meller

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Janice Vasconcelos
Patrício

Equipe Central da Secretaria Municipal de Educação – Leila Lourenço
Gilson Gomes
Vanilda Gurniak Medeiros
Cabral
Silvana Comin Muneretto
Regina Siqueira
Analice de Jesus Cizewski
de Aguiar

Orientadoras Educacionais: Dalvina Magagnin Silva
Nair Michels Ruppenthal

PROEJA: Eliete da Silva Nonnemmacher
Maria Zélia Briguente

... ESPECIFICANDO O PROCESSO

Dessa comissão foi retirado um GRUPO DE TRABALHO (GT), que foi responsável:

1 – Elaboração da 1ª PROPOSTA DO DOCUMENTO.

Mais de 20 encontros ocorreram de JUNHO A OUTUBRO/2003;





- 2 – Encaminhamento do texto para as escolas em 29/10/2003;
 3 – Estudo do texto para análise e sugestões até no dia 08/11/2003 e escolha de representantes para a plenária final;



4 – Plenário final para conclusão de texto do regimento escolar,
com representação da comunidade escolar.

DIA: **27/11/2003** (Quinta-feira)

LOCAL-Auditório I da SATC

HORÁRIO: 18 h 30 mim



Prefeitura Municipal de Criciúma
Secretaria Municipal de Educação

Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação.

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 1º - Define-se como Unidade de Ensino, as unidades de qualquer nível e modalidade, fundadas e mantidas pelo Poder Público Municipal de Criciúma, cuja denominação deve obedecer a política educacional em vigor no Município de Criciúma.

Parágrafo único: A qualificação da Unidade Ensino deve ser completa, e mantida pelo Município de Criciúma, e administrada pela Secretaria Municipal de Educação, devendo ser regida por este Regimento Escolar, e nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 2º. Os objetivos primordiais da Educação, como instrumento da sociedade para a promoção do exercício da cidadania, fundamentados nos ideais de igualdade, liberdade, solidariedade, democracia e justiça social, tem por finalidade:

I. O pleno desenvolvimento do ser humano e seu aperfeiçoamento pela produção e difusão do saber e conhecimento.

II. A formação de cidadãos capazes de compreender criticamente a realidade social, consciente de seus direitos e responsabilidades, desenvolvendo-lhes os valores éticos e o aprendizado da participação.

III. A valorização e a promoção da vida.

IV. A conscientização do cidadão para a efetiva participação social e política.

V. A integração das diversas formas do conhecimento humano.

Art. 3º. O Ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I. Igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos educandos nas Unidades Escolares.

II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

III. Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas.

IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância.

V. Valorização do profissional da educação escolar.

VI. Gestão democrática na Rede Municipal de Educação de Criciúma, garantindo a organização dos diversos seguimentos que compõem a comunidade escolar, nos termos da Lei.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES

Art. 4º. A Unidade de Ensino tem por finalidade atender o disposto na Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município de Criciúma, Lei de Diretrizes Bases da Educação Nacional, Lei do Sistema Municipal de Ensino, e no Estatuto da Criança e do Adolescente, também, ministrar a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, observadas legislação específica aplicável.

CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO DA ESCOLA

SECÇÃO I DO(A) DIRETOR(A)

Art. 5º. O cargo de Diretor(a) será exercido por um educador, devidamente qualificado, escolhido na forma prevista na Lei.

Art. 6º. Compete ao Diretor(a) e/ou Auxiliar de Direção administrar a Unidade Escolar, executando as decisões tomadas pela Secretaria Municipal de Educação:

I. Cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto Político Pedagógico, a Legislação Educacional vigente, e as disposições previstas neste Regimento.

II. Representar oficialmente perante as autoridades federais, estaduais e municipais.

III. Receber, informar, despachar petições e correspondências, seguindo os procedimentos constantes na legislação vigente.

IV. Visar o ponto do pessoal.

V. Rubricar todos os livros de escrituração do Estabelecimento e assinar todos os documentos expedidos pelo mesmo.

VI. Aplicar penalidades disciplinares aos alunos do Estabelecimento, segundo as disposições desse regimento e a legislação específica em vigor.

VII. Promover atuação integrada da equipe diretiva.

VIII. Providenciar a manutenção, conservação e higiene dos ambientes escolares.

IX. Informar e encaminhar aos setores competentes, solicitações que estejam fora das suas atribuições previstas na Lei.

X. Coordenar ações pedagógicas concretas, que contribuam para a inclusão e o pleno desenvolvimento de todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

XI. Participar das análises e aprovação dos planos, projetos e outras atividades referentes ao processo de ensino e aprendizagem.

XII. Promover, apoiar e convocar reuniões de estudos.

XIII. Coordenar reuniões do Conselho de Classe Participativo, Pedagógicas, Administrativas e dos segmentos da unidade escolar.

XIV. Orientar, acompanhar, observar e articular todas as ações desenvolvidas na Unidade Escolar e coordenar a elaboração, o cumprimento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

XV. Divulgar o presente regimento em todos os segmentos que compõem a unidade de ensino.

XVI. Garantir a divulgação e acesso em tempo hábil de documentos e informações de interesse da comunidade escolar e do sistema público de ensino.

XVII. Participar de campanhas, festividades, comemorações e outros.

XVIII. Organizar cronogramas mensais de atividades.

XIX. Orientar e estimular o crescimento da Associação de Pais e Professores (APP) e/ou outras organizações que venham a se constituir na unidade escolar.

XX. Participar de definições de linhas, critérios e orientações que assegurem a unidade pedagógica e o desenvolvimento do (a) aluno (a), de acordo com o seu ritmo de aprendizagem.

XXI. Estimular o trabalho de todos os envolvidos no Processo de Ensino e Aprendizagem.

XXII. Promover e coordenar o processo de integração escolar – família – comunidade.

XXIII. Coordenar a elaboração do Relatório Anual.

XXIV. Promover um ambiente favorável ao bom relacionamento interpessoal.

XXV. Zelar pelo patrimônio da Escola.

XXVI. Comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação faltas ou infrações cometidas por professores(as) e funcionários(as), relatando os fatos e apresentando o registro de providências anteriormente realizadas na escola.

XXVII. Organizar e gerenciar o cumprimento da hora-atividade dos professores e professoras da Unidade de Ensino.

XXVIII. Exercer os demais atos necessários ao funcionamento da unidade de ensino.

XXIX. Não fumar no espaço escolar conforme legislação pertinente.

XXX. Apresentar-se com traje compatível com o ambiente escolar.

XXXI. Tratar os (as) alunos (as) e colegas com respeito e dignidade sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

Art 7º. Nas suas faltas ao trabalho e nos impedimentos legais, o(a) Diretor(a) poderá ser substituído pelo Auxiliar de Direção ou ainda por um substituto designado pelas autoridades competentes.

Art. 8º. Os dirigentes das Unidades de Ensino comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de:

I. Maus tratos envolvendo seus educandos (as).

II. Apontamento e registro de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados todos os recursos escolares.

III. Elevados níveis de repetência.

SECÇÃO II DOS AUXILIARES DE DIREÇÃO

Art. 10. O número de Auxiliares de Direção no estabelecimento será de acordo com o número de alunos (as), nos termos da legislação vigente.

Art. 11. Ao Auxiliar de Direção cabe contribuir na discussão e acatar as determinações da Direção na execução das atribuições inerentes do cargo e das suas funções, como também, auxiliar o (a) Secretário (a), quando houver, nos serviços da Secretaria.

Art. 13. São atribuições do Auxiliar de Direção:

I. Assessorar a direção da escola na organização geral, execução do planejamento, nas reuniões de Conselho de Classe Participativo e Pedagógica no funcionamento da secretaria, conservação e manutenção do prédio escolar.

II. Auxiliar na manutenção da disciplina escolar, nos horários da entrada e saída dos alunos, horário de recreio e nas atividades extra-classe.

III. Auxiliar no manejo de classe nos eventuais impedimentos dos(as) professores(as) regentes.

IV. Organizar e manter atualizados os registros referentes à vida escolar do (a) aluno (a).

V. Elaborar atestados referentes à vida escolar do aluno(a).

VI. Registrar com pontualidade e precisão as notas e freqüências fornecidas pelos(as) professores(as), registros de desempenho.

VII. Preencher certificados, vida escolar, fichas e registro de desempenho.

VIII. Protocolar e processar todos os requerimentos, relativos à matrícula e transferência.

IX. Preparar pastas, requerimentos, formulários aos (as) professores (as) no início do ano letivo.

X. Preparar reunião para os professores e professoras, orientando sobre o preenchimento dos diários de classe, que serão distribuídos no início do ano letivo e recolhê-los ao final do mesmo ano.

XI. Preparar editais, avisos e convocações relativos às atividades discentes.

XII. Elaborar o movimento mensal da escola.

XIII. Proceder à classificação e arquivamento dos documentos, entre eles, o quadro de horário de aulas de cada ano letivo.

XIV. Registrar a freqüência dos(as) funcionários(as) e professores(as).

XV. Supervisionar a escrituração da Escola, a correspondência, o protocolo, o fichário e o arquivo.

XVI. Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Escola.

XVII. Secretariar os trabalhos da Direção.

XVIII. Receber, registrar, encaminhar, redigir e preparar correspondências, documentos à apreciação do (a) Diretor (a), e ainda lavrar as Atas Escolares, e atos e termos circunstanciados e diversos.

XIX. Organizar e manter organizados arquivos com a Legislação Municipal vigente e demais Leis de interesse da Escola

- XX. Manter cadastro, registro e o inventário dos moveis, utensílios, e imóveis da Escola.
- XXI. Elaborar e prestar ao usuário as orientações e informações sobre a matrícula.
- XXII. Coletar dados estatísticos sobre a matrícula e ainda levantar os resultados parciais e globais do processo de ensino e aprendizagem.
- XXIII. Elaborar os Relatórios Oficiais, encaminhando-os aos órgãos competentes.
- XXIV. Não fumar no espaço escolar conforme legislação pertinente.
- XXV. Apresentar-se com traje compatível com o ambiente escolar.
- XXVI. Tratar os (as) alunos (as) e colegas com respeito e dignidade sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

- Art. 9º. Compete aos serviços técnicos e administrativos prover a Unidade Escolar da Infra-Estrutura necessária ao seu funcionamento.
- Art. 10º. Consideram-se serviços técnicos e Administrativos a Secretaria e o Agente de Serviços Gerais, que farão parte da Estrutura Administrativa da Unidade Escolar.
- Art 11. Consideram-se atribuições da Secretaria da Escola, organizar e manter atualizada a escrituração, documentação, arquivos escolares, e garantir o fluxo de documentos e as informações necessárias ao processo pedagógico e educativo, e ainda, assinar certificado de conclusão do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Série, aplicando-se no que couber ao Secretário (a) da Escola, as disposições referentes ao Auxiliar de Direção previstas neste Regimento Escolar.
- I. Dos Agentes de Serviços Gerais (servente escolar/merendeira ou zelador):
- a) Os profissionais que integram os serviços gerais participarão do pleito eleitoral e terão direito a voto em todos os processos eletivos da Unidade Escolar;
 - b) Os profissionais a que se refere o caput deste artigo, além de atribuições específicas, terão as atribuições previstas no projeto político-pedagógico da unidade de ensino e no quadro social de administração;
 - c) Participar de cursos, reuniões pedagógicas e administrativas.
 - d) Comunicar a direção da escola, sempre que possível, em caso de falta justificada para que a escola possa organizar-se na ausência dos funcionários

§ 1º. São atribuições da servente escolar/merendeira:

I. Verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da escola.

II. Responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza.

III. Seguir a orientação do serviço de alimentação escolar da Secretaria Municipal de Educação.

IV. Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha.

V. Preparar dietas e refeições de acordo com os cardápios fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, desde que os itens necessários ao seu preparo estejam disponibilizados na unidade escolar.

VI. Receber e conferir a merenda escolar juntamente com a direção escolar.

VII. Preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas.

VIII. A distribuição de tarefas específicas devem ser discutidas e registradas juntamente com a Direção da escola e cada servente/merendeira cumprirá o que for estabelecido.

IX. Em caso de dúvidas, esclarecimentos, reclamações sobre a função, dirigir-se diretamente à direção da escola.

X. Ter procedimento ético no que se refere ao compromisso e responsabilidade profissional, legal e moral referente à manutenção de sigilo e informações sobre a escola, em situações que exijam discrição.

XI. Zelar pela boa aparência da escola, a fim de proporcionar bem estar a todos.

XII. Responsabilizar-se pela higiene, ordem e conservação do prédio e de suas instalações, mobiliários e utensílios.

XIII. Manter diariamente, em perfeito estado de higiene os sanitários, as pias, as calçadas, as áreas de lazer, pátios, salas, cozinha, vidraças e as paredes.

XIV. Participar da limpeza do gramado, jardins e hortas.

XV. Atender as solicitações dos (as) professores (as) quando referentes à limpeza, ordem, e conservação das salas;

XVI. Reunir-se com os profissionais da escola e alunos(as) para solicitar colaboração no que tange ao cuidado e limpeza da escola.

XVII. Fazer uso, diariamente, do uniforme de proteção individual.

XVIII. Comunicar a Direção quando houver excesso ou falta de alimentos ou material de limpeza.

XIX. Quando houver vigilância monitorada ou outro meio de vigilância eletrônica, manter sigilo e a guarda das senhas, respectivamente.

XX. Não fumar no espaço escolar conforme legislação pertinente.

XXI. Apresentar-se com traje compatível com o ambiente escolar.

XXII. Tratar os alunos e colegas com respeito e dignidade sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

XXIII. Comunicar a direção da escola sempre que possível em caso de falta justificada para que a escola possa organizar-se na ausência dos funcionários.

XXIV. Preparar e cozinhar alimentos, evitando desperdícios e cuidar para que nada saia da escola sem autorização do (a) diretor (a).

XXV. Responsabilizar-se pela cozinha.

§ 2º. São atribuições dos serviços de vigia:

I. Zelar pela vigilância e conservação do patrimônio da unidade de ensino.

II. Realizar serviços externos pertinentes ao seu serviço, durante o seu horário de trabalho.

III. Comunicar à direção as irregularidades ocorridas, durante seu período de trabalho.

§ 3º. Compete ao zelador, a limpeza externa e manutenção da unidade de ensino, bem como executar consertos que se façam necessários na unidade.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E PEDAGÓGICOS

Art 12. Consideram-se serviços pedagógicos os coletivos de educadores da educação infantil, coletivo de educadores do ensino fundamental, direção, auxiliar de direção, responsável pelo serviço de biblioteca, e também, onde houver, a orientadora educacional, conforme legislação vigente.

SECÇÃO I DOS SERVIÇOS DO COLETIVO DOS EDUCADORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.13. O coletivo de educadores da educação infantil é constituído de professor(a), professor(a) auxiliar onde houver necessidade, professor(a) de educação física e coordenação pedagógica, que terão além do previsto na legislação e no projeto político-pedagógico da unidade, as seguintes atribuições:

I. Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da unidade.

II. Planejar coletivamente as atividades a serem desenvolvidas, envolvendo a participação dos pais, mães ou responsáveis dos educandos, considerando a proposta pedagógica da unidade.

III. Colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade.

SECÇÃO II

DOS SERVIÇOS DOS COLETIVOS DOS EDUCADORES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Art. 14. A docência será exercida por educadores (as) devidamente habilitados.

Art. 15. São atribuições do coletivo de educadores (as).

I. Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir do Projeto Político Pedagógico da Rede e da Unidade Escolar.

II. Identificar em conjunto com as pessoas envolvidas na ação pedagógica, os educandos que apresentem dificuldades no processo educativo e a partir disso, planejar e executar estudos contínuos, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem.

III. Discutir com educandos (as), funcionários pais/mães ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento do processo educativo.

IV. Participar de todo o processo avaliativo da unidade, respeitando o regimento escolar e prazos estabelecidos em cronograma.

V. Organizar, atualizar e zelar pelos documentos e registro da unidade.

VI. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade.

VII. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho, com vistas a melhoria da qualidade de ensino.

VIII. Conhecer e cumprir o disposto no presente regimento.

IX. As demais atribuições estarão disciplinadas no Projeto Político Pedagógico e em legislação pertinente.

SECÇÃO III

DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 16. São atribuições do (a) Orientador (a) Educacional.

- I. Participar na elaboração, execução e avaliação do plano político pedagógico da Unidade Escolar.
- II. Subsidiar a direção na definição do calendário escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas.
- III. Subsidiar a Unidade Escolar para que ela cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento.
- IV. Acompanhar o processo ensino e aprendizagem, atuando junto aos (as) alunos (as), pais, mães e professores (as), no sentido de propiciar o conhecimento científico, erudito e universal, para que o aluno reelabore os conhecimentos adquiridos e elabore novos conhecimentos.
- V. Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, de conselho de classe participativo e de trabalho para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino.
- VI. Acompanhar com o corpo docente o processo didático-pedagógico, garantindo a execução do currículo e a recuperação de estudo, através de novas oportunidades a serem oferecidas aos alunos, previstos nas leis pertinentes.
- VII. Acompanhar a adaptação de estudos em casos de recebimento de transferência, de acordo com a legislação vigente.
- VIII. Promover a articulações entre a educação infantil e o ensino fundamental;
- IX. Coordenar, organizar e atualizar a coleta dos dados estatísticos que possibilitem a constante avaliação do processo educacional.
- X. Promover a socialização e garantir o cumprimento do regimento escolar.
- XI. Contribuir para a criação, organização e funcionamento das diversas entidades escolares.
- XII. Estimular a reflexão coletiva de valores (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social, etc.), afim de que se concretize a concepção de sociedade que queremos, previstas no Projeto Político Pedagógico da escola e da Rede Municipal.
- XIII. Promover a articulação entre a escola, família e comunidade.
- XIV. Participar e colaborar na construção do Projeto Político Pedagógico, promovendo a participação de pais, mães e alunos (as).
- XV. Coordenar juntamente com a direção, o Conselho de Classe Participativo em seu planejamento, execução, avaliação e principalmente, os encaminhamentos ou desdobramentos provenientes desse processo.

XVII. Não fumar no espaço escolar conforme legislação pertinente.

XVIII. Apresentar-se com traje compatível com o ambiente escolar.

XIX. Tratar os (as) alunos (as) e colegas com respeito e dignidade sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

SECÇÃO IV DO CORPO DOCENTE.

Art 17. O corpo docente é constituído por professores(as) devidamente habilitados e admitidos de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único: O(a) professor(a) admitido no início do trabalho na Unidade Escolar tomará ciência das disposições desse regimento.

Art 18. As funções dos(as) professores(as) no processo Ensino e Aprendizagem são de planejamento, controle, avaliação, integração e coordenação do currículo pleno da escola.

Art 19. São atribuições do(a) professor(a):

I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola.

II. Planejar as atividades docentes: plano de curso anual, trimestral no início do ano letivo, sendo que estes deverão ser entregues à direção escolar e Orientadora Educacional, que acompanhará a execução dos mesmos e manterá pasta específica para este fim.

III. Apresentar, sempre que solicitado, o plano de aula/roteiro diário dos conhecimentos e atividades propostos aos educandos.

IV. Planejar conjuntamente com o coletivo da escola, os critérios de avaliação, cronograma das atividades.

V. Acompanhar, por meio de observação e registro o desempenho dos (as) alunos (as).

VI. Controlar o processo de ensino e aprendizagem de cada aluno (a) e da turma como um todo.

VII. Participar das reuniões pedagógicas, fazendo relatos objetivos sobre o planejamento do aluno e fornecê-los a direção quando solicitados.

VIII. Integrar-se com a equipe administrativa e técnico-pedagógica para um eficiente desenvolvimento das atividades escolares.

IX. Integrar-se com o aluno promovendo a sua participação em todas as atividades.

- X. Integrar-se com a comunidade através de contato freqüentes com os pais, mães do (a) aluno (a), favorecendo assim, o processo ensino e aprendizagem.
- XI. Promover recuperações preventivas e paralelas ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos das avaliações, registrando-as no diário de classe.
- XII. Participar efetivamente da formação continuada e cursos de aperfeiçoamento;
- XIII. Participar de reuniões, encontros, festividades e comemorações promovidas pela escola, ainda que em horário e datas diferentes do normal, sendo estas previstas no calendário escolar bem como cooperar nas atividades de recreio orientado.
- XIV. Apresentar pontualidade e assiduidade no exercício de sua atividade profissional.
- XV. Quando o(a) professor(a) tiver de se ausentar da sala de aula, por motivo justificado, deixar o planejamento das atividades para que sua substituição seja efetiva e não prejudique a aprendizagem dos(as) alunos/alunas.
- XVI. Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendários escolares.
- XVII. Manter e fazer com que seja assegurado a disciplina e o bom relacionamento em sala de aula ou fora dela, em cooperação com a equipe diretiva da escola.
- XVIII. Tratar os alunos e colegas com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe ou exponha a qualquer tipo de situação vexatória.
- XIX. Entregar dentro do prazo solicitado todos os documentos solicitados pela Secretaria e direção da escola.
- XX. Promover durante o ano letivo as avaliações, atribuindo-lhes notas e pareceres descritivos, comentando-as posteriormente com os alunos, em sala de aula, para evitar a incidência dos mesmos problemas.
- XXI. Ter procedimento ético referente ao compromisso e a responsabilidade profissional, legal e moral, para a manutenção de sigilo de informações sobre a escola, e em situações que exijam discrição.
- XXII. Não fumar no espaço escolar, conforme legislação pertinente
- XXIII. Apresentar-se com traje compatível com ambiente escolar.
- XXIV. Não portar ou fazer uso de telefones ou qualquer aparelho de comunicação ligado durante o período de aula.

XXV. Comunicar a direção da escola, sempre que possível em caso de falta justificada para que a escola possa organizar-se na ausência do (a) funcionário (a).

SECÇÃO V DO SERVIÇO DE BIBLIOTECA.

Art. 20. A Biblioteca constitui-se em centro de estudo, consulta e leitura para o(a) educando(a), professor(a), funcionário(a), e a comunidade, visando consulta para o enriquecimento cultural e trabalho de pesquisa.

Art. 21. A organização e o funcionamento da biblioteca, reger-se-á pela programação estabelecida a partir do projeto político-pedagógico da unidade escolar e com a assessoria da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. A Biblioteca será constituída com recursos da Prefeitura Municipal, acervo bibliográfico, móveis e utensílios, do próprio estabelecimento, e por doações de terceiros feita de forma voluntária e gratuita.

Art. 23. São atribuições do responsável pela biblioteca:

- I. Planejar e executar conjuntamente com o coletivo Escolar Projetos de incentivo à leitura e à pesquisa
- II. Assessorar e organizar diretamente a biblioteca escolar.
- III. Selecionar o material bibliográfico.
- IV. Classificar livros e periódicos.
- V. Elaborar listas bibliográficas.
- VI. Explicar o funcionamento da biblioteca aos leitores, bem como as normas de empréstimos.
- VII. Orientar no uso de material de referencias.
- VIII. Efetuar, renovar e controlar os registros dos leitores.
- IX. Empréstar, renovar e controlar a devolução do material.
- X. Manter em ordem o fichário de empréstimo.
- XI. Controlar os pedidos de reserva.
- XII. Manter em ordem o balcão de empréstimo de livros, estantes e salas de leitura.
- XIII. Fazer inventários de acervo e executar, eventualmente, outras tarefas peculiares.

CAPÍTULO VII DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA.

Art.24. A Convivência na Escola terá como princípios o trabalho coletivo, a democracia, a cidadania e a participação, tendo como regras, as seguintes normas:

- I. O cumprimento e o respeito das atribuições definidas neste Regimento Escolar por todos os sujeitos envolvidos, observando-se o segmento que faz parte;
- II. A construção de relações de solidariedade, companheirismo, respeito, autonomia, interação e consciência histórica de todas as pessoas, sem exclusão.
- III. Garantia do diálogo e da participação das pessoas envolvidas na solução de todos os conflitos.
- IV. Possibilidade de advertência e aplicação de penalidades previstas neste Regimento Escolar.

SECÇÃO I DO COLETIVO DISCENTE.

Art. 25. O coletivo discente é formado por educando(a) matriculado(a) na unidade de ensino.

SECÇÃO II DOS DIREITOS DO COLETIVO DISCENTE.

Art. 26. À criança, ao adolescente, ao jovem e adulto deve ser garantido o direito à educação, visando o pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe:

- I. Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso no Estabelecimento de Ensino.
- II. Direito a 200 (duzentos) dias letivos ou 800 (oitocentas) horas, distribuídas no ano conforme prevê legislação pertinente, para o ensino regular e o programa de Educação de Jovens e Adultos cumprir 180 dias letivos ou 600h conforme prevê legislação pertinente.
- III. Direito de contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores e outros órgãos quando necessários.
- IV. Direito de organização e participação em entidades estudantis.
- V. Direito de participar de aulas que sejam interessantes, interativas, que contribuam para o seu crescimento promovendo sua auto-estima, a cidadania e a convivência ética.

- VI. Tomar conhecimento e dar ciência no ato da matrícula das disposições do presente Regimento Escolar.
- VII. Solicitar orientações dos diversos setores do Estabelecimento do Ensino, especialmente dos (as) orientadores (as), professores (as), sempre que for necessário.
- VIII. Participar das atividades escolares promovidas pelo Estabelecimento de Ensino, de caráter social, cívico ou recreativo, destinadas à sua formação.
- IX. Filiar-se como sócio das agremiações estudantis, de acordo com os seus respectivos regulamentos.
- X. Utilizar-se corretamente de todas as dependências do Estabelecimento de Ensino, nos horários que sejam destinados.
- XI. Tomar conhecimento do seu rendimento escolar e de sua freqüência através de boletins e/ou editais de resultados expedidos pelo Estabelecimento de Ensino.
- XII. Receber as provas e trabalhos corrigidos, tendo o direito de revisá-las com os colegas e com o(a) professor(a), sendo a nota modificada, caso haja procedência no problema identificado.
- XIII. Ter, no máximo, duas provas por dia.
- XIV. Solicitar, via protocolo, 2ª chamada de prova, no prazo de 72 (setenta e duas horas), após a realização da mesma, mediante documento comprobatório legal.
- XV. Solicitar, via protocolo, revisão de provas, dentro do prazo estabelecido de 72 (setenta e duas horas) a partir da divulgação das notas.
- XVI. Requerer, via protocolo, cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade ou através do pai ou responsável, quando menor de idade.
- XVII. Requerer, via protocolo, suspensão temporária de matrícula por motivo comprovado e o retorno, dentro do prazo previsto.
- XVIII. Representar por escrito contra atos, omissões ou deficiência dos (as) professores (as), diretores (as), funcionários (as) e serviços do Estabelecimento de Ensino.
- XIX. Organizar-se em associação de caráter técnico, educativo, esportivo, artístico ou literário, que objetive a cooperação com o Estabelecimento de Ensino e seus fins educacionais.
- XX. Incentivar relações cooperativas e integradoras entre professores (as), alunos (as) e Comunidade.
- XXI. Ter a garantia de que o Estabelecimento de Ensino cumpra sua função, ou seja, que se efetive o processo de construção do conhecimento.

XXII. Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso no Estabelecimento de Ensino.

XXIII. Ser respeitado em sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação, em decorrência das diferenças físicas, étnicas, de credo, de sexo, de ideologia e de idade.

XXIV. Receber ensino de qualidade ministrado por profissionais capacitados para exercício das funções, devendo ser atualizado em suas áreas de conhecimento.

XXV. Sugerir, aos diversos setores do Estabelecimento de Ensino, medidas que viabilizem melhor realização de atividades, e assegure-lhe a autonomia na definição dos representantes no Conselho Instituído, ou afim.

XXVI. Ser tratado com respeito e sem discriminação pelos (as) professores (as), funcionários (as) e colegas ou seja por toda a comunidade escolar.

XXVII. Ser comunicado sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado, informando aos pais, mães ou responsáveis conforme o caso.

XXVIII. Ser dispensado da prática de Educação Física, em conformidade com a legislação Federal em vigor, desde que solicite, via protocolo, ao Órgão Competente, obedecendo aos critérios do Regulamento Interno.

Art. 27. Considera-se direito da aluna gestante, do(a) aluno(a) hospitalizado(a) ou portador(a) de doença infecto-contagiosa, o regime de exercício domiciliar instituído pelo Decreto Lei – Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969:

Parágrafo Único - O termo inicial e o final do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

Art. 28. São deveres do (a) aluno (a):

I. Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares e curriculares.

II. Integrar agremiações e demais espaços organizados na escola, a fim de participar, efetivamente, da construção do processo coletivo de elaboração e reelaboração do projeto político pedagógico.

III. Participar na elaboração dos princípios de convivência da turma e da unidade de ensino, em conjunto com os demais segmentos.

IV. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade, conforme legislação pertinente.

V. Cumprir e fazer cumprir todos os princípios de convivência estabelecidos coletivamente no espaço escolar.

VI. Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado dos espaços físicos, bem como de materiais existentes na unidade em que são patrimônio de uso comum de todos, ressarcindo os prejuízos que porventura venham causar ao patrimônio da unidade escolar ou através do seu responsável legal.

VII. Tratar com cordialidade, respeito, amizade, solidariedade todos os envolvidos no processo educacional na unidade de ensino.

VIII. Comprometer-se com seu processo de aprendizagem no que se refere ao aprofundamento do conhecimento na participação, assiduidade, realização de tarefas diárias e de utilização, conservação de material de uso pessoal.

IX. Tomar ciência, no ato da matrícula, das disposições do Regimento Interno e das suas aplicações.

X. Apresentar no ato da matrícula ou na sua renovação, os documentos necessários.

XII. Cumprir as determinações da Direção, do Corpo Docente, dos (as) funcionários (as), nas respectivas órbitas de competência.

XIII. Participar de eventos especiais, didáticos, cívicos, sociais, culturais e esportivos, promovidos pelo Estabelecimento de Ensino.

XIV. Cooperar na manutenção da higiene própria e na conservação das instalações escolares.

XV. Dirigir-se com respeito e educação a todos os (as) servidores (as) e colegas da Unidade Escolar.

XVI. Portar e usar material escolar, apresentá-lo quando exigido e solicitado.

XVII. Contribuir para a elevação do nome da unidade escolar e promover seu prestígio em qualquer lugar onde estiver.

XVIII. Responsabilizar-se pelos seus pertences e mantê-los em condições adequadas a sua utilização.

XIX. Justificar, por escrito, eventuais faltas, apresentando documentos que comprovem os motivos das mesmas.

XX. Apresentar justificativa em caso de entradas tardias ou saídas antecipadas na Unidade Escolar.

XXI. Apresentar os trabalhos ou tarefas nas datas previstas.

XXII. Manter-se atento, em sala de aula, durante o período da mesma, só se ausentando com prévia autorização do professor.

XXIII. Manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar.

XXIV. Comparecer e se apresentar na sala de aulas, devidamente uniformizado e/ou de acordo com as condições estabelecidas pelo Estabelecimento de Ensino, uma vez decidido em Assembléia de pais ou responsáveis.

XXV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar e as demais atribuições que estarão disciplinadas no Projeto Político Pedagógico no que couber.

Art. 29. Além daqueles previstos na Legislação e Normas de Ensino aplicáveis, os deveres dos alunos se consubstanciam em função das atividades educacionais e da preservação dos direitos do conjunto da Comunidade Escolar.

SECÇÃO III DAS PROIBIÇÕES E SANÇÕES PEDAGÓGICAS

Art 30. Das proibições e sanções pedagógicas:

I. Ausentar-se do Estabelecimento de Ensino ou da sala de aula sem prévia autorização.

II. Perturbar as atividades escolares, desviando a atenção de professores (as) e colegas ou ocupar-se com atividades estranhas às aulas.

III. Empenhar-se em luta corporal, praticar agressões físicas e morais, bem como atos truculentos perigosos à segurança, nas dependências do Estabelecimento e nas proximidades.

IV. Usar linguagem imprópria, praticar atos indecorosos ou portar materiais que atentem contra a vida.

V. Portar ou fazer uso de bebida alcoólica, fumo, armas branca e de fogo, objetos perigosos, substâncias químicas, reagentes, materiais inflamáveis ou explosivos.

VI. Praticar jogos de azar nas dependências e imediações da Unidade Escolar.

VII. Retirar, sem autorização, qualquer documento ou material pertencente ao Estabelecimento de Ensino.

VIII. Promover coletas, distribuir boletins ou outros tipos de campanhas que envolvam a Unidade Escolar sem autorização da Direção.

IX. Utilizar processos fraudulentos na realização dos trabalhos escolares.

X. Danificar o patrimônio: móveis, carteiras, utensílios, instalações físicas internas e externas do Estabelecimento, ressarcindo-se os danos que vier a causar.

XI. Prejudicar a conservação do patrimônio escolar, sujando-o propositalmente.

- XII. Apresentar-se com traje incompatível com o ambiente escolar.
- XIII. Realizar comércio particular nas dependências do Estabelecimento de Ensino.
- XIV. Fazer-se acompanhar ou receber, durante o período de aula, qualquer pessoa estranha ao funcionamento do Estabelecimento de Ensino;
- XV. Portar ou fazer uso de telefones ou qualquer aparelho de comunicação ligado durante o período de aula.
- XVI. Agredir física e/ou verbalmente todos os segmentos da Unidade Escolar.
- XVII. Expor qualquer integrante da Comunidade Escolar a qualquer tipo de situação vexatória.

Art. 31. Na aplicação das penalidades previstas na lei e neste Regimento Escolar, deve ser levado em conta a graduação da pena e a gravidade da falta e fato, assegurando ao infrator a mais ampla defesa e o contraditório previstos na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente e Legislação Penal disciplinar vigentes.

I. Advertência verbal.

II. Advertência por escrito, com registro, ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, na Direção, quando menor de idade ou por ele próprio quando maior de idade.

III. Reparo por danos causados ao patrimônio do Estabelecimento se for o caso.

IV. Aplicação de atividades pedagógicas em consenso obtido entre os professores responsáveis pelo aluno, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis.

V. Encaminhamento do relato das transgressões ao Conselho Escolar ou entidade afim, para que tome as providências cabíveis, e nos casos especiais, para que encaminhe ao Conselho Tutelar ou a Delegacia Especializada.

§ 1º. As disposições previstas no caput deste artigo sujeitará a aplicação de medidas disciplinares cujo procedimento será determinada pela orientação educacional e a direção da unidade escolar.

§ 2º. As sanções pedagógicas referentes aos incisos I, II e IV, devem ser registradas em documento individual do aluno.

Art. 32. O (a) aluno (a), bem como seus pais ou responsáveis tem pleno direito de defesa e o contraditório.

Parágrafo único: O recurso pode ser requerido no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da comunicação dos resultados decisórios e encaminhando ao Conselho Tutelar ou a delegacia especializada, conforme o caso.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS

Art. 33 São direitos dos pais ou responsáveis:

- I. Ser respeitado como pessoa por toda a comunidade escolar.
- II. Ser informado sobre a proposta pedagógica, regimento escolar, receber calendário escolar e planejamento de atividades anuais da unidade escolar.
- III. Ser informado sobre a frequência e o processo de aprendizagem/desenvolvimento escolar dos filhos e filhas.
- IV. Ser ouvido nas avaliações e solicitações que façam a Unidade Escolar.
- V. Participar da APP, Conselho de Classe Participativo e eleição de Diretores.
- VI. Ser tratado pelos alunos e profissionais da escola com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.
- VII. Ter acesso a documentos comprobatório de recuperação paralela realizada com seus filhos e filhas durante o ano.

Art. 34. São deveres dos pais, mães ou responsáveis:

- I. Cumprir as normas estabelecidas pela Assembléia da APP.
- II. Participar do processo formativo do aluno, que se desenvolve na família e na Unidade Escolar.
- III. Zelar pela frequência, assiduidade do aluno à escola e do cumprimento de todas as obrigações escolares do mesmo.
- IV. Responsabilizar-se pela entrega e recebimento dos (as) filhos (as), quando da utilização de transporte escolar público ou particular.
- V. Tratar os (as) alunos (as) e profissionais da escola com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.
- VI. Fiscalizar e acompanhar as atividades escolares de seu filho contribuindo para que realize as tarefas escolares.
- VII. Dar ciência as avaliações emitidas pela escola.
- VIII. Zelar pela higiene e saúde de seu filho (a).

CAPÍTULO IX DAS SANÇÕES E PROIBIÇÕES DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

Art. 35. As penalidades a serem aplicadas para o corpo técnico-administrativo e pedagógico serão previstas no artigo 134 e incisos e artigo 149 e incisos da lei complementar municipal 012/99.

Parágrafo Único: As normas construídas coletivamente pela unidade escolar e previstas nesse regimento deverão ser cumpridas, e descumprimento acarretará em registros escolares e/ou a aplicação das medidas estabelecidas nos Artigos. 133, 134, 149, da Lei Complementar 012/99, e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

CAPÍTULO X DAS ENTIDADES E DOS ÓRGÃOS DE DECISÃO COLETIVA

Art. 36. Constitui finalidades da APP a integração escola-comunidade em termos de conjugação de esforços, articulações de esforços, articulação de objetivos e harmonia de procedimento:

I. Promover o intercâmbio entre a família, o (a) aluno (a), os(as) professores(as) e a Direção do estabelecimento;

II. Propor medidas que visem o aprimoramento do ensino ministrado, integração do aluno e assistência de modo geral ao corpo discente.

Art. 37. A APP será regida por estatuto próprio.

Art. 38. A Associação de Pais e Professores – APP é entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e é um órgão de representação de pais, mães e educadores da unidade de ensino.

Art.39. A Associação de Pais e Professores – APP visa integrar a comunidade e o poder público, a escola e a família, buscando desempenho mais eficiente do processo educativo.

Art. 40. As atribuições da Associação de Pais e Professores – APP estão contempladas no estatuto de cada unidade de ensino.

Art. 41. O estatuto da Associação de Pais e Professores – APP será elaborado com base no estatuto padrão, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

SECÇÃO I DO GRÊMIO ESTUDANTIL ESCOLAR.

Art. 42. O grêmio estudantil, entidade autônoma, livre e soberana, representativa dos interesses dos educandos tem finalidades políticas, educacionais, culturais, desportivas e sociais.

Art. 43. O Grêmio Estudantil Escolar será regido por regulamento próprio.

Art. 44. O Grêmio Estudantil dentro de suas atribuições não poderá ferir o regimento escolar.

SECÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE PARTICIPATIVO.

Art. 45. O conselho de classe é o órgão colegiado de natureza deliberativa em assuntos educacionais, tendo por objetivo avaliar de forma coletiva o processo ensino e aprendizagem e o desenvolvimento do (a) educando (a) bem como a participação dos envolvidos no processo, cabendo-lhes definir encaminhamentos e alternativas.

Art. 46. Participarão do Conselho de Classe Participativo a direção da unidade de ensino, a auxiliar de direção, a coordenação pedagógica, a orientação educacional, os (as) educadores (as), serventes/manutenção, os educandos, os pais, as mães ou responsáveis.

Art. 47. O Conselho de Classe Participativo será realizado por série, ciclos de formação e totalidade nos períodos que antecedem o registro definitivo da nota ou da avaliação descritiva do educando.

Art. 48. O Conselho de Classe Participativo poderá reunir-se extraordinariamente, convocado pela direção da escola.

Art. 49. O Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino estabelecerá as atribuições, a forma de participação, e a metodologia do conselho de classe.

Parágrafo único: O Conselho de Classe Participativo é soberano nas suas decisões, tendo como instância imediata à unidade escolar e a última instância a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS.

Art. 50. A Unidade de Ensino poderá oferecer, de acordo com a sua especificidade, a educação infantil, o ensino fundamental em diversas modalidades, no período diurno e, no período noturno o Programa de Jovens e Adultos – PROEJA, com autorização dos órgãos competentes.

Art. 51. O estabelecimento manterá o curso previsto de acordo com a lei nº 9.394/96 e a Lei do Sistema Municipal de Ensino em atendimento do nível de Educação Básica, sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 52. O curso será organizado de acordo com a lei nº 9.394/96 e a Lei do Sistema Municipal de Ensino que fixa as diretrizes e bases da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e em consonância com as decisões do Conselho Federal, Estadual e Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Educação, Plano Municipal de Educação, como também com as demais disposições atinentes em tudo o que for aplicável.

CAPÍTULO XII DOS NÍVEIS E MODALIDADES.

Art. 53. O ensino na rede municipal é oferecido nos seguintes níveis e modalidades:

I. Educação Infantil.

II. Ensino Fundamental regular:

a) Em escolas organizadas em ciclos de formação;

b) Em escolas organizadas em séries.

III. Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos.

Art. 54 – A Educação Infantil, 1ª etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual, afetivo e social, complementando a ação da família e da comunidade. A educação infantil será oferecida da seguinte forma:

a) Centros de Educação Infantil Municipal – CEIM para as crianças de 0 a 6 anos completos ou a completar no ano letivo, sendo o funcionamento de tempo parcial e/ou integral. Em escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental – EMEIEF, a partir de 4 a 6 anos completos ou a completar no ano letivo, em tempo parcial.

b) A Educação Infantil poderá ser organizada por turmas formadas por diferentes idades ou coetâneas (no máximo 2 faixas etárias), objetivando a troca de experiências e conhecimento, bem como respeitando as características de desenvolvimento da primeira infância.

c) Os educandos de 6 anos de idade, completos ou a completar no ano em que ingressam no Ensino Fundamental serão atendidos no primeiro Ciclo de Formação, nas unidades de ensino que estão organizadas em ciclos de formação.

Art. 55. O Ensino Fundamental regular é obrigatório e gratuito na escola pública, é direito de todos, inclusive dos que a ele não tiveram acesso na idade própria e tem por objetivo a formação básica do cidadão, observando a legislação vigente. O Ensino Fundamental poderá ser organizado da seguinte forma:

I. Atendimento Seriado – estabelece a organização do Ensino Fundamental regular em oito anos, cada ano correspondendo a uma série.

II. Ciclos de Formação- a organização do trabalho escolar em Ciclos de Formação, estabelece o tempo escolar em períodos de 03 anos para cada ciclo, totalizando 9 anos:

a) 1º ciclo de formação: infância, criança de 6,7 e 8 anos, respectivamente, completos ou a completar no ano letivo.

- b) 2º ciclo de formação: pré-adolescência, de 9,10 e 11 anos, respectivamente, completos ou a completar no ano letivo.
- c) ciclo de formação: Adolescência e adolescentes de 12,13 e 14 anos, respectivamente, completos ou a completar no ano letivo.

Art. 56. As unidades de ensino organizadas em Ciclos de Formação, possuem tempos e espaços assim organizados.

I. Dos educadores:

- a) Dia de estudo que compreende a 20% da carga horária do educador.
- b) Encontros quinzenais ou mensais da escola;
- c) Reorganização de turmas:

- 1) poderá ser organizada com educandos das mesmas idades (horizontal).
- 2) Poderá ser organizada com educandos das diferentes idades que compõem o ciclo ou os diferentes ciclos (vertical).

Art. 57. A Educação de Jovens e Adultos se destina a atender aqueles que não tiverem na idade própria o acesso à escolarização do ensino fundamental. A modalidade educação de jovens e adultos se organiza da seguinte forma:

I. O Programa de Educação de Jovens e adultos do Ensino Fundamental é destinado aos Jovens e Adultos maiores de 14 (quatorze) anos nas Totalidades T1 e T2 (1ª a 4ª série) e 15 (quinze) anos nas Totalidades T3 e T4 (5ª a 8ª série). É constituído de 2.400 horas distribuídas em quatro totalidades (T1, T2, T3 e T4), com 600 horas em cada totalidade distribuídas em 180 dias de aula com 3 (três) horas e 20 (vinte) minutos diárias.

II. A carga horária das Totalidades T1 e T2 (1ª a 4ª série) serão utilizadas através do ensino direto. De forma integrada com as disciplinas, pelo(a) professor(a) da turma nas totalidades T3 e T4 (5ª a 8ª série). As 600 horas de cada totalidade serão distribuídas em 180 dias de aula de 3 horas e 20 minutos de trabalho escolar, em 4 aulas de 50 minutos semanais, duas aulas por disciplina por semana, num total de 8 aulas por disciplinas no mês.

Art.58. Será garantido aos Portadores de Necessidade Especiais e Educativas, o acesso à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, nas diferentes modalidades, além do atendimento especializado em programas previstos pelo poder público, quando diagnosticado a sua necessidade.

Parágrafo Único: A Unidade Escolar que detectar as necessidades especiais educativas elencadas no artigo 58 fará o imediato encaminhamento ao serviço especializado oferecido pelo município.

CAPÍTULO XIII DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.

Art. 59. O estabelecimento manterá o curso previsto de acordo com a lei 9394/96 e a Lei do Sistema Municipal de Ensino em atendimento no nível de educação básica sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 60. O curso deverá ser organizado de acordo com a lei 9394/96 que fixa as diretrizes e bases da Educação Infantil, do Ensino Fundamental em consonância com as decisões dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Educação, Plano Municipal de Educação como também, e nos termos das demais disposições que se aplicarem ao caso.

CAPÍTULO XIV DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS.

Art. 61. O Currículo escolar será construído com as seguintes bases:

I. Construir o currículo a partir da relação escola-comunidade e comunidade-escola valorizando a participação popular;

II. A realidade da vida diária do (a) aluno (a), dos (as) educadores (as) e da comunidade como ponto de partida do conhecimento, diagnosticado através da pesquisa investigativa na sua dimensão histórica, sociológica-antropológica-filosófica;

III. A construção do conhecimento com a mediação do educador e a participação do aluno e da comunidade, partindo da sua realidade, trabalhando com temas significativos para conhecer e entender o meio em que vive, buscando a transformação da sociedade atual;

IV. A Construção da pesquisa investigativa da realidade como base na construção curricular, onde a análise relacional e contextualizada das falas significativas aponta conhecimentos de forma interdisciplinar a serem trabalhados;

V. A construção do conhecimento numa perspectiva interdisciplinar que transcenda o espaço físico da escola e estabeleça um intercâmbio com as demais instituições da sociedade e as práticas sociais;

VI. A prática pedagógica que estabeleça uma relação dialógica entre o trabalho escolar e a problemática da comunidade; a escola deve contribuir para a superação das visões de mundo da comunidade, estimulando a participação e o envolvimento das pessoas com o local onde vivem, saindo da subordinação ou do comodismo para buscar de forma coletiva a qualidade de vida;

VII. A construção do planejamento, das aulas e execução das atividades com a participação dos (as) professores (as), pais, mães, aluno(as) e comunidade;

VIII. Construção do processo de ensino-aprendizagem através do diálogo, da discussão, do conflito, das contradições que resultam numa ação coletiva, onde alunos(as), professores(as) e demais envolvidos socializam idéias e práticas coletivas;

IX. Trabalho coletivo na escola, construindo o conhecimento científico nas relações do cotidiano e através de pesquisas, leituras, investigação, recortes do conhecimento significativos para o sujeito;

X. Avaliação visando a inclusão de todos os alunos, independente da diversidade cultural, da condição de gênero, etnia, de saberes, da condição social e econômica, superando relações competitivas.

XI. Avaliação que construa entre as pessoas relações sociais que superem as hierarquias de poder, em que busque permanentemente fortalecer ações, decisões em que estejam garantidas a autonomia, a cidadania, a democracia e o trabalho coletivo enquanto princípios orientadores da proposta de educação popular.

XII. Avaliação coletiva exigindo dos (as) professores (as) maior interação, compromisso, troca de conhecimento, discussões e coleguismo proporcionando aos pais melhor entendimento sobre o desenvolvimento de seu (a) filho (a), com dinâmicas coletivas, individuais, orais e escritas.

CAPÍTULO XV DO CALENDÁRIO ESCOLAR.

Art. 62 As normas gerais para fixação de calendário, ingresso, matrícula e transferência atendem as disposições legais em vigor e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 63. Anualmente a Secretaria de Educação, juntamente com representantes das Unidades escolares, elaborará seu calendário, em consonância com as disposições legais em vigor.

Art. 64. O calendário da escola, de acordo com as disposições emanadas do órgão competente, fixa, entre outros:

I. Início e término do período letivo.

II. Dias letivos por mês e ano.

III. Período de planejamento / Formação Continuada.

IV. Dias destinados às reuniões administrativas e pedagógicas.

V. Dias de comemoração estabelecidos por lei ou próprios do município, da escola ou nacional.

VI. Datas de entrega dos resultados do rendimento escolar do aluno.

VII. Época prevista para recuperação.

VIII. Períodos de férias para professores(as), alunos(as) e funcionários(as).

IX. Atividades extra-classe que envolvam alunos (as), professores (as) e comunidade.

Parágrafo único: O calendário escolar constitui elemento integrante do plano global da escola, todos os pais/mães deverão recebê-lo.

Art. 65. A escola envia, anualmente, uma cópia do calendário à Secretaria Municipal de Educação para efeito de conhecimento e acompanhamento.

Art.66. As alterações no Calendário Escolar, determinadas por motivos relevantes, são comunicadas ao órgão competente, em tempo hábil, para providências cabíveis.

CAPÍTULO XVI DA MATRÍCULA.

Art 67. As orientações, condições e diretrizes para a matrícula, anualmente são determinadas, por meio de edital, pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.68. A matrícula ou sua renovação deverá ser realizada no período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.69. Garantir a matrícula dos educandos da Ed. Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, assegurando-lhes acesso e permanência no percurso escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade social da educação:

I. Divulgar o presente edital na comunidade escolar, a fim de garantir a matrícula no cronograma estabelecido.

II. Renovar a matrícula dos educandos que estudam atualmente na própria escola.

III. Realizar a matrícula de novos educandos, atendendo o disposto neste e Regimento.

IV. Levantar na comunidade, o número de crianças em idade escolar, cujos pais não tenham solicitado matrícula em nenhuma escola, a fim de conscientizá-los do dever constitucional de matricular seus filhos.

V. Divulgar na comunidade a existência do Programa de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, elaborando relação de interessados(as).

VI. Comunicar ao Conselho Tutelar o nome dos (as) alunos (as) com idade escolar cujo os pais, mães não lhes garantiram a matrícula.

Art. 70. A renovação de matrícula na Escola ficará garantida aos educandos matriculados na Rede Municipal de Educação, sendo que a matrícula será efetuada na série correspondente ao resultado final do processo de avaliação em vigor.

Art. 71 Na nova Matrícula a escola seguirá o estabelecido neste Regimento, sendo que a mesma, só será aceita na Unidade se existir vaga, e na inexistência da vaga, a escola deverá encaminhar o educando para a unidade escolar mais próxima.

Art. 72. A matrícula por transferência poderá ser aceita no decorrer do ano letivo, e para matrícula por transferência será necessário a apresentação do comprovante de escolaridade nas respectivas séries, e quando em curso, apresentar também comprovante de frequência e registros referentes ao aproveitamento escolar.

Parágrafo único: Emitir atestado de vaga e frequência em duas vias, com ciência do responsável pelo educando.

Art 73. A escola deverá manter atualizado o registro da vida do educando (a) que já estiver frequentando e para os (as) educandos (as) novos solicitará no ato da matrícula para o ensino regular, a apresentação de:

I. Certidão de nascimento (original e fotocópia) para matrículas novas.

II. Processo de transferência, quando for o caso ou no mínimo.

III. Carteira de vacinação para Educação Infantil.

IV. Comprovante de residência.

§ 1º. Ao educando que no ato da matrícula deixar de apresentar a documentação necessária, será dado o prazo de 30(trinta) dias para a apresentação da documentação exigida.

§ 2. Quando a dependência de documentação do educando, para fins de matrícula, se der por motivo de irregularidade, a escola juntamente com a Secretaria de Educação manterá contato com os respectivos Conselhos, Cartórios, Prefeituras, Coordenadorias Regionais de Educação e outras entidades, auxiliando na regularização da mesma.

CAPÍTULO XVII DAS TRANSFERÊNCIAS.

Art. 74. O (a) aluno (a) poderá pedir transferência depois de prestados todos os atos escolares relativos ao ano letivo, se o pedido ocorrer durante o período de férias.

Art. 75. Excepcionalmente, o (a) aluno (a) poderá pedir transferência em qualquer época do ano, sempre que comprove a necessidade de se transferir.

Art. 76. Poderá ser concedida a transferência durante o ano letivo mediante a apresentação do atestado de vaga do estabelecimento onde o aluno irá continuar seus estudos.

Art. 77. A transferência será requerida pelo responsável ou pelo próprio aluno (a) quando for maior de idade.

Art. 78. A aceitação de alunos(as) transferidos por parte do estabelecimento, durante o ano letivo, será condicionada a existência de vagas, atendidas as normas regulamentares referentes à capacidade das salas de aula.

Art.79. Cancelada à matrícula do(a) aluno(a) em qualquer época do ano letivo, serão postos a sua disposição os documentos necessários a sua transferência.

Art.80. A transferência de turno somente poderá verificar-se por motivo justo, e na existência de vaga, a juízo da direção mediante pedido motivado do pai ou responsável.

Art. 81. Por conveniência de ordem didática pedagógica a direção da Unidade Escolar, de comum acordo com pai ou responsável poderá determinar a adaptação do aluno de um turno para o outro na mesma Unidade Escolar.

Art.82. No processo de transferência do (a) aluno (a), deverão estar incluídos os documentos de que tratam os Artigos, neste Regimento.

Art. 83. A secretaria da escola será responsável pela efetivação e controle das transferências na unidade escolar.

Art. 84. Os (as) alunos (as) de transferência de escolas seriadas , para escolas organizadas em ciclos de formação e vice-versa, as normas de enturmação deverão ser estudadas conforme normas instituídas pelas escolas em consonância com a Lei do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO XVIII DA FREQUÊNCIA

Art. 85. Será obrigatória a frequência as aulas em todas às atividades promovida pela Unidade Escola.

Art. 86. A frequência às aulas e nas atividades escolares será apurada do primeiro ao último dia letivo.

Art. 87. Não haverá abono de faltas por quaisquer motivos, com exceção nos casos autorizados pela legislação vigente.

Art. 88. O (a) aluno (a) só poderá obter sua aprovação no ano letivo, quando cumprir a frequência mínima de 75% do total de horas letivas.

Art. 89. Será dispensado das aulas ou sessões de educação física, temporária ou definitivamente o aluno Portador de Necessidades Especiais, incompatível ou moléstia impeditiva, devidamente atestada pelo médico especialista na área de saúde, bem como nos casos previstos na legislação vigente.

Art. 90. Serão dispensados da frequência regular as aulas os (as) alunos (as) que se encontrarem nas situações previstas no decreto lei nº 1044 de 21/10/69, enquanto

perdurar, comprovadamente a situação excepcional, entretanto cabendo-lhes exercícios domiciliares.

§1-º. Os exercícios, provas, testes, trabalhos, e tarefas decorrentes nas disciplinas ou atividades poderão ser executadas pelo aluno (a) no domicílio com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e possibilidades de estabelecimento, nos termos do Decreto-Lei nº 1.044, de 21.10.1969.

§2º. Os estudantes convocados para o serviço militar merecerão o mesmo tratamento previsto no artigo anterior desde que suas faltas se derem comprovadamente, em virtude de obrigações decorrentes desta condição.

§ 3º. O previsto neste artigo não poderá ser aplicado ao militar regular ou de profissão.

Art. 91. Compete à direção deste estabelecimento autorizar as dispensas prevista na Legislação Federal e Municipal vigentes, e neste Regimento, devendo ser registrado nos assentamentos individuais dos alunos.

Art. 92. A responsabilidade pelo processo de apuração e controle de freqüência é do professor regente da classe e dos professores das disciplinas que compõem o currículo da escola, ficando o devido registro na estruturação escolar, sob a responsabilidade da secretaria da escola.

Parágrafo único: Será encaminhado para o órgão competente o Aviso por Infreqüência do (a) aluno (a), os (as) alunos (as) que tiverem cinco faltas consecutivas ou sete faltas alternadas para tomar as devidas providências.

CAPÍTULO XIX DA AVALIAÇÃO.

Art. 93. A avaliação nas escolas tem como objetivo de contribuir no processo de formação humana e a garantia da aprendizagem. Por isso é um processo contínuo, participativo, com função diagnóstica, que parte dos conceitos já construídos, e investigativa, cujas informações propiciem o redimensionamento da ação pedagógica e educativa, reorganizando as próximas ações do educando e do educador da escola, no sentido de avançar no entendimento e desenvolvimento do processo de aprendizagem.

Art. 94. A avaliação deve abranger os trabalhos desenvolvidos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental series/ciclos e totalidades e estas serão norteadas no seu Projeto Político Pedagógico, atendendo a legislação vigente e o previsto neste Regimento.

Art. 95. Nos processos de avaliação desenvolvidos na unidade de ensino, como o Conselho de Classe Participativo, participarão todos os profissionais, educandos, familiares, Associação de Pais e Professores (as), Grêmio Estudantil e demais órgãos representativos da unidade.

SECÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 96. A avaliação na educação infantil deverá centrar-se na análise e acompanhamento do desenvolvimento infantil, não objetivando a promoção e/ou retenção.

Art. 97. A avaliação na educação infantil possibilitará diagnosticar os avanços, possibilidades e dificuldades do grupo de educandos, das educadoras, do coletivo de profissionais da instituição e de cada criança em relação a sua aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 98. A avaliação servirá para o educador refletir, planejar e reestruturar a prática pedagógica e conseqüentemente todo processo de ensino e aprendizagem.

Art. 99. A avaliação da criança dar-se-á através de observações e registros contínuos do processo educativo sendo que, durante o semestre, a avaliação deverá ser discutida socializada por meio de momentos específicos com crianças, familiares e educadores (as), culminando com a entrega de um registro final de avaliação.

SECÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL ORGANIZADO EM SÉRIE

Art. 100. A avaliação do rendimento escolar do (a) educando (a) é resultado de reflexão sobre todos os componentes de processo ensino e aprendizagem, como forma de superar dificuldades, bem como apurar o aproveitamento e desenvolvimento escolar do (a) educando (a) para fins de promoção.

Art. 101. A avaliação será registrada trimestralmente pelos educadores (as) e arquivada pela secretaria da unidade, em ficha individual do (a) educando (a), para fins de avaliação final.

Art. 102. Nas unidades de ensino, organizadas em séries, a avaliação dar-se-á por relatórios de acompanhamento ou expressas em notas. A opção pela forma de avaliação deverá ser amplamente discutida com toda a comunidade e constar no Projeto Político Pedagógico da escola, conforme resolução do Conselho Municipal de Educação.

Art. 103. Nas unidades de ensino organizadas em série, a avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento, a ser expressa em relatório de acompanhamento levar-se-á em conta:

§1º. Observações e registros contínuos no processo de ensino, aprendizagem e desenvolvimento das crianças e adolescentes.

§2º Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§3º Discussão coletiva do processo ensino, aprendizagem e desenvolvimento no Conselho de Classe Participativo.

Art. 104. Nas avaliações expressas em notas, deverá ser observado o descrito nos parágrafos abaixo:

§1º Toda nota atribuída pelo (a) educador (a) poderá ser inteira ou fracionária, admitindo-se no caso de fração, meio ponto (0,5), na média trimestral.

§2º A média mínima por trimestre será de 2,0 (dois).

§3º No cálculo da média anual deverá ser registrada a média geral, sem arredondamento.

§4º Para fins de cálculo de média anual, considerar-se-á a média aritmética, com a seguinte fórmula: $T1+T2+T3 = MA$, onde T refere-se a média trimestral, os algarismos referem-se ao trimestre em curso e 3 MA significa média anual.

§5º Para fins do cálculo da média final, considerar-se-á a média ponderada, com a seguinte fórmula:

$$\frac{MA \times 7 + PF \times 3}{10} = MF.$$

Art 105. A avaliação centrada no processo da aprendizagem e no desenvolvimento do educando deve ser global, acompanhada e analisada pelo Conselho de Classe Participativo.

§1º. O Conselho de Classe Participativo é um espaço que possibilita a participação de diversos segmentos da comunidade escolar, para discutir o processo de ensino e aprendizagem. Por isso, é de fundamental importância a realização do mesmo, para que se possa definir alternativas para a superação de dificuldades encontradas no cotidiano escolar.

Art. 106. Ao educando(a) que apresente dificuldades no processo ensino e aprendizagem, fica assegurado os estudos de recuperação paralela.

SECÇÃO III

DA PROMOÇÃO DOS EDUCANDOS(AS) DO ENSINO FUNDAMENTAL ORGANIZADOS EM SÉRIES

Art. 107. Para promoção do educando(a), considerar-se-á o aproveitamento e a frequência, conforme estabelece a legislação específica e o previsto neste regimento.

Art. 108. A promoção ou retenção dos educandos(as), nas Unidades Escolares que adotarem a avaliação por Relatórios de Acompanhamento, deverá ser analisada no Conselho de Classe Final, que será constituído por professores, equipe diretiva, demais funcionários e representantes de pais e alunos. Esses representantes deverão ser eleitos no terceiro Conselho de Classe Participativo e terem acompanhado todo processo durante o ano letivo.

§ 1º. As unidades escolares que adotarem a avaliação por relatórios de acompanhamento não realizarão provas finais. Será previsto em calendário escolar 1 (um) dia a cada trimestre para sistematização e elaboração do relatório de acompanhamento.

Art. 109. Nas unidades escolares que adotarem avaliação expressa em nota, considerar-se-á promovido a série seguinte os educandos que obtiverem média anual igual ou superior a 7 (sete).

§1º. Aos educandos (as) que obtiverem média anual inferior a 7 (sete), serão garantidas provas finais e segunda época em datas previstas em calendário escolar.

§2º. A promoção ou permanência dos (as) educandos nas séries das unidades escolares que adotarem avaliação expressa em notas e que tenham realizados provas finais e ou segunda época deverá ser analisada no Conselho de Classe Final, que será constituído por professores, equipe diretiva, demais funcionários e representantes de pais e alunos. Esses representantes deverão ser eleitos no terceiro Conselho de Classe Participativo e terem acompanhado todo o processo durante o ano letivo.

SECÇÃO IV **DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO DO ENSINO** **FUNDAMENTAL ORGANIZADOS EM SÉRIES**

Art. 110. Os estudos de recuperação como garantia de aprendizagem dos(as) educandos matriculados no ensino fundamental, oferecido nas unidades de ensino organizadas em série, são obrigatórios e ocorrem paralelos ao período letivo, durante os trabalhos escolares normais.

Art. 111. Os estudos de recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, deve ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem, tais como:

I - A recuperação, na forma do artigo anterior será definida no Projeto Político Pedagógico e conforme legislação vigente:

a) Na ação permanente em sala de aula, pela qual o(a) educador(a), a partir da ação educativa desencadeada, criará novas situações e atividades desafiadoras proporcionando atendimento aos educandos que dele necessitarem.

b) No trabalho pedagógico da escola como um todo, sendo a sua organização e planejamento estabelecidos no Projeto Político Pedagógico.

c) A recuperação paralela deve acontecer durante todo o processo e não somente no final do trimestre.

d) Evitar atividades que prevaleçam questões de prêmio para os alunos que não apresentam dificuldades (dispensa de alunos, cartões de honra ao mérito), como

também evitar mecanismos de exclusão, devendo-se priorizar atividades diversificadas para os alunos com dificuldades.

e) É necessário retomar os conhecimentos de forma individual ou coletiva, após realizar o mapeamento da turma (avanços/dificuldades e necessidades da turma), definindo estratégias coletivas de trabalho (Grupos alternativos, oficinas, atividades diferenciadas).

Parágrafo único – Todas as atividades desenvolvidas visando à recuperação dos educandos deverão ser devidamente registradas no diário de classe do educador, documento necessário para fins de comprovação da execução de recuperação.

Art. 112. As avaliações descritivas ou expressas em notas, obtidas após estudos de recuperação, em que o educando demonstre ter superado as dificuldades, substituirá a anterior, referente aos mesmos objetivos.

SEÇÃO V

DA AVALIAÇÃO DAS ESCOLAS ORGANIZADAS POR CICLOS DE FORMAÇÃO

Art. 113. A proposta curricular do Ensino Fundamental organizado em ciclos de formação trabalhará com avaliação emancipatória, caracterizada como um processo investigativo do processo de desenvolvimento e de aprendizagem, situado num contexto cultural, histórico e social. Esta avaliação dar-se-á:

- I. De forma diagnóstica, contínua, processual, global e permanente, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.
- II. De forma coletiva, com a participação das crianças e/ou adolescentes, dos professores, dos pais e mães ou responsáveis pelo aluno.
- III. Utilizando-se de dinâmicas coletivas, individuais, orais e escritas.
- IV. Utilizando-se de registros cotidianos, sendo que a cada três meses ou numa periodicidade menor, os pais e a criança e o adolescente deverão ser informados sobre os resultados das atividades, bem como o relatório de acompanhamento elaborado pelos(as) professores(as) do ciclo.

Parágrafo Único - A Escola poderá realizar Conselho de Classe Participativo, sendo que a cada trimestre, no mínimo, alunos, professores, pais ou responsáveis e demais funcionários da Escola deverão realizar assembleias para avaliar o processo de ensino e aprendizagem.

SEÇÃO VI

DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL ORGANIZADO EM CICLOS

Art. 114. No Ensino Fundamental organizado por ciclos de formação, a criança e/ou adolescente avança conforme sua idade.

§1º Na escola organizada por ciclos de formação, a enturmação se dá por idade, sendo que o objeto de investigação é o processo de desenvolvimento e aprendizagem de cada criança e/ou adolescente.

§2º No decorrer do ano letivo, o professor deverá acompanhar o desenvolvimento de cada criança e adolescente, através da avaliação, a organização do trabalho escolar dever considerar as dificuldades e os avanços de cada um e quando necessário, deve ser reorganizado, oferecendo novas e diferentes oportunidades de aprendizagem, de forma que a criança em dificuldades tenha outras intervenções para que possa acompanhar a turma. Portanto, a recuperação dever ser garantida de forma permanente pelo professor da turma em cada momento do ano letivo.

§3º Para as crianças e/ou adolescentes que não estiverem acompanhando as suas turmas do Ciclo, a escola poderá propiciar os seguintes recursos:

I. Oficinas pedagógicas realizadas a partir da reorganização dos alunos por necessidades de intervenções diferenciadas, mediante projeto de apoio.

II. Laboratório de Aprendizagem, mediante o portfólio, e projeto de apoio pedagógico do professor do Laboratório, fazendo parte dos documentos do Laboratório:

a) Documento de encaminhamento dos professores da turma do Ciclo.

b) Documento do termo de compromisso assinado pelos pais da criança ou adolescente.

c) Portfólio, contendo atividades dos alunos realizadas em sua turma e no Laboratório, e relatório de acompanhamento.

d) Projeto de intervenção junto aos professores da turma e junto à criança ou adolescente.

§4º No período de implantação dos Ciclos, as crianças e/ou adolescentes que estiverem em situação de disparidade idade/série, irão para a Turma de Progressão, sendo que deverão ser incluídos no ano ciclo correspondente a sua idade, em qualquer tempo, mediante avaliação dos professores da Turma.

§6º. No final de cada ano, o(a) professor(a) de cada turma fará ato de resultados na forma do parecer técnico constante, que deverá usar as categorias, e nos seus respectivos códigos.

§7º. A criança ou adolescente do Curso de Ensino Fundamental organizado em Ciclos, quando concluir o 3º Ciclo receberá histórico escolar e certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

§8º. Quando a criança ou adolescente necessitar ser transferido, receberá o histórico escolar e a documentação de transferência.

SECÇÃO VII
AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS DE ADULTOS DO ENSINO
FUNDAMENTAL ORGANIZADO EM TOTALIDADES.

Art. 115. A aprovação do educando nas totalidades T1 E T2 (1ª a 4ª série) se dará com a concordância do profissional envolvido no processo e o educando, possibilitando a passagem de uma totalidade para outra.

Art. 116. Nas totalidades T3 e T4 (5ª a 8ª série) a promoção do educando para a totalidade seguinte se dará com a concordância da maioria dos profissionais envolvidos, não somente de um responsável.

Parágrafo Único – Fica garantida a participação dos Jovens e Adultos nos Conselhos de Classe Participativo propiciando um processo de construção e responsabilidade de todos.

SECÇÃO VIII
DA APROVAÇÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DO
ENSINO FUNDAMENTAL ORGANIZADO EM TOTALIDADES

A aprovação ou promoção do aluno se dará através:

I. Processo de aproveitamento e aprendizagem, registrado em documento próprio.

II. Pelo alcance dos objetivos estabelecidos que será avaliado pelo(a) professor(a) e / ou coletivo de professores.

III. Pela assiduidade no período escolar.

IV. Através de desempenho nas atividades escolares, registrados em documentos próprios.

V. Possibilidade de avanço para totalidade seguinte, no mesmo período escolar após avaliação do(a) professor(a) e / ou coletivo de professores(a) da turma, registrado em ata e / ou documento específico.

VI. Para a promoção do educando, considerar-se-á o aproveitamento e a frequência conforme a legislação vigente.

Parágrafo Único – Os alunos que não tiverem documentação que comprove seu nível de escolaridade terão sua matrícula garantida, será avaliado no processo pelo professor e / ou coletivo de professores e encaminhado à respectiva totalidade.

CAPÍTULO XX
DO REGISTRO E DA ESCRITURAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art.117. O registro dos atos escolares, relativos ao aluno e a unidade escolar, serão escriturados em fichas padronizadas, observando-se no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 118. Os livros deverão apresentar termos de abertura e o encerramento de suas páginas rubricadas pelo diretor, todas as linhas em branco deverão ser inutilizadas.

Art. 119. O estabelecimento organizará e manterá o arquivo nos termos das normas em vigor da legislação vigente, que deverá constar:

I. Registro do ponto em livro ou processo próprio onde se anotará as presenças dos(as) funcionários(as) e professores(as), bem como dias letivos.

II. Livro de registro de matrícula, onde serão lançados, em cada período: nome, série, curso, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado, com as observações necessárias.

III. Livro de expedição de transferência em que se anotarão a data da expedição: nome e assinatura do pai ou responsável do aluno, quando fez a retirada.

IV. Livro de registro patrimonial que servirá para o registro do patrimônio na escola.

V. Registro dos resultados finais, através de relatório.

VI. Os(as) Professores(as) e funcionários(as) terão também uma pasta individual que constará os formulários comprovantes de documentos e outros dados necessários ao arquivo.

VII. Registros das atas de todas as reuniões em livros específicos.

Art. 120. Constituem o arquivo escolar:

I. Documentação relativa ao corpo discente, que compreende:

a) Ficha de matrícula.

b) Ficha individual.

c) histórico escolar.

d) certificado de conclusão.

e) boletim escolar.

f) registro de frequência.

II. Documentação relativa à unidade de ensino, que compreende:

a) Censo escolar..

b) Pasta de documentos de professores com ficha de cadastro pessoal..

- c) Pasta individual dos alunos com: Ficha de matrícula, Histórico Escolar e Certidão de Nascimento.
- d) Pasta de Arquivo Histórico com transferência e desistência.
- e) Pasta de Movimento Mensal.
- f) Livro de avisos e convocações.
- g) Pasta de Diário de Classe.
- h) Pasta de Relatórios.
- i) Pasta de Documentos Recebidos e Expedidos.
- j) Livro de Assentamentos (Portarias e Decretos).
- k) Livro de Ata de Reuniões Pedagógicas
- l) Livro de Ata do Conselho de Classe
- m) Livro de Ata de Reuniões da APP
- n) Livro ponto
- o) Protocolo de transferência
- p) Livro de protocolo
- q) Livro de aviso e convocação .
- r) Livro de expedição de certificado.
- s) Livro de registro de matrícula.
- t) Livro caixa.
- u) Projeto Político Pedagógico
- v) Livro de ata de incineração. .

Art. 121. Os documentos que após cinco anos, não necessitam mais permanecer em arquivo, só poderão ser destruídos, desde que constem em livro ata de incineração e auxílio técnico da secretaria.

§1º Poderão ser destruídos os seguintes documentos: boletim oficial, trabalhos de adaptação, atestados médicos, correspondências expedidas e recebidas.

§2º O ato de destruição dos documentos será lavrada em ata, assinada pelo diretor, secretário e um representante da Secretaria de Educação.

I. Os documentos expedidos pelo estabelecimento serão sempre assinados pelo diretor ou seu substituto legal e pelo secretário, ambos solidariamente responsáveis pela verdade do atestado. Seu registro ou autorização e seus nomes deverão figurar por extenso ou em letra de forma, abaixo das assinaturas.

II. Não possuem qualquer validade os documentos escolares, que apresentarem rasuras, incorreções ou borrões e estiverem danificados.

CAPÍTULO XXI DO ARQUIVO ESCOLAR

Art. 122. O arquivo deve ser organizado de forma prática, permitindo assim a rápida localização dos documentos.

I. O arquivo escolar se conceitua em: arquivo histórico que é passivo; arquivo vivo que é ativo.

II. O arquivo vivo é composto pelos seguintes documentos em uso, os quais são:

a) documento da unidade escolar: legislação, portarias, decretos, ofícios, comunicações circulares;

b) pastas individuais dos alunos matriculados no ano;

c) pastas de: legislação, ofícios circulares, correspondências expedidas e recebidas, portaria e comunicações;

d) livros em uso;

e) diários de classe;

f) programas;

g) planos.

III. Arquivo histórico é composto pelos documentos permanentes e temporários da unidade escolar:

a) pastas individuais dos alunos concluintes, desistentes e transferidos;

b) documentos que não estão mais em tramitação ou em uso: diário de classe, programas, planos: ano letivo, horário de aulas e outros.

IV. É importante que o arquivo vivo e morto, fiquem bem organizados em condições de segurança e de fácil acesso, evitando lugares úmidos, empoeirados, muito expostos, prevenindo também o acervo contra os ratos e outros insetos.

CAPÍTULO XXII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Estão anexadas neste regimento a grade curricular e o mesmo terá abrangência nas escolas seriadas, ciclos e totalidades (anexo 2).

São regras gerais e de transição, referente a data da aplicação do Regimento, e da data que entra em vigor.

Art 123. Este Regimento interno entra em vigor na data da sua publicação, tendo cada Unidade Escolar o prazo de 60 (sessenta) dias contados da sua publicação para as adaptações que forem necessárias.

Art 124. Ficam revogados o Regimento Escolar de 1988, e os Regimentos das Unidades Escolares, e demais disposições em contrário.

Criciúma, 27 de novembro de 2003.

A Comissão



REGIMENTO ÚNICO
DAS UNIDADES
DE ENSINO DA
REDE MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

