

**REGIMENTO ESCOLAR**

**ESCOLAS MUNICIPAIS**

**ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS**

## Sumário

Título I – Da Educação .....	4
Título II – Disposições Preliminares .....	4
Capítulo I – Da Identificação da Instituição .....	4
Capítulo II – Dos Princípios e Fins da Educação .....	4
Título III – Da Organização do Processo Educativo .....	5
Capítulo I – Da Direção .....	5
Seção I – Do Diretor .....	5
Seção II – Do Vice-Diretor .....	6
Capítulo II – Da Supervisão .....	7
Capítulo III – Equipe Multidisciplinar de Apoio Pedagógico .....	8
Capítulo IV – Dos Serviços .....	9
Seção I – Da Secretaria .....	9
Seção II – Dos Multimeios .....	11
Seção III – Dos Serviços Gerais .....	12
Capítulo V – Das Instituições Escolares.....	13
Seção Única – Da Associação de Pais e Mestres e outras Instituições.....	13
Capítulo VI – Dos Docentes .....	13
Seção I – Das Atribuições.....	13
Capítulo VII - Do Quadro Funcional da Escola .....	14
Seção I – Dos Deveres .....	14
Seção II – Das Proibições .....	14
Capítulo VII – Dos Educandos .....	15
Seção I – Dos Direitos .....	15
Seção II – Dos Deveres.....	16
Seção III – Das Proibições.....	17
Seção IV – Das Medidas Socioeducativas.....	18
Capítulo IX – Dos Pais ou Responsáveis .....	19
Seção I – Dos Direitos .....	19
Seção II – Dos Deveres.....	19
Seção III – Das Proibições.....	20
Título IV – Da Organização Curricular e Avaliação.....	21
Capítulo I – Do Regime Escolar .....	21
Capítulo II – Da Metodologia de Ensino .....	21
Capítulo III – Do Projeto Político Pedagógico .....	21
Capítulo IV – Da Matrícula .....	22
Capítulo V – Dos Planos de Estudo.....	23
Capítulo VI – Planos de Trabalho .....	23
Capítulo VII – Do Calendário Escolar.....	24
Capítulo VIII – Do Controle de Frequência .....	24
Capítulo IX – Da Avaliação .....	25
Capítulo X – Dos Estudos de Recuperação .....	26

Capítulo XI – Da Promoção do Aluno .....	27
Capítulo XII – Dos Estudos de Recuperação Curricular .....	28
Capítulo XIII – Da Classificação .....	29
Capítulo XIV – Da Reclassificação .....	29
Capítulo XV – Da Localização .....	29
Capítulo XVI – Do Aproveitamento de Estudos com Êxito.....	30
Capítulo XVII - Da Aceleração de Estudos.....	30
Capítulo XVIII – Do Avanço nos Anos .....	31
Capítulo XIX – Dos Estudos Compensatório de Frequência .....	31
Capítulo XX – Do Conselho de Classe.....	31
Capítulo XXI – Da Transferência Escolar.....	32
Capítulo XXII – Dos Certificados .....	32
Capítulo XXIII - Das Disposições Gerais .....	33
Título V – Anexos .....	34

## **TÍTULO I – DA EDUCAÇÃO**

**Art.1º** - A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

## **TITULO II – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

**Art.2º** - As Escolas Municipais de Ensino Fundamental do Município de Horizontina.

**Art.3º** - A Escola Municipal de Ensino Fundamental, tem por finalidade atender ao Disposto nas Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei Orgânica do Município.

### **CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO**

**Art.4º** - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art.5º** - O Ensino é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I – igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III – gratuidade do ensino;
- IV – valorização dos profissionais de ensino;
- V – gestão democrática do Ensino Público na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da Legislação do Sistema Municipal de Ensino;
- VI – garantia de padrão de qualidade;
- VII – valorização da experiência extra-escolar;
- VIII – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

**Art.6º** - O ensino tem como objetivos:

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

- II – a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

### **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO**

**Art.7º** - A gestão escolar é o processo que rege o funcionamento da escola, compreendendo tomada de decisão no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas, envolvendo a participação de toda comunidade escolar.

**Parágrafo Único** – A comunidade escolar é constituída pelos profissionais da educação, alunos regularmente matriculados, pais ou responsáveis e funcionários que protagonizam a ação educativa da escola.

### **CAPÍTULO I – DA DIREÇÃO**

**Art.8º** - A direção é composta pelo Diretor e Vice(s) Diretor(es).

**Art.9º** – A Direção é que preside o funcionamento dos serviços escolares no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais.

**Art.10** – A Direção é exercida por um professor, que preencha as condições exigidas pela legislação vigente.

#### **Seção I - Do Diretor**

**Art.11** – Compete ao Diretor:

- I – estabelecer horário e local de atendimento à comunidade escolar e ao público em geral;
- II – orientar os pais e ou responsáveis sobre a quem se dirigir para fazer reivindicações, reclamações e sugestões;
- III – estabelecer as atribuições ao supervisor e serviços gerais, além das contidas neste regimento escolar;
- IV – 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;

- V - elaborar os planos de aplicação financeira, a respectiva prestação de contas, e submetê-los à apreciação e aprovação da Diretoria da Associação do Círculo de Pais e Mestres;
- VI - elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ouvida a comunidade escolar, propostas de modificações no presente Regimento Escolar;
- VII – decidir sobre medidas a serem adotadas para a organização e funcionamento da escola;
- VIII - propor à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a implantação de experiências pedagógicas;
- IX - 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;
- X – participar das reuniões organizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XI – 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 Lei 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 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, emitir petições, papéis e documentos e encaminhá-los às autoridades competentes quando necessário;
- XX – manter-se atualizado e propiciar a atualização do corpo docente;
- XXI – orientar a matrícula, transferência e outros procedimentos pedagógicos referentes aos alunos, assessorado pela supervisão.

## **Seção II - Do Vice-Diretor**

**Art.12** – O Vice-Diretor participa da administração escolar.

**Art.13** – São atribuições do Vice-Diretor:

- I – participar das reuniões promovidas pela escola ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em caso do impedimento do Diretor;
- II – substituir o Diretor em seus impedimentos;
- III -coordenar os trabalhos pertinentes à função de apoio;
- IV – participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- V – elaborar o horário escolar juntamente com o Supervisor;
- VI – cumprir e fazer cumprir as ordens superiores;

## **CAPÍTULO II – DA SUPERVISÃO**

**Art.14** – A função de Supervisor é exercida por professor que preencha os requisitos exigidos pela Legislação Vigente.

**Art.15** – Compete ao Supervisor:

- I – participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
- II – subsidiar a direção com critérios para definição do calendário escolar, organização das turmas e horário semanal;
- III – acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, atuando junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados com vistas a sua melhoria;
- IV – subsidiar o Diretor com dados e informações relativos ao processo ensino-aprendizagem;
- V – promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para aperfeiçoamento constante dos profissionais que atuam na escola;
- VI – elaborar, com o corpo docente os planos de estudo de recuperação de alunos de menor rendimento;
- VII – analisar e emitir parecer sobre histórico escolar de alunos oriundos de outro estabelecimento de ensino;
- VIII – propor à direção a elaboração e implementação de planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela escola;
- IX – coordenar o processo de seleção dos livros didáticos;
- X – participar de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;
- XI – acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos desenvolvidos pela escola;
- XII – detectar pelo acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, os alunos portadores de necessidades especiais e encaminhá-los à avaliação diagnóstica;
- XIII – estimular e garantir a participação efetiva dos educandos portadores de necessidades educacionais especiais em todas as atividades escolares, destacando-se recreios, festas, competições;
- XIV – coordenar a avaliação dos alunos recebidos sem escolarização anterior;
- XV – informar aos pais a execução do Projeto Político Pedagógico;

- XVI – coordenar, juntamente com a direção, as atividades de planejamento e avaliação profissional dos docentes;
- XVII – elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- XVIII – zelar pelo cumprimento da Legislação Vigente e Normas Educacionais;
- XIX – zelar pela elaboração e cumprimento do Plano de Trabalho dos docentes e pela qualidade de ensino;
- XX – exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento e no que concerne à especificidade de cada função.

### **CAPÍTULO III – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art.16** – A Equipe Multidisciplinar é constituída por profissionais devidamente habilitados de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**§ 1º** – O apoio a aprendizagem tem por finalidade atender, avaliar e acompanhar de forma interdisciplinar a comunidade escolar, a fim de apoiar o processo de ensino aprendizagem, com vistas ao equilíbrio emocional, intelectual e social do aluno.

**§ 2º** - O apoio pedagógico é desenvolvido no contexto escolar, priorizando o ensino fundamental.

**Art.17** – São atribuições da Equipe Multidisciplinar:

- I – realizar a avaliação diagnóstica, processual e interativa dos alunos encaminhados pelas instituições educacionais.
- II – apoiar e subsidiar o corpo docente auxiliando-o a desenvolver estratégias educacionais que atendam às diferentes necessidades dos alunos no contexto escolar;
- III – sensibilizar as famílias para maior participação no processo avaliativo/interventivo, tornando-as co-responsáveis no desenvolvimento e aprendizagens dos alunos;
- IV – acompanhar os alunos que devem participar de programas de intervenção psicopedagógica, fonoaudiológica e psicóloga;
- V – contribuir para a reflexão da práxis pedagógica no contexto escolar.
- VI – promover aprendizagens cooperativas para que cada aluno possa atingir seus objetivos;

## **CAPÍTULO IV – DOS SERVIÇOS DE APOIO**

**Art.18** – Os serviços de apoio compreendem a Secretaria, os Multimeios e os Serviços Gerais.

### **Seção I – Da Secretaria**

**Art.19** – O(a) Secretário(a) tem ao seu encargo todo o serviço de escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo e a correspondência do estabelecimento de ensino.

**Art.20** – Os serviços de secretaria são coordenados e supervisionados pela direção, ficando a ela subordinados.

**Art.21** – O cargo de secretário é exercido por profissional qualificado para exercício dessa função.

Parágrafo Único – O Secretário(a) terá tantos auxiliares quanto necessário.

**Art.22** – Compete ao Secretário(a):

- I – cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;
- II – operacionalizar, ordenar e manter atualizadas a escrituração escolar e o arquivo ativo e passivo dos professores, funcionários e alunos;
- III – redigir correspondências e remetê-las aos órgãos competentes;
- IV – organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos referentes à escola e ao ensino;
- V – apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos a serem assinados;
- VI – assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares destinados aos alunos e todos que forem de sua atribuição;
- VII – organizar e manter em dia o protocolo, o registro de assentamento dos alunos de forma a permitir em qualquer época a sua verificação;
- VIII – coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes a matrículas, transferências e conclusão de curso dos alunos;
- IX – comunicar à direção, toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria;
- X – receber os processos e documentos, estudá-los e submetê-los à apreciação do Diretor, devidamente instruído;
- XI – proceder à coleta de dados e levantamentos estatísticos para suprir necessidades internas e atender solicitações;
- XII – providenciar a digitação de material solicitado pela direção e supervisão escolar;
- XIII – incumbir-se de outras tarefas inerentes ao seu cargo, determinadas pelo Diretor, Vice-Diretor ou Supervisor.

**Art.23** – A secretaria mantém arquivado todos os documentos que por critério de validade, exigência legal, registro histórico e fonte de consulta assim o prescreverem.

**Art.24** – A secretaria subdivide-se nos seguintes setores:

- I – Setor de Expediente;
- II – Setor de Fichário e Arquivo;
- III – Setor de Escrituração Escolar;
- IV – Setor de Pessoal.

**Art.25** – Os documentos existentes na secretaria que não necessitam permanecer em arquivos, podem ser incinerados por determinação do Diretor.

**Art.26** – A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares tem como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da:

- I – identidade do aluno;
- II – autenticidade de seus estudos;
- III – autenticidade de sua vida escolar.

**Art.27** – Os atos escolares serão registrados em livro e fichas padronizados, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais.

**Parágrafo Único** – Em qualquer época o estabelecimento de ensino poderá substituir os livros e as fichas por outro, bem como alterar os processos de registros utilizados, simplificando-os, resguardadas as características e a autenticidade.

**Art.28** – O estabelecimento deve dispor de instrumentos de registro e escrituração referente à documentação escolar, os assentamentos individuais de alunos, professores e funcionários e a outras ocorrências que requeiram registro.

**Art.29** – São documentos escolares;

- I – requerimento de matrícula;
- II – ficha individual;
- III – histórico escolar;
- IV – relatório final;
- V – boletim escolar;
- VI – diário de classe;
- VII – fichas de acompanhamento e pareceres.

**Art.30** – Não podem ser incinerados:

- I – os registros individuais de alunos que contenham a síntese da escolarização, aprovação e conclusão de ano;

- II – diário de classe, livro ponto e comprovantes funcionais para futuras buscas e certificações;
- III – regimentos, projeto político pedagógico, planos de estudo, estatutos e regulamentos das instituições da escola, quadros de pessoal das escolas, atas dos resultados finais, portarias de autorização e funcionamento, plantas e documentos sobre o terreno e prédio da escola, relatório e controle de tombamento patrimonial.

**Art.31** – A incineração consiste no ato de queima dos documentos que, após cinco anos, não necessitam mais permanecer em arquivo.

**Parágrafo Único** – Poderá ser incinerado os seguintes documentos:

- I – provas especiais relativas à adaptação curricular, estudos de recuperação, classificação e avanço;
- II – atestados médicos;
- III – outros documentos com autorização especial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art.32** – O ato de incineração é lavrado em ata assinada pelo Diretor e pelo Secretário, na qual consta a natureza dos documentos ou papéis a serem incinerados, o ano letivo e outros dados significativos que permitam com segurança a respectiva identificação.

**Parágrafo Único** – Toda a seleção de documentos a serem incinerados passam por criteriosa análise da direção.

**Art.33** – Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração de documentos escolares, bem como a autenticidade dos mesmos pela aposição de suas assinaturas.

**Art.34** – Todo o funcionário será responsável, na respectiva órbita de sua competência pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

**Art.35** – É vedado a pessoas estranhas ao quadro de funcionários da secretaria o acesso aos arquivos e fichários da mesma, salvo se expressamente autorizadas pela autoridade competente.

## **Seção II – Dos Multimeios**

**Art.36** – Os multimeios compreendem todos os recursos técnicos que por sua dinâmica pedagógica própria contribuem para o processo ensino-aprendizagem.

**Art.37** – Constituem multimeios de apoio ao processo ensino-aprendizagem: sala de leitura, laboratórios, salas especializadas, quadras cobertas e outros que vem de encontro ao trabalho pedagógico.

**Art.38** – São atribuições dos professores ou responsáveis pelos multimeios:

I – organizar os ambientes de acordo com a finalidade a que se destinam;

II – adequar à utilização dos recursos existentes ao desenvolvimento das propostas curriculares;

III – zelar pela sua manutenção e conservação.

**Art.39** – A Sala de Leitura constitui-se em espaço pedagógico a disposição de toda a comunidade escolar, durante o horário de funcionamento da escola.

**Parágrafo Único** – O acervo bibliográfico é fornecido pela Prefeitura Municipal de Horizontina, Associação Círculo de Pais e Mestres e outras doações.

**Art.40** – A Sala de Leitura tem regulamento próprio, o qual contem sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

**Parágrafo Único** - O regulamento da Sala de Leitura será elaborado pelo seu responsável, sob a orientação da supervisão e direção.

**Art.41** – As Salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado), se destina ao atendimento dos alunos da Educação Inclusiva e Educação Especial , da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo Único** – A Sala de AEE (Atendimento Educacional Especializado), atenderá os alunos alvo da Educação Especial no contra turno, de forma complementar ou suplementar e sua regulamentação será de acordo com Legislação Vigente.

### **Seção III – Dos Serviços Gerais**

**Art.42** – A equipe de serviços gerais tem ao seu encargo o serviço de manutenção, preservação, segurança do estabelecimento e merenda escolar sendo coordenado e supervisionado pela direção, ficando a ela subordinado.

**Art.43** – Compete ao Servente:

I – efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares e solicitar em tempo hábil o material e os produtos necessários;

II – efetuar as tarefas correlatas a sua função de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais;

III – preparar e servir a merenda escolar, controlando-a qualitativa e quantitativamente, observando as normas de higiene;

IV – informar ao Diretor da necessidade de reposição de estoque;

V – conservar o local de preparação da merenda escolar em boas condições higiênicas.

## **CAPÍTULO V – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES**

### **Seção Única – Da Associação de Pais e Mestres e outras Instituições Escolares**

**Art.44** – A Associação Círculo de Pais e Mestres é o órgão destinado a promover o intercâmbio entre a família do aluno , direção e corpo docente do estabelecimento.

§ 1º - A organização e o funcionamento da Associação Círculo de Pais e Mestres são definidos em estatuto próprio, de conformidade com a Legislação Vigente.

§ 2º - O Estatuto da Associação Círculo de Pais e Mestres será registrado em Cartório de Registro de Pessoa Jurídica do Município.

**Art.45** – A escola pode contar com outras instituições escolares conforme necessidades as quais serão regulamentadas em estatuto próprio.

## **CAPÍTULO VI – DOS DOCENTES**

**Art.46** – Os professores são admitidos através de Concurso Público.

**Art.47** – A frequência do Professor será registrada em livro próprio e controlada pelo Diretor.

### **Seção I – Das Atribuições**

**Art.48** – São atribuições do Professor, entre outras:

- I – participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- II – elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho norteado pelo Projeto Político Pedagógico e Planos de Estudos;
- III – participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV – assegurar que, no âmbito escolar , não ocorra tratamento discriminatório de cor, raça, sexo, religião, classe social e com alunos com necessidades educacionais especiais.
- V – responsabilizar-se pela aprendizagem do aluno;

- VI – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade;
- VII – estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- VIII – cumprir os dias letivos e horas estabelecidas;
- IX – realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;
- X – participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional;
- XI – incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem;
- XII – zelar pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos em uso;
- XII – registrar as aulas e a frequência dos alunos, mantendo os diários na escola, permanentemente atualizado, comunicando casos de baixa assiduidade e aprendizagem ao setor responsável.

## **CAPÍTULO VII – DO QUADRO FUNCIONAL DA ESCOLA**

### **Seção I – Dos Deveres**

**Art.49** – São deveres do quadro funcional:

- I – manter ética profissional;
- II – cumprir com sua carga horária de trabalho;
- III – ser assíduo e pontual ao serviço;
- IV – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado;
- V – entregar na data prevista os documentos solicitados;
- VI – assinar diariamente o ponto;
- VII – guardar sigilo sobre assuntos da instituição escolar;
- VIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- IX – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- X – tomar conhecimento e cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar;
- XI – executar as tarefas pedagógicas de registro da vida escolar do aluno cumprindo os prazos fixados pela direção, para a entrega dos documentos.

### **Seção II – Das Proibições**

**Art.50** – É vedado aos funcionários:

- I – receber no âmbito escolar, sem autorização da direção, pessoas estranhas ao estabelecimento;
- II – trazer para o local de trabalho filhos, parentes ou estranhos;

- III – retirar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à escola;
- IV – ocupar-se, durante o expediente com atividades fora do trabalho;
- V – transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado;
- VI – interferir ou perturbar o trabalho escolar;
- VII – tomar decisões individuais que venham a prejudicar o andamento geral da escola;
- VIII – discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IX – ausentar-se da escola no seu horário de trabalho sem a previa autorização do setor competente;

## **CAPÍTULO VIII – DOS EDUCANDOS**

**Art.51** – O aluno passa a ser integrante da comunidade escolar a partir da efetivação da matrícula.

**Parágrafo Único** – O aluno deixa de fazer parte da comunidade escolar no momento em que sua transferência for efetivada ou concluir o ensino fundamental.

### **Seção I – Dos Direitos**

**Art.52** – Constituem-se direitos dos alunos , com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), da Lei nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75:

- I – tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do estabelecimento de ensino, no ato da matrícula;
- II – ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
- III – ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV – ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V – solicitar orientações dos diversos setores do estabelecimento de ensino;
- VI – utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas;
- VII – participar das aulas e demais atividades escolares;
- VIII – ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em Lei;
- IX – ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

- X – ter acesso a todos os conteúdos previstos no Plano de Estudo do estabelecimento de ensino;
- XI – ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- XII – tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência no decorrer do processo ensino aprendizagem;
- XIII – ter assegurado o direito à recuperação paralela, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XIV – requerer transferência, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XV – realizar as atividades avaliativas , em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;
- XVI – receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação.

## **Seção II – Dos deveres**

**Art.53** – São deveres dos alunos:

- I – manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II – realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III – atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV – participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V – cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VI – compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VII – cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
- VIII – providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- IX – tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- X – comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XI – comparecer pontualmente à aula e demais atividades escolares;
- XII – manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIII – apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XIV – comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XV – apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o horário de início das aulas;

- XVI – apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVII – responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XVIII – observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados;
- XIX – respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XX – usar roupas e calçados adequados à prática de Educação Física;
- XXI – ter atitude de respeito com colegas, professores e funcionários;
- XII – cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

### **Seção III – Das Proibições**

**Art.54** – É Proibido ao aluno:

- I – tomar atitude que venha a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II – ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III – retirar-se e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV – trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V – ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do setor competente;
- VI – receber, durante o período de aula, sem prévia autorização do órgão competente pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;
- VII – discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;
- VIII – expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade às situações constrangedoras;
- IX – entrar e sair da sala durante a aula, sem prévia autorização do respectivo professor;
- X – consumir ou manusear qualquer tipo de droga lícitas ou ilícitas nas dependências da escolares ou locais onde estão sendo desenvolvidas atividades escolares;
- XI – fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XII – comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias química;
- XIII – danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

- XIV – usar aparelhos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XV – portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XVI – promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção;
- XVII – ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização.

## **Seção IV – Das Medidas Socioeducativas**

**Art.55** – As medidas socioeducativas constituem meios de assegurar os direitos e deveres dos educandos. Aos educandos que descumprirem com as normas regimentais, serão aplicadas as seguintes medidas:

- I – aconselhamento particular pelo educador, que procura, com o educando, analisar os fatos e buscar soluções que o ajudem assumir suas responsabilidades;
- II – solicitação de auxílio a profissionais habilitados e serviços de apoio, quando não surtir efeito o aconselhamento particular;
- III – registro do fato ocorrido envolvendo o aluno, com assinatura. O registro é feito pela direção, supervisão ou pelo professor;
- IV – advertências orais, escritas e comunicação aos pais ou responsável;
- V – comunicado a família do ocorrido ou sua convocação para comparecer na escola, a ser efetuado pela direção ou supervisor;
- VI – nas reincidências, o aluno é retirado da sala de aula sendo encaminhado à outra dependência da escola, para realizar sua atividade;
- VII – suspensão temporária de participação em passeios ou demais programas extracurriculares.
- VIII – em caso de faltas graves, o aluno será suspenso das atividades letivas da escola de 1(um) a 3(três) dias;
- IX – encaminhamento ao Conselho Tutelar e se necessário a Promotoria Pública;
- X – reposição dos danos causados na escola, suas dependências ou áreas pertencentes à mesma;
- XI – registro de Boletim de Ocorrência.

**Parágrafo Único** – A aplicação de quaisquer medidas referidas será feita dependendo da gravidade da transgressão e sem necessariamente seguir a ordem em que estão apresentadas.

**Art.56** – São consideradas faltas graves:

- I – agressão física ou moral;
- II – porte de armas ou objetos potencialmente perigosos;
- III – uso ou incitamento ao uso de drogas;

## **CAPÍTULO IX – DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

### **Seção I – Dos Direitos**

**Art.57** – São direitos dos pais ou responsáveis:

- I – procurar a escola sempre que necessário e de preferência no mesmo turno que seu filho estuda;
- II – conhecer o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar da escola;
- III – tomar conhecimento sobre a frequência, rendimento escolar e a execução do Projeto Político Pedagógico.

**Art. 58** - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I – serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II – participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- III – sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades.
- IV – ter conhecimento efetivo do Projeto Político Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V – ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- VI – ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII – contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Núcleo Regional de Educação;
- VIII – ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado em associações afins;
- IX – participar de associações e/ou agremiações afins.

### **Seção II – Dos Deveres**

**Art.59** – É dever dos pais ou responsáveis:

- I – comparecer às reuniões e sempre que for solicitado pela escola;
- II – encaminhar os filhos para a escola nos horários estabelecidos e em boas condições de higiene pessoal;
- III – responsabilizar-se pelos atos praticados pelo filho menor de idade;
- IV – matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- V – assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- VI – propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- VII – requerer transferência quando responsável pelo aluno de menor;

- VIII – identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX – acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- X – encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela escola e ofertados pela instituição;
- XI – respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XII – cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que couber.

### **Seção III – Das Proibições**

**Art.60** – É proibido aos pais ou responsáveis:

- I – tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;
- II – interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem permissão do setor competente;
- III – retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV – desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e /ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V – expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI – divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção;
- VII – promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem prévia autorização da direção;
- VIII – comparecer as reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas;
- IX – fumar nas salas do estabelecimento de ensino, sendo permitido, apenas , em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.

**Art.61** – O fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

## **TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E AVALIAÇÃO**

### **CAPÍTULO I – DO REGIME ESCOLAR**

**Art.62** – O ensino fundamental tem a duração de nove anos, sendo do 1º ano ao 9º ano.

**§ 1º** - Os anos iniciais do ensino fundamental correspondem do 1º ano ao 4º ano.

**§ 2º** - Os anos finais do ensino fundamental correspondem do 5º ano ao 9º ano.

**§ 3º** – Cada ano terá a duração mínima de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas.

### **CAPÍTULO II – DA METODOLOGIA DE ENSINO**

**Art.63** – A metodologia de ensino é participativa, sendo o aluno o centro do processo ensino-aprendizagem, considerado como elemento co-responsável na aquisição de conhecimentos, atitudes, habilidades e competências, num enfoque crítico e projetado a partir das premissas das Diretrizes Curriculares Nacionais, dos Parâmetros Curriculares Nacionais, do Projeto Político Pedagógico e dos Planos de Estudos.

**Parágrafo Único** – A metodologia considera educandos e educadores como sujeitos do processo educativo, respeitando individualidades e ritmos, sem perder de vista a dimensão coletiva da construção do conhecimento.

### **CAPÍTULO III – DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

**Art.64** – O Projeto Político Pedagógico é o sonhado, o idealizado pela escola, construído de forma coletiva, com a participação efetiva de todos os segmentos que compõe a comunidade escolar: corpo docente, funcionários, alunos e pais.

**Art.65** – O Projeto Político Pedagógico da escola define a filosofia da mesma, a educação que deseja oferecer aos alunos e o cidadão que pretende formar.

**Art.66** – A coordenação da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico é realizada pela direção e supervisão.

**Art.67** – O Projeto Político Pedagógico é aprovado pela comunidade escolar e encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA**

**Art.68** – A matrícula da escola compreende:

- I – admissão no primeiro ano;
- II – rematrícula de alunos já pertencentes ao corpo discente da escola;
- III – admissão de alunos por transferência;
- IV – admissão de alunos sem escolarização regular.

**Art.69** – Os períodos para matrícula e rematrículas são estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art.70** – A matrícula de alunos menores de 18 anos de idade é efetivada pelos pais ou responsável legal.

**Art.71** – A efetivação da matrícula implica necessariamente no direito e no dever de conhecer os dispositivos regimentais, a aceitação dos mesmos e o compromisso de cumpri-los integralmente.

**Art.72** – Os documentos apresentados no ato da matrícula, uma vez deferida pela direção, passam a integrar obrigatoriamente a pasta individual do aluno.

**Parágrafo Único** – Os documentos originais não podem ser retidos pela escola.

**Art.73** – A escola aceita matrícula de alunos transferidos se houver vaga.

**Art.74** – No ato da matrícula será exigido cópia da certidão de nascimento ou carteira de identidade.

**Art.75** – A escola, ao receber a matrícula de alunos transferidos de outro estabelecimento de ensino, exige os seguintes documentos:

- I – certidão de nascimento ou carteira de identidade;
- II – o histórico escolar das séries/anos ou período anteriormente cursados;
- III – a ficha individual correspondente à série/ano ou ao período em curso.

**Art.76** – Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental a criança deverá completar 6 (seis) anos, conforme normatização do Conselho Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO V – DOS PLANOS DE ESTUDO**

**Art.77** – O estabelecimento de ensino adota os Planos de Estudo elaborado pelos professores sob a coordenação da supervisão e com aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a finalidade de nortear os Planos de Trabalho dos educadores.

**§ 1º** – Os Planos de Estudo são flexíveis, podendo ser introduzidas modificações nos conteúdos e atividades propostas, afim de que possam ser adequadas ao nível de desenvolvimento das turmas.

**§ 2º** – O aluno com necessidades educacionais especiais é contemplado com Planos de Estudo adaptado as suas condições de aprendizagem.

**Art.78** – As modificações do Plano de Estudo são encaminhados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para aprovação e postas em execução no ano subsequente.

**Art.79** – Os planos de estudo contem entre outros os seguintes aspectos:

- I – componentes curriculares;
- II – conteúdos programáticos;
- III – caracterização do aluno dos anos iniciais;
- IV – perfil dos alunos dos anos finais.

## **CAPÍTULO VI – DOS PLANOS DE TRABALHO**

**Art.80** – Os Planos de Trabalho dos educadores são elaborados anualmente em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os Parâmetros Curriculares Nacionais, Projeto Político Pedagógico e os Planos de Estudo.

**Art.81** – Nos Planos de Trabalho consta no mínimo os seguintes aspectos:

- I – diagnóstico;
- II – caracterização dos anos iniciais e perfil dos anos finais;
- III – conteúdos;
- IV – temas transversais;
- V – metodologia utilizada;
- VI – avaliação.

**Parágrafo Único** – O aluno com necessidades educacionais especiais é contemplado com Planos de Trabalho, adaptados as suas condições de aprendizagem.

## **CAPÍTULO VII – DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art.82** - O Calendário Escolar é elaborado anualmente e atende ao disposto na Legislação Vigente, normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, Conselho Municipal de Educação e instruções específicas da Secretaria Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO – VIII – DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

**Art.83** – É exigida a frequência mínima de 75% da carga horária anual prevista, para fins de aprovação.

**Art.84** – Para o aluno recebido por transferência será computada a frequência da documentação do aluno.

**Art.85** – Quando o aluno ingressar por classificação a frequência é computada a partir do ato da matrícula.

**Art.86** – A frequência dos alunos será registrada em diário de classe e controlada diariamente pelo professor.

**Art.87** – É isento de frequência às aulas os alunos amparados pelo Decreto nº 1.044/69 e pela Lei Federal nº 6.202/75 pelo prazo comprovadamente necessário, durante o qual são atribuídos a esses esse aluno, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola sempre compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do Estabelecimento.

**Parágrafo Único** – Ao aluno que se encontra nas situações previstas no artigo será permitido o seguinte atendimento especial, mediante solicitação por escrito, dos pais ou responsáveis;

I – dispensa da frequência, enquanto perdurar comprovadamente a situação excepcional;

II – realização de exercícios, provas, tarefas e trabalhos para elaboração e execução domiciliar, que serão computados para a avaliação.

**Art.88** - Ao aluno infrequente sem justificativa, é preenchida e enviada ao Conselho Tutelar a ficha FICAI, de acordo com a Legislação Vigente.

## CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO

**Art.89** – A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino-aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno e subsidiar a intervenção pedagógica.

**Art.90** – A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Parágrafo Único** – Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

**Art.91** – A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político Pedagógico.

**Parágrafo Único** – É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

**Art.92** – Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político Pedagógico.

**Art.93** – A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

**Art.94** – O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumento/métodos de ensino.

**Art.95** – Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

**Art.96** – Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

**Art.97** – Para alunos da Educação Especial que estão incluídos no ensino fundamental, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento do desenvolvimento do aluno nos aspectos intelectuais, psicológicos, sociais, físico e também a avaliação deve ser diferenciada de outras modalidades para que

realmente a educação inclusiva promova a interação e aceitação social entre todos os estudantes.

**Art.98** – O resultado da avaliação será expresso na forma de parecer descritivo nos anos iniciais e notas para os anos finais, numa escala de 0(zero) a 100(cem), distribuídos em trimestres atribuindo os valores máximos de 30(trinta) pontos para o I trimestre, 30 (trinta) pontos para o II trimestre e 40 (quarenta) pontos para o III trimestre.

**Parágrafo Único:** O resultado da avaliação dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, incluídos nos anos finais do ensino fundamental será expressa na forma de parecer descritivo.(Resolução CME nº 01, 19 novembro 2010).

**Art.99** – A avaliação é registrada em documentos próprios, como: diário de classe, boletim escolar e fichas individuais, a fim de assegurar a autenticidade da vida escolar do aluno.

**Art.100** – O professor utiliza vários instrumentos de aferição do conhecimento do aluno, em consonância com os Planos de Estudo e Plano de Trabalho.

## **CAPÍTULO X – DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO**

**Art.101** - A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art.102** – A recuperação de estudos dar-se-á- de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem, contribuindo para a aquisição ou complementação de competências e habilidades.

**Art.103** – A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

**§ 1º** – A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina em que o aproveitamento foi considerado insuficiente.

**§ 2º** - Os estudos de recuperação compreendem necessariamente a assessoria do professor, com novas abordagens do conteúdo a fim de possibilitar o aprendizado do aluno.

**Art.104** – Os estudos de recuperação serão registrados sistematicamente no diário de classe adotando-se, entre outros os seguintes procedimentos:

I – retomada do conteúdo anterior;

- II – atendimento às dúvidas;
- III – exercícios adicionais de compreensão e fixação que podem ser realizados em casa;
- IV – atendimento individual;
- V – atividades a serem desenvolvidas na escola no turno inverso ao de aula regular;
- VI – provas antes do início do ano letivo.

**Art.105** – O professor é responsável pelo planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação das atividades de recuperação, acompanhado pelo supervisor.

**Art.106** - A escola oportunizará ao aluno dos anos iniciais que não obtiverem parecer favorável de aprovação, uma nova aferição de conhecimento antes do início do ano letivo.

**Art.107** – Ao aluno dos anos finais que não atingiu durante o ano letivo a soma de 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular, tem direito a nova aferição de conhecimento antes do início do ano letivo.

**Art.108** – Não é de responsabilidade da escola oferecer estudos de recuperação entre os períodos letivos.

## **CAPÍTULO XI – DA PROMOÇÃO DO ALUNO**

**Art.109** – Ter frequência mínima de 75% da carga horária total prevista para o ano.

**Art.110** – É considerado aprovado nos anos iniciais do ensino fundamental, o aluno que obtiver parecer descritivo favorável a aprovação para o ano seguinte.

**§1º** – O estabelecimento de ensino deverá expressar a avaliação por parecer descritivo, sem retenção do aluno no 1º ano. (Redação dada pelo Parecer 644/2006 CEE).

**§2º** - O aluno cujo parecer descritivo demonstrar dificuldade de aprendizagem nas áreas de conhecimento é submetido a uma nova aferição dos mesmos, antes do início do ano letivo, recebendo um novo parecer descritivo.

**Art.111** – É considerado aprovado nos anos finais (5º ao 9º ano) do ensino fundamental, o aluno que obtiver a soma das notas trimestrais igual ou superior a 60(sessenta) pontos.

**§1º** – O aluno que não obteve a soma igual ou superior a 60 (sessenta) pontos é submetido à nova aferição de conhecimento nos componentes curriculares em que não atingiu 60 (sessenta) pontos, antes do início do ano letivo.

**§2º** – Neste processo a avaliação tem valor diferenciado para cada aluno, conforme seu desempenho anual, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem). O peso desta avaliação corresponde à diferença entre a nota anual do aluno e o que falta para atingir 100(cem) pontos.

**§3º** – Na expressão dos resultados da recuperação a nota obtida pelo aluno será somada a nota anual, obtendo-se, desta forma, a nota final, sendo que para a aprovação o aluno deve somar no mínimo 60(sessenta) pontos.

## **CAPÍTULO XII – DOS ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR**

**Art.112** - A Escola proporcionará estudos de adaptação curricular aos alunos transferidos de outros estabelecimentos com componentes curriculares diferentes.

**Art.113** - Caberá à supervisão a decisão sobre a necessidade ou não de estudos de adaptação curricular, após análise e comparação entre os currículos.

**Art.114** – Na adaptação de componentes curriculares o aluno é submetido a plano especial de estudos, que pode compreender entrevistas e orientações diretas do professor, estudos dirigidos, exercícios, leituras, trabalhos e outras atividades, realizadas sob assistência do professor do componente curricular e avaliação de aferição de conhecimentos.

**Art.115** – Não é objeto de adaptação:

I – complementação de carga horária;

II – componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo, assim considerado após análise dos conteúdos desenvolvidos.

**Art.116** – Os resultados obtidos através dos diferentes processos de adaptação curricular constam dos registros individuais e da escola.

**Art.117** – Quando o aluno ingressar ao longo do período letivo e, no currículo de origem, não tiverem sido desenvolvidos componentes curriculares previstos na escola, são adotados os seguintes procedimentos:

I – o professor do componente curricular em pauta assessora o aluno, mediante entrevistas e plano especial de estudos para que este, no menor espaço de tempo possa acompanhar regularmente o desenvolvimento do mesmo nas aulas regulares;

II – a avaliação do aproveitamento é feita durante o período efetivamente cursado na escola;

III – o computo da frequência dos novos componentes curriculares do ano é feito sobre o total das horas aulas ministradas na escola, a partir da data da matrícula.

## **CAPÍTULO XIII– DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art.118** – A escola prevê a classificação de alunos sem escolaridade anterior.

**Art.119** – A classificação de alunos se dá para qualquer série do ensino fundamental, exceto para o 1º ano, observando-se os critérios de idade, com o objetivo de enquadrar o aluno em série compatível com seu desenvolvimento e conhecimento.

**Art.120** – A classificação é feita pelo(s) professor(es) sob a coordenação da supervisão, sendo lavradas atas contendo todos os elementos que justifiquem o enquadramento realizado.

**Parágrafo Único** – Será extraído e autenticado pela escola cópias das atas a que se refere o caput deste artigo, as quais serão colocadas na pasta individual do aluno.

## **CAPÍTULO XIV – DA RECLASSIFICAÇÃO**

**Art.121** – A escola adota a reclassificação de alunos próprios ou recebidos por transferência em qualquer ano do ensino fundamental, a partir do 2º ano.

**Art.122** – A reclassificação é feita pelo(s) professor(es) sob a coordenação do supervisor, sendo lavradas atas contendo todos os elementos que justifiquem o reenquadramento realizado.

**Parágrafo Único** – Será extraído e autenticado cópias das atas a que se refere o caput deste artigo, as quais serão colocadas na pasta individual do aluno.

## **CAPÍTULO XV – DA LOCALIZAÇÃO**

**Art. 123** – O aluno que está freqüentando o ensino fundamental de oito anos de duração e que for transferido ou reprovado permanecerá no ensino fundamental de oito anos até a extinção dessa oferta. À medida que for extinta a oferta do ensino fundamental de oito anos de duração, esse aluno passará a cursar o

ensino fundamental de nove anos. (Parecer nº 644/2006 do CEE e pela resolução nº 03/2006 do CME).

**Parágrafo Único** – O estabelecimento de ensino deve, então localizar esse aluno em sua organização curricular, de acordo com os conhecimentos, habilidades e competências adquiridas. (Parecer nº 644/2006 do CEE e pela resolução nº 03/2006 do CME).

**Art.124** – A localização é feita pelo(s) professor(es) sob a coordenação do supervisor, sendo lavradas atas contendo todos os elementos que justifiquem o reenquadramento realizado.

**Parágrafo Único** – Será extraído e autenticado cópias das atas a que se refere o caput deste artigo, as quais serão colocadas na pasta individual do aluno.

## **CAPÍTULO XVI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS COM EXITO**

**Art.125** – Todos os estudos realizados com aprovação em outro estabelecimento ou em exames supletivos serão aproveitados.

**Art.126** – O aproveitamento dos estudos concluídos com êxito será definido pela supervisão e registrados nos documento do aluno pelo(a) secretario(a).

## **CAPÍTULO XVII – DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS**

**Art.127** – A escola oferece aceleração de estudos para os alunos com defasagem idade/ano.

**Art.128** – As turmas de aceleração de estudos deverão ser constituídas por, no mínimo de dez alunos.

**Parágrafo Único** – A escola oportuniza aceleração de estudos para um número menor de aluno, sem formação de nova turma, quando tiver alunos nesta situação e sempre que os pais ou responsáveis se comprometerem a acompanhar o processo ensino aprendizagem.

## **CAPÍTULO XVIII – DO AVANÇO NOS ANOS**

**Art.129** – A escola possibilita o avanço nos anos mediante verificação da aprendizagem.

**Art.130** – O avanço nos anos constitui-se numa estratégia de verificação do progresso individual e contínuo no crescimento de cada aluno, independente do tempo previsto na organização curricular, especialmente do aluno superdotado.

**Art.131** - Cabe ao(s) professor(es), sob a coordenação do supervisor, identificar o aluno com possibilidade de avanço nos anos.

**§1º** - A escola, mediante avaliação, definirá o grau de desenvolvimento e experiência do aluno a fim de determinar para qual ano o aluno deve avançar.

**§2º** - As estratégias e os resultados das avaliações que determinar o avanço nos anos serão registradas em atas contendo todos os elementos que comprovem as ações realizadas e os seus resultados.

**§3º** - Serão extraídas e autenticadas cópias das atas a que se refere o caput deste artigo, as quais serão colocadas na pasta individual do aluno.

## **CAPÍTULO XIX– ESTUDOS COMPENSATÓRIOS DE FREQUÊNCIA**

**Art.132** – Ao aluno que não obtiver a frequência mínima de 75% das aulas ministradas são oportunizados estudos compensatórios, desde que a infrequência tenha motivo justificável.

**Parágrafo Único** – Os estudos compensatórios de frequência oportunizados pelo professor serão registrados no diário de classe.

## **CAPÍTULO XX – DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art.133** – O Conselho de Classe é um mecanismo que visa apreciar as ações pedagógicas, o crescimento da turma e a caminhada do aluno.

**Parágrafo Único** – São realizados conselhos de classe, trimestralmente, sendo um conselho por turma.

**Art. 134** – São objetivos do Conselho de Classe:

- I – analisar dados, acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos e de cada turma;
- II – avaliar a aprendizagem do aluno, confrontando os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares, em relação aos conhecimentos, competências, habilidades e atitudes;
- III – analisar os diferentes padrões e critérios de avaliação utilizados;
- IV – reorganizar atividades e técnicas de recuperação para aluno de baixa aprendizagem, considerando a realidade do aluno e da turma;
- V – estabelecer objetivos comuns a serem atingidos no decorrer da próxima etapa de trabalho.

**Art.135** – O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, Supervisor e por todos os Professores que atuam na turma.

**Art.136** – O Conselho de Classe está a cargo do Supervisor, que em sua falta ou impedimento, será substituído pelo diretor.

**Art.137** – O Conselho de Classe reúne-se ordinariamente em cada trimestre, em datas previstas no calendário escolar, e extraordinariamente, sempre que necessário.

**Art.138** – Das reuniões do Conselho de Classe será lavrado Ata por Secretário da escola responsável, em livro próprio, para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.

## **CAPÍTULO XXI – DA TRANSFERÊNCIA ESCOLAR**

**Art.139** – A transferência é concedida, em qualquer época do ano, por solicitação do responsável ou pelo próprio aluno se for maior de idade.

**§1º** - A transferência será efetivada no momento em que o interessado apresentar atestado de vaga do estabelecimento que irá ingressar.

**§2º** - Ao conceder a transferência, a escola deverá fornecer em duas vias ao aluno a documentação necessária à legalização de sua vida escolar, no menor prazo possível.

## **CAPÍTULO XXII – DOS CERTIFICADOS**

**Art.140** – A escola expede certificado de conclusão do ensino fundamental.

Parágrafo Único – Ao certificado são anexados duas vias do histórico escolar.

## **CAPÍTULO XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.141** – O presente Regimento Escolar é o documento que embasa os atos legais da escola.

**Art.142** – Nenhuma publicação oficial que envolva a responsabilidade da escola pode ser feita sem autorização prévia e por escrito do Diretor.

**Art.143** – Os casos omissos no presente Regimento Escolar, serão resolvidos pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art.144** – O presente Regimento Escolar poderá ser alterado em qualquer época sempre que houver conveniência para a escola ou por mudança na Legislação Vigente que implique contradição com seu texto.

**Art.145** – O presente Regimento Escolar entra em vigor no ano letivo de 2011.

## **Título V - Anexos**

**Anexo I – Anos Iniciais - Ensino Globalizado, constituído pelos seguintes**

**Componentes Curriculares:**

**Língua Portuguesa**

**Matemática**

**Ciências**

**História e Geografia**

**Arte**

**Educação Física**

**Ensino Religioso**

**Língua Estrangeira Moderna – Língua Inglesa**

**Anexo II – Componentes Curriculares Ensino Fundamental 9 Anos – Anos Finais**

<b>Disciplina</b>	<b>5º Ano</b>	<b>6º Ano</b>	<b>7º Ano</b>	<b>8º Ano</b>	<b>9º Ano</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Matemática</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ciências</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>História</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Geografia</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>Arte</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
<b>Educação Física</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Ensino Religioso</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Língua Estrangeira Moderna – Língua Inglesa</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>