



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

GUARAPARI – 2010

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI

JACINTA MERIGUETE COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

LETÍCIA REGINA SILVA SOUZA
SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

LUCIANA REGINA RODRIGUES MARQUES
MARIA DA PENHA BIGOSSO MARIANO
INSPETORA ESCOLAR

GIOVANI SILVA COSTA
QUERLE LOPES RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

MARIA DA PENHA BUBACH ASTORI
KARINA OLIVEIRA MARCHESI
ENSINO FUNDAMENTAL

ADRIANE FONSECA OLIVEIRA GUINZANE
ANA PAULA BERMOND CARNETI GUIMARÃES
EDUCAÇÃO INFANTIL

CLAUDETE MARTINS HONORATO
NÁYSA TABOADA SILVA
EDUCAÇÃO ESPECIAL

MARIA LÚCIA DOMINGUEZ DA SILVA
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ÂNGELA DE MATTOS FERRAZ
DIRETORA ESCOLAR

ILZA DAS GRAÇAS SCOFIELD
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

JAILZA RODRIGUES DA SILVA
MARCELA MARQUES SENNA
PEDAGOGA ESCOLAR

CLAUDIA FERNANDA BRIGUIET PEREIRA
SÔNIA MARIA TURI
COORDENADORA ESCOLAR

SUMÁRIO

TÍTULO I – Das Disposições Preliminares.....	05
CAPÍTULO I – Identificação da Rede Municipal de Ensino.....	05
CAPÍTULO II – Do Patrimônio e do Regime Financeiro.....	06
TÍTULO II – Dos Princípios e Fins da Ed. Nacional.....	07
CAPÍTULO I – Dos Fins e Objetivo da Rede de Ensino Municipal.....	07
CAPÍTULO II – Da Organização das Etapas e Modalidades de Ensino.....	11
SEÇÃO I – Da Educação Infantil	11
SEÇÃO II – Do Ensino Fundamental.....	11
SEÇÃO III - Educação de Jovens e Adultos.....	11
SEÇÃO IV – Educação Especial.....	12
CAPÍTULO III – Da Estrutura Organizacional e Administrativa.....	13
SEÇÃO I – Da Organização.....	13
TÍTULO III – Da Organização do Estabelecimento de Ensino.....	14
CAPÍTULO I – Da Direção e Órgãos Colegiados.....	14
SEÇÃO I – Da Direção.....	14
SUBSEÇÃO I - Do Diretor	14
SUBSEÇÃO II - Do Diretor Adjunto	16
SEÇÃO II – Dos Órgãos Colegiados.....	17
SUBSEÇÃO I – Do Conselho de Escola.....	18
SUBSEÇÃO II – Do Conselho de Classe.....	19
CAPÍTULO II – Dos Serviços Técnico Pedagógicos.....	22
SEÇÃO I – Dos Pedagogos.....	22
SEÇÃO II – Da Coordenação de Turno.....	25
SEÇÃO III- Do Corpo Docente	27
CAPÍTULO III – Da Secretaria Escolar	28
SEÇÃO I - Organização e Competência	28
SEÇÃO II – Escrituração Escolar, Arquivo e Expedição de Documentos	31
SEÇÃO III - Dos Instrumentos de Registros.....	34
SEÇÃO IV – Dos Serviços Complementares de Apoio Pedagógico.....	34
CAPÍTULO IV - Dos Serviços Auxiliares	35
TÍTULO IV – Organização da Vida Escolar	37
CAPÍTULO I – Organização das Turmas	37
CAPÍTULO II – Do Calendário Escolar.....	38
CAPÍTULO III – Do Ano Letivo e da Carga Horária.....	39
CAPÍTULO IV – Do Currículo.....	39
CAPÍTULO V – Da Avaliação e Promoção de Alunos.....	43
SEÇÃO I - Da Avaliação	43
SUBSEÇÃO I – Da Avaliação do Aproveitamento Escolar do Educando.....	43
SUBSEÇÃO II – Da Recuperação de Estudos.....	45
SUBSEÇÃO III – Da Promoção.....	47
CAPÍTULO VI – Da Recuperação.....	47
SEÇÃO I – Da Recuperação.....	47
SEÇÃO II – Da Recuperação Final.....	48
CAPÍTULO VII – Da Matrícula.....	49
CAPÍTULO VIII - Adequação e Complementação Curricular	51
SEÇÃO I - Da Transferência e Mudança de Turno	52
SEÇÃO II - Dos Alunos Provenientes do Exterior	53
SEÇÃO III – Da Classificação e Reclassificação de Alunos.....	54
SEÇÃO VI – Do Avanço de Estudo.....	55
SEÇÃO V - Do Trato ao Atraso Escolar.....	56
TÍTULO V – Dos Direitos e Deveres dos Integrantes da Comunidade Escolar.....	57
CAPÍTULO I – Dos Direitos e Deveres do Diretor, da Equipe Pedagógica e do Corpo Docente.....	57

CAPÍTULO II – Das Proibições.....	61
CAPÍTULO III – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente.....	62
CAPÍTULO IV – Dos Direitos e Deveres dos Pais.....	64
TÍTULO VI – Das Penalidades.....	66
CAPÍTULO I – Do Regime Disciplinar Aplicado aos Servidores da Educação.....	66
CAPÍTULO II – Das Faltas Disciplinares e Infrações.....	69
SEÇÃO I – Das Medidas Educativas Disciplinares.....	72
SEÇÃO II – Dos Procedimentos.....	73
TÍTULO VII – Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais.....	74



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

REGIMENTO COMUM DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Art.1º – A Rede Municipal de Ensino de Guarapari, mantida pela Prefeitura Municipal de Guarapari, situada na Rua Alencar Moraes de Resende n.º 100, Bairro Jardim Boa Vista Comarca e Município de Guarapari-ES, registrado sob o CNPJ/MF n.º 27.165.190/0001-53, é constituída pelas Unidades de Ensino, criadas ou incorporadas pelo poder público municipal, vinculadas técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação, sediadas à Avenida Santa Clara, nº. 13, Sol Nascente, Guarapari, Espírito Santo

Art. 2º As unidades de ensino da Rede Pública Municipal são regidas pelo presente Regimento e demais legislações vigentes.

Art. 3º - A Rede Municipal de Ensino de Guarapari oferece a Educação Infantil e Ensino Fundamental nas Unidades de Ensino:

I - Na Educação Infantil:

- a) Centros Municipais de Educação Infantil - atendimento de crianças de 6 meses até 5 anos de idade.
- b) Escolas Municipais de Educação Infantil – atendimento de crianças de 4 a 5 anos de idade.
- c) Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental – atendimento a partir de 4 anos.

II - No Ensino Fundamental:

- a) Escolas Municipais de Ensino Fundamental - oferta de Ensino Fundamental obrigatório nas séries iniciais e finais com a duração de 9 anos, a partir de 6 anos completos até 31 de março.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 4º - Constituem patrimônio das Unidades de Ensino os bens móveis e imóveis, por elas incorporadas ou por elas adquiridas, o qual faz parte do patrimônio do Município.

§1.º Todos os bens da unidade de ensino são patrimonizados, sistematicamente atualizados e a cópia dos registros encaminhada, anualmente, à Secretaria Municipal da Educação.

§ 2.º Os bens móveis inservíveis não podem ser doados, nem transferidos a terceiros, sendo de responsabilidade do diretor da unidade de ensino comunicar, por escrito, a Secretaria Municipal da Educação a existência dos mesmos para recolhimento.

Art. 5º Os recursos financeiros destinados à unidade de ensino são provenientes de verbas públicas, municipal, estadual e/ou federal, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único - Os recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações e de outras fontes devem ser revertidos em benefício para a unidade de ensino.

TITULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 6º - A Educação oferecida nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Guarapari está integrada aos princípios e fins da Educação Nacional expressos na LDB, Lei nº 9394/96, em seus artigos 2º e 3º aqui transcritos:

LDB- Art. 2º – *“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”.*

LDB- Art. 3º – *O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:*

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;*
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;*
- III - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;*
- IV - Respeito a liberdade e apreço a tolerância;*
- V - Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;*
- VI - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;*
- VII - Valorização do profissional de educação escolar;*
- VIII - Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;*
- IX - Garantia de padrão de qualidade;*
- X - Valorização da experiência extra-escolar;*
- XI - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.*

CAPÍTULO I

DOS FINS E OBJETIVOS DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL

Art. 7º – A Rede Municipal de Ensino tem como objetivo geral a garantia de um padrão de qualidade na Educação Básica voltada para a cidadania, no sentido de formar cidadãos autônomos, críticos, participativos, criativos, capazes de atuar e transformar a sociedade em que vivem, visando ainda:

I - Oferecer condições que possibilitem a melhoria contínua do padrão de qualidade do ensino;

II - Favorecer a participação da família e comunidade no processo ensino-aprendizagem de forma a conscientizá-los de suas responsabilidades na tarefa de educar;

III - Desenvolver programas que atendam às peculiaridades locais no âmbito social, cultural e econômico;

IV - Propiciar condições para que se realize orientação vocacional em nível das séries finais do ensino fundamental, de forma que o educando possa discernir suas aptidões, orientando-os no prosseguimento dos estudos;

V - Garantir a Educação Escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentem necessidades educacionais especiais, mediante proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especializados;

VI - Assegurar o atendimento dos alunos com necessidades especiais no ensino regular, em qualquer etapa ou modalidade da Educação Básica.

Art. 8º - São objetivos específicos de cada etapa da Educação:

I - Educação Infantil:

- a) A Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 05 anos de idade, em seu aspecto físico, psicológico, intelectual e social, auxiliando a ação da família e da comunidade;
- b) Proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- c) Zelar pelo bem estar da criança, seu grau de desenvolvimento, a diversidade cultural das populações infantis, os conhecimentos a serem universalizados, e o regime de atendimento, quer seja em tempo integral ou parcial;
- d) Propiciar conhecimentos acumulados sobre como a criança se desenvolve e aprende, proporcionando responder às suas necessidades e potencialidades, oferecendo diferentes experiências que possibilitem seu desenvolvimento pessoal e social harmonioso e a ampliação de seu universo cultural;

- e) Garantir o acesso à Educação Infantil em creches e pré-escolas, respeitando o direito ao atendimento especializado. (Art. 58 e 60 – LDB);
- f) A Educação Especial articula-se com a Educação Infantil no seu objetivo de garantir oportunidades socioeducacionais à criança na Rede Municipal de Ensino, promovendo o seu desenvolvimento e aprendizagem, ampliando dessa forma, suas experiências, conhecimento e participação social.

II - Ensino Fundamental:

- a) O desenvolvimento da cognição tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- b) A compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;
- c) O fortalecimento do vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
- d) a valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;
- e) O respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 9º - A oferta da modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA – na etapa fundamental, tem por objetivos:

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

Parágrafo Único. Todas as questões específicas relacionadas a modalidade A EJA, seguirá legislação própria.

Art. 10 - A Educação Especial tem por objetivo o atendimento educacional especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 1.º Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular e modalidades.

§ 2.º Para efeito de que trata este artigo, considera-se educando público-alvo do atendimento educacional especializado:

I - Educando com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

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

III - Educando com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade;

§ 3º – Oferecer aos alunos com transtornos funcionais do desenvolvimento o atendimento educacional especializado.

III - Da Educação do Campo

Art. 11 - A Educação do Campo que ocorre nos diferentes níveis e modalidades de educação tem por objetivos:

I – A valorização da cultura campestre em sua relação dialética com o contexto nacional e/ou global;

II – A afirmação da realidade e dos saberes campestres;

III – A compreensão da organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;

- IV – O fortalecimento de uma relação dialógica entre escola e comunidade;
- V – A oferta de uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 12 - A Educação Infantil será oferecida em:

- I - Creche – atendimento de crianças de 6 meses à 3 anos de idade.
- II – Pré Escola – atendimento de crianças de 4 a 5 anos de idade.

Do Ensino Fundamental

Art. 13 - A oferta do Ensino Fundamental tem duração mínima de 9 (nove) anos, dos quais 5 (cinco) anos correspondem aos anos iniciais, e, os demais, aos anos finais.

Art. 14 - O ingresso do educando no 1º ano do Ensino Fundamental efetiva-se conforme legislação vigente.

Art. 15 - O Ensino Fundamental é presencial, podendo, a título de complementação da aprendizagem ou em comprovada situação emergencial, ser utilizado o ensino a distância.

SEÇÃO II

Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 16 - A Educação de Jovens e Adultos – EJA, na etapa do Ensino Fundamental, com oferta de ensino presencial nas unidades de ensino da Rede Municipal, é organizada da seguinte forma:

I - idade mínima de quinze anos completos para ingresso no Ensino Fundamental:

- a) 1.º segmento, correspondente aos anos iniciais, distribuídas em 2 ciclos com 100 dias letivos;
- b) 2.º segmento, correspondente aos anos finais, distribuídas em 2 ciclos com 100 dias letivos, totalizando 4 semestres.

II - exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas do período letivo para promoção no 2º segmento do Ensino Fundamental.

Da Educação Especial

Art. 17 - A oferta da Educação Especial é realizada nas salas de recursos de maneira articulada com o ensino regular, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino aprendizagem.

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

§ 2.º Para atuar na sala de recursos e/ou multifuncional, é exigida do professor formação em magistério nível médio, licenciatura plena em Pedagogia e/ou Normal Superior, com curso no mínimo de 180 horas em Educação Especial/Inclusiva e tecnológica ou especialização na área.

Art. 18 - Para o atendimento educacional especializado, deve a unidade de ensino se organizar de forma a:

- I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum;
- II - garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;
- III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino-aprendizagem;
- IV - assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e em classe comum;

V - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Seção I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 19 - A organização das unidades de ensino da Rede Pública Municipal deve atender às necessidades socioeducacionais e outras dos educandos com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, ciclos, modalidades, podendo funcionar nos turnos diurnos (matutino e vespertino) e noturno.

Art. 20 - A oferta da modalidade do Ensino Fundamental no turno noturno deve ser organizada de forma adequada às condições do educando, observado o cumprimento da carga horária mínima exigida e obedecidas às orientações da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 21 - A unidade de ensino deve observar o limite máximo de educandos, para estabelecer a organização de turma ou classe, observando a legislação vigente, como também a metragem da sala de aula.

Art. 22 - O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

- I - a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- II - a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;
- III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;
- IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;
- V - as condições satisfatórias de localização.

Art. 23 - A duração da hora/aula é de 60 (sessenta) minutos para o turno diurno e no noturno 50 minutos.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

(Organização Administrativa, Técnica e Pedagógica)

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

DA DIREÇÃO

Art. 24 – Os cargos de direção das instituições públicas municipais serão designados para provimento em comissão e nomeados pelo chefe do Poder Executivo Municipal, conforme art. 215 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. A direção das unidades escolares é composta por um diretor e um diretor adjunto, conforme tipologia da Escola.

Subseção

DO DIRETOR

Art. 25 - A direção escolar é exercida por profissional do magistério, designado por ato do Chefe do Poder Executivo, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pelo gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas na unidade de ensino.

Art. 26 - A função de diretor tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 27 - Compete à direção da unidade de ensino o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais.

Art. 28 - São atribuições do diretor da unidade de ensino:

I - coordenar a elaboração coletiva da proposta pedagógica da unidade de ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

II - coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;

III - assegurar o cumprimento: do calendário escolar, da legislação educacional vigente, e das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Ensino;

IV - responsabilizar-se, juntamente com o diretor adjunto (onde houver), a equipe técnico pedagógica, a coordenação escolar e o corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;

V - viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;

VI - coordenar, em parceria com o conselho escolar, o processo de estudo deste Regimento e da elaboração e divulgação das normas de convivência junto à comunidade escolar;

VII - elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo conselho escolar e pela Secretaria Municipal da Educação;

VIII - responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na unidade de ensino; inclusive a aplicação de penas disciplinares.

IX - manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;

X - criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;

XI - responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao educando, ao professor e aos demais funcionários;

XII - mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;

XIII - monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;

XIV - interagir com a família do educando, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino;

- XV - viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;
- XVI - coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino aprendizagem;
- XVII – encaminhar ao secretário escolar a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviços, circulares, resoluções e outros documentos de interesse da unidade escolar para que sejam devidamente arquivados.
- XVIII - outras atribuições que lhe forem conferidas

Subseção II

DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 29 - Ao diretor adjunto competirá, além das funções compartilhadas com o Diretor, citadas no art. 26, substituí-lo ou representá-lo em sua ausência ou impedimento legal.

Art. 30 São atribuições do diretor adjunto:

I - garantir a unidade da ação pedagógica por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanência do educando na unidade de ensino;

II - coordenar, acompanhar e controlar, em conjunto com o diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação da proposta pedagógica da unidade de ensino;

III - coordenar, monitorar e avaliar os processos pedagógicos que constituem o cotidiano da unidade de ensino;

IV - assessorar e coordenar a equipe de professores e pedagogos na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe;

V - coordenar o desenvolvimento do currículo básico municipal na unidade de ensino;

VI - analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas de solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino aprendizagem;

VII - monitorar o processo ensino aprendizagem, primando pelo resultado escolar;

VIII - coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade de ensino, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

IX - participar da elaboração, implementação e acompanhamento do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;

X - coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

XI - diagnosticar necessidade e propor ação de formação continuada da equipe da unidade de ensino;

XII - disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

XIII- coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino aprendizagem;

XIV - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Parágrafo único. As unidades escolares que possuírem número igual ou superior a 800 (oitocentos) alunos e funcionamento dos três turnos com no mínimo de 500 alunos, terão direito ao diretor adjunto, conforme legislação específica do município.

Seção II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 31 - Denominam-se órgãos colegiados àqueles destinados a prestar assessoramento técnico - administrativo - pedagógico às atividades da unidade escolar.

Art. 32 - Integram a organização escolar os seguintes órgãos colegiados:

I – Conselho de escola

II – Conselho de classe

Art. 33 - A unidade de ensino deve incentivar a organização do grêmio estudantil, que tem regulamento próprio aprovado em assembleia de educandos.

Parágrafo único. O grêmio estudantil é órgão máximo de representação dos educandos da unidade de ensino, com o objetivo de defender interesses individuais e coletivos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva dos associados.

Subseção I

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 34 - O conselho de escola é um órgão colegiado, de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e constitui a instância máxima de decisão na unidade escolar.

Art. 35 - O conselho de escola tem por finalidade zelar pelo cumprimento das diretrizes da política educacional, socializar as decisões e dividir as responsabilidades na análise e soluções dos problemas da unidade escolar.

Art. 36 - São atribuições do conselho de escola:

I - participar e apresentar sugestões na elaboração do Regimento Interno da Unidade Escolar, com base no Regimento comum das escolas municipais;

II - elaborar e deliberar sobre o plano de aplicação dos recursos financeiros destinados a unidade escolar, observando a legislação específica para gastos e prestação de contas dos recursos públicos;

III - divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Legislação educacional vigente no âmbito federal;

IV - estabelecer relação de cooperação, autonomia e independência com as organizações, que representam os segmentos que compõem a comunidade escolar e a comunidade local, tais como: Grêmio Estudantil, Sindicatos e movimentos organizados;

V - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar, acompanhando seu desenvolvimento;

VI - colaborar com a unidade de ensino, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a Secretaria Municipal da Educação;

VII - participar da elaboração de normas de convivência na unidade de ensino;

VIII - recorrer a Secretaria Municipal da Educação sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste Regimento;

Art. 37 - Caberá a cada unidade escolar viabilizar a formação do conselho de escola dentro das normas legais incluindo a elaboração de seu Estatuto, registrado em cartório.

Art. 38 - A composição, atribuições e demais normas de estrutura e funcionamento do conselho de escola estão definidas em legislação específica.

Art. 39 - O conselho de escola tomará suas decisões articulado com as diretrizes emanadas do Sistema Municipal de Ensino e da Proposta Pedagógica da unidade escolar.

Subseção II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 40 - O conselho de classe destina-se a analisar as potencialidades do aluno, aptidões, interesses, condições intelectuais tendo sempre em mente que cada aluno necessita de um tipo especial de acompanhamento, para fins de orientação de estudos e aplicabilidade.

Art. 41 - O conselho de classe também analisa o desempenho pedagógico do professor e das técnicas utilizadas na sala de aula e suas influências sobre o comportamento do aluno.

Art. 42 - Constituem o conselho de classe o diretor, diretor adjunto quando houver supervisor, orientador educacional, coordenador de turno, secretário escolar e todos os professores da turma ou turmas.

§ 1º – Não impedirá o funcionamento do conselho de classe o fato da unidade escolar não possuir orientador ou supervisor.

§ 2º - A unidade escolar pode optar pela participação do aluno representante de turma nas reuniões de conselho de classe.

Art. 43 - Constituem objetivos do conselho de classe:

I - acompanhar todo processo de aprendizagem visando um maior rendimento e ajustamento do aluno, discutindo o aproveitamento global e individual de cada turma, ano ou ciclo, analisando as causas de situações insatisfatórias na aprendizagem, bem como os níveis de rendimento das mesmas;

II - propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

III - eliminar os padrões pré-estabelecidos que rotulam superficialmente o aluno;

IV - despertar no professor a consciência da necessidade de auto-avaliação e do aperfeiçoamento do trabalho diário com aluno;

V - traçar diretrizes quanto à metodologia e recursos empregados para recuperação paralela, evitando a repetição rotineira do que foi ensinado;

VI - discutir os critérios de avaliação proposta, procurando tornar objetiva a posição de cada professor, mediante os problemas apresentados.

VII - discutir e emitir parecer sobre casos de classificação, reclassificação e avanço de alunos.

Art. 44 - As normas adotadas para funcionamento são:

I - cada conselho de classe deve realizar no mínimo uma reunião em cada final de trimestre/bimestre e no final do ano letivo ou semestre e extraordinariamente por convocação da direção da escola;

II - é obrigatória a presença do(s) professor (es) da turma(s);

III - todas as reuniões do conselho de classe devem ser registradas em ata; devendo a mesma ser assinada por todos os professores presentes e pelos demais membros do conselho.

Art. 45 – No âmbito da organização do conselho de classe, as atribuições e competências dos membros que o integram, são assim definidas:

I - Compete ao Diretor:

a) Presidir as reuniões do conselho de classe;

b) Colaborar nas decisões do conselho;

c) Fazer cumprir as decisões do conselho de classe;

d) Advertir, por escrito, o professor que não apresentar o diário de classe, devidamente escriturado, no conselho de classe;

e) Cumprir as decisões do conselho de classe.

II – Compete ao supervisor escolar:

- a) Ser o mediador junto ao (aos) professor(es) nas tomadas de decisões com relação aos resultados obtidos pelo aluno e pela turma;
- b) Verificar, corrigir e assinar os diários de classe, devolvendo-o(s) no prazo máximo de 10(dez) dias corridos após o conselho de classe;
- c) Apurar o rendimento escolar de todas as turmas e anos/ciclos, através de gráficos e tabelas, divulgando-os junto à comunidade escolar;
- d) Diagnosticar deficiências no processo ensino-aprendizagem, propondo alternativas didáticas pedagógicas;
- e) Cumprir as decisões do conselho de classe.

III – Compete ao orientador educacional:

- a) Solicitar e apresentar sugestões para a solução dos problemas em pauta;
- b) Levar ao conhecimento dos pais ou responsáveis às decisões do conselho de classe concernentes aos alunos citados no conselho.
- c) Ajudar o professor na tarefa de orientar o aluno;
- d) Orientar os professores na sondagem de interesse e habilidades dos alunos;
- e) Articular com o supervisor mecanismos para melhoria do desempenho dos alunos;
- f) Cumprir as decisões do conselho de classe.

IV – Compete ao secretário:

- a) Secretariar as reuniões do conselho de classe, lavrando a ata da reunião em livro específico, registrando todos os assuntos tratados no conselho de classe;
- b) Informar dados ao conselho de classe referentes à vida escolar do aluno e promover registros de interesse da secretaria escolar;
- c) Cumprir as decisões dos conselhos de classe.

V - Compete ao professor:

- a) Auto-avaliar a sua prática pedagógica;
- b) Apresentar os diários de classe devidamente organizados, com controle de aulas previstas e dadas, registros de avaliações, registro de frequência e outros dados complementares;
- c) Apresentar problemas detectados na turma;
- d) Apresentar sugestões para melhoria do aproveitamento da turma;

- e) Solicitar sugestões aos pedagogos para a melhoria do rendimento da turma;
- f) Relatar experiências pedagógicas novas como contribuições para o enriquecimento do trabalho dos colegas;
- g) Apresentar relatório por escrito do desempenho dos alunos com necessidades educacionais especiais, juntamente com a professora da sala de recursos/multifuncional.
- h) Cumprir as decisões do conselho de classe;

VI - Compete ao coordenador de turno:

- a) Estar presente durante todo o conselho de classe e apresentar sugestões para o desenvolvimento escolar;
- b) Manter os membros do conselho de classe informados quanto às ocorrências sucedidas no trimestre/bimestre;
- c) Apresentar relatório aos membros do conselho de classe quanto ao cumprimento dos horários e atividades do seu turno, relatando os problemas de freqüência e pontualidade do pessoal docente e discente, bem como o controle de reposição de aulas, anexando-o à ata do conselho de classe;
- d) Cumprir as decisões do conselho de classe.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

Seção I

DOS PEDAGOGOS

Art. 46 – Os Pedagogos atuam no desenvolvimento da Proposta Pedagógica, coordenando o grupo de profissionais encarregado da sua execução.

Art. 47 – O serviço pedagógico deve ser exercido por profissional com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Educacional ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Curso Específico de Formação de Especialista em nível de Pós Graduação Lato Sensu.

Art. 48 – São atribuições do pedagogo/supervisor escolar:

I – participar na elaboração, coordenação, execução e avaliação da proposta pedagógica;

II - participar na elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do educando seja o ponto de partida para o seu redirecionamento;

III - promover momento de estudo, reflexão e um constante repensar da prática pedagógica, proporcionando a análise de situação concreta;

IV - coordenar e acompanhar, juntamente com o corpo docente, o processo de classificação e reclassificação do educando;

V - encaminhar ações pedagógicas, a partir do interesse e necessidade do corpo docente e discente, acompanhando sistematicamente o processo ensino-aprendizagem;

VI - zelar pelo aperfeiçoamento constante do corpo docente, além de engajar-se nas atividades extraclasse de cunho pedagógico;

VII - assessorar o trabalho do professor na observação, registro e sistematização de informes sobre o educando;

VIII - coordenar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;

IX - promover momentos de integração e socialização com servidores administrativos, visando ao envolvimento de todos na proposta pedagógica da unidade de ensino;

X - manter a direção da unidade de ensino informada sobre as atividades desenvolvidas pelos mesmos;

XI - orientar e acompanhar os registros no diário de classe, bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;

XII - colaborar com o coordenador escolar na elaboração do horário de aula, do mapa de carga horária e na organização da unidade de ensino;

XIII - acompanhar a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela e final;

XIV - participar, juntamente com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

XV - estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados;

XVI - participar, quando convocado pela direção, das reuniões realizadas na unidade de ensino;

XVII - disseminar práticas inovadoras, visando ao aprofundamento teórico e garantindo o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

XVIII - coordenar a elaboração e garantir o cumprimento de normas de convivência, visando à saudável interação do educando;

XIX - atender aos pais/responsáveis, aos educandos e aos visitantes, encaminhando-os a quem de direito, quando a demanda em questão estiver além de suas atribuições;

XX - participar da elaboração e implementação do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;

XXI – manter sigilo das informações restritas, cumprindo a ética profissional.

XXII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art.49 – São atribuições do pedagogo/orientador educacional:

I - atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento na unidade de ensino;

II - diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldade de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para a superação da mesma;

III - planejar, participar e avaliar as reuniões do conselho de classe, orientando os participantes em relação aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem ou problemas específicos;

IV - organizar e manter atualizados os dados referentes ao processo ensino-aprendizagem para acompanhamento da vida escolar do educando;

V - coordenar a elaboração e garantir o cumprimento de normas de convivência, visando à saudável interação do educando;

VI - desenvolver, junto à família e à comunidade, ações de combate à evasão, de melhoria do rendimento escolar e da disciplina na unidade de ensino;

VII - atender aos pais/responsáveis, aos educandos e aos visitantes, encaminhando-os a quem de direito, quando a demanda em questão estiver além de suas atribuições;

VIII - planejar e implementar ações articuladas junto às famílias;

IX - buscar auxílio de órgãos e instituições que possam apoiar a unidade de ensino e a família quando isso exigir atuação conjunta e conhecimento específico, em especial quanto à orientação no que tange à sexualidade, à prevenção às drogas e à violência;

X - organizar atendimento individual ao educando que demonstre necessidade, com base na análise dos registros disponíveis;

XI - organizar reuniões regulares com educandos para ouvir sugestões e fornecer informação e orientação necessária;

XII - organizar e desenvolver projetos e atividades que auxiliem o educando no processo de autoconhecimento e em relação ao mundo do trabalho;

XIII - participar da elaboração e implementação do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;

XIV – manter sigilo das informações restritas, cumprindo a ética profissional.

XV - outras atribuições que lhe forem conferidas.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE TURNO

Art. 50- Os cargos de coordenação das instituições públicas municipais serão designados para provimento em comissão e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal conforme art. 215 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 51 - A coordenação de turno é uma função de apoio às atividades escolares dentro de um turno.

Art. 52 - A coordenação de turno tem por responsabilidade a supervisão geral e controle das atividades escolares.

Art. 53 – São atribuições do coordenador de turno:

I - dar início e término às atividades do seu turno;

II - assistir a entrada e saída dos alunos do turno e demais funcionários;

III - fazer cumprir os horários e atividades do seu turno, controlar a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente;

IV - participar da elaboração do planejamento e demais providências relativas às atividades extraclasse;

V - solucionar problemas disciplinares discentes ocorridos no turno nos limites de sua competência;

VI - manter a direção informada quanto às ocorrências do seu turno;

VII - atender pessoas que procuram a escola, encaminhando-as ou dando soluções ao caso no âmbito de sua competência;

VIII - participar do conselho de classe e outras reuniões promovidas pela unidade escolar;

IX - incentivar o bom relacionamento entre professores, alunos, pais e demais funcionários do estabelecimento de ensino;

X – convocar e atender pais e/ou responsáveis por alunos, acerca de problemas disciplinares;

XI - escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;

XII - registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da unidade de ensino ou a quem de direito.

XIII - abrir diariamente o livro de ponto e zelar pelo bom funcionamento do mesmo;

XIV - participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da unidade escolar;

XV - participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE;

XVI - participar do planejamento e organização do horário de aula e do calendário da unidade de ensino;

XVII - encaminhar ao gestor educacional o problema identificado em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas as suas atribuições;

XVIII - promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;

XIX - buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino;

XX - cumprir as decisões tomadas nos conselhos de classe;

XXI - controlar, receber e repassar ao diretor, as verbas provenientes de recursos diversos;

XXII - desempenhar as demais funções previstas no Estatuto do Magistério.

XXIII - supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;

XXIV - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XXV - outras atribuições que lhe forem conferidas.

XXVI - inspecionar o acondicionamento da merenda escolar, organização do depósito.

Seção III

DO CORPO DOCENTE

Art. 54- O corpo docente é constituído por todos os professores estatutários, celetistas e contratados, responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.

Art. 55 - A admissão de professor contratado é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação, podendo ser contratado, em caráter temporário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência dos anos finais, não havendo, para fins técnicos e didáticos, nenhuma distinção entre categorias.

Art. 56 – São atribuições do professor:

I - participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade Escolar;

II - elaborar e cumprir o seu plano anual de trabalho em harmonia com a proposta pedagógica da unidade escolar;

III - repor a carga horária das aulas quando houver ausência;

IV - participar efetivamente de todos os conselhos de classe, fornecendo dados referentes ao desempenho dos alunos;

V - apresentar informações de avaliação do rendimento escolar dos seus alunos;

VI - identificar alunos de aproveitamento insuficiente, analisando suas causas e sugerindo medidas para minimizar seus efeitos;

VII - identificar em tempo hábil as necessidades educacionais especiais dos alunos valorizando a diversidade na educação e a inclusão;

VIII - integrar-se na vida da comunidade escolar;

IX - participar das reuniões de pais e/ou responsáveis, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando;

X - comunicar aos pedagogos e/ou à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: número excessivo de faltas, de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;

- XI - registrar diariamente a frequência e conteúdos ministrados nos diários de classe, para acompanhamento do desempenho da vida escolar dos alunos;
- XII - manter os diários de classe na unidade escolar devidamente escriturados, preservando a estética por se tratar de documento oficial;
- XIII - encerrar o diário de classe até o último dia letivo de cada trimestre/bimestre com registros de notas, com frequência dos alunos, total de aulas, avaliações e conteúdos aplicados;
- XIV - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XVI - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVII - participar de reuniões pedagógicas, administrativas, encontros, seminários e outras atividades que colaborem para o seu aperfeiçoamento profissional, promovidos pela escola ou pela Secretaria Municipal da Educação;
- XVIII - colaborar com a direção no sentido de zelar pela manutenção do material didático, mobiliário e espaço físico da unidade escolar;
- XIX - cumprir as decisões tomadas no conselho de classe;
- XX - flexibilizar as ações pedagógicas, juntamente com pedagogos e professor especializado nas diferentes áreas do conhecimento, de modo a contemplar as necessidades educacionais especiais;
- XXI - manter sigilo das informações, cumprindo a ética profissional;

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA ESCOLAR

Seção I

ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 57 – A secretaria escolar é o órgão encarregado da organização e execução dos serviços de escrituração, documentação e arquivo escolar, bem como

da garantia do fluxo de documentos e informações necessárias aos processos administrativos e pedagógicos da unidade escolar.

Art. 58 - O cargo de secretário escolar é exercido por pessoa devidamente capacitada à função, devendo ser portador de no mínimo escolaridade em nível de ensino médio e comprovar, por meio de certificado, participação em curso de Informática básica, com carga horária mínima de 40 horas, emitido por instituição legalmente constituída e ser autorizado pelo órgão competente do sistema.

Art. 59 – As atividades da secretaria são exercidas por um secretário escolar e por auxiliar de secretaria.

Parágrafo único. A função do secretário escolar é exercida por profissional do quadro administrativo da Secretaria Municipal da Educação investido no cargo de auxiliar de secretaria/ Técnico Administrativo e Contábil - TAC.

Art. 60 – São atribuições do secretário escolar:

I – cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor;

II – planejar, coordenar, controlar e avaliar todos os serviços da secretaria da unidade escolar;

III – organizar e manter atualizados os arquivos, controlando a entrada e saída da documentação relativa aos encargos de sua responsabilidade, zelando pela segurança e autenticidade da documentação, responsabilizando-se pela fidedignidade e padronização das informações expedidas;

IV – responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem por lei conter sua assinatura;

V – redigir e fazer expedir, utilizando o livro de protocolo, correspondências oficiais, submetendo-as à apreciação e assinatura do diretor;

VI – elaborar atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos relativos à unidade escolar;

VII – participar das reuniões da unidade escolar, registrando-as em atas próprias;

VIII – responsabilizar-se pela incineração de documentos, juntamente com o diretor, lavrando a respectiva ata de incineração realizada de acordo com a legislação em vigor;

IX – atribuir adequadamente tarefas aos auxiliares da secretaria escolar sob sua coordenação, de acordo com o turno de trabalho;

X – preencher os dados relativos ao censo escolar anual.

XI - organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviços, circulares, resoluções e outros documentos de interesse da unidade escolar;

XII - manter-se atualizado e transmitir aos seus auxiliares quanto à legislação vigente, regulamentos, circulares, despachos e outras determinações oficiais relativas ao ensino e a unidade escolar;

XIII – responsabilizar-se das atividades relativas à matrícula, transferências, conclusão de curso, bem como assinar juntamente com o diretor a documentação escolar;

XIV - atender ao corpo técnico-administrativo, docente, discente e comunidade em geral em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações, evitando o acesso de pessoas estranhas no setor;

XV - empenhar-se no aperfeiçoamento dos trabalhos de registros, documentação e arquivo, preparando técnicas atualizadas para o melhor desempenho da secretaria.

XVI - zelar pelo setor sob sua responsabilidade, não permitindo armazenamento e comercialização de alimentos;

XVII - impedir a retirada de documentações, formulários, livros oficiais, carimbos e outros sem autorização expressa, por escrito, da direção da Unidade Escolar;

XVIII - manter sigilo de informações, cumprindo a ética profissional.

Art. 61 - As funções de auxiliar de secretaria/técnico administrativo e contábil são exercidas por pessoa qualificada admitida através de concurso público.

Art. 62 - São atribuições do auxiliar de secretaria:

I - atender ao público em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações;

II - manter atualizada e organizada a documentação escolar a ele confiada;

III - executar as tarefas que lhe são atribuídas pelo secretário escolar;

IV - manter-se atualizado quanto à legislação vigente;

V - empenhar-se no aperfeiçoamento dos trabalhos de registros, documentação e arquivo, primando por melhor desempenho da secretaria;

VI - manter sigilo de informações, cumprindo a ética profissional.

Seção II

ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 63 - Ao diretor, ao secretário e ao auxiliar de secretaria da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 64 - Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

Art. 65 - Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

Art. 66 - A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de séries/anos/ciclos.

Art. 67 - Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

Art. 68 - São documentos de registro escolar:

I - prontuário do educando contendo:

- a) Ficha de matrícula;
- b) Documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
- c) Ficha de avaliação descritiva;
- d) Histórico escolar;
- e) Histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;
- f) Documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;
- g) Atestados médicos, quando apresentados pelo educando;

II - ata de resultados finais;

III - diário de classe.

Art. 69 - Durante o período letivo, o diário de classe não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da unidade de ensino, por ser um instrumento de registro dos resultados obtidos pelo educando e de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 70 - No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados à evasão e reprovação por faltas, entendendo-se por:

I - evasão - a condição do educando que, matriculado em determinada série/ano/ciclo letivo deixa de freqüentar as aulas consecutivamente excedendo o limite estabelecido pela legislação vigente;

Ao final do ano letivo o aluno que não freqüentou o último trimestre é considerado evadido;

II – reprovação por falta - a condição do educando que excede o limite de 25% de faltas estabelecidos pela legislação vigente.

Parágrafo único. O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série/ciclo e turma e arquivado na secretaria da unidade de ensino.

Art. 71 - Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

Art. 72 - A direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 73 - Registrados devidamente em atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

I - diários de classe de 10 a 20 anos;

II - instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;

III - fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;

IV - outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

Art. 74 - Na ata de incineração devem constar:

I - a natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;

II - a assinatura do diretor e do secretário escolar da unidade de ensino e dos demais funcionários presentes.

Art. 75 - A escrituração escolar e os arquivos são organizados de modo a permitir a verificação dos documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas de ensino da unidade escolar.

Art. 76 - Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, podendo ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 77 - Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Art. 78 - A expedição dos documentos é realizada de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo único. A incineração de documentos é presidida pelo diretor e secretário escolar, lavrada a ata de incineração, constando a relação dos documentos incinerados.

Art. 79 - Não podem ser incinerados os seguintes documentos:

I – Livros de atas de resultados finais;

II - Prontuário dos alunos;

III - Livro de registro de ocorrências de funcionários e alunos;

IV - Livro de pontos;

V - Livro de ata e controle de regularização da vida escolar do aluno;

VI - Livro de conselho de classe e planejamento.

Seção III

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS

Art. 80 - O setor de escrituração e arquivo adota os seguintes documentos de registro:

I - livro de registro de matrícula;

II - livro de registro de atas de resultados finais e de regularização da vida escolar do aluno;

III - pasta individual dos alunos, contendo ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento, requerimento de matrícula, transferência, histórico escolar e laudo quando se tratar de alunos com NEE;

IV - livro de atas de incineração de documentos;

V - diário de classe;

VI - boletim escolar;

VII - livro de ocorrências disciplinares docentes e discentes;

VIII - livro de ata de reuniões pedagógicas;

IX - cadastro funcional;

X - livro de controle e de regularização da vida escolar do aluno;

XI - outros que se mostram convenientes ou necessários.

Art. 81 - O arquivo passivo é constituído de toda documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo, guardado em local seguro, preferencialmente em extensão ao espaço da secretaria.

Seção IV

DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 82 - Os serviços complementares de apoio pedagógico são desenvolvidos:

I - na biblioteca, que tem por objetivo o atendimento ao educando, ao corpo docente e aos demais integrantes da comunidade escolar, em consultas, em trabalhos de pesquisa e em enriquecimento cultural;

II - no laboratório de informática, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o educando, corpo docente e servidores da unidade de ensino;

III - salas de artes que tem por objetivo promover o desenvolvimento cultural dos alunos;

IV - salas multifuncionais, que tem por objetivo desenvolver as potencialidades específicas a cada educando, respeitando as suas limitações.

Art. 83 - As normas de funcionamento da biblioteca e dos laboratórios devem ser explicitadas na proposta pedagógica da unidade de ensino em consonância com a Secretaria Municipal da Educação.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 84 - Os serviços auxiliares objetivam garantir o desenvolvimento regular das atividades da unidade escolar.

Art. 85 - Os serviços auxiliares serão executados por funcionários nomeados por meio de concurso público e/ou processo seletivo temporário designado por ato do Secretário Municipal da Educação, nos termos da legislação vigente.

Art. 86 - São considerados serviços auxiliares:

- a) Agente de serviços operacionais I e/ou auxiliares de serviços escolares.
- b) Técnico administrativo e contábil;

Art. 87 – Os serviços auxiliares têm como função garantir o desenvolvimento das atividades da unidade escolar.

Art. 88 – Os serviços dos agentes de serviços operacionais I e/ou auxiliares de serviços escolares são exercidos por:

- a) Merendeira/cozinheira escolar;
- b) Servente/auxiliar de serviço escolar;
- c) Vigia.

Art. 89 - Compete à merendeira/cozinheira escolar:

- I - cumprir o cardápio assim como seguir as determinações da Secretaria Municipal da Educação na preparação da merenda escolar;
- II - respeitar com precisão, os horários do desjejum e da merenda;
- III - manter a cozinha e seus equipamentos limpos e organizados;
- IV - manter a higiene pessoal;
- V - cumprir as atribuições inerentes ao cargo;
- VI - cumprir horário de trabalho;
- VII - respeitar as hierarquias.

Art. 90 - Compete ao servente escolar:

- I - manter constante o asseio e limpeza do prédio escolar, bem como a área de lazer existente;
- II - preparar a sala de aula, antes do início de cada turno;
- III - auxiliar em todos os sentidos, sempre que for solicitado;
- IV - comunicar sempre com antecedência, a falta de produtos utilizados no serviço;
- V - respeitar a hierarquia;
- VI - cumprir o horário de trabalho.

Art. 91 - Compete ao vigia escolar:

- I - providenciar a abertura e o fechamento do prédio escolar;
- II - responsabilizar-se pela vigilância da área que lhe foi designada;
- III - ficar atento a qualquer movimento estranho e, se preciso for, comunicar a Polícia Militar e direção escolar;
- IV - responsabilizar-se por qualquer material pertencente à escola;
- V - proibir a permanência de outras pessoas em seu horário de serviço;
- VI - respeitar a hierarquia;
- VII - cumprir o horário de trabalho.

TÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

Art. 92 - As turmas serão assim organizadas respeitando a legislação vigente;

- a) Educação Infantil – faixa etária;
- b) Ensino Fundamental – anos;
- c) Ensino Fundamental – EJA - Ciclos

Art. 93 - A distribuição de alunos por turma, ciclos e anos ou nas modalidades de ensino obedecerão ao padrão máximo de organização, normatizados de acordo com o espaço físico e necessidades de atendimento.

I - Educação Infantil:

- a) Creche – 6 meses a 3 anos de idade: 6 meses a 1 ano: 08 crianças
1 a 2 anos - 10 crianças
2 a 3 anos - 12 a 15 crianças
- b) Pré-escola - 04 a 05 anos de idade - 20 a 25 crianças

Parágrafo único. Constituirão Centros Municipais de Educação Infantil/Pré-escola as unidades de ensino que atendem simultaneamente as crianças de 6 meses a 05 anos de idade.

II - Ensino Fundamental

- a) 1º e 2º anos – 25 alunos;
- b) 3º ao 5º ano - 30 alunos.
- c) 6º ao 9ºano – 35 alunos

III - Educação Especial

- a) Todas as modalidades – 03 alunos

IV - Educação de Jovens e Adultos

- a) 1º ciclo e 2º ciclo - 25 alunos;
- b) 3º ciclo e 4º ciclo - 30 alunos.

Art. 94 – Os estabelecimentos de ensino da Educação do Campo serão organizados em classes multisseriadas observando o máximo de 20 alunos.

Art. 95 - Havendo demanda de alunos poderão ser instaladas turmas de Pré-escola e Educação de Jovens e Adultos nas escolas municipais da educação do campo, de acordo com as Diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 96 - Nas classes de ensino fundamental o número de alunos com necessidades educacionais especiais não poderão ultrapassar a três (03), considerando no agrupamento a especificidade.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 97 – O calendário escolar será elaborado anualmente pelo gestor do Sistema Municipal de Ensino, assegurando a carga horária mínima de 800 horas aulas, distribuídos pelo mínimo de 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, sendo submetido à adequação de cada modalidade de ensino.

Parágrafo único. Considera-se dia de efetivo trabalho escolar, o tempo destinado a desenvolver atividades que objetivem a aprendizagem dos alunos, feita conjuntamente por professor e aluno através de projeto com apuração de frequência, prevista na Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.

Art. 98 - Deverá ser previsto no calendário escolar início e término de cada bimestre/trimestre, período de recesso, férias escolares, dias de planejamento, conselho de classe, recuperação e dias de formação pedagógica.

Art. 99 - O calendário e a carga horária para a Educação de Jovens e Adultos serão definidos de acordo com as características de atendimento à comunidade escolar, proposta pedagógica com Diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e legislação vigente.

CAPÍTULO III

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 100 - Entende-se por ano letivo, o período mínimo de dias úteis de trabalho escolar efetivo definido por lei.

§ 1º A carga horária mínima anual é de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

§ 2º Não são computados como dias letivos àqueles destinados aos estudos de recuperação, conselhos de classe, festas escolares de qualquer natureza, reuniões de pais, desfiles escolares e reuniões pedagógicas.

Art. 101 - A duração mínima em dias letivos e carga horária dos cursos de Educação de Jovens e Adultos obedecerão às normas fixadas pelo Conselho Municipal de Educação de Guarapari (COMEG) e diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 102 - Caso a unidade escolar, por quaisquer imprevistos, não cumprir o número de dias estabelecidos no calendário escolar, prorrogará o período letivo de aulas, até que se complete o mínimo exigido por lei, enviando nova proposta de calendário escolar para ser analisada e aprovada pelo órgão próprio do Sistema.

Art. 103 - As organizações curriculares são elaboradas pela gerência técnico pedagógica do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as peculiaridades e participação das escolas, sendo submetidas à apreciação do Órgão próprio do Sistema de Ensino, para devida aprovação.

Art. 104 - A jornada escolar diária no ensino fundamental diurno terá no mínimo quatro horas de trabalho efetivo, sendo a hora aula de 60 minutos.

CAPÍTULO IV

DO CURRÍCULO

Art. 105 - O currículo é elaborado num processo de trabalho coletivo, considerando a legislação em vigor, a realidade da unidade escolar e as

expectativas dos alunos e representantes da comunidade escolar, obedecido ao disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas vigentes.

Parágrafo único. Na elaboração do currículo, a unidade escolar deve incorporar ao conhecimento socialmente produzido as experiências trazidas pelos alunos, bem como enriquecê-las e sistematizá-las.

Art. 106 - Os conteúdos curriculares da educação infantil deverão ser organizados com base nos Referenciais e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, levando em consideração o desenvolvimento da criança na diversidade do seu contexto cultural e socioeconômico, assegurando a educação e o cuidado.

Art. 107 - O currículo do ensino fundamental terá uma Base Nacional Comum que é complementada por uma parte diversificada exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da comunidade escolar.

§ 1º Os currículos abrangem, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural da realidade, social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º O Ensino da Arte constitui componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§ 3º A Educação Física é integrada à Proposta Pedagógica da Escola, é componente curricular da Educação Básica, ajustando-se as faixas etárias e as condições da população escolar, sendo facultativo nos cursos noturnos.

§ 4º O Ensino da História do Brasil leva em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente, das matrizes indígenas, africanas e européias.

§ 5º Na parte diversificada do currículo é incluído o ensino de Língua Estrangeira moderna, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental.

§ 6º A música deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular.

§ 7º O currículo do ensino fundamental incluirá, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes incluído pela Lei nº 11.525/2007.

Art. 108 - Nas Unidades de Ensino da Rede Municipal torna-se obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro- Brasileira, no âmbito de todo currículo escolar em especial nas áreas de Educação Artística, Literatura e História Brasileira.

Parágrafo único. O conteúdo programático a que se refere o caput deste artigo incluirá o estudo da História da África e dos africanos, o estudo dos negros no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na formação da Sociedade Nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas: social, econômica e política pertinente à História do Brasil.

Art. 109 - A distribuição curricular e carga horária da Base Nacional Comum atendem ao disposto na Legislação Vigente.

Art. 110 - Na oferta do Ensino Fundamental para a população urbana e rural as propostas curriculares deverão definir e executar projetos pedagógicos voltados para as relações com a comunidade local, regional e nacional.

Art. 111 - O conteúdo da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar deverá ser desenvolvido sob a orientação e acompanhamento da Equipe Pedagógica.

Art. 112 - A “Preparação para o Trabalho” deverá contar no Projeto Político Pedagógico do Ensino Fundamental, diluída ao longo do curso, sob a forma que melhor atenda aos objetivos da unidade escolar, respeitados os dispositivos legais vigentes.

Art. 113 - Na Educação Especial, o currículo será organizado pelo professor da educação especial, equipe pedagógica escolar e professor regente da turma, sob orientações da Secretaria Municipal da Educação com métodos e técnicas adequadas aos alunos com necessidades educacionais especiais, considerando a legislação pertinente.

Art. 114 - Qualquer modificação na estrutura curricular deve entrar em vigor após devida aprovação pelo COMEG e a partir do início do período letivo imediatamente subsequente.

Art. 115 - A programação curricular será flexível de modo a permitir o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do educando, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades, interesses e potencialidades.

Art. 116 - As escolas deverão anualmente avaliar e atualizar o seu Projeto Político Pedagógico, definindo a identidade da comunidade escolar.

Art. 117 – O Projeto Pedagógico deverá reconhecer em sua proposta curricular que a aprendizagem é constituída pela integração dos processos de conhecimento com os de linguagem e afetivos, em conseqüência das relações entre as distintas identidades dos vários participantes do contexto escolar.

Parágrafo único. As experiências de vida de alunos, professores e funcionários da escola, deverão contribuir para a constituição de identidade afirmativas, persistentes e capazes de protagonizar ações autônomas e solidárias em relação a conhecimentos e valores indispensáveis à cidadania.

Art. 118 – O Sistema Municipal de Ensino definirá anualmente as diretrizes gerais de organização do planejamento da escola e do professor.

Art. 119 – Os conteúdos curriculares com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais deverão assegurar:

I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do 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 conhecimentos, habilidades e 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.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO DE ALUNOS

Seção I

DA AVALIAÇÃO

Art. 120 - A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 121 - A avaliação no ensino fundamental, independente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;
- II - avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos;
- III - avaliação institucional.

Art. 122 - O processo de avaliação tem como finalidade:

- I - fornecer um diagnóstico da situação ensino-aprendizagem;
- II - orientar o desenvolvimento do aluno, de acordo com os objetivos propostos;
- III - ajustar o objetivo e estratégias de ensino às condições e necessidades no contexto, na qual a unidade escolar está inserida;
- IV - verificar o nível de alcance dos objetivos propostos pela unidade escolar para os alunos, tendo em vista sua promoção.

Subseção I

DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO EDUCANDO

Art. 123 - A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do educando, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com

prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

Art. 124 - A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 125 - Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I - trimestralmente, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;

II - o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

Art. 126 - A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escola e neste Regimento.

Art. 127 - A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos educandos amparados por legislação específica (enfermo, gestantes e outros).

Art. 128 - A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

Art. 129 - A unidade de ensino deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

Subseção II

DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 130 - A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 131 - A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 132 - A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

Parágrafo único. A proposta de recuperação de estudos deve indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

Art. 133 - A recuperação de estudos no ensino fundamental regular deve ocorrer nas seguintes modalidades:

I - recuperação paralela, oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos trimestres/bimestres letivos;

II - recuperação trimestral/bimestral, obrigatória e em forma de projeto, quando a recuperação paralela não for suficiente para o educando alcançar resultado satisfatório;

III - recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do ano ou do semestre/bimestre letivo, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos.

§ 1.º No ensino fundamental na modalidade de educação de jovens e adultos, a recuperação de estudos deve ocorrer na forma estabelecida nas Diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal da Educação.

Art. 134 - A avaliação do aproveitamento faz-se através das modalidades diagnóstica, formativa e somativa.

§1º A avaliação diagnóstica é realizada na fase de preparação do planejamento, com vistas ao levantamento das condições reais em que o plano deve

se apoiar, levando-se em consideração o aluno e a comunidade em que este se encontra inserido.

§2º A avaliação formativa é realizada durante o processo, visando detectar as falhas de aprendizagem e reorientar, caso necessário, o processo de ensino-aprendizagem.

§3º A avaliação somativa é resultante das avaliações ocorridas no trimestre/bimestre, adotando o sistema de pontos, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno durante todo este período.

§4º A avaliação somativa em cada disciplina para o ensino fundamental regular será trimestral e traduzida em pontos:

I - 1º Trimestre - de 0 a 30 pontos

II - 2º Trimestre - de 0 a 30 pontos

III - 3º Trimestre- de 0 a 40 pontos

§5º A avaliação somativa em cada disciplina, para a educação de Jovens e adultos será bimestral e traduzida em pontos:

I - 1º Bimestre - de 0 a 40 pontos (segundo segmento)

II - 2º Bimestre - de 0 a 60 pontos (segundo segmento)

§ 6º - A síntese dos resultados de aproveitamento é registrada por disciplina, atividade e área de estudo e expressa em pontos, numa escala numérica de 0 (zero) a 100 (cem).

§7º No prazo de quarenta e oito horas será concedida ao aluno nova oportunidade de avaliação, mediante a presença do responsável do aluno, com a devida justificativa.

Art. 135 - A avaliação na educação infantil deve assumir essencialmente o caráter orientador, levando-se em conta o desenvolvimento da criança nos aspectos sócio-afetivo, cognitivo, psicomotor e a frequência do mesmo.

Parágrafo único. A avaliação será realizada pelo professor através de fichas de acompanhamento do aluno semestralmente.

Art. 136 - Os projetos especiais podem utilizar critérios diferenciados de avaliação e promoção desde que aprovados pelo órgão competente.

Subseção III

DA PROMOÇÃO

Art. 137 - Considerar-se-á aprovado em cada atividade, área de estudo ou disciplina, o aluno que no final do 3º trimestre obtiver pontuação dos trimestres um valor igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total da carga horária letiva.

$$1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T \geq 60$$

Art. 138 - A unidade escolar adota recuperação final ao término do ano/semestre letivo.

Parágrafo único. Após recuperação final, permanecem os mesmos critérios para aprovação, frequência igual ou superior a 75% e pontuação final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, para o ensino fundamental.

Art.139 – Na educação de jovens e adultos, considerar-se-á aprovado em cada atividade, área de estudo ou disciplina o aluno que ao final do segundo bimestre de cada período 100 (cem) dias obter um valor igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total da carga horária letiva.

CAPÍTULO VI

Seção I

DA RECUPERAÇÃO

Art. 140 - A recuperação consiste na oferta de novas oportunidades de aprendizagem proporcionadas ao aluno, em todos os componentes curriculares durante o período letivo regular, capaz de ajudá-lo a sanar dificuldades verificadas em seu aproveitamento.

Art. 141 - A recuperação paralela é realizada em qualquer época do ano imediatamente à constatação de que os resultados esperados não foram alcançados, a fim de dissipar dúvidas e dificuldades individuais.

Parágrafo único. A recuperação paralela é proporcionada através de administração de aulas, revisando os conteúdos mediante métodos, técnicas e estratégias diferenciadas, procurando sanar as falhas no processo ensino-aprendizagem, sendo registrada no diário de classe.

Art. 142 - A recuperação trimestral acontecerá ao final do trimestre para os alunos que não alcançaram o mínimo estabelecido e o registro dos pontos não poderá ultrapassar 60% do valor do trimestre.

Art. 143 - O resultado da recuperação trimestral e os conteúdos devem ser registrados nos diários de classe após conclusão do trimestre.

Seção II

DA RECUPERAÇÃO FINAL

Art. 144 - O aluno que ao final do ano letivo não obtiver pontuação para aprovação, tem direito à recuperação final, a qual consta em calendário escolar, em dias não letivos.

Art. 145 - A unidade escolar comunica os pais ou responsáveis, as disciplinas em que o aluno fará recuperação final, bem como o período e o horário de sua realização.

Art. 146 - Será promovido o aluno que após a realização da recuperação final, obtiver o mínimo de 60 pontos.

Parágrafo único. O resultado será registrado nos diários de classe pelo professor no valor máximo de 60% da nota obtida pelo aluno e em fichas individuais, históricos escolares e atas de resultados finais, pela secretaria da unidade escolar.

CAPÍTULO VII

DA MATRÍCULA

Art. 147 – Matrícula é o registro do aluno na unidade escolar e oficializa a sua participação como membro da comunidade escolar.

Parágrafo único. A matrícula será registrada em ficha própria, elaborada segundo normas do sistema de ensino.

Art. 148 – A matrícula pode ser efetuada:

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

II - por transferência, para alunos procedentes de outras unidades escolares;

III - como ingresso, para os que se iniciam no sistema escolar;

IV - independente da escolarização anterior, em caso de ensino fundamental, mediante avaliação, realizada pela unidade escolar, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do aluno e permita sua inscrição na série/ano/ciclo, conforme legislação em vigor.

Parágrafo único. As Avaliações realizadas por meio da ficha de acompanhamento e relatórios descritivos deverão ser encaminhados, em caso de transferência e remanejamento, como documento para matrícula.

Art. 149 - As matrículas por renovação e ingresso são efetuadas em época fixada pelo setor próprio do sistema de ensino, de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes.

§ 1º A unidade escolar de Ensino Fundamental deverá matricular todos os educandos a partir dos seis (06) anos de idade.

§ 2º A matrícula para a Educação de Jovens e Adultos será efetivada levando-se em consideração a idade igual ou superior a (15) quinze anos completos.

§ 3º A matrícula na Educação Infantil será efetivada a partir de 06 (seis) meses, levando-se em consideração as características da unidade escolar e as condições de atendimento.

§ 4º A matrícula para os alunos com NEE, será efetivada em classe de Educação Infantil e Ensino Fundamental, respeitando-se quanto à faixa etária o que determina os parágrafos 1º e 3º deste artigo.

Art. 150 - A falta da certidão de nascimento não impedirá a matrícula, devendo a direção/secretário e auxiliar de secretaria da escola orientar os pais quanto à obtenção do documento.

Art. 151 - A matrícula do aluno, quando menor é feita pelo responsável legal, que toma conhecimento deste regimento e se sujeita às suas disposições.

Art. 152 - Quando a matrícula do aluno se fizer em razão de transferência, no decorrer do ano letivo, deve-se apresentar ficha de transferência contendo registros referentes ao aproveitamento (fichas descritivas), frequência, números de horas e notas de cada disciplina do ano em curso.

Art. 153 - É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Unidade Escolar, a matrícula que se fizer com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

Art. 154 - Terão prioridade para a matrícula os alunos da unidade escolar no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 155 - O aluno terá sua matrícula cancelada:

I – em caso de transferência;

II – em caso de abandono, após registrado em diário de classe a ausência do aluno em 75% do total de horas aulas, ininterruptamente.

III - em caso de desistência declarada e assinada pelos pais ou responsável, e alunos maiores de idade.

CAPÍTULO VIII

ADEQUAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

Art. 156 - O processo de adequação de estudos tem por finalidade ajustar os alunos procedentes de outros estabelecimentos de ensino à estrutura curricular e respectiva carga horária mínima do curso pretendido, de acordo com normas em vigor.

Art. 157 - Em casos de transferência de alunos é verificada pela supervisão escolar a necessidade e forma conveniente de adequação de estudos ao novo currículo.

Art. 158 - É dispensada a necessidade de adequação de estudos quando embora diferentes os estudos realizados, seja reconhecido, mediante comparação dos conteúdos curriculares, idêntico ou equivalente valor formativo.

Art. 159 - Comprovada a necessidade de adequação, esta se processa até que seja cumprido o currículo previsto pela unidade escolar com a respectiva carga horária.

Parágrafo único. A adequação de estudos pode se processar paralelamente aos estudos regulares da série/ano/ciclo, não podendo o número de componentes curriculares, objeto de adequação, ultrapassar a 03 (três).

Art. 160 - A adequação é cumprida pelo aluno sob a forma de frequência às aulas, durante o ano letivo, exigindo-se a carga horária fixada na organização curricular.

Art. 161 - O aproveitamento e a frequência escolar obedecem às mesmas normas didático-pedagógicas regulares, sendo a aprovação obtida pelos mesmos critérios estabelecidos neste Regimento.

Art. 162 - O professor responsável pela adequação de estudos deve, na apuração dos resultados finais do ano letivo, declarar a necessidade do aluno submeter-se a recuperação final.

Art. 163 - Os registros de adequação de estudos são feitos em documentos específicos, desde que seja assegurada a autenticidade e a regularidade dos estudos.

Art. 164 - Não há adequação se o conteúdo ou disciplina constar do currículo da série seguinte.

Seção I

DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO

Art. 165 - A transferência é a passagem do aluno de um estabelecimento de Ensino para outro e se faz pela Base Nacional Comum.

Parágrafo único. Havendo vaga, através de requerimento do responsável legal pelo aluno ou por sugestão da unidade escolar, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, pode ser feita a transferência de turno.

Art. 166 - É recebida e expedida transferência de alunos em qualquer época do ano letivo, respeitando a legislação em vigor.

Parágrafo único. Na modalidade da Educação de Jovens e Adultos só será permitida a transferência após o término do semestre letivo.

Art. 167 - Ao aluno é permitido transferir-se da Unidade Escolar, mediante requerimento, obtendo a expedição de seus documentos escolares, no prazo estabelecido em lei, observadas as exigências e formalidades legais.

Art. 168 - A unidade escolar recebe transferência de alunos oriundos de cursos idênticos ou equivalentes, mantidos por Unidades Escolares Nacionais ou Estrangeiras, proporcionando-lhes as devidas adequações e complementação curricular, de acordo com as normas em vigor e resguardando os direitos dos alunos em conformidade com legislação vigente.

Art. 169 - Detectada qualquer irregularidade no documento da transferência, o responsável pelo aluno tem um prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a regularização, fim dos quais pode ser cancelada a matrícula.

Parágrafo único. Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a unidade de ensino fornece declaração de escolaridade, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias, anexando cópia da matriz curricular.

Art. 170 - Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.

Art. 171 - Há equivalência de estudos dos componentes curriculares oferecidos na unidade escolar de origem que apresentem idêntico ou equivalente conteúdo ou valor formativo, em relação aos diversos componentes curriculares da unidade escolar.

Seção II

DOS ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR

Art. 172 - No caso do aluno cujo curso é realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo da unidade escolar, como previsto neste regimento.

Art. 173 - Ao aluno proveniente de escola estrangeira aplica-se as disposições de adaptação e reclassificação.

Art. 174 - Para exame e análise da situação de cada aluno exige-se no ato da matrícula os seguintes documentos:

I - histórico escolar e documentos informando sua autenticidade expedido, pelo consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente.

II - certidão de nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno.

III - tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigido em língua estrangeira.

Art. 175 - O aluno é matriculado no ano/ciclo a que corresponder os estudos realizados, dando-se especial atenção e orientação à comunicação em Língua Portuguesa.

Seção III

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

Art. 176 - A classificação no ensino fundamental é o procedimento que a unidade de ensino adota, em qualquer época do ano, para posicionar o educando no ano segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

I - por promoção, para educandos que cursaram, com aproveitamento, a série/ano anterior, na própria unidade de ensino;

II - por transferência, para os educandos procedentes de outras unidades de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;

III - independente de escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o educando no ano com seu grau de desenvolvimento e experiência.

Parágrafo único. Na modalidade da Educação de Jovens e Adultos a classificação ocorrerá a cada início de semestre.

Art. 177 - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos educandos, da unidade de ensino e dos profissionais:

I - organizar equipe formada por docentes, pedagogos e direção da unidade de ensino para efetivar o processo;

II - proceder a uma avaliação diagnóstica por meio de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento, levando em conta apenas o currículo da base nacional comum;

III - lavrar, em duas vias, ata especial descritiva, contendo todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com o resultado alcançado indicando o ano que está apto a cursar;

IV - arquivar, no prontuário do educando, a ata especial;

V - registrar, como observação, no histórico escolar do educando, os procedimentos adotados.

Art. 178 - Compete à equipe pedagógica coordenar o processo de classificação e de reclassificação e lavrar a ata especial, encaminhando uma via à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 179 - A reclassificação é o processo pelo qual a unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, avalia o grau de experiência do educando transferido, proveniente de outras unidades de ensino, situadas no país ou no exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano compatível com sua experiência e desenvolvimento, independente dos registros contidos no seu histórico escolar.

Art. 180 - Na reclassificação, devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

Art. 181 - A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

Seção IV

DO AVANÇO DE ESTUDO

Art. 182 - Para o avanço, devem-se observar:

I - possibilidade de um único avanço num mesmo período letivo devendo acontecer até o final do 1º trimestre;

II - registro das avaliações do progresso do educando, realizadas pelo professor, por tempo suficiente à constatação da possibilidade do avanço;

III - proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsáveis pelo educando, se for o caso;

IV - registro do avanço nos seguintes documentos:

a) Ata do conselho de classe;

b) Diários de classe da série/ano do curso;

c) Diários da série/ano para a qual o educando avançou;

d) Documentação individual do aluno;

e) Ata de resultados finais da série/ano de origem;

f) Ata de resultados finais da série/ano para a qual o educando avançou.

Art. 183 - Não é permitido o avanço no último ano/série do ensino fundamental para o ensino médio, expedidos por instituição estrangeira, quando ele tiver cursado o ensino fundamental em parte ou no todo.

Seção V

DO TRATO AO ATRASO ESCOLAR

Art. 184 – A Secretaria Municipal da Educação pode oferecer um programa especial de estudos para educandos do ensino fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e série/ano.

Parágrafo único. O educando submetido ao programa especial de estudos de que trata o *caput* deste artigo pode ser reposicionado na série/ano, em qualquer momento do ano letivo, beneficiando-se do processo de classificação, em caso de correção da defasagem escolar.

Art. 185 – A Secretaria Municipal da Educação, para ofertar o programa especial de estudos, deve:

I - incluir na proposta pedagógica da unidade de ensino as linhas gerais do programa de estudos;

II - adequar o plano de estudos aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;

III - atender ao educando com atraso escolar, em classes comuns ou em classes especiais;

- IV - utilizar materiais facilitadores do ensino para o educando e o professor;
- V - preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

TÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DA EQUIPE PEDAGÓGICA E DO CORPO DOCENTE.

Art. 186 - Ao diretor, à equipe pedagógica e ao corpo docente, além dos direitos assegurados pela Lei N.º 1820/98 – Estatuto do Magistério Público Municipal e Lei Nº1278/91 - Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município e suas alterações, são garantidos os seguintes direitos:

I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;

II - participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica e dos regulamentos internos da unidade de ensino;

III - participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal da Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;

IV - atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;

V - requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;

VI - propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;

VII - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;

VIII - votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;

- IX - participar de associações e/ou agremiações afins;
- X - participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal da Educação;
- XI - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;
- XII - participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação;
- XIII - tomar conhecimento das disposições deste Regimento e das normas de convivência da unidade de ensino;
- XIV - usufruir o período de férias previsto em lei.

Art. 187 - Além das atribuições previstas neste Regimento, são deveres da direção, do Pedagogo e do docente:

Art. 188 – São deveres da Direção:

- I - possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade de ensino;
- III - encaminhar aos órgãos competentes, as fichas de denuncia, suspeita ou confirmação de violência sexual e maus tratos devidamente preenchidos, conforme Lei municipal 3.065/09.
- IV - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- V - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;
- VI - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;
- VII - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- VIII - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos educandos, para a adoção das medidas cabíveis;
- IX - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;

X - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;

XI - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XII - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

XIII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

XIV - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;

XV - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;

XVI - cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 189 – São deveres do docente:

I - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;

II - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;

III - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;

IV - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;

V - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

VI - atender ao educando, independente de suas condições de aprendizagem;

VII - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;

VIII - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;

IX - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

X - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

XI - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

XII - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;

XIII - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;

XIV - cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 190 – São deveres da equipe pedagógica:

I - garantir a carga horária das aulas quando houver ausência do professor responsável pela disciplina, utilizando dinâmicas que permitam a permanência do aluno na escola.

II - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

III - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;

IV - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;

V - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;

VI - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

VII - informar pais ou responsáveis e os educandos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

VIII - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;

IX - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;

X - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido neste Regimento;

XI - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XII - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

XIII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

XIV - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;

XV - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;

XVI - cumprir as disposições deste Regimento.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 191 - Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógica e de apoio educacional é vedado:

I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;

II - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão do diretor;

III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV - ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela unidade de ensino;

V - expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;

VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;

VIII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;

X - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;

XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII - usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro de uso pessoal durante as aulas;

XIII - fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;

XIV - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, boné, e roupas curtas, e decotadas, com exceção dos professores de educação física no exercício da função;

XV - utilizar o horário de planejamento para acessar *sites* estranhos a sua função (*sites* de relacionamento, *Orkut*, dentre outros).

Art. 192 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 193 - São direitos do educando:

I - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela unidade de ensino;

II - organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;

III - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;

IV - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de freqüentar as aulas;

V - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;

VI - requerer, na secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;

VII - ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

VIII - recorrer à administração, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;

IX - ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;

X - ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;

XI - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou responsáveis legais, quando menor;

XII - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina.

Art. 194 - São deveres do educando:

I - acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade de ensino;

II - respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;

III - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;

IV - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e do colega;

V - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;

VI - solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;

VII - comunicar à direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;

VIII - justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;

IX - observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;

X - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;

XI - responsabilizar-se pelo zelo dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;

XII - respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;

XIII - respeitar o professor;

XIV - comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino;

XV – Não fumar no interior das unidades escolares;

XVI – Não comparecer alcoolizado ou sob efeito de drogas e substâncias entorpecentes, armas de fogo ou objetos cortantes nas dependências do estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS

Art. 195 - São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

I - receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;

II - fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;

III - participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino;

IV - ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da unidade de ensino;

V - recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;

VI - ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;

VII - ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu filho.

Art. 196 - São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

I - zelar pela matrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal da Educação, priorizando as unidades de ensino próximas à residência do educando;

II - acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;

III - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade de ensino;

IV - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;

V - levar seu filho a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, assim como aos programas/projetos oferecidos pela unidade de ensino no contraturno,

VI - zelar pelo bom nome da unidade de ensino;

VII - exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;

VIII - conscientizar o seu filho quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;

IX - comparecer à unidade de ensino, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

Art. 197 - É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

I - comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da unidade de ensino;

II - solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;

III - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;

IV - promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

V - apresentar-se na unidade de ensino com trajés inadequados;

VI - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;

VII - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino;

VIII - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

TÍTULO IV

DAS PENALIDADES

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Art. 198 - Aos servidores na função de direção escolar, de coordenação, de docência e de técnico pedagógico aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em lei.

Art. 199 - O pessoal docente, técnico e administrativo estará sujeito a penas disciplinares em decorrência da inobservância de suas obrigações, prescritas no Estatuto do Magistério Público Municipal conforme artigos 80, 81 e 82, com seus parágrafos, incisos e alíneas e outras contidas no presente regimento.

Art. 200 - É pena disciplinar aplicável pela unidade escolar:

I - advertência verbal e escrita;

Art. 201 – São penas disciplinares aplicáveis pelo sistema de ensino:

I - suspensão;

II - abertura de processo administrativo e/ ou disciplinar administrativo;

III - demissão;

IV - destituição de função de confiança ou de cargo em comissão.

§ 1º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público,

as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento e a causa da sanção disciplinar.

Art. 202 - A advertência será aplicada verbalmente e por escrito, em próprio da unidade escolar, nos seguintes casos:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a autoridades públicas, colegas de trabalho ou a qualquer representante da comunidade escolar;

III – apresentar-se no ambiente e nos horários de trabalho alcoolizado ou sob efeito de substâncias entorpecentes;

IV – utilizar pessoal, recursos e horário de trabalho para o desempenho de qualquer outra atividade pessoal.

V - apresentar-se ao serviço após o início do expediente de trabalho.

Art. 203 – Mediante as faltas punidas com 03 (três) advertências, cabe ao sistema de ensino a abertura de processo administrativo e/ou disciplinar administrativo, acarretando ou não a suspensão.

Art. 204 - A suspensão será aplicada por escrito, também nas faltas abaixo relacionadas, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

I - praticar violência no exercício da função ou a pretexto de exercê-la;

II - falsificar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento ou usá-los sabendo-os falsificados;

III - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local e trabalho;

IV - praticar o comércio de bens e serviços, no local de trabalho.

Art. 205 - A aplicação de suspensão acarreta o cancelamento automático do pagamento da remuneração do servidor público, durante o período de sua vigência.

Art. 206 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - insubordinação grave em serviço;

VI - ofensa física, em serviço, a servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;

VII - aplicação irregular de dinheiro público;

VIII - corrupção;

IX - embriaguez habitual ou em serviço, dependência ou permanência regular no ambiente de trabalho sob efeitos de substâncias entorpecentes ou análogas.

Art. 207 - A destituição de função de confiança ou de cargo em comissão dar-se-á nos casos de violação das proibições abaixo especificados.

I – utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviço ou atividades particulares;

II – cometer o outro servidor público atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de delegação por acordo mútuo;

III – cometer a pessoa estranha ao serviço, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seu subordinado;

IV – representar em contrato de obras, de serviços, de compra, de arrendamento e de alienação sem a devida realização do processo de licitação pública competente;

V – solicitar ou receber propinas, presentes, empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para outrem, em razão do cargo;

VI – exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou função, ou ainda, com o horário de trabalho.

Art. 208 - É competente para a aplicação das penas de advertência, nas Escolas, EMEIS e CEMEIS, o Diretor; nas demais repartições, a chefia imediata na qual se subordina o servidor e, na SEMED, o Secretário Municipal da Educação.

§ 1º A pena de suspensão será aplicada através de expediente em 2 (duas) vias, com indicação da infração praticada pelo servidor, na qual este receberá uma via e a outra encaminhada a SEMED para registro no assentamento do servidor..

§ 2º As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 209 - O corpo discente, pela inobservância de seus deveres e obrigações, é passível de penalidades, as quais serão aplicadas gradativamente.

Art. 210 - As penalidades não se prenderão somente a reincidência das faltas, como também a sua gravidade e danos causados ao patrimônio e ao próprio grupo.

CAPÍTULO II

DAS FALTAS DISCIPLINARES E INFRAÇÕES

Art. 211 - São atos indisciplinares leves:

I - ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;

II - ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como *paggers*, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V - usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-lo nos corredores;

VI - promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins o nome da unidade de ensino;

VII - usar *short* e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;

VIII - namorar nas dependências da unidade de ensino;

IX - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

Art. 212 - São atos indisciplinares graves:

I - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho;

II - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

III - expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal da Educação ou pela escola;

IV - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

Art. 213 - São atos infracionais:

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

II - utilizar práticas de *bullying* na unidade de ensino;

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

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

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

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

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

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

IX - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

X - comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;

XI - substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;

XII - substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;

XIII - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

XIV - violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;

XV - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

XVI - portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;

XVII - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;

XVIII - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino e no entorno;

XIX - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, etc.;

XX - comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;

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

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

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

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

XXV - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;

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

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

Seção I

DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Art. 214 - O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte gradação:

I - ao educando que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

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

II - ao educando que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:

- a) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou
- b) suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos;

III - ao educando que cometa ato infracional, aplica-se:

- a) suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; e/ou
- b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do conselho escolar.

Art. 215 - A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

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

§ 2.º A ausência do educando às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

Seção II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 216 - As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I - as medidas previstas no inciso I do artigo 214 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;

II - as medidas previstas no inciso II do artigo 214 são aplicadas pelo diretor;

III - as medidas previstas no inciso III do artigo 214 são aplicadas pelo conselho escolar.

Parágrafo único. As medidas educativas disciplinares são agravadas caso o educando possua idade igual ou maior que 18 anos.

Art. 217 - Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

Art. 218 - Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

Art. 219 - Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

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

II - encaminhar os fatos ao conselho tutelar, Vara da Infância, Ministério Público, e providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência, na delegacia de polícia, se o educando for adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos);

III - providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for maior de 18 anos.

Art. 220 - A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

Art. 221 - Os pais ou responsáveis serão sempre notificados das normas internas do estabelecimento e eventuais falhas de seus filhos.

Art. 222 - Os alunos matriculados na Educação Infantil não sofrerão nenhum tipo de punição ou penalidade.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 223 - Os funcionários do quadro administrativo (Direção, Coordenação e Técnicos Pedagógico) da unidade escolar terão 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, cuja escala será feita, atendendo as necessidades e interesses da mesma.

Art. 224 - O professor, sem prejuízo, de suas férias permanecerá em recesso nos períodos fixados no calendário escolar, podendo ser convocado para atender as necessidades do ensino.

Art. 225 - Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à unidade de ensino onde o educando esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

Art. 226 - O aluno tem direito à revisão de provas finais, desde que solicitado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data de devolução, que serão posteriormente arquivadas na secretaria da unidade escolar.

Art. 227 - Todas as petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade, pelo conselho de escola, ou por quaisquer outros membros da comunidade escolar, deverão ser encaminhados pelo diretor escolar e devidamente informados por estes, quando for o caso.

Art. 228 - Os documentos da secretaria escolar são de uso exclusivo da unidade escolar e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por

elementos estranhos à mesma, assim com a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo único. Fica assegurado a todos os membros da comunidade escolar o acesso à consulta e ciência dos referidos documentos.

Art. 229 - É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

Art. 230 - É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

Art. 231 - A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

Art. 232 - A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita na forma estabelecida na lei.

Art. 233 - Os bens materiais adquiridos com verbas do orçamento público ou recurso da unidade escolar farão parte do patrimônio da escola, devendo ser registrados em livro próprio.

Art. 234 - Fica garantida a atuação de profissional intérprete de libras na classe comum em que for matriculado educando com surdez.

Art. 235 - O diretor escolar e o conselho de escola deverão adotar as providências necessárias para que este regimento seja divulgado junto à comunidade escolar.

Art. 236 - Os casos omissos ao presente regimento serão tratados conforme legislação pertinente ao assunto.

Art. 237 - Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

Art. 238 - O presente regimento comum entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação e homologação pela Secretária Municipal da Educação.

Guarapari, 09 de novembro de 2010.

Jacinta Meriguete Costa
Secretária Municipal da Educação