

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
**SÃO JOSÉ
DO RIO PARDO**



CRECHE / EMEB
Prof.ª. Maria Ester
Casucci Vieira

Rua Prefeito Antônio Martins de Oliveira, Nº 115 – Vila Bela Vista

CEP: 13.720-000 - Telefone: (19) 3682-7876

E-mail: mariaestercasucci@saojosedorioipardo.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

REGIMENTO ESCOLAR

CRECHE/EMEB “PROF^a MARIA ESTER CASUCCI VIEIRA”

Rua: Prefeito Antônio Martins de Oliveira, Nº 115 – Vila Bela Vista
CEP: 13.720-000 - Telefones: (19) 3682-7876
Email: mariaestercasucci@saojosedoriopardo.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

TÍTULO I - Das Disposições Preliminares	01
CAPÍTULO I - Da Criação e Caracterização.....	01
CAPÍTULO II - Dos princípios e Objetivos da Educação Básica	01
CAPÍTULO III - Da Organização e Funcionamento das Escolas.....	03
TÍTULO II - Da Gestão Democrática	05
CAPÍTULO I - Dos Princípios	05
CAPÍTULO II - Das Instituições Escolares.....	06
SEÇÃO I - Da Associação de Pais e Mestres	06
CAPÍTULO III - Dos Colegiados.....	08
SEÇÃO I - Do Conselho de Escola	08
SUBSEÇÃO I - Da Natureza.....	08
SUBSEÇÃO II - Da Composição.....	09
SUBSEÇÃO III - Do Funcionamento.....	10
SUBSEÇÃO IV - Das Atribuições	10
SEÇÃO II - Dos Conselhos de Classe, Ano e Termo	11
TÍTULO III - Das Normas de Gestão e Convivência	12
CAPÍTULO I - Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo.....	12
SEÇÃO I - Dos Direitos	13
SUBSEÇÃO I - Dos Direitos do Corpo Docente	13
SUBSEÇÃO II - Dos Direitos do Corpo Discente	13

Rua: Prefeito Antônio Martins de Oliveira, Nº 115 – Vila Bela Vista
CEP: 13.720-000 - Telefones: (19) 3682-7876
Email: mariaestercasucci@saojosedoriopardo.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO II - Dos Deveres.....	14
SUBSEÇÃO I - Dos Deveres do Corpo Docente	14
SUBSEÇÃO II - Dos Deveres do Corpo Discente	16
SEÇÃO III - Dos Direitos e dos Deveres dos Pais de Alunos ou de seus Responsáveis.....	17
SEÇÃO IV - Das Sanções Disciplinares	19
TÍTULO IV – Avaliação.....	20
CAPÍTULO I - Dos Princípios	20
CAPÍTULO II - Da Avaliação Institucional e da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem.....	20
TÍTULO V - Da Organização e Desenvolvimento do Ensino	24
CAPÍTULO I - Da Caracterização.....	24
CAPÍTULO II - Das Etapas, Cursos e Modalidades de Ensino.....	24
SEÇÃO I - Da Educação Infantil.....	24
SEÇÃO II - Do Atendimento Educacional Especializado	26
CAPÍTULO III - Do Currículo	31
TÍTULO VI - Da Organização Técnico-Administrativa.....	33
CAPÍTULO I	33
CAPÍTULO II - Unidade Gestão Escolar	34
SEÇÃO I - Do Diretor de Escola.....	34
SEÇÃO II - Do Coordenador de Creche I.....	35
SEÇÃO III - Do Professor Coordenador Pedagógico.....	37
CAPÍTULO III - Unidade Apoio Técnico Pedagógico.....	38
SEÇÃO I - Da Biblioteca e Sala de leitura	38

Rua: Prefeito Antônio Martins de Oliveira, Nº 115 – Vila Bela Vista
CEP: 13.720-000 - Telefones: (19) 3682-7876
Email: mariaestercasucci@saojosedoriopardo.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO II - Laboratórios, Apoio Pedagógico e outros Recursos Pró-Curriculares.....	39
SEÇÃO III - Das Salas de Atendimento Educacional Especializado e Salas de Recursos.....	39
SUBSEÇÃO I - Do Atendimento Educacional Especializado.....	39
SUBSEÇÃO II – Das salas de Recursos Multifuncionais	40
CAPÍTULO IV - Do Núcleo de Apoio Administrativo	41
SEÇÃO I - Do Secretário de Escola	43
SEÇÃO II - Do Escriturário.....	43
CAPÍTULO V - Do Núcleo de Apoio Operacional.....	44
SEÇÃO I - Dos Serviços de Auxiliares de Desenvolvimento Infantil.....	45
SEÇÃO II - Dos Serviços de Inspeção de Alunos	45
SEÇÃO III - Dos Serviços de Limpeza	46
SEÇÃO IV - Dos Serviços de Vigilância	47
SEÇÃO V - Dos Serviços de Merenda	47
CAPÍTULO VI - Do Corpo Docente	48
SEÇÃO I - Dos Professores Auxiliares de Educação Básica.....	49
SEÇÃO II - Dos Professores de Educação Básica I	50
SEÇÃO III - Dos Professores de Educação Infantil com Curso Superior	51
CAPÍTULO VII - Do Corpo Discente	52
TÍTULO VII - Da Organização da Vida Escolar.....	52
CAPÍTULO I - Da Caracterização.....	52
CAPÍTULO II - Das Formas de Ingresso	52
SEÇÃO I - Da Matrícula	52

Rua: Prefeito Antônio Martins de Oliveira, Nº 115 – Vila Bela Vista
CEP: 13.720-000 - Telefones: (19) 3682-7876
Email: mariaestercasucci@saojosedoriopardo.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO III - Do Controle de Frequência e Compensação de Ausências	53
SEÇÃO I - Do Controle de Frequência	53
SEÇÃO II - Das Compensações de Ausências	59
SEÇÃO III - Da Recuperação.....	55
CAPÍTULO IV - Da Transferência.....	56
CAPÍTULO V - Da Adaptação.....	56
CAPTÍTULO VI - Do Agrupamento de Alunos.....	57
CAPÍTULO VII - Do Plano Escolar	59
CAPÍTULO VIII - Do Calendário Escolar	62
CAPÍTULO IX - Da Expedição de Documentos de Vida Escolar	63
TÍTULO VIII - Das Disposições Gerais e Finais.....	64

REGIMENTO ESCOLAR

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da Criação e Caracterização

Artigo 1º - A Creche/EMEB “Profª Maria Ester Casucci Vieira”, da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo, está jurisdicionada à Diretoria de Ensino de São João da Boa Vista. Esta Instituição de Ensino foi criada através do decreto nº 7.669 de 19 de junho de 2024. No ano de 2024 passou a ser Creche/Emeb “Profª Maria Ester Casucci Vieira”. Esta instituição funciona em um prédio alugado.

Artigo 2º - As Escolas Municipais, localizadas no município de São José do Rio Pardo, são administradas pela Secretaria Municipal da Educação, nos termos da legislação federal, estadual e municipal em vigor.

§ 1º - As Escolas Municipais, integrantes da Rede Municipal de Ensino, criadas por Decreto do Executivo Municipal terão denominação atribuída pela Superior Administração e de acordo com a legislação vigente.

§ 2º - Integram a Rede de Ensino do Município de São José do Rio Pardo, os seguintes tipos de escolas:

- I. Creche/EMEB (Escola Municipal de Educação Básica);
- II. EMEB (Escola Municipal de Educação Básica);

§ 3º - As Escolas Municipais mantidas pelo Poder Público Municipal e administradas pela Secretaria Municipal da Educação, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas decisões do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação, nas orientações do Conselho Municipal de Educação, no Estatuto da Criança e do Adolescente, reger-se-ão pelo presente regimento.

CAPÍTULO II

Dos princípios e Objetivos da Educação Básica

Artigo 3º - A Educação Escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, princípios constitucionais tem como finalidade o pleno desenvolvimento do

REGIMENTO ESCOLAR

educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Artigo 4º - O Ensino Público Municipal, além dos previstos na legislação vigente, será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática participativa;
- 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 à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Respeito às diferenças individuais;
- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos municipais oficiais;
- VII. Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII. Valorização da experiência extraescolar;
- IX. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X. Igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- XI. Participação corresponsável da comunidade.

Artigo 5º - A Escola Municipal é pública, gratuita, laica, direito da população e dever do poder público e estará a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independentemente de sexo, raça, cor, situação econômica, credo religioso e político e quaisquer preconceitos e discriminações.

Artigo 6º - A Rede Municipal de Ensino, tendo por princípio que a construção do conhecimento é indispensável ao exercício ativo e crítico da cidadania na vida cultural, política, social e profissional, tem por fim:

- I. Garantir o atendimento de crianças, jovens e adultos nas Creches e Escolas de Educação Básica (EMEB);
- II. Promover a Educação Infantil, o Ensino Fundamental Regular e Educação de Jovens e Adultos;
- III. Ofertar o atendimento educacional especializado (AEE) aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de forma complementar as etapas e/ou as modalidades de ensino, definidas no projeto político pedagógico.

Parágrafo Único - A Rede Municipal desenvolverá ações de apoio ao processo educativo através de projetos integrados com outras entidades, definidas de acordo com as necessidades da nossa realidade, visando garantir as condições necessárias ao adequado desenvolvimento do educando.

Artigo 7º - Os objetivos gerais do ensino ministrado nas Escolas Municipais deverão

REGIMENTO ESCOLAR

convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei 9394 e nas demais legislações vigentes na área.

Artigo 8º - A Educação nas Escolas da Rede Municipal de Ensino tem por objetivo a formação de uma consciência social, crítica, solidária e democrática, que permita ao educando, inclusive ao portador de necessidades especiais, ir gradativamente apercebendo-se como agente do processo de construção do conhecimento e de transformação das relações entre os homens em sociedade, através da ampliação e recriação de suas experiências, da sua articulação com o saber organizado e da relação da teoria com a prática, respeitando-se as especificidades das modalidades de ensino.

Artigo 9º - São ainda objetivos das instituições municipais, além dos contidos nas legislações vigentes:

- I. Formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- II. Estimular em seus alunos a participação e atuação solidária junto à comunidade;
- III. Promover a integração escola – família – comunidade;
- IV. Proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino.

CAPÍTULO III

Da Organização e Funcionamento das Escolas

Artigo 10º - A organização do ensino na Creche e EMEB visa à obtenção de condições favoráveis ao ensino, respeitadas a legislação vigente e as normas estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo Único - As Escolas estarão organizadas tendo em vista o atendimento às necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos do município, implicando em disponibilizar prédios e salas com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógicos adequados às diferentes faixas etárias, ao nível de ensino ministrado e de acessibilidade aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Artigo 11º - As Escolas Municipais manterão as seguintes etapas de Ensino da Educação:

- I. **Educação Infantil: Bebês / Crianças Bem Pequenas / Crianças Pequenas;**

Parágrafo Único - Além das etapas de ensino abordadas no caput deste artigo a Rede Municipal manterá a modalidade de ensino Educação de Jovens e Adultos (EJA) correspondente ao Ensino Fundamental e o Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Artigo 12º - A Educação Básica será organizada, em fases, na Educação Infantil; em anos, no Ensino Fundamental e em períodos semestrais, na Educação de Jovens e Adultos (EJA).

REGIMENTO ESCOLAR

Parágrafo Único - A Educação Básica poderá ter formas diversas de organização sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

Artigo 13º - As Escolas Municipais funcionam em até três turnos: dois diurnos e um noturno, em horários determinados no Plano de Gestão de cada escola, na seguinte conformidade:

- I. Período Integral: igual ou superior a 7 (sete) horas diárias de atividades escolares;
- II. Período Parcial I: 5 (cinco) horas/aula de atividades escolares diárias;
- III. Período Parcial II: de 5 (cinco) a 6 (seis) horas/aula diárias de atividades escolares;
- IV. Período Parcial igual ou superior a 4 (quatro) horas/aula diárias de atividades escolares.

Artigo 14º - Nas etapas de ensino da Educação Básica a carga horária mínima anual será 800 horas/aula, respeitando o mínimo de horas previsto na LDB 9394/16, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º - Será excluído do cômputo configurado no caput deste artigo, o tempo reservado à recuperação final ou a exames finais.

§ 2º - Consideram-se letivos os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela rede Municipal de Educação e que contem com a frequência controlada de alunos e professores.

Artigo 15º - A duração da hora/aula será de - 50 (cinquenta) minutos:

§ 1º - Na Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA, será respeitada a jornada de trabalho prevista no Plano de Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal de São José do Rio Pardo vigente.

§ 2º - Para cumprimento da carga horária diária prevista em lei, o tempo de intervalo destinado para recreio será considerado como atividade escolar do aluno e computado na carga horária diária das classes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I e II.

Artigo 16º - O calendário escolar com a previsão dos dias letivos contemplará os mínimos fixados na Lei de Diretrizes e Bases Nacionais nº 9394/16 e estabelecidos no artigo 14 deste regimento.

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO II

Da Gestão Democrática

CAPÍTULO I

Dos Princípios

Artigo 17º - A Gestão Democrática Participativa do Ensino Municipal deve ser entendida como um processo que rege o seu funcionamento, compreendendo a tomada de decisão, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação referente à política educacional no âmbito da unidade escolar com base nos princípios estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no PNE (Plano Nacional de Educação), no PEE (Plano Estadual de Educação), no PME (Plano Municipal de Educação), nas decisões do Conselho Nacional e Estadual de Educação, nas orientações do Conselho Municipal de Educação e de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único - A Gestão Democrática Participativa da Escola será desenvolvida de modo coletivo, tendo por finalidade possibilitar maior grau de autonomia às Escolas, a fim de garantir o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

Artigo 18º - A Rede Municipal de Ensino viabilizará a Gestão Democrática Participativa do ensino público municipal mediante:

- I. A participação dos profissionais da educação e comunidade escolar na elaboração, implementação e avaliação da proposta política pedagógica (PPP);
- II. A participação efetiva dos diversos segmentos da comunidade escolar, equipe gestora, professores, pais, alunos e demais servidores nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres (APM);
- III. Autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes nacionais, estaduais e municipais;
- IV. Transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se também a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- V. Valorização da escola enquanto locus privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 19º - A Rede Municipal de Ensino visando o fortalecimento de uma gestão democrática participativa a serviço da comunidade assegurará a autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos mediante:

- I. A formulação, implementação e avaliação coletiva do Projeto Político Pedagógico e da

REGIMENTO ESCOLAR

Proposta Pedagógica da escola;

II. A constituição e o funcionamento do Conselho de Escola, do Conselho de Classe e Termo, da Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Estudantil (se tiver);

III. A participação de todos os integrantes da comunidade escolar, através dos seus representantes no Conselho de Escola, nos processos de escolha ou indicação de profissionais para o exercício de funções, respeitada a legislação vigente;

IV. A administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação dos mesmos, devidamente aprovado pelos órgãos colegiados competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas dos recursos financeiros.

CAPÍTULO II

Das Instituições Escolares

Artigo 20º - Visando aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extraescolar, as escolas municipais contam com as seguintes instituições escolares:

- I. Associação de Pais e Mestres;
- II. Conselho de Escola;

Parágrafo Único - Atendidos os interesses do ensino, outras instituições e associações poderão ser instaladas após aprovação pelos órgãos competentes da rede municipal de ensino e explicitadas no Projeto Político Pedagógico das Escolas.

SEÇÃO I

Da Associação de Pais e Mestres

Artigo 21º - A Associação de Pais e Mestres é uma instituição auxiliar da escola, com finalidade de promover a integração escola – comunidade, e de caráter assistencial e educativo.

Artigo 22º - A constituição da Associação de Pais e Mestres é efetuada na seguinte conformidade:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho Deliberativo;
- III. Diretoria Executiva;
- IV. Conselho Fiscal.

§ 1º - A primeira Assembleia Geral será constituída por todos os associados (alunos, pais de

REGIMENTO ESCOLAR

alunos e elementos da comunidade).

§ 2º - O Conselho Deliberativo é constituído por:

- a) Um presidente nato (Diretor de Escola);
- b) 30 % de representantes da Unidade Escolar;
- c) 40 % de pais de alunos;
- d) 20 % de alunos maiores de 18 anos;
- e) 10 % de sócios admitidos.

f) Na ausência de membros referentes às alíneas "d" e "e" admitir-se-á a proporção de 50% de representantes da Unidade Escolar e 50% de representantes da Sociedade.

§ 3º - A Diretoria Executiva possui a seguinte constituição:

- a) Diretor Executivo;
- b) Vice-Diretor Executivo;
- c) Secretário;
- d) Diretor Financeiro;
- e) Vice-Diretor Financeiro;
- f) Diretor Cultural;
- g) Diretor de Esportes;
- h) Diretor Social;
- i) Diretor de Patrimônio.

§ 4º - O Conselho Fiscal é constituído por 2 (dois) pais de alunos e 1 (um) representante do quadro administrativo ou docente da escola.

Artigo 23º - A eleição dos elementos integrantes da Associação de Pais e Mestres é feita em Assembleia Geral convocada e presidida pelo Diretor de Escola.

Artigo 24º - O mandato da eleição é de 01 (um) ano, sendo permitida a reeleição por mais uma vez.

Artigo 25º - São Objetivos da Associação de Pais e Mestres entre outros:

- I. Valer-se de sua dimensão comunitária para utilização dos recursos materiais do município e dos recursos institucionais da sociedade em que a escola está inserida.
- II. Aproveitar o pessoal docente para atuar em programas educacionais complementares;
- III. Promover a integração escola-comunidade através de atividades sociais, culturais, esportivas e de assistência aos alunos e à comunidade;
- IV. Atender a comunidade para que esta se beneficie da escola.

Artigo 26º - No exercício de suas atribuições, a Associação de Pais e Mestres manterá

REGIMENTO ESCOLAR

rigoroso respeito às disposições legais, de forma a assegurar a observância dos princípios fundamentais que norteiam a filosofia e a política educacionais do município.

Artigo 27º - A Associação de Pais e Mestres rege-se por estatuto próprio conforme legislação específica.

Artigo 28º - Visando atuação democrática participativa, as Associações de Pais e Mestres (APM's) das escolas municipais procurarão:

- I. Promover atividades que atendam aos interesses da comunidade escolar e local;
- II. Fortalecer seu papel educativo e mobilizador da sociedade;
- III. Estabelecer parcerias de trabalho, aproveitando recursos da comunidade local para desenvolver atividades que promovam a melhoria:
 - a) do ensino;
 - b) das relações interpessoais;
 - c) das condições de trabalho no espaço escolar.
- IV. Articular-se junto ao Conselho de Escola e a outras entidades do bairro.

CAPÍTULO III **Dos Colegiados**

Artigo 29º - As escolas municipais contarão com os seguintes colegiados:

- I. Conselho de Escola;
- II. Conselhos de Classe, Ano e Termo.

SEÇÃO I **Do Conselho de Escola**

SUBSEÇÃO I **Da Natureza**

Artigo 30º - O Conselho de Escola é um colegiado constituído, articulado ao núcleo de direção, de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade das escolas municipais.

Parágrafo Único - A atuação e representação de qualquer dos integrantes do Conselho de Escola visa ao interesse maior dos educandos, inspirados nas finalidades e nos objetivos da educação pública da Rede Municipal de Ensino de São José do Rio Pardo.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 31º - O Conselho de Escola toma suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da escola e a legislação vigente.

Artigo 32º - A ação do Conselho de Escola estará articulada com a ação dos profissionais que nele atuam, preservada a especificidade de cada área de atuação.

SUBSEÇÃO II **Da Composição**

Artigo 33º - A composição do Conselho de Escola obedecerá à proporcionalidade entre o número de seus membros e os números de classes das unidades escolares, com mínimo de 20 e máximo de 40 componentes.

Artigo 34º - A composição a que se refere o artigo 38 obedecerá à seguinte proporcionalidade:

- I. 40% (quarenta por cento) de docentes;
- II. 5% (cinco por cento) de pessoal de apoio pedagógico, excetuando-se o Gestor Escolar;
- III. 5% (cinco por cento) dos demais funcionários;
- IV. 25% (vinte e cinco por cento) de pais de alunos;
- V. 25% (vinte e cinco por cento) de alunos.

Parágrafo Único - O Diretor de Escola é presidente nato do Conselho de Escola.

Artigo 35º - Os componentes do Conselho de Escola são escolhidos entre os seus pares, mediante processo eletivo.

§ 1º - A eleição dos representantes de professores, pessoal de apoio pedagógico, funcionários, pais de alunos e alunos deverá realizar-se mediante convocação em assembleias distintas e ser precedida de amplos debates.

§ 2º - Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá, também, 2 (dois) suplentes que substituirão os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.

§ 3º - Os representantes dos alunos terão sempre direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil em relação à idade.

§ 4º - O responsável pela convocação aludida no parágrafo 1º terá obrigação de adotar as providências necessárias para divulgar sua realização, objetivo, data, horário e local.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 5º - As eleições dos representantes dar-se-ão por maioria simples dos presentes, nas diferentes assembleias.

Artigo 36º - O mandato dos integrantes do Conselho de Escola terá duração de 1 (um) ano, cuja eleição deverá ocorrer até 45 (quarenta e cinco) dias, após o início do ano letivo.

SUBSEÇÃO III **Do Funcionamento**

Artigo 37º - O Conselho de Escola é um centro permanentemente de debate, de articulação entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento das necessidades comuns e a solução dos conflitos que possam interferir no funcionamento da escola e nos seus problemas administrativos e pedagógicos.

Artigos 38º - A critério do próprio Conselho de Escola poderão ser constituídos grupos ou comissões de trabalho, bem como poderão ser estabelecidas normas regimentais mínimas para seu funcionamento, observados os dispositivos deste Regimento.

Artigo 39º - As reuniões do Conselho de Escola poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§ 1º - A convocação para a reunião do Conselho de Escola será feita por escrito, com ciência dos convocados, ou por edital afixado em lugar visível.

§ 2º - O Conselho de Escola reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Diretor de Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 3º - As deliberações do Conselho de Escola adotadas por maioria simples presente da maioria absoluta dos seus membros constarão em ata, que serão sempre tornadas públicas.

SUBSEÇÃO IV **Das Atribuições**

Artigo 40º - São atribuições do Conselho de Escola, entre outras:

- I. Deliberar sobre:
 - a) Diretrizes e metas da Unidade Escolar;
 - b) Alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;

REGIMENTO ESCOLAR

- c) Projetos de apoio pedagógico e material ao aluno;
 - d) Programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;
 - e) Criação e regulamentação das instituições auxiliares da Escola;
 - f) Prioridades para aplicação de recursos da escola e das instituições auxiliares;
 - g) Procedimentos que atentem contra as normas de convivência da escola;
 - h) Pedidos de justificativa de faltas de alunos para fins de compensação de ausências;
 - i) Penalidades a que estiverem sujeitas docentes, funcionários e alunos.
- II. Elaborar e aprovar o calendário, a proposta pedagógica e o regimento escolar, observada a legislação pertinente;
- III. Apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas;
- IV. Discutir e adequar para o âmbito da Unidade Escolar as diretrizes da Política Educacional naquilo que as especificidades locais exigirem;

SEÇÃO II

Dos Conselhos de Classe, Ano e Termo

Artigo 41º - Os Conselhos de Classe, Ano e Termo são os colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem nas escolas municipais.

Artigo 42º - A organização do Conselho de Classe, Ano e Termo deverá:

- I - Orientar o processo de gestão de ensino;
- II - Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- III - Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada classe;
- IV - Possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos, anos e turmas;

§ 1º - Os Conselhos a que se refere o Artigo 41 são presididos pelo Diretor de Escola e integrados por todos os professores da mesma fase, ano e termo, por todos os professores da mesma classe, pelo professor coordenador e, contarão com a participação de representantes de alunos e pais e/ou responsáveis de cada classe.

§ 2º - Os Conselhos de Classe, Ano e Termo reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por bimestre, ou quando convocados pelo Diretor de Escola.

§ 3º - O Diretor de Escola poderá delegar a presidência ao Professor Coordenador Pedagógico ou a um docente membro do Conselho.

§ 4º - Na ausência justificada do diretor, a presidência será assumida pelo Professor

REGIMENTO ESCOLAR

Coordenador Pedagógico ou um docente membro do Conselho.

Artigo 43º - São atribuições do Conselho de Classe, Ano e Termo:

- I. Deliberar sobre providências que devem ser tomadas para garantir o êxito da ação educativa e assegurar o compromisso e a responsabilidade de todos nesta ação;
- II. Estabelecer os critérios que deverão ser considerados na Avaliação do Rendimento Escolar;
- III. Identificar as dificuldades dos alunos e orientar ações para a superação;
- IV. Propor intervenções junto aos problemas levantados pelos alunos;
- V. Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:
 - a) Analisando os padrões de avaliação utilizados;
 - b) Identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;
 - c) Identificando as causas de aproveitamento insuficiente;
 - d) Identificando os alunos de frequência irregular;
- VI. Propor o encaminhamento de alunos para projetos de recuperação, estudos complementares e de apoio, durante o ano letivo ou ao seu final, se necessário;
- VII. Propor o encaminhamento de alunos para atividades de compensação de ausências;
- VIII. Coletar e utilizar informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
- IX. Propor o replanejamento do Plano de Ensino quanto aos objetivos, conteúdos, estratégias de ensino e sistemática de avaliação;
- X. Avaliar a conduta da classe:
 - a) Confrontando o relacionamento da classe com os diferentes professores;
 - b) Identificando os alunos com dificuldades nas relações sociais na classe e na escola;
 - c) Propondo ações que visem melhorar as relações pessoais e interpessoais do aluno;
 - d) Decidir sobre a situação do aluno ao final de cada ano letivo.

TÍTULO III

Das Normas de Gestão e Convivência

Artigo 44º - Nas escolas municipais, as relações profissionais e interpessoais fundamentadas na relação direitos-deveres, pautar-se-ão pelos princípios da responsabilidade, cooperação, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática participativa.

CAPÍTULO I

Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo

Artigo 45º - Os servidores das escolas municipais têm os direitos e deveres assegurados pela

REGIMENTO ESCOLAR

legislação trabalhista, previdenciária e estatutária e os previstos nos contratos individuais de trabalho bem como os direitos e deveres previstos em Lei e neste Regimento.

SEÇÃO I **Dos Direitos**

SUBSEÇÃO I **Dos Direitos do Corpo Docente**

Artigo 46º - Além dos previstos no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, são direitos específicos do Corpo Docente:

- I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II - Elaborar o seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III - Formular os instrumentos de avaliação e avaliar o desempenho dos alunos;
- IV - Ser tratado com consideração e respeito pelos alunos e servidores da escola;
- V - Utilizar-se de todos os recursos pedagógicos disponíveis na escola para atingir os objetivos educacionais;
- VI - Representar formalmente e por escrito, sob razões fundamentadas, quando estiver em desacordo com determinações ou ordens da equipe gestora, encaminhando, representação por intermédio da Secretaria da Escola, sob protocolo, à Secretaria Municipal da Educação.
- VII - Receber dos órgãos técnicos e administrativos toda a colaboração para a realização de seu trabalho docente;
- VIII - Ter capacitação profissional.

SUBSEÇÃO II **Dos Direitos do Corpo Discente**

Artigo 47º - São direitos do corpo discente:

- I - Ter assegurado:
 - a) Educação Infantil e Ensino Fundamental, EJA e AEE gratuito nas escolas municipais;
 - b) Padrões mínimos de qualidade de ensino;
 - c) Igualdade de condições para acesso e permanência nas escolas;
 - d) Valorização da experiência extra escolar;
 - e) Educação vinculada ao mundo do trabalho e à prática social;
 - f) Avaliação de desempenho;
 - g) Formação necessária ao exercício da cidadania;
 - h) Obrigatoriedade de estudos de recuperação;
 - i) Conteúdo e metodologia adequados;

REGIMENTO ESCOLAR

- j) Condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades sob a perspectiva social e individual;
- k) Respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- l) Participação nos conselhos de classes, anos e termos;
- II - Ser informado dos critérios do processo de avaliação utilizados pela escola;
- III - Ser informado da proposta pedagógica da escola;
- IV - Ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- V - Ser atendido em suas dificuldades de aprendizagem;
- VI - Receber equidade de tratamento sem distinções de credo religioso, político, raça ou cor e sexo;
- VII - Recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho;
- VIII - Recorrer do resultado final de avaliação nos termos da legislação pertinente;
- IX - Receber atendimento adequado por parte dos recursos assistenciais da escola, quando necessário;
- X - Formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar;
- XI - Receber documentos de escolaridade e certificado de conclusão de curso.

SEÇÃO II

Dos Deveres

SUBSEÇÃO I

Dos Deveres do Corpo Docente

Artigo 48º - Além dos previstos no Estatuto dos Servidos Públicos Municipais, Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo e Plano de Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público do Município de São José do Rio Pardo são deveres específicos do Corpo Docente:

- I. Preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- II. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- III. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldade no processo de ensino aprendizagem;
- IV. Ministrando os dias letivos e horas/aula estabelecidos em calendário escolar e matriz curricular, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, aos trabalhos coletivos, à formação continuada ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;
- VII. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade e decentemente

REGIMENTO ESCOLAR

trajado;

VIII. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

IX. Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos visando a uma educação para a cidadania;

X. Propiciar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

XI. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a qualidade de seu aprendizado;

XII. Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade cultural da comunidade escolar e as diretrizes da política educacional na seleção e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem;

XIII. Fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros;

XIV. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XV. Efetuar registro sistemático e contínuo de desempenho escolar dos alunos;

XVI. Atualizar-se quanto aos conhecimentos específicos das disciplinas que constituem seu campo de trabalho;

XVII. Fazer uso de recursos tecnológicos para atender a demanda dos avanços da comunicação de uma forma geral;

XVIII. Garantir a interdisciplinaridade;

XIX. Apresentar à Secretaria, nos prazos previstos pela direção, as informações referentes à vida escolar dos alunos;

XX. Manter a disciplina de sua classe e colaborar com a disciplina geral da escola;

XXI. Cumprir as determinações da Equipe Gestora, em caso de desacordo, o docente deverá procurar pela Secretaria Municipal de Educação através de protocolos vigentes.

Artigo 49º - É vedado ao professor:

I. Entrar com atraso em classe ou dela sair antes de findar a aula;

II. Apresentar-se com trajes inadequados ao desempenho das atividades educacionais;

III. Dispensar os alunos em horário de aula;

IV. Ditar a matéria na Educação Infantil e series iniciais;

V. Aplicar penalidades a alunos;

VI. Ferir a suscetibilidade dos alunos no que diz respeito às suas convicções religiosas e políticas, à sua nacionalidade e cor, à sua capacidade física e intelectual e à condição social;

VII. Fazer proselitismo religioso ou político partidário bem como pregar doutrinas contrárias ao interesse nacional, ou insuflar nos alunos, clara ou sutilmente, atitudes de indisciplina ou agitação;

VIII. Praticar bullying;

IX. Falar em nome da escola, em qualquer oportunidade, sem que para isto esteja credenciado;

X. Fazer uso de redes sociais e/ou veículos de comunicação para denegrir a imagem

REGIMENTO ESCOLAR

das escolas, órgãos e/ou serviços prestados pela Rede Municipal de Ensino;

- XI. Mudar ou recusar os livros adotados no decurso do ano letivo;
- XII. Fazer uso de celular para questões pessoais durante expediente de serviço.

Parágrafo Único - Respeitados os direitos às férias e ao repouso semanal, os professores poderão ser convocados, para participação em atividades relativas aos seus deveres, em qualquer dia, inclusive nos períodos de recesso escolar.

SUBSEÇÃO II

Dos Deveres do Corpo Discente

Artigo 50º - Constituem deveres dos alunos:

- I. Cumprir as disposições deste regimento, no que lhes compete, cooperando para que a escola possa proporcionar-lhe melhor ensino;
- II. Comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhes forem ofertadas, empenhando-se no sucesso de sua execução;
- III. Portar-se convenientemente em todas as dependências escolares;
- IV. Apresentar-se decentemente trajado no ambiente escolar;
- V. Tratar com urbanidade e respeito os professores, funcionários e os seus colegas;
- VI. Cooperar e zelar para a boa conservação das instalações e asseio das dependências da escola;
- VII. Não portar material que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
- VIII. Portar identificação escolar, quando exigida pela escola;
- IX. Observar rigorosa probidade na execução de quaisquer trabalhos escolares;
- X. Permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar antes do término da última aula ou trabalho, sem autorização da direção;
- XI. Submeter à apreciação dos superiores a realização de quaisquer atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola;
- XII. Estar em dia com as suas obrigações escolares;
- XIII. Justificar suas ausências;
- XIV. Indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais ao estabelecimento e/ou bem público, objetos de propriedade de colegas, funcionários ou professores e/ou de terceiros que prestem serviços voltados ao apoio escolar;
- XV. Ocupar-se durante os trabalhos escolares apenas com os assuntos ou atividades a eles pertinentes;
- XVI. Participar com interesse de todas as atividades escolares, solenidades e festas;
- XVII. Não participar de movimentos de indisciplina coletiva ou de qualquer outro ato que inviabilize o cumprimento dos dias letivos;

REGIMENTO ESCOLAR

- XVIII. Obedecer às normas estabelecidas pelo código disciplinar da escola e às determinações superiores;
- XIX. Cooperar e zelar para a boa conservação e segurança do transporte escolar, bem como se portar, com disciplina, respeitando colegas e motoristas;
- XX. Participar de projetos escolares de complementação curricular e/ou de apoio pedagógico;
- XXI. Atender às convocações escolares;

Artigo 51º - É vedado ao aluno:

- I. Perturbar a ordem e/ou os trabalhos escolares;
- II. Promover algazarra dentro da escola ou em suas imediações;
- III. Faltar coletivamente às aulas e atividades escolares;
- IV. Promover, sem autorização da Equipe Gestora, campanhas, ações entre amigos, coletas, e subscrições de quaisquer espécies;
- V. Portar objetos perigosos bem como substâncias químicas ou reagentes;
- VI. Portar ou induzir outros ao uso de substâncias que produzam dependência física, química ou psíquica;
- VII. Entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor e do estabelecimento sem autorização do Diretor de Escola;
- VIII. Trazer para a escola materiais e/ou objetos que não condizem com a realização das atividades escolares;
- IX. Praticar, dentro do estabelecimento, atos ofensivos à moral e ao pudor;
- X. Promover ou participar, sob qualquer forma, de movimento de hostilidade ou desprestígio à escola, às autoridades constituídas, ao Hino Nacional e aos símbolos nacionais;
- XI. Perturbar a ordem e a segurança no transporte escolar;
- XII. Apresentar-se com trajés inadequados ao desempenho das atividades escolares;
- XIII. Portar-se convenientemente em todas as dependências escolares e/ou eventos promovidos escola e/ou pela Secretaria da Educação;
- XIV. Fazer uso de redes sociais e/ou veículos de comunicação para denegrir a imagem das escolas, órgãos e/ou serviços prestados pela Rede Municipal de Ensino;
- XV. Fazer uso de celular para questões pessoais durante aulas e/ou para produzir material que denigra a imagem de qualquer membro da unidade de ensino;

SEÇÃO III

Dos Direitos e dos Deveres dos Pais de Alunos ou de seus Responsáveis

Artigo 52º - São direitos dos pais ou responsáveis, na promoção da articulação prevista no Inciso VI, do Artigo 12, da Lei nº 9394, de 20/12/1996:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Ter conhecimento do Regimento Escolar e da Proposta Política Pedagógica da escola;
- II. Participar do processo eletivo das Instituições e Colegiados da escola;
- III. Conhecer a sistemática de avaliação do desempenho escolar do aluno;
- IV. Ser informado sobre a frequência e o rendimento do aluno, bem como dos projetos de apoio pedagógico da escola;
- V. Apresentar sugestões e oferecer colaboração a todos os eventos promovidos pela escola;
- VI. Participar das atividades culturais, sociais, esportivas e físicas organizadas pela escola;
- VII. Ser tratado com urbanidade e respeito por todos os funcionários da escola;
- VIII. Receber com presteza as informações e os documentos solicitados referentes a seus filhos e/ou crianças e adolescentes sob a sua responsabilidade;
- IX. Solicitar reconsideração e recurso quanto ao resultado final de avaliação;
- X. Representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à direção da escola, quando para tal fim for nomeado.

Artigo 53º - São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. Conhecer o regimento escolar e a Proposta Política Pedagógica da escola;
- II. Apresentar os documentos necessários para a matrícula ou rematrícula de seus filhos e/ou criança e adolescente sob sua responsabilidade;
- III. Informar a equipe gestora e professores sobre eventuais problemas de saúde de seus filhos e/ou crianças e adolescentes sob sua responsabilidade que requeiram atenção específica;
- IV. Participar das reuniões para os quais forem convocados pela direção acordando outra data quando não puder comparecer;
- V. Participar ativamente das Instituições e Colegiados da escola quando para isto indicado;
- VI. Concorrer para estreitar as relações de amizade entre todos e incentivar a participação comunitária na escola;
- VII. Colaborar com a equipe gestora do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais estabelecidos pela escola;
- VIII. Atender às recomendações do diretor e/ou do professor coordenador quanto ao desempenho do aluno;
- IX. Zelar pelo comparecimento dos seus filhos e/ou das crianças e adolescentes sob a sua responsabilidade em projetos de apoio pedagógico, principalmente aqueles voltados para as dificuldades de aprendizagem;
- X. Zelar pelo comparecimento dos seus filhos e/ou das crianças e adolescentes sob a sua responsabilidade no atendimento educacional especializado (AEE), principalmente quando oferecido no contra turno;
- XI. Comunicar à equipe gestora qualquer irregularidade de que tiver conhecimento em relação ao funcionamento da escola;
- XII. Zelar pelo bom nome da escola;
- XIII. Garantir a frequência regular do filho à escola, justificando suas ausências;

REGIMENTO ESCOLAR

XIV. Apresentar-se com trajes adequados no recinto das unidades escolares e/ou eventos desenvolvidos por estas;

XV. Portar-se convenientemente em todas as dependências escolares e/ou eventos promovidos pela Secretaria da Educação.

SEÇÃO IV

Das Sanções Disciplinares

Artigo 54º - Pela falta de cumprimento dos deveres legais e do disposto neste Regimento, respeitadas as disposições da legislação trabalhista, os servidores docentes e não docentes estarão sujeitos às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público, Lei n.º 2712/2004, aplicadas pelo Diretor de Escola.

Artigo 55º - Aos alunos serão aplicáveis as seguintes penalidades, conforme a natureza e a gravidade da falta de cumprimento, estipulado no Artigo 56º, assegurando-lhes ampla defesa:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão escrita;
- III. Suspensão de 01 (um) a 06 (seis) dias;
- IV. Transferência compulsória.

§ 1º - No registro das penalidades, exceto as de advertência verbal, será obrigatória a ciência do pai ou responsável.

§ 2º - A penalidade, prevista no Inciso II, será aplicada após 02 (duas) advertências verbais, ou quando a infração do aluno justificar esta medida.

§ 3º - A penalidade, prevista no Inciso III, será aplicada após 03 (três) repreensões escritas ou quando plenamente justificada, sendo estipulado o número de dias suspensos conforme a gravidade da falta.

§ 4º - A penalidade, prevista no Inciso IV, só será aplicada depois de apuração preliminar realizada por comissão de professores designada pela Equipe Gestora e com parecer do Conselho de Escola, sendo assegurado ao aluno:

- a) Ampla defesa;
- b) Recurso;
- c) Assistência dos pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a 18 anos;
- d) Continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.

§ 5º - Fica vedada ao aluno suspensão participação em atividade escolar que for realizada no decurso da suspensão.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 6º - Toda medida disciplinar aplicada será comunicada aos pais ou responsáveis e registrada e anexada no prontuário do aluno.

§ 7º - Nenhuma penalidade poderá ferir as normas contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÍTULO IV

Avaliação

CAPÍTULO I

Dos Princípios

Artigo 56º - A avaliação da aprendizagem nas escolas municipais basear-se-á na concepção de educação que norteia a relação professor-estudante-conhecimento-vida em movimento, devendo ser um ato reflexo de reconstrução da prática pedagógica avaliativa.

Artigo 57º - A avaliação institucional deve ser prevista no projeto político-pedagógico, realizada anualmente, levando em consideração as orientações contidas na legislação vigente, para rever o conjunto de objetivos e metas a ser concretizado, mediante a ação dos diversos seguimentos da comunidade educativa, o que pressupõe delimitação de indicadores compatíveis com a missão da escola, além de clareza quanto a que seja qualidade social da aprendizagem e da escola.

Artigo 58º - A avaliação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

- I. Avaliação contínua e cumulativa do desempenho dos alunos, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do processo de aprendizagem;
- II. Possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;
- III. Aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
- IV. Oferta obrigatória de apoio pedagógico destinado à recuperação contínua e concomitante de aprendizagem de estudantes com déficit de rendimento escolar;
- V. Possibilidade de avanço nos cursos, anos e termos, mediante avaliação da aprendizagem.

CAPÍTULO II

Da Avaliação Institucional e da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 59º - Nas escolas municipais, a finalidade da avaliação será a de fornecer elementos

REGIMENTO ESCOLAR

para reflexão e transformação da prática pedagógica tendo como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

Artigo 60º - A avaliação nas instituições de Educação Infantil deve respeitar cada etapa da vida da criança no seu tempo de ser e se desenvolver. Portanto, a ação avaliativa mais do que acompanhar a trajetória educativa da criança, deve proporcionar desenvolvimento físico, intelectual, afetivo, psicológico e social. Por isso, a importância da observação e do registro na educação infantil, através deste instrumento é que o professor terá informações e subsídios para proporcionar o que a criança necessita em seu desenvolvimento.

Artigo 61º - O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado através de procedimentos externos e internos.

§ 1º - A avaliação externa objetiva fornecer indicadores de desempenho para subsídio de tomada de decisões no âmbito da própria escola e no sistema municipal de educação e será implementada pela Administração.

§ 2º - As instituições de Educação Infantil devem criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

- I. A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- II. A utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, portfólio, etc.);
- III. A continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição Casa/Instituição, transição Creche/Educação Infantil e transição Educação Infantil/Ensino Fundamental);
- IV. Documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;
- V. A não retenção das crianças na Educação Infantil.

Artigo 62º - A avaliação na etapa da Educação Infantil deve servir como instrumento que evidencia o processo de desenvolvimento de cada criança, possibilita a reflexão e o replanejamento constantes da prática do educador, considerando os diferentes momentos de transição da criança e permite a comunicação com a família. Portanto, deve ser utilizada como meio de acompanhar e contribuir para o desenvolvimento da criança, e não como fim classificatório.

Parágrafo Único - O processo de avaliação terá como base a visão global do aluno, subsidiado por observações e registros obtidos no decorrer do processo, considerando as diferentes individualidades e as potencialidades.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 63º - A avaliação terá por objetivos:

- I. Diagnosticar a situação de aprendizagem do educando para estabelecer os objetivos que nortearão o planejamento de intervenções pedagógicas;
- II. Identificar habilidades e necessidades dos estudantes;
- III. Explorar e estimular as potencialidades de todos os estudantes;
- IV. Acompanhar os progressos e as dificuldades do educando no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- V. Identificar o educando que não atingiu com proficiência os objetivos do curso;
- VI. Possibilitar ao educando auto avaliar sua aprendizagem, visando o seu envolvimento no processo educativo;
- VII. Orientar o educando quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- VIII. Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares;
- IX. Orientar a escolha de métodos e estratégias de ensino;
- X. Adequar o processo ensino-aprendizagem ao ritmo do educando;
- XI. Orientar o encaminhamento de alunos para uma avaliação pedagógica especializada que reconheça as especificidades do atendimento educacional especializado;
- XII. Aferir o desempenho global do educando;
- XIII. Acompanhar o desenvolvimento integral do educando;
- XIV. Informar o educando e seus responsáveis sobre o seu desempenho escolar;
- XV. Fundamentar as decisões do Conselho de Classe, Ano e Termo quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem;
- XVI. Subsidiar as decisões da escola sobre a organização de seu trabalho.

Artigo 64º - São princípios norteadores da avaliação:

- I. Ser instrumento para consecução dos objetivos previstos no Projeto Político Pedagógico das escolas, propiciando:
 - a) Continuidade e melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento do educando e ajuste do processo ensino aprendizagem;
 - b) Autoavaliação do educando;
 - c) Autoavaliação de docentes e pessoais de apoio pedagógico, bem como a revisão do trabalho pedagógico da escola;
- II. Ter propósitos e critérios bem definidos;
- III. Ser integral, de modo a considerar diferentes aspectos do desenvolvimento do educando, nos diversos momentos do processo ensino aprendizagem, utilizando diferenciados instrumentos para a sua realização;
- IV. Ser sistemática, contínua, cumulativa, abrangente e funcional;
- V. Ter como referencial o objetivo de socialização dos conhecimentos básicos;
- VI. Contribuir com a análise, reorientação e aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem;

REGIMENTO ESCOLAR

- VII. Orientar a busca de novas práticas e procedimentos alternativos;
- VIII. Ser investigativa, qualitativa e formativa;
- IX. Estar comprometida com o aspecto social e construtivo da aprendizagem;
- X. Ser um processo interativo.

Artigo 65º - Na avaliação do aproveitamento deverão ser utilizados diversos instrumentos e diferentes tipos de indicadores educacionais.

§ 1º - Valer-se-á o professor de diversas formas de registro e acompanhamento de aprendizagem;

§ 2º - Deverão ser utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos:

- a) Avaliações escritas, objetivas e orais;
- b) Trabalhos individuais e de grupo;
- c) Pesquisas;
- d) Relatórios e portfólios;
- e) Observação sistemática;
- f) Análise de tarefas e exercícios;
- g) Entrevistas;
- h) Instrumentos diversos e adequados aos alunos de necessidades especiais.

Artigo 66º - Os resultados dos procedimentos avaliatórios deverão ser:

- I. Sistemáticamente registrados;
- II. Analisados com os alunos e com pais ou responsáveis;
- III. Refletidos pelo conjunto dos professores tendo em vista o replanejamento das ações pedagógicas;
- IV. Subsídios para o replanejamento das intervenções pedagógicas dos professores visando a superação das dificuldades dos educandos;
- V. Subsídios para o encaminhamento de alunos para projetos de apoio pedagógico ou para avaliação pedagógica especializada;
- VI. Traduzidos em sínteses bimestrais e finais com encaminhamento bimestral à Secretaria da Escola.

Artigo 67º - Os resultados da avaliação de aproveitamento deverão ser sistematicamente registrados, analisados com o professor e os gestores da sua unidade escolar.

Artigo 68º - A verificação do rendimento do aluno em conteúdos específicos, com carga horária integrada, será efetuada globalmente, quer quanto ao aproveitamento, quer quanto à apuração de assiduidade.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 69º - A sistemática de registro dos resultados do processo de avaliação será especificada na proposta pedagógica da escola e nos planos de ensino dos docentes.

TÍTULO V

Da Organização e Desenvolvimento do Ensino

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Artigo 70º - A organização e o desenvolvimento do Ensino da Rede Municipal compreende um conjunto de medidas destinadas à consecução dos objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação e nos contidos no Projeto Político Pedagógico das Escolas.

Artigo 71º - As escolas municipais de São José do Rio Pardo, em conformidade com seu modelo de organização, manterão as seguintes etapas e modalidades de Educação Básica:

- I. Consideram-se etapas da Educação Básica:
 - a) Educação Infantil;
 - b) Ensino Fundamental.
- II. Consideram-se modalidades da Educação Básica:
 - a) Educação de Jovens a Adultos (EJA);
 - b) Atendimento Educacional Especializado (AEE).

CAPÍTULO II

Das Etapas, Cursos e Modalidades de Ensino

SEÇÃO I

Da Educação Infantil

Artigo 72º - Constituindo-se na primeira etapa da Educação Básica, a Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família e da comunidade.

Artigo 73º - A Educação Infantil será oferecida em:

- I. Creches ou entidades equivalentes, para crianças de 0 (zero) até 03 (três) anos de idade, em período parcial e/ou integral, na seguinte conformidade:
 - a) Berçário I;
 - b) Berçário II;
 - c) Minimaternal;

REGIMENTO ESCOLAR

d) Maternal;

II. Educação Infantil (Crianças Bem Pequenas, para crianças de 03 (três) anos, em salas de Maternal de parcial e/ou integral;

III. Educação Infantil (Crianças Pequenas), para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade, em período parcial, na seguinte conformidade:

a) 1ª Fase;

b) 2ª Fase.

Parágrafo único - Havendo vagas nas Creches e demanda ativa de crianças, as Creches poderão atender a 1ª e 2ª fase em período parcial I e/ou integral.

Artigo 74º - O ano letivo da Educação Infantil terá a duração de no mínimo duzentos (200) dias letivos totalizando, no mínimo, 1.000 (mil) horas/aula de efetivo trabalho escolar, desde que seja garantida a carga horária mínima prevista na legislação vigente.

Artigo 75º - O período de trabalho, na Educação Infantil, será de, no mínimo, 05 (cinco) horas/aula diárias de atividades escolares para o período parcial e igual ou superior 07 (sete) horas diárias de atividades escolares para o período integral.

Artigo 76º - A educação infantil é organizada em fases anuais com base na idade.

Artigo 77º - As propostas pedagógicas de educação Infantil devem respeitar, além dos previstos nas legislações vigentes sobre o assunto, os seguintes princípios:

I. Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;

II. Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

III. Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

Artigo 78º - O curso de Educação Infantil tem por objetivos:

I. Garantir um desenvolvimento harmônico e global da criança;

II. Propiciar o desenvolvimento das capacidades física, afetiva, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção social;

III. Possibilitar o exercício da autonomia, desenvolvendo o espírito de cooperação na escola e na sociedade;

IV. Garantir que a criança explore sua imaginação e sua capacidade de expressão e criatividade;

V. Oferecer condições para que a criança amplie seu conhecimento do mundo, incentivando-a no sentido da investigação, curiosidade, criatividade e pesquisa.

REGIMENTO ESCOLAR

VI. Garantir o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Artigo 79º - Nas instituições que atendem a Educação Infantil, a avaliação far-se-á através de procedimentos voltados para acompanhamento do trabalho pedagógico e do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção, retenção ou classificação da criança de uma fase para outra e/ou para o ensino fundamental, garantindo:

I. A observação crítica e criativa da criança, individualmente ou em grupo, das suas atividades, das brincadeiras e interações das mesmas no cotidiano;

II. Utilização de anotações e múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, portfólios, etc.);

III. A continuidade dos processos de aprendizagem por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição Creche/Educação Infantil e transição Educação Infantil/Ensino Fundamental);

IV. Documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;

V. Utilização de instrumentos normativos – avaliação diagnóstica – que considerem os componentes social, cultural e de interação inerentes ao processo ensino aprendizagem na Educação Infantil.

SEÇÃO II

Do Atendimento Educacional Especializado

Artigo 80º - O Atendimento Educacional Especializado é uma modalidade de ensino transversal à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e à Educação de Jovens e Adultos, que disponibiliza recursos e serviços aos alunos público-alvo não sendo substitutivo à escolarização.

Artigo 81º - O Atendimento Educacional Especializado tem início na Educação Infantil, assegurando-se a sua oferta ao longo de toda a escolaridade do aluno, sempre que se evidencie a necessidade de AEE mediante avaliação e interação com a família e a cooperação dos serviços de Saúde, Assistência Social, Trabalho, Justiça e Esporte, bem como o Ministério Público, quando necessário.

Artigo 82º - São considerados público-alvo da Educação Especial, os alunos com:

- I. Deficiência;
 - II. Transtornos do Espectro Autista - TEA;
 - III. Altas Habilidades ou Superdotação.
- a) Aos alunos público-alvo da Educação Especial, devidamente matriculados na rede

REGIMENTO ESCOLAR

municipal de ensino, será assegurado Atendimento Educacional Especializado – AEE, a ser ofertado em Salas de Recursos Multifuncionais dessa rede de ensino; na modalidade itinerante, por professor especialista que se desloca até a escola de matrícula do aluno quando comprovada a inviabilidade de abertura de sala de recursos em espaço físico próprio; em instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, que ofereçam esse atendimento, exclusivamente, no contraturno da frequência do aluno nas classes comuns do ensino regular.

b) Todos os profissionais da escola estarão envolvidos no atendimento aos alunos público-alvo da educação especial, com o objetivo de reduzir ou eliminar barreiras, proporcionando o apoio necessário a todos eles.

Artigo 83º - Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação serão matriculados na seguinte conformidade:

- I. Nas classes comuns do ensino regular e nas salas de AEE, complementar ou suplementar à escolarização, na mesma Unidade Escolar;
- II. Nas classes comuns do ensino regular e em salas de recursos multifuncionais;
- III. Nas salas comuns do ensino regular e em salas de educação especial de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

Artigo 84º - As unidades de ensino com matrículas de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação para o atendimento aos alunos público-alvo do Atendimento Educacional Especializado, deverá:

- I. Assegurar a acessibilidade, mediante eliminação de barreiras arquitetônicas na edificação, incluindo instalações, equipamentos e mobiliário;
- II. Eliminar barreiras nas comunicações;
- III. Oferecer recursos humanos capacitados;
- IV. Dar condições para que o professor da classe comum regular possa explorar as potencialidades de todos os alunos, adotando uma pedagogia dialógica, interativa, interdisciplinar e inclusiva;
- V. Efetuar a distribuição ponderada dos alunos da educação especial pelas várias classes da fase escolar em que forem classificados, buscando a adequação entre idade e série/ano;
- VI. Implementar flexibilizações curriculares que considerem metodologias de ensino diversificadas e recursos didáticos diferenciados para o desenvolvimento de cada aluno da educação especial, em consonância com o projeto pedagógico da escola;
- VII. Realizar o aprofundamento e enriquecimento curricular com o propósito de favorecer o desenvolvimento das potencialidades dos alunos com altas habilidades ou superdotação;
- VIII. Garantir a presença de intérpretes da Libras e guias-intérpretes, sempre que necessário;
- IX. Assegurar, sempre que necessário, a presença de cuidadores - atendente pessoal,

REGIMENTO ESCOLAR

profissional de apoio escolar e acompanhante - ou de profissionais de apoio escolar, para atendimento individual ou não, em atuação colaborativa com o professor da classe regular;

- X. Dar sustentabilidade ao processo escolar, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe na escola e constituição de redes de apoio com a participação da família e de outros agentes da comunidade no processo educativo;

Artigo 85º - O Atendimento Educacional Especializado será implementado por professores e profissionais com formação especializada, de acordo com plano de atendimento aos alunos que identifique suas necessidades educacionais específicas, defina os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas.

I. A elaboração e a execução do Plano Educacional Individualizado é de competência dos professores que atuam nas salas de AEE, recursos multifuncionais ou salas de educação especial de instituições filantrópicas sem fins lucrativos em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência e inclusão social, entre outros necessários ao atendimento;

II. O projeto político pedagógico da escola regular deve institucionalizar a oferta do AEE prevendo na sua organização:

a) Sala de Recursos Multifuncionais: espaço físico multifuncional dotado de equipamentos, mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos de acessibilidade e equipamentos específicos, visando o desenvolvimento de habilidades gerais e/ou específicas, que se viabilizam por ações de apoio, de caráter pedagógico complementar ou suplementar;

b) O Atendimento Educacional Especializado será oferecido na escola de matrícula do aluno da rede regular ou em outra Unidade Escolar de acordo com a disponibilidade;

c) Cronograma de atendimento aos alunos;

d) Planejamento Educacional Individualizado: identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;

III. As ações de caráter pedagógico complementar, quando desenvolvidas em Sala de Recursos, destinam-se aos alunos com deficiência e/ou com transtornos do espectro autista – TEA e aquelas de caráter su

plementar, como apoio aos alunos com altas habilidades ou superdotação, na seguinte conformidade:

a) Com turmas formadas por até 7 (sete) alunos da própria unidade escolar ou de escolas diversas da rede municipal de ensino;

b) Em atendimento individualizado ou em grupo de alunos com, no mínimo, 2 (duas) e, no máximo, 3 (três) aulas diárias, na conformidade das necessidades indicadas pela Avaliação Pedagógica, desde que ministradas no contraturno ao da frequência do aluno em classe/aulas do ensino regular, não podendo ultrapassar 8 (oito) aulas semanais.

IV. Quando o atendimento ocorrer na modalidade itinerante, as ações de caráter pedagógico

REGIMENTO ESCOLAR

complementar ou suplementar ocorrerão na seguinte conformidade:

- a) Com turmas formadas por até 3 (três) alunos da própria unidade escolar;
- b) Em atendimento individualizado ou em grupo de alunos com, no mínimo, 2 (duas) e, no máximo, 3 (três) aulas diárias, de acordo com as necessidades indicadas pela Avaliação Pedagógica, desde que ministradas no contraturno ao da frequência do aluno em classe/aulas do ensino regular, não podendo ultrapassar 6 (seis) aulas semanais.

Artigo 86º - Compete ao Professor Especializado:

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- b) Realizar a avaliação pedagógica inicial dos alunos público-alvo da Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado, além do tempo necessário à sua viabilização;
- c) Orientar e acompanhar a aprendizagem dos alunos das classes/aulas regulares;
- d) Elaborar relatório descritivo da avaliação pedagógica;
- e) Elaborar e desenvolver o Plano Educacional Individualizado dos alunos público-alvo da Educação Especial, em parceria com o professor da sala regular, demais professores e as famílias;
- f) Participar dos Conselhos de Classe/HTPC;
- g) Oferecer apoio técnico-pedagógico ao professor da classe do ensino regular, indicando os recursos pedagógicos e de acessibilidade, bem como estratégias metodológicas;
- h) Manter atualizados os registros de todos os atendimentos efetuados, conforme instruções estabelecidas para cada área destinada ao público alvo da Educação Especial;
- i) Orientar os pais ou responsáveis pelos alunos, bem como a comunidade, quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos sociais, culturais, laborais e de saúde;
- j) Participar das demais atividades pedagógicas programadas pela escola;
- k) Orientar funcionários, alunos e professores da escola para a promoção da cultura educacional inclusiva.

Artigo 87º - Compete à Secretaria Municipal da Educação, na implantação do Atendimento Educacional Especializado, além do que está previsto nas legislações vigentes sobre o assunto:

- I. Atribuir professores auxiliares de educação especial e professores de educação especial para a docência do AEE;
- II. Orientar todas as Unidades Escolares que possuam matrículas de alunos na elaboração do Plano Educacional Individualizado do aluno matriculado no AEE;
- III. Aprovar os respectivos Planos Educacionais Individualizados;
- IV. Providenciar, quando necessário, outros profissionais da educação: tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais, guia-intérprete e outros que atuem no apoio, principalmente às atividades de alimentação, higiene e locomoção;
- V. Professor-Instrutor Mediador ou Guia-Intérprete: para atuar em sala de aula e nos demais espaços de aprendizagem, com alunos surdos, cegos, cumprindo a carga horária equivalente à Jornada Básica de Trabalho Docente;

REGIMENTO ESCOLAR

- VI. Constituir redes de apoio no âmbito da atuação profissional, da formação, do desenvolvimento da pesquisa, do acesso a recursos, serviços e equipamentos, entre outros que maximizem o AEE;
- VII. Manter professores com formação adequada e compatível para o atendimento especializado dos alunos da educação especial.

Artigo 88º – O Atendimento Educacional Especializado deve prever em sua organização outros profissionais da educação, tais como, tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais, guia-intérprete e outros que atuem no apoio, principalmente às atividades de alimentação, higiene e locomoção.

Parágrafo único – Os profissionais mencionados devem atuar com os alunos público-alvo do Atendimento Educacional Especializado em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias.

Artigo 89º - O Atendimento Educacional Especializado poderá encaminhar o aluno público-alvo do AEE para os especialistas de psicologia e fonoaudiologia da rede municipal, vinculado nas escolas que funcionam os polos de atendimento. Na falta de vaga ou necessidade poderá ser encaminhamento ao Núcleo de Apoio Multidisciplinar da rede municipal de educação (NAM).

Parágrafo único - O aluno será encaminhado para os especialistas da rede municipal mediante relatório médico, encaminhamento do professor do AEE da unidade escolar e professor da sala regular para uma avaliação com os especialistas e se necessário continuidade nos atendimentos. Os relatórios deverão ser encaminhados para o responsável do AEE da Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 90º - O público-alvo do AEE ou os alunos que necessitam de uma avaliação e atendimento poderão ser encaminhados ao Núcleo de Apoio Multidisciplinar (NAM), que ofertará atendimento na área de psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, terapia ocupacional e acompanhante especializado para os alunos público-alvo do AEE quando comprovada a necessidade.

Artigo 91º - O acompanhante especializado auxiliará os alunos que comprovarem a necessidade dentro da sala de aula e no ambiente escolar, de acordo com os protocolos abaixo:

I. Relatório médico com cid e solicitação de acompanhante especializado se houver necessidade, encaminhado pela família para o setor responsável do AEE da Secretaria Municipal da Educação;

II. Avaliação de equipe escolar, que será composta por:

- a) Diretor da unidade escolar onde o aluno está matriculado;
- b) Professor da sala regular onde o aluno está matriculado;

REGIMENTO ESCOLAR

- c) Responsável do AEE da Secretaria Municipal da Educação;
- d) Professor do AEE responsável pelo atendimento na unidade escolar onde o aluno está matriculado;

III. Sequencialmente, e equipe escolar descrita avaliará a necessidade do acompanhante especializado junto ao aluno, tomando por base os seguintes critérios:

- a) Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) A limitação no desempenho de atividades para participação das atividades do sistema escolar municipal;

IV. A avaliação da equipe escolar será encaminhada à equipe multidisciplinar do NAM, que realizará uma avaliação e o parecer para a disponibilização do profissional;

V. O acompanhante especializado será disponibilizado conforme as especificidades das necessidades apresentadas pelo aluno, relacionadas a sua condição de funcionalidade e não à condição de sua deficiência.

CAPÍTULO III

Do Currículo

Artigo 92º – O currículo das escolas municipais tem como referência os princípios educacionais garantidos nas legislações vigentes e configuram-se como conjunto de valores e práticas que proporcionam a produção, a socialização de significados no espaço social e contribuem intensamente para a construção de identidades socioculturais do educando.

Artigo 93º – O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico, tecnológico e em consonância com a legislação vigente, pautados em cinco campos de experiência:

- I. O Eu, o Outro e o Nós;
- II. Corpo, Gestos e Movimentos;
- III. Traços, Sons, Cores e Formas;
- IV. Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação;
- V. Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações.

Artigo 94º - As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

- I. Promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;
- II. Favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio

REGIMENTO ESCOLAR

por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

- III. Possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;
- IV. Recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;
- V. Ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;
- VI. Possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
- VII. Possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;
- VIII. Incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- IX. Promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
- X. Promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
- XI. Propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;
- XII. Possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

Artigo 95º - As escolas de Educação Infantil elaborarão sua proposta curricular de acordo com suas características, identidade institucional, escolhas coletivas e particularidades pedagógicas e estabelecerão modos de integração dessas experiências, levando em consideração as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e a legislação vigente.

§ 1º - Os conteúdos curriculares que compõem a parte diversificada do currículo serão definidos pelas Unidades de Ensino, respeitadas as legislações vigentes.

§ 2º - Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e dos Povos Indígenas Brasileiros, em atendimento à legislação vigente, serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 3º - A Música constitui conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular Arte, o qual compreende também as Artes Visuais, o Teatro e a Dança, conforme legislação vigente.

§ 4º - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica.

Artigo 96º – Na oferta de ensino para a população do campo, a Secretaria Municipal da Educação poderá promover as adaptações necessárias à sua adequação e às peculiaridades da vida no campo no que diz respeito a:

- a) Conteúdos curriculares;
- b) Metodologias;
- c) Organização escolar;
- d) Calendário escolar;
- e) Formação Continuada.

Artigo 97º – Os conteúdos curriculares observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

- I. A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. Consideração das condições de escolaridade dos alunos;
- III. Orientação para o trabalho;
- IV. Promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais;
- V. Preservação e divulgação dos aspectos culturais e manifestações artísticas dos diversos grupos sociais que compõem a sociedade rio-pardense.

Parágrafo Único – Para atender ao disposto no Inciso I deste artigo, as escolas trabalharão os temas transversais integrados às diversas disciplinas.

Artigo 98º – O tratamento metodológico dos diferentes componentes curriculares deverá garantir a articulação entre as experiências dos educandos e o saber organizado, bem como a aprendizagem de forma integrada e abrangente, buscando superar a fragmentação das várias áreas do conhecimento, respeitando-se as especificidades de cada uma.

Artigo 99º – As experiências pedagógicas que levam às aprendizagens educacionais, na sua organização, seguirão dois critérios: sequência e integração.

TÍTULO VI

Da Organização Técnico-Administrativa

CAPÍTULO I

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 100º - Visando à flexibilidade necessária para o correto funcionamento das Unidades de Ensino adequada às características da comunidade local, a organização técnico-administrativa das escolas municipais abrange:

- I. Direção Escolar;
- II. Setor Pedagógico;
- III. Setor Administrativo;
- IV. Setor Operacional;
- V. Corpo Docente;
- VI. Corpo Discente.

Parágrafo Único – Os cargos e funções previstos para as escolas com o respectivo módulo, bem como as atribuições e competências específicas compõem a Reforma Administrativa, o Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo e Plano de Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público do Município de São José do Rio Pardo.

CAPÍTULO II **Unidade Gestão Escolar**

Artigo 101º - O Núcleo de Gestão Escolar é o centro organizacional e de planejamento das tomadas de decisões, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

Parágrafo Único - Integram o Núcleo de Gestão Escolar:

- I. Diretor (a) de Escola;
- II. Coordenador de Creche I;
- III. Professor Coordenador Pedagógico.

SEÇÃO I **Do Diretor de Escola**

Artigo 102º - Cargo técnico em nível hierárquico operacional, responsável por realizar as atividades de gestão institucional e de todos que compõe a comunidade escolar, pela qual é responsável, da rede pública municipal.

Artigo 103º - São as atribuições do Diretor:

- I. Coordenar e controlar as atividades desenvolvidas no âmbito da Educação Infantil e Fundamental, com intuito de entender os objetivos do processo educacional;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. Promover a integração de todos os membros da equipe técnico-administrativa e docentes que atuem na unidade escolar;
- III. Organizar as atividades de planejamento no âmbito escolar, tais como: coordenação e elaboração do Plano Escolar (PE);
- IV. Assegurar a compatibilização do PE com a legislação vigente;
- V. Coordenar e supervisionar os serviços administrativos da unidade;
- VI. Zelar pelo cumprimento do horário escolar e frequência de subordinados, submetendo à apreciação superior os assuntos de maior relevância;
- VII. Subsidiar o planejamento educacional, sendo pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários;
- VIII. Prever recursos físicos, materiais e humanos que atenda às necessidades da unidade escolar;
- IX. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- X. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, tomando providências necessárias junto ao órgão competente, para o bom funcionamento da unidade escolar;
- XI. Garantir a disciplina e funcionamento da organização escolar;
- XII. Promover a integração escola-comunidade;
- XIII. Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
- XIV. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- XV. Organizar e dirigir, juntamente com a equipe interdisciplinar, reuniões pedagógicas;
- XVI. Participar da elaboração, execução e avaliação de resultados de programas de cursos, treinamentos internos, reuniões de conselho e de outras atividades da unidade escolar;
- XVII. Coordenar o relatório anual da unidade escolar, bem como manter o órgão superior sempre informado sobre as atividades da unidade escolar na comunidade;
- XVIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação;
- XIX. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- XX. Cumprir totalmente sua carga horária de trabalho de acordo com o horário de funcionamento de sua unidade escolar.

SEÇÃO II

Do Coordenador de Creche I

Artigo 104º - Cargo técnico em nível hierárquico operacional, responsável por realizar as atividades de coordenação de creches municipais.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 105º – São atribuições do Coordenador de Creche I:

- I. Coordenar a elaboração do planejamento técnico da respectiva área, de modo a garantir às suas Unidades a efetiva participação do corpo de servidores e dos especialistas;
- II. Trabalhar integralmente com os órgãos do Departamento de Educação, visando a uniformidade de ação nas Unidades da respectiva área;
- III. Prestar assistência técnico-pedagógica aos especialistas, visando assegurar a eficiência de seus desempenhos, para a melhoria dos padrões de ensino e em função das necessidades que se apresentarem;
- IV. Prestar assistência aos educandos na unidade, ordenando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando as crianças na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de suas personalidades, ajustá-las ao meio em que vivem e orientá-las no tocante ao conhecimento e escolha das opções básicas;
- V. Participar da elaboração do Plano de Ação e coordenar as atividades de planejamento relativas aos aspectos curriculares;
- VI. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares na área de atuação;
- VII. Coordenar e controlar as atividades no âmbito da educação infantil, atendendo aos objetivos do processo educacional;
- VIII. Garantir e ampliar os cuidados e a educação, funções complementares e indissociáveis, realizados no círculo familiar aos educandos;
- IX. Promover a integração e um ambiente saudável para as crianças, as famílias e os funcionários;
- X. Coordenar, elaborar e executar o projeto pedagógico da unidade, respeitando a legislação vigente;
- XI. Zelar pelo cumprimento do horário escolar e frequência dos funcionários;
- XII. Subsidiar o trabalho de todos os profissionais que atuam na instituição, garantindo a qualidade do atendimento;
- XIII. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, tomando providências necessárias junto ao órgão competente, para o bom funcionamento da instituição;
- XIV. Organizar e dirigir reuniões, executando e avaliando resultados de programas e cursos de formação e outras atividades da unidade;
- XV. Apresentar relatórios periódicos de todas as atividades desenvolvidas, mantendo o órgão superior sempre informado;
- XVI. Participar de Congressos, Simpósios, Encontros, Semanas de Estudos e outros eventos afins à área, para atualização profissional;
- XVII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO III

Do Professor Coordenador Pedagógico

Artigo 106º – Função de coordenação em nível hierárquico tático, responsável pelas atividades de cunho pedagógico das Unidades Escolares Municipais de São José do Rio Pardo.

Artigo 107º – São atribuições do Professor Coordenador Pedagógico:

- I. Orientar os professores na implementação do currículo e na utilização de materiais didáticos e paradidáticos;
- II. Acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário, para garantir a implementação do currículo;
- III. Implementar e acompanhar programas e projetos educacionais da Secretaria relativos à área de atuação que lhes é própria;
- IV. Identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores, no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
- V. Participar da implementação de programas de formação continuada;
- VI. Planejar e realizar reuniões pedagógicas nas unidades escolares (HTPCs);
- VII. Orientar, apoiar e subsidiar os docentes na elaboração de atividades, confecção de materiais pedagógicos, correções de trabalho, atendimento aos pais, preenchimento de documentação escolar durante o horário de trabalho pedagógico individual (HTPI);
- VIII. Promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades, para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada disciplina;
- IX. Participar do processo de elaboração do plano de trabalho da Diretoria de Ensino;
- X. Elaborar o plano de trabalho da unidade escolar para melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos;
- XI. Acompanhar o trabalho dos professores em suas disciplinas e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula, para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho em cada disciplina;
- XII. Organizar o acervo de materiais e equipamentos didático- pedagógicos;
- XIII. Analisar os resultados de avaliações internas e externas, juntamente com o gestor pedagógico e sua equipe, e propor medidas para melhoria dos indicadores da educação básica, no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
- XIV. Acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos da unidade escolar;
- XV. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação;

REGIMENTO ESCOLAR

- XVI. Realizar as propostas enviadas pela Unidade Gestora Pedagógica, orientando e acompanhando os professores na sua execução, dando devolutivas à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado;
- XVII. Analisar, juntamente com a equipe gestora, os resultados obtidos pelos alunos e decidir intervenções e ações para a melhoria;
- XVIII. Divulgar práticas pedagógicas bem sucedidas realizadas na unidade escolar;
- XIX. Prestar assistência aos educandos nas unidades escolares, ordenando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando as crianças e adolescentes na solução de seus problemas pessoais para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de suas personalidades, ajustando-os ao meio em que vivem e orientando-os no tocante ao conhecimento e escolha das opções básicas;
- XX. Cumprir totalmente sua carga horária de trabalho de acordo com o horário de funcionamento de sua unidade escolar;
- XXI. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO III

Unidade Apoio Técnico Pedagógico

Artigo 108º – O núcleo de apoio técnico-pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte técnico às atividades docentes e discentes, sob a supervisão, coordenação e acompanhamento da Equipe Gestora.

Artigo 109º - Integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico multimeios, compreendendo:

- a) Biblioteca;
- b) Sala de leitura;
- c) Sala de Recursos;
- d) Sala de Apoio Pedagógico;
- e) Outros recursos pró-curriculares.

SEÇÃO I

Da Biblioteca e Sala de leitura

Artigo 110º - A Biblioteca e Sala de Leitura é espaço pedagógico de trabalho interdisciplinar que incentiva a leitura e apoia o currículo escolar.

Parágrafo Único - O funcionamento e a organização da Biblioteca e Sala de leitura é determinado pela Unidade Gestora Administrativa e Pedagógica, atendendo as conveniências e

REGIMENTO ESCOLAR

necessidades didático-pedagógicas e administrativas.

SEÇÃO II

Laboratórios, Apoio Pedagógico e outros Recursos Pró-Curriculares

Artigo 111º - Os laboratórios (multimídia, ciências, matemática), salas de apoio pedagógico e outros ambientes especiais constituem-se em recursos pró-curriculares para subsidiar o trabalho pedagógico da escola.

Artigo 112º - O Apoio Pedagógico é um conjunto de atividades e recursos pedagógicos organizados institucionalmente e prestado de forma a atender os alunos de baixo rendimento escolar, vinculado pedagógico e administrativamente as unidade de ensino e deverá fazer parte da Proposta Pedagógica das Escolas.

Artigo 113º - O apoio pedagógico será ofertado:

- I. Pelo professor da sala de aula regular;
- II. Por professores designados para tal fim;
- III. Por professores do Atendimento Educacional Especializado, desde que ele tenha disponibilidade na sua carga horária e/ou por falta de demanda de alunos de AEE;
- IV. No período regular de aula ou no contra turno;
- V. Para turmas de alunos público-alvo agrupados por ano no qual esteja matriculado;
- VI. Para turmas de alunos público-alvo agrupados de acordo com suas dificuldades de aprendizagem.

Parágrafo único - A organização das turmas e funcionamento do apoio pedagógico acontecerá logo após o Conselho de Classe e Ano do 1º Bimestre e a elaboração do Plano de Trabalho deverá ser de maneira conjunta entre os professores envolvidos e a Coordenação Pedagógica.

Artigo 114º- A organização e o funcionamento dos ambientes de que trata esta seção são de responsabilidade dos professores da escola sob orientação e coordenação do Professor Coordenador e Equipe Gestora.

SEÇÃO III

Das Salas de Atendimento Educacional Especializado e Salas de Recursos

SUBSEÇÃO I

Do Atendimento Educacional Especializado

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 115º - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é o conjunto de atividades e recursos pedagógicos e de acessibilidade organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos público-alvo da Educação Especial matriculados no ensino regular.

Artigo 116º – O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é ofertado:

- I. Em sala de recursos multifuncionais na própria unidade de ensino;
- II. Em sala de recursos multifuncionais em outra unidade de ensino;
- III. Em salas e/ou oficinas das Escolas de Educação Educacional Especializado de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

Artigo 117º - As salas de recursos multifuncionais são vinculadas pedagógica e administrativamente às unidades de ensino, compondo o seu Projeto Pedagógico.

SUBSEÇÃO II

Das Salas de Recursos Multifuncionais

Artigo 118º - As salas de recursos multifuncionais instaladas nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental e de Educação de Jovens e Adultos têm espaço físico próprio, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos.

Artigo 119º - O aluno público-alvo da Educação Especial que frequentar a sala de recursos multifuncionais deve ter matrícula específica como aluno do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Artigo 120º - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) ofertado em sala de recursos multifuncionais deve:

- I. Ter um professor responsável;
- II. Ser oferecido no turno inverso ao da escolarização;
- III. Ter um cronograma de atendimento aos alunos;
- IV. Ter um Plano de Trabalho.

§ 1º - Os professores que atuam nas salas de recursos multifuncionais são responsáveis pela elaboração e pela execução do Plano de Trabalho do AEE, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, institucionais, entre outros necessários ao atendimento.

§ 2º - O Plano de Trabalho do AEE deve apresentar a identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos com a definição dos recursos necessários e das atividades a

REGIMENTO ESCOLAR

serem desenvolvidas.

CAPÍTULO IV

Do Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 121º - O Núcleo de Apoio Administrativo tem a função de dar suporte ao processo educacional e compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer apoio educacional às atividades escolares, auxiliando a gestão na:

- a) Documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- b) Expedição, registro e controle de expediente;
- c) Registro e controle de recursos financeiros;
- d) Registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição, conservação de materiais e de gêneros alimentícios;
- e) Organização e atualização de arquivos.

Artigo 122º – O Núcleo de Apoio Administrativo é constituído pela Secretaria da Escola.

§ 1º- No desempenho de suas atividades, os integrantes do Núcleo de Apoio Administrativo devem ter como princípio o caráter educativo de suas ações.

§ 2º- Integram o Núcleo de Apoio Administrativo:

- I. Secretário de Escola;
- II. Escriurário.

Artigo 123º - À Secretaria, observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo órgão competente do sistema municipal de ensino, compete o desempenho das funções através de um sistema de escrituração que permitirá, a qualquer tempo, a verificação:

- I. Do desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola;
- II. Da autenticidade dos documentos escolares;
- III. Da vida funcional dos professores e demais funcionários da escola;
- IV. Da documentação e escrituração relativos à vida escolar dos alunos, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- V. Da qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;
- VI. Da alimentação do sistema de cadastro de alunos e do sistema de georreferenciamento, o qual deve ser fidedigno com a realidade da unidade escolar, garantindo sua constante atualização e a observância dos prazos estabelecidos, a fim de fornecer resultados de qualidade;
- VII. Da conferência sistemática das informações lançadas, utilizando as opções de dados gerenciais e relatórios, disponibilizadas pelo próprio Sistema de Cadastro de Alunos,

REGIMENTO ESCOLAR

para a ratificação ou retificação dos lançamentos, garantindo legitimidade dos resultados;

- VIII. Do acompanhamento, com relação aos alunos, dos registros de abandono das aulas, esgotando, junto aos pais ou responsáveis, todas as possibilidades de retorno às aulas e, no caso de insucesso, observar o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, informando, por ofício, ao Conselho Tutelar os casos de constantes ausências às aulas, com cópia para a Diretoria de Ensino.
- IX. Da coordenação e execução dos trabalhos da secretaria da escola, na organização e conferência dos dados relativos a eventos da vida escolar dos alunos, e no lançamento, no Sistema de Cadastro de Alunos, das informações concernentes a:
- a) Efetivação da matrícula;
 - b) Atualização e manutenção da ficha cadastral, de acordo com a documentação civil apresentada;
 - c) Movimentação escolar (transferência/remanejamento/abandono) entre outros;
 - d) Manter informado o Diretor da Escola sobre a movimentação escolar;
 - e) Expedição de comunicado aos professores, apontando os lançamentos de transferência, de remanejamento e de abandono, para o correspondente registro nos diários de classe ou em instrumento similar;
- X. Da fidedignidade e legitimidade de todo o processo de lançamento de informações nos Sistemas de Cadastro de Escolas e Cadastro de Alunos, base de alimentação dos demais sistemas da Secretaria, viabilizando sua utilização segura e confiável, em especial no cálculo de indicadores, observado o caráter imprescindível e obrigatório dos seguintes procedimentos - Manutenção e atualização frequente dos sistemas, bem como:
- a) Da ficha cadastral de cada aluno, de acordo com a documentação civil apresentada, garantindo, em especial, a atualização do endereço residencial completo, com CEP válido, telefone, e-mail, e o devido lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, quando for o caso, à caracterização de deficiência, para fins de identificação precisa do estudante, viabilizando o desenvolvimento de programas de atendimento a alunos;
 - b) Da ficha cadastral das unidades escolares, garantindo, em especial, a atualização do endereço completo, com CEP válido, e o devido lançamento de todas as informações de telefones, e-mail, caracterização e infraestrutura do prédio;
 - c) Lançamento da situação do aluno, definida na avaliação final, a se efetuar ao término do ano letivo, ou, no caso da Educação de Jovens e Adultos, ao término de cada semestre, que será a base para a expedição de documentação escolar, e para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola.

§ 1º - A escrituração e os arquivos são organizados de modo a assegurar a verificação da identidade de cada aluno e a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

§ 2º - Os documentos escolares, expedidos pela Secretaria, são assinados pelo Diretor de

REGIMENTO ESCOLAR

Escola ou Coordenador de Creche I e pelo Secretário.

§ 3º - Os vistos e assinaturas devem trazer sotopostos, em letra de forma, digitados ou carimbados, por extenso, o nome de cada signatário e o número de seu registro.

SEÇÃO I

Do Secretário de Escola

Artigo 124º - Ao Secretário de Escola e Escriurário cabem a responsabilidade de organizar as atividades pertinentes à Secretaria e à supervisão de sua execução.

Artigo 125º - São atribuições do Secretário:

- I. Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, digitalização e organização de documentos e outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações pertinentes à secretaria da escola;
- II. Participar da elaboração do Plano Escolar;
- III. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor;
- IV. Recepcionar as pessoas que se dirigem até a secretaria da escola, tomando ciência dos assuntos a serem tratados e prestando-lhes as informações corretas;
- V. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação;
- VI. Incluir, editar e manter atualizado o sistema adotado pela rede municipal para controle e manutenção da vida escolar dos alunos;
- VII. Elaborar atas, memorandos, ofícios, declarações e quaisquer outros documentos necessários solicitados pelo superior imediato;
- VIII. Dar ciência e resposta a todos os comunicados e documentos enviados pela Secretaria Municipal de Educação, encaminhando-os, quando necessário, ao setor ou profissional de sua unidade escolar a quem a correspondência se refere;
- IX. Incluir e acompanhar documentos referentes aos professores de sua unidade escolar, mantendo atualizada e organizada a vida profissional de cada docente, incluindo a contagem de pontos;
- X. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

SEÇÃO II

Do Escriurário

Artigo 126º - São as atribuições do Escriurário:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos, fichários e outras tarefas que dependam de capacidade de interpretar e aplicar leis, normas, regulamentos gerais e municipais;
- II. Elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas e ao público em geral, fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho;
- III. Elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos;
- IV. Realizar atendimento presencial ao público em geral, no setor em que estiver lotado;
- V. Redigir e elaborar atos administrativos pertinentes a sua unidade, organizar o arquivo de documentos em sua unidade de trabalho, estabelecer contatos com unidades da prefeitura, bem como outros órgãos externos à administração;
- VI. Preparar e fornecer informações pertinentes a sua unidade, quando necessário e solicitado;
- VII. Solicitar a reposição de materiais da unidade;
- VIII. Executar e conferir o preenchimento de fichas, documentos e formulários oficiais, entre outros;
- IX. Operar microcomputador ao nível de usuário;
- X. Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

Parágrafo Único - Aos demais integrantes do Núcleo de Apoio Administrativo cabe a execução das atribuições que lhes forem atribuídas pelo Secretário de Escola ou pelo Diretor de Escola ou pela Coordenadora Creche I.

CAPÍTULO V

Do Núcleo de Apoio Operacional

Artigo 127º - O Núcleo de Apoio Operacional, sob supervisão, coordenação e acompanhamento do Diretor da Escola ou Coordenadora da Creche I, tem a função de proporcionar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular.

Parágrafo Único - Constituem serviços do Núcleo de Apoio Operacional:

- I. Serviço de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil;
- II. Serviço de Inspeção de Alunos;
- III. Serviços de Limpeza;
- IV. Serviço de Vigilância;
- V. Serviço de Merenda Escolar;
- VI. Serviço de Jardinagem.

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

Dos Serviços de Auxiliares de Desenvolvimento Infantil

Artigo 128º - A vigilância, atendimento e o acompanhamento dos alunos da Educação Infantil matriculados em Creches são exercidos pelos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADI).

Artigo 129º - São as atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI):

- I. Auxiliar na execução das atividades que promovem a educação infantil em colaboração com o professor titular da sala;
- II. Recepcionar as crianças no horário de entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem-estar;
- III. Verificar o estado de saúde e higiene, conferir o material individual de cada uma, efetuar o controle de frequência das crianças e ajudar a servir a alimentação;
- IV. Orientar sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal;
- V. Cuidar da higiene das crianças dando banho, orientando-os a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences;
- VI. Auxiliar e orientar as crianças na escovação dos dentes;
- VII. Acompanhar e dirigir passeios, banhos de sol, brincadeiras no parque;
- VIII. Controlar os horários de repouso das crianças;
- IX. Planejar e promover atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança;
- X. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação;
- XI. Zelar pela segurança na movimentação das crianças nos diversos espaços do ambiente escolar e suas adjacências.

SEÇÃO II

Dos Serviços de Inspeção de Alunos

Artigo 130º - A vigilância, o atendimento e acompanhamento dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental matriculados nas Escolas de Educação Básica são exercidos pelos Inspectores de Alunos.

Artigo 131º - São as funções do Inspetor de Aluno:

- I. Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar;
- II. Auxiliar na manutenção da disciplina geral da escola, nas tarefas de portaria, bem

REGIMENTO ESCOLAR

como aos alunos na travessia de vias públicas;

- III. Guardar e proteger as crianças nas dependências do estabelecimento de ensino;
- IV. Zelar pelas dependências e instalações da Unidade Escolar em que atua, assim como pelo material a ser utilizado pelos educandos;
- V. Atender às solicitações de professores e alunos com agilidade;
- VI. Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições;
- VII. Colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares;
- VIII. Inspeccionar, após a saída dos alunos, as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando o recolhimento à secretaria de sua respectiva Unidade Escolar;
- IX. Acompanhar os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas, por motivo de doença, morte;
- X. Prestar primeiros socorros em caso de acidentes com alunos;
- XI. Distribuir materiais nas classes;
- XII. Responsabilizar-se pela disciplina da classe na ausência do professor;
- XIII. Estar presente constantemente nos corredores das unidades escolares;
- XIV. Orientar as crianças nos hábitos de higiene e, se necessário, as auxiliar. Em casos de situações especiais ou crianças especiais, auxiliar em todas as suas necessidades;
- XV. Orientar as crianças nos hábitos de limpeza e outros atributos morais e sociais;
- XVI. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

SEÇÃO III

Dos Serviços de Limpeza

Artigo 132º - Os serviços de limpeza, conservação e manutenção dos espaços físicos, mobiliário escolar e patrimonial são executados pelos Auxiliares de Apoio Operacional, Auxiliares Gerais e Zeladores .

Artigo 133º - São as atribuições do Auxiliar de Apoio Operacional, Auxiliar Geral e Zelador:

- I. Executar trabalhos e atividade rotineiras em geral, zeladoria e manutenção predial;
- II. Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação;
- III. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;
- IV. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
- V. Selecionar diariamente o lixo e fazer a destinação correta para a destinação dos pontos de coleta;
- VI. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- VII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos,

REGIMENTO ESCOLAR

instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

- VIII. Executar limpeza de móveis, janelas, equipamentos, pisos, passadeiras, tapetes, toaletes, e outros, utilizando equipamentos e produtos apropriados, visando manter a conservação e higiene nas dependências da entidade;
- IX. Executar tarefas de limpeza em geral;
- X. Proceder à abertura e fechamento das dependências dos setores, respeitando os horários fixados, responsabilizando-se por sua vigilância, bem como do mobiliário neles existente;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

SEÇÃO IV

Dos Serviços de Vigilância

Artigo 134º - Os Serviços de Vigilância são exercidos pelos zeladores e/ou por outro funcionário designado pela administração direta para tal fim, com as seguintes atribuições:

- I. Vigiar, inspecionar e vistoriar o prédio escolar e suas instalações, equipamentos e materiais;
- II. Rondar o prédio e adjacências para evitar roubos, incêndios, invasão de estranhos ou qualquer situação que possa conduzir a prejuízos para a escola e colocar em risco a segurança dos alunos, professores e funcionários;
- III. Controlar os portões externos, verificando a entrada e a saída de veículos, pessoas ou objetos;
- IV. Comunicar a Direção da Escola ou Coordenação da Creche atitudes suspeitas de membros da comunidade escolar ou de terceiros;
- V. Executar outras tarefas próprias de suas funções que forem determinadas pela Direção da Escola ou Coordenadora da Creche.

SEÇÃO V

Dos Serviços de Merenda

Artigo 135º - Os serviços de merenda são executados pelas merendeiras, que têm as seguintes atribuições:

- I. Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição da merenda, selecionando alimentos e cuidando da sua conservação, além do controle de estoque e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos;
- II. Selecionar os alimentos para preparar as refeições, cozinhando e servindo a alimentação;
- III. Providenciar a lavagem das louças, talheres e utensílios que foram usados;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. Receber e armazenar os alimentos, observando data de validade, sempre armazenando em local adequado;
- V. Verificar periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios, sempre procurando ter em estoque produtos, precavendo futuras necessidades, para suprir a demanda;
- VI. Zelar pela limpeza e higienização da cozinha e despensa, para assegurar a conservação e o bom aspecto das dependências;
- VII. Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO VI **Do Corpo Docente**

Artigo 136º - Integram o corpo docente todos os professores das Creches e Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino, que no exercício de suas funções, incumbir-se-ão de:

- I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Pedagógica da Escola;
- II. Elaborar e cumprir o Plano de Ensino, segundo a Proposta Pedagógica de cada estabelecimento de ensino, articulando-o com o de outros professores de disciplinas ministradas por professores especialistas;
- III. Oferecer condições de ensino e aprendizagem aos alunos;
- IV. Estabelecer novas estratégias de estudos, intervenções diferenciadas e atividades extracurriculares para alunos de menor rendimento;
- V. Cumprir os dias letivos e todas as atividades constantes do calendário escolar;
- VI. Cumprir a carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação continuada, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade escolar;
- VIII. Participar, semanalmente, das horas de trabalho coletivo (HTPC) em suas respectivas unidades de ensino e/ou quando realizadas sob a orientação da equipe técnico pedagógica da Secretaria Municipal da Educação;
- IX. Efetuar a entrega de documentação solicitada pela unidade de ensino nos prazos determinados;
- X. Comunicar suas ausências dentro dos prazos estabelecidos pela legislação vigente bem como entregar requerimentos e atestados na conformidade da lei.

Artigo 137º - Fazem parte do Corpo Docente:

- I. Professor Auxiliar de Educação Básica - Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- II. Professor de Educação Básica I;

REGIMENTO ESCOLAR

III. Professor de Educação Infantil com Curso Superior.

SEÇÃO I

Dos Professores Auxiliares de Educação Básica

Artigo 138º – Cargo de apoio em nível hierárquico operacional, responsável por substituir o professor titular em suas atividades nas classes do Ensino Infantil e Fundamental das escolas municipais de São José do Rio Pardo, em decorrência de falta ou afastamento.

Artigo 139º – São as funções do Professor Auxiliar de Educação Básica - Educação Infantil e Ensino Fundamental:

- I. Substituir o professor titular de cargo/carreira de Educação Básica em seus afastamentos, assumindo suas atribuições;
- II. Assistir o professor na ausência do auxiliar de sala;
- III. Desenvolver atividades de registro e avaliação dos alunos em suas atividades intraclasse e extraclasse;
- IV. Viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável;
- V. Participar, articular e avaliar as ações educativas/pedagógicas, bem como os programas de regência de classe, estabelecidos no projeto político pedagógico da unidade educativa;
- VI. Contribuir com a implementação e com a avaliação de ações relacionadas ao projeto de gestão da unidade educativa;
- VII. Participar da formação em serviço promovida pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade educativa;
- VIII. Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, famílias e os demais profissionais;
- IX. Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos, turmas e estudante(s) de atendimento;
- X. Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico;
- XI. Auxiliar a equipe pedagógica e direção na organização de questões pedagógicas e administrativas;
- XII. Seguir o proposto pela Unidade Educativa, cumprindo todos os dispositivos constantes no regimento escolar, e seu respectivo calendário;
- XIII. Proceder ao controle e aproveitamento escolar e a formação educativa dos alunos;
- XIV. Auxiliar na elaboração, planejamento e no desenvolvimento de planos e programas de trabalho e atividades, coerentes com o projeto pedagógico da Secretaria;

REGIMENTO ESCOLAR

- XV. Estimular a expressão dos alunos por meio de desenhos, cantos, pintura, conversação e outros meios;
- XVI. Motivar e educar as crianças;
- XVII. Manter a ordem e a disciplina da sala de aula;
- XVIII. Orientar as crianças no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais;
- XIX. Trabalhar com pequenos grupos de alunos para melhorar o processo de aprendizado;
- XX. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

SEÇÃO II

Dos Professores de Educação Básica I

Artigo 140º - Cargo técnico em nível hierárquico operacional, responsável por realizar as atividades da educação básica das escolas municipais.

Artigo 141º – São as funções do Professor de Educação Básica I:

- I. Preparar e ministrar aulas na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;
- II. Conhecer e respeitar as leis e políticas públicas educacionais, bem como as leis que regem a educação pública;
- III. Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
- IV. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- V. Elaborar e desenvolver planos e programas de trabalhos coerentes com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- VI. Proceder ao controle e aproveitamento escolar, através de registros;
- VII. Acompanhar o processo de formação educativa dos alunos, através de avaliações e registros;
- VIII. Participar de reuniões e cumprir todos os dispositivos constantes no regimento escolar da unidade;
- IX. Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da sua unidade escolar e constante no calendário letivo;
- X. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
- XII. Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;

REGIMENTO ESCOLAR

- XIII. Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- XIV. Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar, bem como nas atividades extraclasse;
- XV. Participar integralmente das atividades pedagógicas, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal, promovendo o ato de ler e escrever, e do Conselho de Classe e Escola;
- XVI. Motivar e educar as crianças;
- XVII. Planejar jogos e brincadeiras;
- XVIII. Orientar as crianças no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais;
- XIX. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

SEÇÃO III

Dos Professores de Educação Infantil com Curso Superior

Artigo 142º - Cargo técnico em nível hierárquico operacional, responsável por realizar as atividades de ensino na Educação Infantil municipal de São José do Rio Pardo.

Artigo 143º - São as funções do Professor de Educação Infantil com Curso Superior:

- I. Reger classes de Educação Infantil;
- II. Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
- III. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- IV. Elaborar e desenvolver planos e programas de trabalhos coerentes com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, juntamente com a Secretaria da Educação;
- V. Proceder ao controle e aproveitamento escolar, através de registros;
- VI. Acompanhar o processo de formação educativa dos alunos, através de avaliações e registros;
- VII. Participar de reuniões e cumprir todos os dispositivos constantes no regimento escolar da unidade;
- VIII. Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da sua Unidade Escolar e constante no calendário letivo;
- IX. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- X. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
- XI. Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;

REGIMENTO ESCOLAR

- XII. Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar, bem como nas atividades extraclasse;
- XIII. Participar integralmente das atividades pedagógicas, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal, promovendo o ato de ler e escrever, do Conselho de Classe e Escola;
- XIV. Motivar e educar as crianças;
- XV. Planejar jogos e brincadeiras;
- XVI. Orientar as crianças no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais;
- XVII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO VII Do Corpo Docente

Artigo 144º - Integram o corpo docente todos os alunos matriculados em estabelecimentos de ensino da Rede Municipal da Educação a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.

TÍTULO VII Da Organização da Vida Escolar

CAPÍTULO I Da Caracterização

Artigo 145º – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. Formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II. Frequência e compensação de ausências;
- III. Promoção, recuperação e retenção;
- IV. Expedição de documentos da vida escolar.

CAPÍTULO II Das Formas de Ingresso

SEÇÃO I Da Matrícula

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 146º - A documentação, prazo e época para matrícula serão determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 147º - A matrícula nos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal à Educação Infantil, será efetuada pelos pais ou responsáveis.

Artigo 148º - Na efetivação da matrícula serão observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para o atendimento à demanda escolar.

Artigo 149º - Na Educação Infantil o aluno será matriculado de acordo com sua faixa etária, respeitando a data base.

Parágrafo único - A transferência dos alunos poderá ocorrer em qualquer época do ano, mediante declaração de vaga da escola em que irá estudar.

CAPÍTULO III

Do Controle de Frequência e Compensação de Ausências

SEÇÃO I

Do Controle de Frequência

Artigo 150º - Compete aos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares.

§ 1º - Na Educação Infantil a frequência mínima exigida será de 60% (sessenta por cento) do total de horas previsto na matriz curricular de cada Unidade de Ensino;

§ 2º - A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental;

§ 3º - O controle diário de frequência será efetuado pelos professores que registrarão as presenças e ausências dos alunos às atividades escolares nos diários de classe;

§ 4º - O registro da frequência será encaminhado, bimestralmente, à Secretaria das escolas e/ou lançadas em sistema informatizado próprio;

§ 5º - O controle de frequência dos alunos terá como base o cálculo de porcentagem em relação ao número de aulas dadas em cada bimestre;

§ 6º - Bimestralmente as escolas adotarão as medidas necessárias para que os alunos possam

REGIMENTO ESCOLAR

compensar ausências que ultrapassem o limite de vinte e cinco por cento do total das aulas dadas ao longo de cada bimestre letivo.

SEÇÃO II

Das Compensações de Ausências

Artigo 151º- As atividades de compensação de ausências serão programadas pelo Professor, sob a coordenação do Núcleo Pedagógico, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

Artigo 152º- Os alunos deverão cumprir atividades escolares para compensar ausências no decorrer do período letivo, sempre que se fizer necessário, de forma permanente e contínua.

§ 1º - A compensação de ausências, prevista no caput deste artigo será realizada, preferencialmente, por bimestre, que objetivem sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas;

§ 2º - Sob a supervisão dos professores que determinarão sua natureza, efetivarão o controle e registro de sua execução e remeterão, bimestralmente, à Secretaria as informações relativas ao número de ausências compensadas;

§ 3º - Através de trabalhos domiciliares quando as ausências forem resultantes de doenças infectocontagiosas;

§ 4º - Os critérios e procedimentos para a compensação de ausências deverão ser explicitados na Proposta Pedagógica das escolas.

Artigo 153º - Havendo reincidência de faltas, a compensação de ausências deverá ser requerida pelo pai ou responsável, no primeiro dia em que este retornar à Unidade de Ensino, devendo esta solicitação ser imediatamente comunicada aos docentes.

Parágrafo único - O Conselho de Classe deverá reunir-se para analisar o requerimento citado no caput deste artigo e deliberar sobre a solicitação de compensação de ausências.

Artigo 154º - As escolas municipais, em relação à frequência, sempre que se fizer necessário, tomarão as seguintes medidas:

- I. Aconselhamento e orientação junto aos alunos;
- II. Orientar os professores para que, além do controle de frequência, exerçam atividades de orientação junto aos alunos faltosos;

REGIMENTO ESCOLAR

- III. Alertar os pais ou responsáveis quanto às implicações legais da ausência de filhos menores à escola, bem como do prejuízo dos próprios em relação às atividades escolares.

Parágrafo Único - Para os casos não solucionados nos termos dos incisos supracitados, as unidade de ensino da Rede Municipal recorrerão ao Conselho Tutelar do Município e/ou às instâncias superiores para as medidas cabíveis.

SEÇÃO III Da Recuperação

Artigo 155º - A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem constitui direito do aluno com desempenho insatisfatório no decorrer dos bimestres letivos.

Artigo 156º - A recuperação, na forma do artigo anterior e definida no Projeto Político Pedagógico das Escolas, processar-se-á:

- I. De forma contínua, como parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem, na ação permanente em sala de aula, através da criação de situações desafiadoras e de atividades diversificadas;
- II. De forma paralela, ao longo do ano letivo e em horário diverso às aulas regulares, sob a forma de projetos de apoio pedagógico voltados para a superação das dificuldades de aprendizagem a serem explicitados nos Planos de Ensino;

Artigo 157º - Será encaminhado pelo professor da classe ou da disciplina, para os projetos de apoio pedagógico, o aluno que apresentar dificuldades de aprendizagem e/ou necessitar de aprofundamento nos estudos, sempre que necessário.

Artigo 158º - Os docentes, quando do encaminhamento de alunos aos projetos de apoio pedagógico deverão relacionar as dificuldades de aprendizagem identificadas em cada aluno em folha de registro próprio, assim como os procedimentos adotados, em sala de aula, para auxiliá-lo a avançar nos estudos.

Artigo 159º - As escolas deverão desenvolver, nos projetos de apoio pedagógico, trabalho individualizado de orientação, acompanhamento e avaliação de estudos, capaz de levar o aluno a superar as dificuldades.

Parágrafo único - No decorrer do desenvolvimento dos projetos de apoio pedagógico, o desempenho escolar do aluno deverá ser registrado de forma contínua e sistemática.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 160º - As normas para encaminhamento, acompanhamento e registro das atividades a serem desenvolvidas nos projetos de apoio pedagógico constarão no Projeto Político Pedagógico das escolas.

CAPÍTULO IV **Da Transferência**

Artigo 161º - As transferências dos alunos obedecerão às disposições da legislação vigente e às deste Regimento.

§ 1º - As transferências serão efetuadas a qualquer época do ano, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º - Em caso de transferência, no decorrer do bimestre letivo, caberá à equipe docente a atribuição do relatório do processo de aprendizagem referente ao período cursado.

§ 3º - O prazo para expedição do Histórico Escolar será de trinta dias a contar da data de solicitação do interessado.

§ 4º - Deverão ser recebidas transferências de alunos provenientes do exterior, respeitadas as determinações legais e adotadas as providências relativas à equivalência de estudos e ao processo de adaptação, quando necessário.

§ 5º - As escolas deverão aceitar transferência e efetuar matrícula de alunos procedentes de outros estados e municípios que, por motivos relevantes, não possam apresentar a documentação escolar exigida, respeitada a legislação em vigor.

§ 6º - A transferência deverá ser requerida pelo pai ou responsável, ou pelo aluno, se maior, mediante requerimento assinado na Secretaria da Escola, termo subsequente, respeitadas as legislações vigentes.

CAPÍTULO V **Da Adaptação**

Artigo 162º - Os alunos recebidos por transferência serão submetidos a processo de adaptação quando houver discrepância entre os componentes curriculares das escolas de origem e da escola de destino, tendo em vista o seu adequado ajustamento.

§ 1º - Para o desenvolvimento do processo de adaptação, as escolas obedecerão à legislação

REGIMENTO ESCOLAR

pertinente em vigor;

§ 2º - O processo de adaptação obedecerá a programação específica elaborada pelo professor do ano em que ele estiver matriculado e/ou do componente curricular, sob a supervisão do gestor e ocorrerá em regime especial de trabalho sem prejuízo das atividades da fase em que o aluno se encontra;

§ 3º - O processo de adaptação poderá ser efetuado mediante estudo dirigido, trabalhos, avaliações e frequência às aulas sob a responsabilidade, orientação e assistência do professor;

§ 4º - O componente curricular, cumprido em regime da adaptação, será registrado na ficha escolar do aluno;

§ 5º - Será mantido registro sistemático das atividades de adaptação dos alunos mediante fichas individuais de acompanhamento e avaliação.

Artigo 163º - O processo de adaptação do aluno objetiva o atendimento aos mínimos curriculares legais e às exigências, para este fim, fixadas no Projeto Político Pedagógico da Escola recepiendária, em relação ao seu currículo pleno.

Artigo 164º - No desenvolvimento do processo de adaptação, referido no artigo 163, serão utilizados os seguintes procedimentos:

- I. A adaptação de componentes obrigatórios da parte nacional comum do currículo não cumpridos na escola de origem e previstos no termo ou ano a ser cumprido na escola de destino do aluno será submetida a planos especiais de trabalho, constituídos de ensino dirigido, exercícios, trabalhos individuais e outras atividades, realizadas sob a assistência e responsabilidade de professor para tanto designado pelo Diretor de Escola, e sujeito ao mesmo processo e exigências de avaliação de aproveitamento previsto para os demais alunos do mesmo nível de escolaridade.
- II. Na adaptação de conteúdos programáticos de componentes curriculares da parte diversificadas, não cursados na escola de origem, mas previstos no termo ou ano que cursará na escola de destino, o aluno será submetido a estudos conduzidos com flexibilidade pelo próprio professor da matéria, na classe em que se encontra matriculado e, a seu critério, avaliado.

Parágrafo único - Os resultados obtidos através dos diferentes procedimentos de adaptação devem constar dos registros do aluno e da escola.

CAPTÍTULO VI

REGIMENTO ESCOLAR

Do Agrupamento de Alunos

Artigo 165º - O agrupamento de alunos terá por objetivo a melhoria do aproveitamento escolar.

§ 1º - Os alunos poderão ser agrupados para a constituição de:

- a) Classes comuns;
- b) Salas de recursos;
- c) Salas de AEE;
- d) Salas de Apoio Pedagógico;
- e) Turmas de Treinamento;

§ 2º - As turmas de Treinamento poderão ser organizadas por aptidão física ou para realização de atividades relacionadas com determinada modalidade esportiva;

§ 3º - Poderão ser formadas turmas mistas para as aulas de Treinamento.

Artigo 166º - Os grupos-classes serão organizados de modo a não ultrapassar os limites estabelecidos por legislação considerando-se uma área mínima de 1,00 m² por aluno.

Artigo 167º - Na organização das classes, recomenda-se às unidades escolares:

I - Creches:

- a) Bebês: Berçário I (de 0 a 11 meses) – de 6 (seis) a 8 (oito) crianças por adulto;
- b) Bebês: Berçário II (de 12 a 23 meses) – de 6 (seis) a 8 (oito) crianças por adulto;
- c) Crianças bem pequenas: Minimaternal (de 24 a 35 meses) – de 13 (treze) a 15 (quinze) crianças por adulto;
- d) Crianças Bem Pequenas: Maternal (de 36 a 47 meses) – de 13 (treze) a 15 (quinze) alunos (período integral e parcial) por adulto;

II - Crianças Pequenas (Fase I e Fase II):

- a) 1ª Fase (de 48 a 59 meses) – de 20 a 24 alunos (período integral e parcial);
- b) 2ª Fase (de 60 a 71 meses) – de 20 a 24 alunos (período integral e parcial);

III - Atendimento Educacional Especializado (AEE) – de 5 (cinco) alunos por turma até 15 (quinze) alunos no total, de acordo com a jornada de trabalho do professor.

§ 1º - Em ocorrendo alteração no previsto do caput deste artigo, as escolas poderão, ao longo do ano letivo, proceder à recomposição das classes;

§ 2º - Levando-se em consideração as características do espaço físico, das crianças e

REGIMENTO ESCOLAR

aprendizagens, os agrupamentos, quando da mesma faixa etária, poderão atender, por conta da demanda, mais 20% (vinte por cento) do previsto nos incisos I, II e III do caput deste artigo;

§ 3º - Em ocorrendo do espaço físico não atender o disposto do Art. 165 recomenda-se realizar os agrupamentos de forma proporcional;

§ 4º - Em ocorrendo aumento do número de alunos, atendido o disposto no caput deste artigo, as escolas poderão proceder ao desdobramento das classes, no decorrer do ano letivo.

§ 5º - Em ocorrendo matrículas de alunos com necessidades especiais recomenda-se:

a) Que o agrupamento do ano no qual estão matriculados não exceda o limite de 20 (vinte) matrículas quando houver 1 (um) ou 2 (dois) alunos matriculados.

b) Que o agrupamento do ano no qual estão matriculados não exceda o limite de 15 (quinze) matrículas quando houver 2 (dois) a 3 (três) alunos matriculados.

Artigo 168º - Na organização das salas de atendimento educacional especializado, recomenda-se às unidades escolares:

- I. Constituir turmas de até 5 (cinco) alunos da própria escola e/ ou de diferentes escolas da rede municipal de ensino;
- II. Elaborar cronograma de atendimento do professor especializado de forma que o mesmo atue com cada turma 10 (dez) aulas;
- III. Constituir turma definida de acordo com a necessidade de atendimento;
- IV. Providenciar atendimento individual e de caráter transitório a aluno, ou a grupos de alunos, com, no mínimo, 2 (duas) aulas semanais e, no máximo, 3 (três) aulas diárias, por aluno/grupo, na conformidade das necessidades avaliadas, devendo essas aulas serem ministradas em turno diverso ao de frequência do aluno em classe/aulas do ensino regular.

CAPÍTULO VII **Do Plano Escolar**

Artigo 169º - O processo de planejamento da ação pedagógica da Educação Infantil resulta em uma proposta educacional operacionalizada no Plano Escolar.

Parágrafo Único - O estabelecimento da proposta educacional, no Plano Escolar, deverá estar de acordo com os princípios estabelecidos na LDB e nas diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 170º - O Plano Escolar tem por objetivo organizar o processo de escolarização,

REGIMENTO ESCOLAR

devendo ser elaborado pelo pessoal técnico-pedagógico, administrativo, docente e representantes da comunidade escolar das creches e escolas sob a coordenação do Diretor de Escola.

Artigo 171º - O Plano Escolar, embasado no Regimento Escolar, constitui o instrumento legal que garante às creches e escolas a legitimidade e a especificidade de sua proposta educacional.

Artigo 172º - O Plano Escolar deve conter no mínimo:

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Diretoria de Ensino da Região de São João da Boa Vista

Nome da Escola:

Endereço: Rua e número

Município: Município e CEP

E-mail: email@email.com

Telefone: (19) 0000-0000 Celular: (99) 99999-9999

Nome ou Razão Social da Mantenedora:

Nº do CNPJ:

Cursos Autorizados:

Cursos em Funcionamento:

Cursos com Suspensão Temporária:

Horários de Atendimento ao Público:

Das 00H00 às 00H00.

Horários de Funcionamento das Aulas:

- Manhã: das 00H00 às 00H00.

- Tarde: das 00H00 às 00H00.

- Período Integral: das 00H00 às 00H00.

- Noite: das 00H00 às 00H00.

I. SÍNTESE DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Inserir síntese da proposta pedagógica, conforme estabelecem a Deliberação CEE 155/2017 e Indicação CEE 167/2017. A síntese deve indicar com clareza as aprendizagens que devem ser asseguradas aos alunos, proposta curricular, estratégias de implementação do currículo e formas de avaliação dos alunos, de acordo com as orientações do Conselho Estadual de Educação e conforme previsto no Regimento Escolar. (Não inserir toda a Proposta Pedagógica, mas apenas uma síntese [resumo] da proposta).

II. REGIMENTO ESCOLAR

Inserir a portaria de aprovação do Regimento Escolar em vigor e suas alterações (se for o caso). (Não inserir o regimento, mas apenas a íntegra da Portaria de aprovação que foi publicada no Diário Oficial).

III. DATAS OU PERÍODOS DE MATRÍCULA E REMATRÍCULA

REGIMENTO ESCOLAR

Descrever os períodos ou datas que a escola realizará as matrículas e as rematrículas.

IV. PROCEDIMENTOS DE RECUPERAÇÃO

Descrever os procedimentos de recuperação da aprendizagem adotados pela escola.

V. COLEGIADOS E INSTITUIÇÕES

5.1. Cópia da Ata de convenção da APM registrada em Cartório (municipais).

5.2. Cópia da Ata de composição do Conselho de Escola (se houver).

5.3. Cópia da Ata de posse do Grêmio Estudantil em exercício (se houver).

5.4. Cópia da Ata de composição de outros colegiados escolares (se houver).

VI. QUADROS DE CLASSES E ALUNOS

6.1 Síntese do Resultado Final do Ano Anterior (2022):

Série, Nº de Matriculados, Nº de Promovidos, Nº de Retidos, Nº de Evadidos e Nº de Transferidos.

6.2. Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma.

CURSO	SÉRIE	TURMA	NOME	TURNO
-------	-------	-------	------	-------

VII. CALENDÁRIO ESCOLAR HOMOLOGADO PARA O ANO DE 2023

Inserir cópia do Calendário Escolar Homologado.

VIII. MATRIZES CURRICULARES HOMOLOGADAS PARA O ANO DE 2023

Inserir cópias das Matrizes Curriculares Homologadas.

IX. HORÁRIO DAS AULAS

Inserir o horário semanal das aulas de cada turma, constando o nome dos componentes curriculares.

X. EQUIPE DOCENTE

Inserir o nome completo e a formação acadêmica/curricular (habilitação/qualificação – ver Indicação CEE 213/2021) de cada professor, indicando com clareza as classes/séries e componentes curriculares que cada professor vai lecionar.

XI. AUTORIZAÇÃO PARA LECIONAR

Inserir a relação de Professores com Autorização para Lecionar homologada pela Diretoria de Ensino para o ano de 2023 (se houver).

XII. EQUIPE GESTORA

Inserir o nome completo, o cargo exercido e a formação acadêmica de cada integrante da equipe gestora da escola:

- Diretor;

- Coordenador (es).

XIII. HORÁRIO DE TRABALHO DA EQUIPE GESTORA

Inserir o horário de trabalho semanal de cada integrante da equipe gestora.

XIV. EQUIPE ADMINISTRATIVA

Inserir o nome completo, o cargo exercido e a escolaridade de cada integrante da equipe administrativa da escola (demais funcionários da escola – aqueles que não integram a equipe gestora e a equipe docente).

XV. HORÁRIO DE TRABALHO DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

REGIMENTO ESCOLAR

Inserir o horário de trabalho semanal de cada integrante da equipe administrativa da escola (demais funcionários da escola – aqueles que não integram a equipe gestora e a equipe docente).

XVI. PROJETOS ESPECIAIS

Inserir os Projetos Pedagógicos que a escola pretende desenvolver durante o ano de 2023.

XVII. COMPROVANTES DE REGULARIDADE DE SERVIÇOS

- 17.1. Regularidade e higiene da cantina escolar;
- 17.2. Limpeza das caixas d'água;
- 17.3. Limpeza dos filtros dos bebedouros;
- 17.4. Higienização dos aparelhos de ar-condicionado;
- 17.5. Recarga dos extintores de incêndio;
- 17.6. Dedetização e desratização de toda a unidade escolar.

XVIII. LICENÇA DO CORPO DE BOMBEIROS.

Inserir a licença do Corpo de Bombeiros para toda a edificação que abriga a escola. A escola que utiliza mais de um prédio/edifício ou possua anexos/extensões deve inserir a licença vigente abrange todos os edifícios e espaços utilizados pela escola.

XIX. REGULARIDADE JUNTO AO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Inserir o Alvará ou Licença de Funcionamento junto à prefeitura.

XX. PLANOS DE CURSOS

Especificar/Declarar que os Planos de Cursos permanecerão na escola à disposição da Supervisão de Ensino.

XXI. PARECERES TÉCNICOS

(Apenas Para Cursos Técnicos*)

NOME DO CURSO TÉCNICO	DATA DO VENCIMENTO DO PARECER TÉCNICO MAIS RECENTE	DATA MAIS RECENTE DA PUBLICAÇÃO DA APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO.
-----------------------	---	--

* De acordo com a Deliberação CEE 207/2022 o Parecer Técnico deve ser solicitado depois de decorridos 5 (cinco) anos de funcionamento do curso, para que os cursos não funcionem irregularmente.

CAPÍTULO VIII

Do Calendário Escolar

Artigo 173º - No Calendário Escolar deverá constar:

- a) Previsão de dias letivos;
- b) Período de aulas, de férias e de recesso escolar;
- c) Previsão das demais atividades escolares;
- d) Divisão do ano letivo em bimestres letivos;
- e) Período de elaboração ou reelaboração, avaliação, complementação e reajuste do Plano Gestão;

REGIMENTO ESCOLAR

- f) Previsão de trabalhos de planejamento e replanejamento;
- g) Período de reuniões de Conselho de Escola, Conselho de Classe, Ano e Termo e da Associação de Pais e Mestres;
- h) Períodos de reforço e recuperação;
- i) Cronograma de atividades extraclasse;

§ 1º - A Educação Infantil deverá organizar o calendário de forma a garantir a carga horária mínima anual de mil horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, respeitada a correspondência quando for adotada a organização semestral;

§ 2º - As alterações, decorrentes de suspensão de aulas por motivos não previstos pela escola, deverão ser encaminhadas para proposta de alteração de calendário à Secretaria Municipal da Educação e homologação da Diretoria de Ensino;

§ 3º - Não poderão ser encerrados os trabalhos escolares das classes ou disciplinas, que não completarem os mínimos de duração, estabelecidos para cada curso neste Regimento;

§ 4º - Quando, por qualquer causa, estimar-se a ocorrência de “déficit”, quer em relação aos dias letivos previstos, no calendário, quer em relação à carga horária estabelecida para cada componente curricular, a escola deverá efetuar a reposição de aulas e/ou dias letivos;

§ 5º - O calendário escolar deverá ser elaborado com a participação da equipe escolar e deverá ser aprovado pelo Conselho de Escola, sendo posteriormente encaminhado à Secretaria Municipal da Educação para aprovação e à Diretoria de Ensino para homologação.

CAPÍTULO IX

Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

Artigo 174º - Nos termos do Inciso VII do Artigo 24 da Lei 9394, de 20 de dezembro de 1996, as escolas municipais serão competentes para expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de cursos com as especificações cabíveis.

§ 1º - As especificações da documentação expedida assegurarão a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos educandos, em conformidade com a legislação vigente;

§ 2º - Os documentos escolares expedidos pela Escola serão assinados pelo Diretor e pelo Secretário;

§ 3º - Será conferido certificado de conclusão do Ensino Fundamental aos alunos concluintes

REGIMENTO ESCOLAR

do Ensino Fundamental Regular.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Finais

Artigo 175º - O servidor em exercício na escola, originário de outro órgão do serviço público municipal, terá as mesmas atribuições correspondentes às do quadro dos funcionários da escola.

Artigo 176º - Os documentos da secretaria são de uso exclusivo da escola e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópia a terceiros, exceto nos casos previstos em lei.

Artigo 177º - Deverão ser expedidos segundas vias de documentos, de prontuários de alunos e funcionários, com visto do Diretor de Escola, através de requerimento do interessado, ou do pai ou responsável, quando menor.

Artigo 180º - Os recursos materiais adquiridos com verbas do orçamento público e/ou de outras fontes farão parte do patrimônio da escola, devendo ser registrados em livro próprio e/ou lançados em sistema informatizado próprio.

Artigo 181º - As escolas municipais promoverão o aperfeiçoamento profissional continuado, nos termos do Inciso II do Artigo 67 da Lei Federal Nº 9394 de 20/12/96 através de:

- I. Reuniões pedagógicas periódicas;
- II. Debates e discussões nos períodos de planejamento;
- III. Participação de cursos e orientações técnicas;
- IV. Capacitação em Hora Atividade;
- V. Palestras com profissionais contratados;
- VI. Cursos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação através de convênios estabelecidos.

Artigo 182º - As escolas municipais da Educação Infantil poderão receber doações ou subvenções do poder público, de empresas, entidades associativas ou particulares, competindo-lhes prestação de contas a quem de direito.

Artigo 183º - Todas as petições, representações ou ofícios formulados por servidores ou alunos das escolas, dirigidos a qualquer autoridade, deverão ser encaminhados, devidamente informados, quando for o caso, pelo Diretor de Escola.

Artigo 184º - Ficarà obrigado todo o pessoal da escola ao registro do ponto diário, de modo

REGIMENTO ESCOLAR

a comprovar-se, perante as autoridades competentes e à secretaria da escola, a sua frequência para fins de pagamento de salários e outros direitos pecuniários e assistenciais.

Artigo 185º - As escolas de Educação Infantil municipais manterão à disposição dos pais e alunos para ciência:

- a) Cópia do regimento escolar aprovado;
- b) Síntese da Proposta Pedagógica.

Artigo 186º - As creches e escolas municipais poderão funcionar em regime de parceria com outros estabelecimentos e instituições, visando complementar as estratégias de consecução dos objetivos definidos na Proposta Pedagógica.

Artigo 187º - Os casos de moléstias transmissíveis serão imediatamente comunicados às autoridades sanitárias para as providências que se fizerem necessárias.

Artigo 188º - Em casos de acidentes, a criança terá garantido o atendimento conforme o previsto no Art. 4º do Estatuto da Criança e Adolescente.

Artigo 189º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos ou terão sua solução orientada pela autoridade competente à luz das disposições vigentes.

Artigo 190º - Incorporam-se a este Regimento Comum das Escolas Municipais de São José do Rio Pardo, as determinações supervenientes, oriundas das disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 191º - O presente Regimento poderá ser modificado pela Secretaria Municipal da Educação, vigorando suas alterações a partir do ano letivo seguinte, após ser homologado pela Diretoria Regional de Ensino.

São José do Rio Pardo, 01 de julho de 2024.


Lillian Canali Gradin
RG. 32.086.305-0
Vice-Diretora de escola

Lillian Canali Gradin
Vice-Diretora de Escola
RG 32.086.305-0