

REGIMENTO ESCOLAR

2011/2014

REDE MUNICIPAL: EDUCAÇÃO BÁSICA

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	
Histórico Escolar	1
TÍTULO I	
Da Educação.....	3
CAPÍTULO I	
Dos Fins da Educação Nacional.....	3
TÍTULO II	
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica.....	3
CAPÍTULO I	
Da Educação Infantil	3
CAPÍTULO II	
Do Ensino Fundamental	4
CAPÍTULO III	
Da Educação de Jovens e Adultos	4
CAPÍTULO IV	
Da Educação Inclusiva	4
CAPÍTULO V	
Do Currículo	5
TÍTULO III	
Da Política Educacional da Escola	5
CAPÍTULO I	
Dos Objetivos Específicos da Escola	5
CAPÍTULO II	
Da Função Social da Escola	5
TÍTULO IV	
Da Organização Administrativa	6
CAPÍTULO I	
Da Administração.....	6
SEÇÃO I	
Da Constituição	6
SEÇÃO II	
Das Competências do Diretor	6

SEÇÃO III	
Das Competências do Assistente de Direção.....	7
CAPÍTULO II	
Gestão Democrática da Escola	7
SEÇÃO I	
Dos Princípios	7
SEÇÃO II	
Das Normas para o Atendimento da Gestão Democrática.....	7
CAPÍTULO III	
Das Finalidades, Funções, Composições e Mandado do Conselho Escolar	8
SEÇÃO I	
Das Finalidades	8
SEÇÃO II	
Das Funções	8
SEÇÃO III	
Da Composição	8
SEÇÃO IV	
Do Mandato	9
CAPÍTULO IV	
Do Funcionamento do Conselho Escolar	9
SEÇÃO I	
Das Eleições	9
SEÇÃO II	
Da Presidência do Conselho Escolar	10
SEÇÃO III	
Das Assembleias e Reuniões	11
CAPÍTULO V	
Dos Direitos e Dizeres do Presidente e dos Membros do Conselho Escolar	13
SEÇÃO I	
Dos Direitos.....	13
SEÇÃO II	
Dos Dizeres	14
CAPÍTULO IV	
Das Competências do Conselho Escolar	14

SEÇÃO I	
Das Competências Gerais	14
SEÇÃO II	
Das Competências Específicas.....	15
CAPÍTULO VII	
Disposições Gerais e Transitórias.....	16
CAPÍTULO VIII	
Da Caixa Escolar.....	16
SEÇÃO I	
Das Finalidades.....	16
SEÇÃO II	
Da Constituição.....	17
CAPÍTULO IX	
Do Conselho de Classe.....	17
SEÇÃO I	
Das Finalidades.....	17
SEÇÃO II	
Da Constituição.....	18
SEÇÃO III	
Da Competência.....	17
SEÇÃO IV	
Da Periodicidade.....	18
CAPÍTULO X	
Dos Serviços Administrativos.....	18
SEÇÃO I	
Da Secretaria.....	18
SEÇÃO II	
Dos Ajudantes de Serviços Gerais.....	19
TÍTULO V	
Da Organização Financeira.....	20
CAPÍTULO I	
Da Contribuição Escolar.....	20

CAPÍTULO II Das Taxas Escolares.....	20
CAPÍTULO III Do Pessoal Responsável.....	20
TÍTULO VI Da Organização Técnica.....	20
CAPÍTULO I Dos Serviços Dos Especialistas.....	20
SEÇÃO I Das Finalidades.....	20
SEÇÃO II Da Constituição.....	21
SEÇÃO III Da Competência.....	21
TÍTULO VII Da Organização Assistencial e Pedagógica.....	22
CAPÍTULO I Dos Serviços Complementares Oferecidos Pelas Escolas Municipais.....	22
SEÇÃO I Das Finalidades.....	22
CAPÍTULO II Dos Serviços Pedagógicos Complementares.....	22
SEÇÃO I Da Biblioteca.....	22
SEÇÃO II Sala de Vídeo.....	23
SEÇÃO III Da Sala de Computação.....	23
TÍTULO VIII Do Pessoal.....	23
CAPÍTULO I Do Pessoal Docente, Técnico e Administrativo.....	23
SEÇÃO I Da Competência do Eventual.....	24

SEÇÃO II	
Da Forma de Admissão.....	24
TÍTULO IX	
Da Organização Disciplinar.....	25
CAPÍTULO I	
Das Finalidades.....	25
CAPÍTULO II	
Dos Direitos e Deveres.....	25
SEÇÃO I	
Dos Direitos e Deveres do Pessoal Docente, Técnico e Administrativo.....	25
CAPÍTULO III	
Do Pessoal Discente.....	26
SEÇÃO I	
Dos Direitos e Deveres do Pessoal Discente.....	26
CAPÍTULO IV	
Das Penalidades.....	28
SEÇÃO I	
Das Penalidades Aplicadas ao Pessoal Docente, Técnico e Administrativo.....	28
SEÇÃO II	
Das Penalidades Aplicadas ao Pessoal Discente.....	28
CAPÍTULO V	
Do Pessoal Responsável pelas Sanções.....	29
CAPÍTULO VI	
Da Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Escola.....	29
TÍTULO X	
Da Organização Didática.....	29
CAPÍTULO I	
Da Educação Básica.....	29
SEÇÃO I	
Da Educação Infantil.....	29
SEÇÃO II	
Do Ensino Fundamental.....	29
SEÇÃO III	
Da Organização Curricular da Educação Básica.....	30

CAPÍTULO II Das Taxas Escolares.....	20
CAPÍTULO III Do Pessoal Responsável.....	20
TÍTULO VI Da Organização Técnica.....	20
CAPÍTULO I Dos Serviços Dos Especialistas.....	20
SEÇÃO I Das Finalidades.....	20
SEÇÃO II Da Constituição.....	21
SEÇÃO III Da Competência.....	21
TÍTULO VII Da Organização Assistencial e Pedagógica.....	22
CAPÍTULO I Dos Serviços Complementares Oferecidos Pelas Escolas Municipais.....	22
SEÇÃO I Das Finalidades.....	22
CAPÍTULO II Dos Serviços Pedagógicos Complementares.....	22
SEÇÃO I Da Biblioteca.....	22
SEÇÃO II Sala de Vídeo.....	23
SEÇÃO III Da Sala de Computação.....	23
TÍTULO VIII Do Pessoal.....	23
CAPÍTULO I Do Pessoal Docente, Técnico e Administrativo.....	23
SEÇÃO I Da Competência do Eventual.....	24

SEÇÃO IV	
Da Valorização do Currículo.....	31
CAPÍTULO II	
Da Organização Curricular.....	31
CAPÍTULO III	
Dos Programas.....	33
CAPÍTULO IV	
Da Transferência.....	33
SEÇÃO I	
Crerios Para Aceitação, Concessão e Expedição.....	34
SEÇÃO II	
Do Atendimento do Aluno em Situação Especial.....	34
TÍTULO XI	
Do Regime Escolar.....	35
CAPÍTULO I	
do Ano Letivo.....	35
CAPÍTULO II	
Da Matrícula.....	35
TÍTULO XII	
Da Avaliação Escolar e sua Organização Didática.....	36
CAPÍTULO I	
Da Verificação do Rendimento Escolar e Sua Utilização Didática.....	36
SEÇÃO I	
Da Promoção.....	37
SEÇÃO II	
Dos Estudos de Recuperação.....	37
CAPÍTULO II	
Da Retençãõ de Alunos.....	38
CAPÍTULO III	
Da Classificação e Reclassificação do Aluno.....	38
SEÇÃO I	
Do Aproveitamento de Estudos.....	39
SEÇÃO II	
Do Aproveitamento de Estudos no Exterior.....	40

CAPÍTULO IV	
Da Aceleração de Estudos e Avanço Escolar.....	40
CAPÍTULO V	
Da Frequência.....	40
CAPÍTULO VI	
Da Avaliação do Ensino Fundamental.....	41
SEÇÃO I	
Da Periodicidade da Avaliação.....	41
SEÇÃO II	
Dos Instrumentos de Registro e Comunicação dos Resultados.....	42
TÍTULO XIII	
Da Avaliação Escolar e sua Utilização Didática.....	43
CAPÍTULO I	
Da Verificação do Rendimento Escolar.....	43
SEÇÃO I	
Critério de Verificação do Rendimento.....	44
SEÇÃO II	
Dos Registros de Avaliação.....	44
TÍTULO XIV	
Dos Registros, Escrituração e Arquivos Escolares.....	45
CAPÍTULO I	
Das Formas e Objetivos.....	45
CAPÍTULO II	
Dos Instrumentos de Registros e Escrituração.....	46
SEÇÃO I	
Dos Livros.....	46
SEÇÃO II	
Dos Documentos Escolares.....	47
SEÇÃO III	
Dos Assentamentos Individuais dos alunos.....	48
SEÇÃO IV	
Dos assentamentos Individuais de Professores e Funcionários.....	48
CAPÍTULO III	
Da Incineração de Documentos.....	49

CAPÍTULO IV	
Da Responsabilidade e autenticidade.....	48

TÍTULO XV	
Das Disposições Finais.....	48

ESCOLA MUNICIPAL PROF. ALFEU DUARTE
ESCOLA MUNICIPAL PROFª DONA WILMA PIERONI
ESCOLA MUNICIPAL EDUCAÇÃO INFANTIL HELENA PIERONI SEBUSIANI
ESCOLA MUNICIPAL PROF. MICHEL FARHAT
ESCOLA MUNICIPAL HILDEBRANDO CLARK
ESCOLA MUNICIPAL DR MILTON CAMPOS

JACUTINGA

INTRODUÇÃO

As Escolas Municipais, jurisdicionadas à rede Municipal de Ensino, localizadas no município de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, ministram a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e Médio (Educação de Jovens Adultos). A clientela a ser atendida é constituída pela classe média baixa, sendo que a ocupação dos pais na maioria dos casos é de operários de baixa renda e grau de instrução primária.

HISTÓRICO ESCOLAR

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR "ALFEU DUARTE"

Aos 29 dias do mês de abril de 1964, pelo decreto nº. 7574 estava criado este Grupo Escolar, instalado, porém aos 20 dias do mês de fevereiro de 1969. Muitos foram os jacutinguenses que trabalharam e se destacaram na criação deste estabelecimento.

O prédio até então ocupado pela E.R. "Floriano Saretti", foi deixado para o grupo em apreço, visto a construção ter sido feita para tal.

O Grupo Escolar Prof. "Alfeu Duarte", instalou-se com alguns móveis emprestados pela E.R. "Floriano Saretti", com outros doados pela prefeitura e particulares.

De 1973 a 1975, funcionaram anexas ao Colégio Normal de Jacutinga quatro (quatro) classes de 1ª à 4ª série do Grupo Escolar Prof. "Alfeu Duarte".

A situação do prédio era precária e a matrícula aumentando consideravelmente, exigiu mais uma vez os esforços do então prefeito Sr. Luiz Morais Cardoso, que juntamente com outras autoridades conseguiram a construção do novo prédio em convênio com a Secretaria de Educação do Estado, CARPE e Prefeitura Municipal.

No segundo semestre de 1979, a Escola Estadual Prof. "Alfeu Duarte", instalou-se definitivamente no prédio recém-construído muito bem equipado, com mobiliário doado pelo Deputado Estadual Sr. Euclides P. Cintra.

Doaram o terreno para a construção do prédio os beneméritos Sr. Luís Vilella Vianna e Sra. Terezinha Rennó Vianna, Sr. José Raphaelli e Sra. Maria Nazareth Rennó Rafaelli.

Aos 10 dias do mês de fevereiro de 1998, através da resolução 8661, por ato do então governador Sr. Eduardo Azeredo, foi municipalizada esta Escola.

A denominação da escola passou a ser Escola Municipal Prof. Alfeu Duarte, integrada à rede Municipal de Ensino localizada à Rua Francisco Bauch nº 95, Vila Mangueira, município de Jacutinga, Estado de Minas Gerais e jurisdicionada a SRE de Pouso Alegre, MG. Ministra o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos no Ensino Médio.

ESCOLA MUNICIPAL PROFª. DONA WILMA PIERONI.

Em 16 de junho de 1971, foi autorizado o funcionamento das Escolas Municipais Rurais pela Portaria nº 2841/77 funcionando até dezembro de 1995.

A partir de fevereiro de 1996 essas Escolas foram nucleadas na Zona Urbana pela Lei nº 1051 de 06 de maio de 1996 e aprovada pela Câmara Municipal de Jacutinga.

Funcionaram de 1996 a 1997 nucleadas, mas sem autorização de denominação. Foi publicada autorização de denominação pela Portaria SEE nº1441 de 16 de dezembro de 1998 denominando-a Escola Municipal Dona Wilma Pieroni.

A E M PROFª.D. Wilma Pieroni, integrante da Rede Municipal de Ensino está localizada à Rua Luiz Donatti, s/n no Jardim Déa, município de Jacutinga, Estado de Minas Gerais e jurisdicionada à SRE de Pouso Alegre, MG. Ministra todas as séries do Ensino Fundamental.

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª HELENA PIERONI SEBUSIANI (EMEI)

A Escola Municipal de Educação Infantil "Profª Helena Pieroni Sebusiani" teve seu início no ano de 1980 no Projeto Mobral, para a criação de Pré-Escolas no Estado de Minas Gerais." Criou se uma classe para crianças na faixa etária de 4 a 6 anos de idade, numa sala cedida pela Igreja Presbiteriana Independente de Jacutinga, onde funcionou com a denominação de "Pré-Escola Koisa Fofa", em 1995.

Com a extinção do Mobral, surgiu a fundação Educar (órgão criado pelo MEC), com o objetivo de assumir o projeto iniciado pelo Mobral, em convênio com a Prefeitura que assumiu e ampliou a Escola para 4 salas, funcionando no mesmo prédio.

Em 1991 a Prefeitura Municipal vendo a dificuldade da população em encontrar vagas para a Pré-Escola, ampliou a mesma para 8 salas, em dois turnos e passou a denominar-se, pela Lei 901 de 13/08/91, de "Pré-Escola Municipal Ebenezer de Jacutinga".

Em fevereiro de 2000, devido ao grande número de crianças e, a prefeitura ter assumido todas as pré-escolas, a Escola passou a funcionar em prédio adaptado à Rua Prof. Augusto Felipe Wolf nº 93, com 3 salas de Jardim I, 6 salas de Jardim II e 5 salas de Pré, em 2 turnos, contando com playground, materiais pedagógicos de alto nível, pessoal habilitado além de transporte gratuito para os alunos e excelente merenda escolar. Funcionando ainda 3 salas de Pré-Escola na EE Maria Roberto de Lima e 2 salas na EE Antonio Nicoletti (São Luiz), todas pertencentes à Pré-Escola Ebenezer, num total de 501 crianças, todas com assistência de Psicólogo, Fonoaudiólogo e Odontólogo.

Em 09/06/2000, a Câmara Municipal de Jacutinga aprovou e o Prefeito sancionou a Lei nº. 1.171/2000, dando nova denominação a Pré - Escola Ebenezer: "Escola Municipal de Educação Infantil Helena Pieroni Sebusiani", uma justa homenagem à grande educadora de Jacutinga.

Em 01/03/2005, iniciou-se no Parque das Nações a extensão da EMEI, para melhor atender a clientela dos Bairros: Vila Nazaré, Cristo Rei, Parque das Nações, César Matile e Jardim Colina.

Em 27/09/07 a escola passou a funcionar em prédio próprio, com dependências, materiais pedagógicos, mobiliário e playground.

ESCOLA MUNICIPAL PROF. MICHEL FARHAT

Este estabelecimento de ensino foi criado em 23/05/2001, pela Lei Municipal nº. 1.204/2001, quando recebeu o nome de "Escola Municipal Prof. Michel Farhat", em homenagem ao ilustre educador, que prestou grande serviço na área da Educação. Inaugurada no dia 29/07/2001, pela Portaria nº. 1.926/2002 de 09/10/2002, foi autorizada para funcionamento pelo Conselho Estadual de Educação.

No Estabelecimento funciona a "Caixa Escolar Dr. Erasmo de Queiroz Campos", criada no dia 23/02/2003 com nº de inscrição CNPJ 05.742.501/0001-67.

ESCOLA MUNICIPAL HILDEBRANDO CLARK

A "Escola Municipal Hildebrando Clark", situada no distrito de São Sebastião dos Robertos, foi fundada no ano de 1951 e teve ampliação em 1981.

Foi municipalizada em 29 de abril de 1994 pela Resolução 7.462/94 da SEE. Atualmente sua entidade mantenedora é a Prefeitura Municipal de Jacutinga.

ESCOLA MUNICIPAL DR MILTON CAMPOS

A "Escola Municipal Dr. Milton Campos" situada no distrito de Sapucaí, foi fundada no dia 23 de janeiro de 1935.

Foi municipalizada em 29 de abril de 1994, pela Resolução 7.460/94 da SEE. Sua entidade mantenedora é a Prefeitura Municipal Jacutinga

TÍTULO I DA EDUCAÇÃO

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

CAPÍTULO I DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 2º- A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

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

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

TÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 4º- A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral de criança até 5 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

I - A Educação Infantil tem como objetivo proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

II- Dadas as particularidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, a Educação Infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis: educar e cuidar.

Art. 5º - A Educação Infantil Municipal será oferecida em:

- I - Creches ou entidades equivalentes, para criança de até três anos de idade;
- II- Escolas municipais específicas para ministrarem a Educação Infantil (EMEI) ou em salas próprias montadas em outras unidades escolares, para crianças de quatro a cinco anos de idade.

Art. 6º- Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção ou possibilidade de retenção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 7º - A Educação Infantil , cujo objetivo primordial é a socialização da criança da quatro a cinco anos e a promoção de seu desenvolvimento físico , emocional e intelectual , será ministrada em 02 módulos divididos em períodos anuais:

1º Período – para crianças de 4 anos

2º Período – para crianças de 5 anos

A organização e funcionamento do Ensino Infantil obedecerão às normas legais vigentes.

CAPÍTULO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 8º - O Ensino Fundamental tem por objetivo desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 9º-O Ensino Fundamental obrigatório com duração de 9(nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

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

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

III – O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 10 – A Educação de Jovens e Adultos – EJA, tem por objetivo atender alunos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental e Médio na idade própria.

§ 1º - A Educação de Jovens e Adultos – EJA, será ministrada em regime semestral (1º ao 9º ano) estruturada de acordo com as normas legais vigentes.

§ 2º - A idade mínima para inclusão da modalidade supletiva, no Ensino Fundamental, é de 15 anos e de 18 anos no Ensino Médio.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 11 – A Escola tem como eixo norteador da educação inclusiva a atenção e o respeito à diversidade, tendo por objetivo, o desenvolvimento pleno das potencialidades de todo alunado, sua participação ativa na vida social, no mundo do trabalho, a aquisição e elaboração de conhecimentos e habilidades acadêmicas.

Art. 12 – A inclusão tem como finalidade:

- Construir um ambiente de convivência dos diferentes, onde ninguém seja excluído;
- Atender melhor a diversidade educacional dos alunos, oferecendo-lhes a qualidade de ensino a que têm direito;
- Fazer com que as crianças com ou sem deficiência aprendam umas com as outras;
- Preparar os pais, professores, funcionários e alunos para que estejam em condições de viver e conviver com as diferenças;
- Garantir aos diferentes o direito de ingressar e permanecer na escola;
- Mudar a concepção das pessoas quanto à natureza da escola como agente social de integração;

- V – Oferecer um ensino de qualidade;
- VI – Promover o desenvolvimento e a socialização do aluno;
- VII – Desenvolver a consciência e a competência profissional;
- VIII – Instrumentalizar o aluno para participar da cultura, das relações sociais e políticas do país;
- IX – Desenvolver a capacidade do aluno para o exercício da cidadania.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Art 16 - A administração das Escolas Municipais será exercida:

- I – Pelo diretor
- II – Pelos assistentes de direção
- III - Pelo Conselho Escolar

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR

ART. 17- É função específica do diretor ser o articulador político, pedagógico e administrativo da escola.

Art. 18 - O diretor terá incumbência de:

- I – Representar oficialmente a escola;
- II – Presidir as reuniões do Conselho Escolar;
- III – Conduzir os interesses da escola inibindo comportamento discriminatório e outras condutas que caracterizam práticas antidemocráticas no seu interior;
- IV – Restringir, nos limites da escola, atividades comerciais e práticas ilícitas e contrárias à sua missão institucional;
- V – Estimular a participação e o envolvimento dos pais na vida escolar;
- VI – Tornar a escola aberta aos interesses da comunidade, para a realização de atividades artísticas, culturais e de lazer dos alunos e suas famílias;
- VII – Buscar o estabelecimento de parcerias com instituições e voluntários que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos, da qualidade do ensino e do desenvolvimento da Proposta Político-Pedagógica da Escola;
- VIII – Acompanhar a frequência dos alunos, comunicando à família sobre as ausências e, configurada a omissão dos pais ou responsáveis, acionar o Conselho Tutelar;
- IX – Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, com arquivamento dos documentos próprios;
- X – Observar e cumprir a legislação que dispõe sobre os direitos da criança e do adolescente;
- XI - Organizar o quadro de pessoal, mantendo atualizados todos os registros dos servidores em exercício na escola;
- XII – Determinar atividades e organizar turnos e horários de trabalho da equipe da escola;
- XIII - Acompanhar a frequência dos servidores, repassando à Secretaria Municipal de Educação, em tempo hábil, as informações necessárias para o processamento do pagamento dos vencimentos, direitos e vantagens do servidor;
- XIV – Comparecer à escola nos diferentes turnos, garantindo unidade do seu funcionamento;

- Ressignificar a escola dentro do novo contexto social;
- Promover a atualização dos professores e reestruturação da escola para que se torne apta a responder às necessidades de cada um de seus alunos, de acordo com suas especificidades.

CAPÍTULO V DO CURRÍCULO

Art.13 – Na organização curricular do Ensino Fundamental, deverão ser observados os componentes da seguintes áreas de conhecimentos:

- a) – Língua Portuguesa
- b) – Língua Estrangeira Moderna
- c) – Matemática
- d) – Ciências
- e) – Geografia
- f) – História
- g) – Artes
- h) – Educação Religiosa integrada aos demais conteúdos.

TÍTULO III DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA ESCOLA

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA

Art. 14 Os objetivos foram formulados levando-se em consideração a filosofia da escola (prática da liberdade e da democracia) a educação geral e a sondagem de aptidões e o atendimento às diferenças individuais, buscando sempre:

- I – Criar ambiente propício à vivência democrática, propiciando o desenvolvimento crítico, livre e criador;
- II – Envolver todos os elementos da escola no espírito de liberdade, reconhecendo-a como direito inalienável do homem;
- III – Proporcionar a todos os professores, alunos e funcionários em geral, oportunidades para o diálogo aberto sobre os problemas;
- IV – Incentivar a inteiração entre todos os elementos envolvidos na tarefa da educação buscando objetivos comuns;
- V – Possibilitar ao educando oportunidades favoráveis ao desenvolvimento das suas potencialidades, tendo em vista o atendimento às diferenças individuais;
- VI – Favorecer a sondagem de aptidão no sentido de orientar o aluno em sua opção e posterior integração na força de trabalho;
- VII - Abrir espaço à pesquisa nos campos discentes e docentes;
- VIII -Manter o intercâmbio comunidade – escola, oportunizando a integração do aluno ao seu meio físico e social.

CAPÍTULO II DA FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA

Art. 15- São funções sociais da escola:

- I – Formar cidadãos capazes de atuar com competência e dignidade na sociedade;
- II – Possibilitar o cultivo dos bens culturais e sociais;
- III – Buscar conteúdos que estejam em consonância com as questões sociais e os valores democráticos;
- IV – Ser um espaço de formação e informação;

- XV – Identificar as necessidades de formação ou qualificação dos servidores da escola e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Educação;
- XVI – Coordenar a elaboração da Proposta Político-Pedagógica, do Regimento Escolar e do Plano de Desenvolvimento da Escola, acompanhando a sua implementação;
- XVII - Divulgar à comunidade escolar, regularmente, os resultados da área pedagógica, especialmente os relativos ao desempenho dos alunos;
- XVIII– Encaminhar medidas que visem sanar deficiências apontadas pelas avaliações realizadas pela própria escola;
- XIX – Cumprir, zelar pelo cumprimento e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas do sistema municipal;
- XX – Fornecer os dados requeridos pela Secretaria Municipal de Educação, observando a sua fidedignidade e os prazos estabelecidos;
- XXI – Zelar pelos bens patrimoniais e manter atualizado o tombamento dos bens públicos;
- XXII -Zelar pela conservação do prédio e mobiliário escolar informando à Secretaria Municipal de Educação sobre a necessidade de manutenção, reformas e ampliações;
- XXIII– Assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, dando publicidade aos seus balanços financeiros;
- XXIV– Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exerce a direção da escola;
- XXV - Zelar para que a Escola Municipal eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;
- XXVI - Promover a avaliação de desempenho dos servidores da Escola.

SEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DO ASSISTENTE DE DIREÇÃO

Art. 19- São funções do Assistente de Direção:

- I – Substituir o diretor em suas faltas e impedimentos eventuais;
- II – Auxiliar o diretor no desempenho de suas funções, em especial na promoção e na regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução da evasão e de repetência;
- III – Cumprir as determinações e atribuições indicadas pelo diretor de acordo com a legislação;
- IV – Manter as autoridades informadas sobre a vida administrativa do estabelecimento;
- V – Supervisionar a manutenção de limpeza e conservação das instalações;
- VI – Manter o controle do recebimento de material, distribuição estoque e inventário;
- VII – Zelar pela disciplina e ordenação do ambiente escolar.

CAPÍTULO II GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 20 - Buscar uma escola de qualidade definido os seguintes princípios:

- I – Estabelecimento de padrões básicos, proporcionando condições físicas para que os processos de ensino-aprendizagem possam se desenvolver em ambientes adequados;
- II – Controle de qualidade subsidiando a tomada de decisão a partir de avaliações externas, no sentido de possibilitar ações voltadas para o aperfeiçoamento do trabalho docente;
- III - Valorização do educador dinamizando conteúdos, mudando visões e abrindo alternativas constantes para o desenvolvimento profissional e social do professor e do especialista em educação. .

SEÇÃO II DAS NORMAS PARA O ATENDIMENTO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 21- Será elaborada a Proposta Político-Pedagógica da Escola, serão promovidas reuniões da Assembleia Escolar, Conselho Escolar e Caixa Escolar. A Avaliação da Escola será feita pela Comunidade, pela própria escola e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 22- Será elaborada de modo democrático, onde toda a comunidade escolar participa efetivamente de todas as decisões, havendo assim, um ponto de equilíbrio entre as diversas opiniões e expectativas.

Art. 23 - A autonomia da escola a torna democrática e participativa.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES, FUNÇÕES, COMPOSIÇÕES E MANDATO DO CONSELHO ESCOLAR.

SEÇÃO I DAS FINALIDADES

Art. 24 - Este documento tem por finalidade estabelecer a organização regular, o funcionamento e definir atribuições do Conselho Escolar, de acordo com a legislação em vigor.

SEÇÃO II DAS FUNÇÕES

Art. 25 - O Conselho Escolar terá funções de caráter deliberativo e consultivo nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa, respeitadas as normas pertinentes.

§ 1º - As funções de caráter deliberativo compreendem a tomada de decisões relativas às diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na Escola.

§ 2º - As funções de caráter consultivo compreendem a emissão de pareceres, quando consultado pelo Diretor da Escola e ou pela Comunidade escolar sobre:

- I - Proposta de medidas que visem à melhoria do ensino;
- II - Avaliação institucional da escola;
- III - Avaliação de desempenho dos profissionais da escola;
- IV - Avaliação da aprendizagem do aluno;
- V - Outras situações decorrentes das ações pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas pela escola.

SEÇÃO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 26 - O Conselho Escolar será composto pelo Diretor da Escola, membro nato e por 4 membros titulares representantes da Comunidade Escolar, com a seguinte distribuição por segmento:

I - Categoria "profissionais da escola"

a) Segmento de professores/especialistas da educação, em exercício na escola: 1 membro;

b) Segmento de demais servidores do Quadro da Escola em exercício: 1 membro

II - Categoria "comunidade atendida pela escola"

a) Segmento de alunos regularmente matriculados e frequentes, que tenha 14 anos de idade, no mínimo, até o dia anterior ao da realização da reunião do Conselho Escolar ou que estejam cursando, pelo menos, o 8º ano do ensino fundamental: 1 membro.

b) Segmento de pais ou responsáveis por alunos regularmente matriculados e frequentes: 1 membro

Art. 27- Os membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, são escolhidos pela Comunidade Escolar, mediante processo de eleição, observando-se as datas e os períodos fixados em Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao servidor que seja, também, pai, mãe ou responsável por aluno da escola, é permitido optar pelo segmento que deseja representar.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os integrantes dos segmentos que compõem as categorias "profissionais da escola" que, na data do cadastramento, estejam substituindo servidores licenciados, podem cadastrar-se e votar normalmente, desde que em exercício na escola, na data da eleição.

Art.35 - Condições para se candidatar a membro do Conselho Escolar:

I - Pertencer à Comunidade Escolar (professores, especialistas, demais servidores do Quadro da Escola, pais e alunos);

II - Estar em exercício na escola, quando se tratar dos representantes dos segmentos que compõem a categoria "profissionais da escola".

Art. 36 São consideradas eleitas as chapas que obtiverem o maior número de votos válidos, no segmento.

§ 1º - São válidos os votos apurados, exceto os votos em branco e nulo.

§ 2º - Será anulada a eleição se o número de votantes de cada segmento for menor que 20% do universo de cadastrados para votar.

§ 3º - Declarada nula a eleição pelo Presidente da Comissão Eleitoral, será ela nova e integralmente realizada, dentro de 7 dias úteis, no máximo.

§ 4º - Ocorrendo empate de chapas, no mesmo segmento, haverá segundo turno de votação

§ 5º - Deve ser registrada na "Ata de Resultado Final", a classificação dos eleitos com vistas ao preenchimento de vagas, no caso de afastamento de membro titular ou suplente.

§ 6º - A renúncia de um candidato a membro titular ou suplente em uma chapa, antes de realizada a eleição, permite ao seu segmento substituí-lo no prazo máximo de 12 horas antes da realização da eleição.

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 37 - Uma vez constituído, o Conselho Escolar elege o Presidente e o Vice-Presidente.

§ 1º - Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente, cabe ao Vice-Presidente assumir as funções atribuídas ao Presidente.

§ 2º - Em caso de afastamento definitivo do Presidente, deve ser escolhido novo Presidente, na forma do caput deste artigo.

§ 3º - Na hipótese de o Presidente do Conselho Escolar deixar de cumprir as competências a ele conferidas nos termos do art. 18º deste anexo, pode ser destituído, mediante proposta dirigida ao Vice-Presidente, assinada por todos os membros titulares do Conselho Escolar, e aprovada em reunião convocada exclusivamente para esse fim.

Art. 38 - A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho Escolar podem recair em qualquer membro titular, desde que comprove:

I - Idade mínima de 21 anos.

II - Escolaridade mínima em nível de Ensino Fundamental.

Art. 39- Compete ao Presidente do Conselho Escolar:

I - Planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleia e reuniões do Conselho Escolar na escola;

Art. 28 - O membro do Conselho Escolar que por algum motivo, antes do término do mandato, desvincular-se do Conselho Escolar ou da Escola, é substituído por integrante do mesmo segmento por ele representado.

SEÇÃO IV DO MANDATO

Art. 29 - O mandato dos membros do Conselho Escolar será de 2 anos, a contar da data fixada em Edital.

Art. 30 - O membro do Conselho Escolar poderá ainda ser substituído, no decorrer do mandato nos seguintes casos:

I - Desempenho insatisfatório da representação de seu segmento, nos termos deste anexo, mediante proposta dirigida ao Presidente do Conselho Escolar, assinada pela maioria simples, mais da metade, dos integrantes do segmento, cadastrados para votar;

II - Ausência injustificada por 4 vezes consecutivas na reuniões ordinárias ou extraordinárias para as quais foram convocados;

III - Renúncia à função por impossibilidade de exercê-la, justificada por escrito;

IV - Perda do vínculo com a Escola;

V - Tomada de decisão em nome da Escola, fora das reuniões sem aprovação prévia do Conselho Escolar.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ESCOLAR

SEÇÃO I DAS ELEIÇÕES

Art. 31 - O processo de eleição dos membros do Conselho Escolar é dirigido por uma Comissão Eleitoral constituída conforme os critérios dispostos na legislação em vigor, com monitoramento da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo três fases:

I - Preparatória da comunidade Escolar para a realização da eleição;

II - Inscrições de chapas compostas por candidatos a membros titulares e suplentes de cada segmento;

III - Votação, quando cada componente da Comunidade Escolar vota livremente, mediante voto secreto, na chapa de seu segmento.

Art. 32 - Na fase preparatória, cada segmento da Comunidade Escolar é convocado pelo Diretor da escola para, em Assembleia Geral:

I - Discutir a importância do Conselho Escolar, seu papel na implementação da gestão democrática, as normas de funcionamento e o perfil de seus membros;

II - Definir o número de membros para compor o Conselho Escolar, observando-se a proporcionalidade prevista na legislação em vigor;

III - Discutir sobre a formação da Comissão Eleitoral.

Art. 33 - Na fase de inscrição de chapas, os interessados em se inscrever devem dirigir-se à Comissão Eleitoral, no prazo fixado em edital, mediante requerimento feito em modelo próprio.

PARÁGRAFO ÚNICO - Cada chapa será composta por 1 candidato a membro titular e 1 suplente.

Art. 34 - Na fase de votação, realizada em conformidade com a data fixada em Edital, podem votar:

I - Os integrantes dos segmentos que compõem as categorias "profissionais da escola" que, na data do cadastramento, estejam em exercício na escola:

a) Professores e especialistas de educação;

b) De mais servidores do Quadro da Escola.

II - Os integrantes dos segmentos que compõem a categoria "comunidade atendida pela escola".

a) Mãe ou pai ou, na falta deles, o responsável legal dos alunos regularmente matriculados na escola e com frequência comprovada até o mês anterior ao da eleição, ou ainda, no caso de não haver responsável legalmente constituído, a pessoa notoriamente conhecida como tal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os integrantes dos segmentos que compõem as categorias "profissionais da escola" que, na data do cadastramento, estejam substituindo servidores licenciados, podem cadastrar-se e votar normalmente, desde que em exercício na escola, na data da eleição.

Art.35 - Condições para se candidatar a membro do Conselho Escolar:

I - Pertencer à Comunidade Escolar (professores, especialistas, demais servidores do Quadro da Escola, pais e alunos);

II - Estar em exercício na escola, quando se tratar dos representantes dos segmentos que compõem a categoria "profissionais da escola".

Art. 36 São consideradas eleitas as chapas que obtiverem o maior número de votos válidos, no segmento.

§ 1º - São válidos os votos apurados, exceto os votos em branco e nulo.

§ 2º - Será anulada a eleição se o número de votantes de cada segmento for menor que 20% do universo de cadastrados para votar.

§ 3º - Declarada nula a eleição pelo Presidente da Comissão Eleitoral, será ela nova e integralmente realizada, dentro de 7 dias úteis, no máximo.

§ 4º - Ocorrendo empate de chapas, no mesmo segmento, haverá segundo turno de votação

§ 5º - Deve ser registrada na "Ata de Resultado Final", a classificação dos eleitos com vistas ao preenchimento de vagas, no caso de afastamento de membro titular ou suplente.

§ 6º - A renúncia de um candidato a membro titular ou suplente em uma chapa, antes de realizada a eleição, permite ao seu segmento substituí-lo no prazo máximo de 12 horas antes da realização da eleição.

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 37 - Uma vez constituído, o Conselho Escolar elege o Presidente e o Vice-Presidente.

§ 1º - Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente, cabe ao Vice-Presidente assumir as funções atribuídas ao Presidente.

§ 2º - Em caso de afastamento definitivo do Presidente, deve ser escolhido novo Presidente, na forma do caput deste artigo.

§ 3º - Na hipótese de o Presidente do Conselho Escolar deixar de cumprir as competências a ele conferidas nos termos do art. 18º deste anexo, pode ser destituído, mediante proposta dirigida ao Vice-Presidente, assinada por todos os membros titulares do Conselho Escolar, e aprovada em reunião convocada exclusivamente para esse fim.

Art. 38 - A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho Escolar podem recair em qualquer membro titular, desde que comprove:

I - Idade mínima de 21 anos.

II - Escolaridade mínima em nível de Ensino Fundamental.

Art. 39- Compete ao Presidente do Conselho Escolar:

I - Planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleia e reuniões do Conselho Escolar na escola;

- II – Convocar os membros do Conselho Escolar e/ ou da Comunidade Escolar para participar de assembleia e reuniões, sempre que necessário;
- III – Determinar a lavratura e leitura de ata das reuniões;
- IV – Tomar as providências necessárias para que sejam divulgadas as decisões do Conselho Escolar;
- V – Discutir com os membros do Conselho Escolar, as competências estabelecidas na legislação vigente e zelar pelo seu cumprimento;
- VI – Tomar medidas que visem garantir o bom funcionamento do Conselho Escolar;
- VII - Representar o Conselho Escolar em qualquer instância;
- VIII-Cooperar para o cumprimento do Regimento Escolar e das normas legais;
- IX – Declarar a perda de mandato de membros, após decisão do Conselho Escolar;
- X – Cumprir e fazer, em tempo hábil, as decisões do Conselho Escolar;
- XI – Exercer o voto só para fins de desempate.

SEÇÃO III

DAS ASSEMBLEIAS E REUNIÕES

Art. 40 - A Comunidade Escolar reunir-se-á em Assembleia Geral.

PARÁGRAFO ÚNICO – As Assembleias Gerais podem ocorrer em caráter ordinário e extraordinário.

Art. 41- O Presidente do Conselho Escolar deve convocar a Comunidade Escolar para participar anualmente de, no mínimo, 2 (duas) Assembleias Gerais Ordinárias com o objetivo de:

- I – Propor ações que podem ser desenvolvidas pelo Conselho Escolar, em conformidade com a Proposta Política - Pedagógica e o Plano de Desenvolvimento da Escola;
- II – Avaliar as ações desenvolvidas pelo próprio Conselho Escolar e as realizações pela escola;

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso o presidente deixe de fazer as convocações das Assembleias Gerais, ou o vice-presidente, ou a maioria simples – mais da metade – dos membros do Conselho Escolar, deve tomar a iniciativa de convocação.

Art 42-A Assembleia Geral Extraordinária deve reunir-se, sempre que necessário, para:

- I – Deliberar sobre os assuntos de interesse da Escola, que exijam manifestação da Comunidade Escolar;
- II – Divulgar as ações realizadas pelo Conselho Escolar;
- III - Aprovar ou alterar o Regimento Escolar observadas as normas legais.

Art. 43 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada:

- I – Pelo presidente ou vice-presidente do Conselho Escolar;
- II – Pela maioria simples dos membros do Conselho Escolar;
- III – Por representação de qualquer componente da Comunidade Escolar, mediante requerimento dirigido ao presidente do Conselho Escolar, justificando o pedido.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Assembleia Geral é presidida pelo presidente e, na sua falta ou impedimento, pelo vice-presidente.

Art. 44 - A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença mínima de 51% , dos membros da Comunidade Escolar e, em segunda convocação, após decorrido 30 minutos do início previsto para a primeira, com qualquer número.

Art. 45 - A coordenação das Assembleias ficará a cargo do Presidente ou, na sua ausência, do Vice-Presidente do Conselho Escolar.

Art. 46- O Conselho Escolar reunir-se-á em caráter ordinário e extraordinário na sede da escola.

Art. 47 - As reuniões ordinárias deverão realizar-se mensalmente:

§ 1º - as reuniões ordinárias serão convocadas pelo presidente.

§ 2º - em caso de feriado, será automaticamente transferido para o próximo dia útil subsequente.

Art. 48 - A reunião extraordinária realizar-se-á, em caso de urgência ou de relevante interesse da escola, com objetivo determinado, por iniciativa do presidente, ou a pedido da maioria simples – mais da metade – dos membros do Conselho Escolar.

Art. 49 - Para a realização das Assembleias e reuniões promovidas pelo Conselho Escolar, serão observados os seguintes procedimentos preliminares:

I – Convocação, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, exceto no caso de reunião extraordinária cujo prazo é de 12 horas, no mínimo;

II – Apresentação de pauta, anexa ao documento de convocação, em que constem os assuntos propostos, o local, a data e horário de realização;

III - Divulgação ampla e em tempo hábil da pauta das reuniões, de forma a atingir efetivamente, toda a Comunidade Escolar e, quando for o caso, alcançar os interessados, não integrantes dessa comunidade.

Art. 50 - A reunião somente poderá ser instalada com a presença simples dos membros titulares e, na falta desses, de seus suplentes.

§ 1º - Não havendo quorum, será cancelada a reunião e registrada a ocorrência em ata que será assinada pelos presentes.

§ 2º - Serão convocados para as reuniões todos os membros titulares e suplentes.

§ 3º- Os assuntos tratados durante as reuniões serão registrados em ata que, ao esgotar a pauta programada, é aprovada e assinada pelos presentes e seus termos divulgados à Comunidade Escolar.

§ 4º- É permitida a participação de pessoas integrantes da Comunidade Escolar nas reuniões do Conselho Escolar, com direito a voz, sem direito a voto, quando constar da pauta assunto de seu interesse.

§ 5º- O Conselho Escolar permitirá ainda a participação, nas reuniões, de pessoas não integrantes da Comunidade Escolar, respeitado o disposto na legislação vigente.

§ 6º- Qualquer integrante da Comunidade Escolar pode solicitar a inclusão de determinado assunto na pauta das reuniões do Conselho Escolar, mediante requerimento dirigido ao presidente, com antecedência de 36 horas da data de realização.

Art. 51- O Conselho Escolar decide sempre pela votação da maioria simples, mais da metade dos votos dos presentes.

§ 1º- No caso de empate , o presidente vota pelo desempate .

§ 2º- A votação será normalmente em aberto passando a ser secreta se a maioria simples dos membros do Conselho Escolar a solicitar .

§ 3º- os suplentes terão direito a voz nas reuniões , mais não terão direito a voto salvo em substituição ao membro titular.

Art. 52 - As decisões do Conselho Escolar deverão tornar-se públicas no prazo de 24 horas, após o término da reunião, por meio de:

- a) correspondência enviada aos pais ou responsáveis pelos alunos;
- b) Avisos, notícias ou cópias da ata da reunião, afixados em murais, na sala dos professores, saguão da escola e em outros locais de acesso da comunidade;
- c) Boletins informativos.

Art. 53- No decorrer das reuniões, os assuntos tratados serão registrados em Ata aprovada pelos presentes, ao esgotar a pauta programada e seus termos serão divulgados à Comunidade Escolar.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DO PRESIDENTE E DOS MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 54 - Todo membro do Conselho Escolar tem direito a:

- I – Participar de reuniões e assembleias;
- II – Solicitar ou convocar reuniões ou assembleias extraordinárias;
- III – Aceitar ou recusar funções para as quais venha a ser escolhido exceto aquelas inerentes à sua representação, previstas na legislação;
- IV – Solicitar que conste em ata sua opinião sobre o assunto discutido e aprovado em reunião, quando divergir da maioria;
- V – Propor medidas que julgar necessárias ao fortalecimento da gestão;
- VI – Apresentar ao Conselho Escolar propostas, sugestões ou representações de qualquer natureza que demandem providências do órgão;
- VII – Receber boletins, fascículos e outras publicações sobre Conselho Escolar, distribuídos pela Escola, Secretaria Municipal de Educação ou vindo de outras fontes;
- VIII - Manifestar sua opinião e a do segmento que representar sem restrição da parte de seus pares;



IX – Participar de cursos de capacitação / aperfeiçoamento, relacionados ao Conselho Escolar, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola.

Art.55- São direitos do Presidente do Conselho Escolar:

- I – Ser ouvido e respeitado nas reuniões;
- II – Decidir nos casos de empate;
- III – Assumir sua condição de líder e articulador das ações, sem autoritarismo;
- IV – Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 56- São deveres dos membros do Conselho Escolar:

- I – Comparecer às reuniões e Assembleias;
- II – Cumprir, pontualmente, os compromissos assumidos com o Conselho Escolar;
- III- Acatar e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar;
- IV- Expressar e refletir a linha de pensamento que representar, no exercício de seu mandato, cumprindo satisfatoriamente a representação assumida;
- V – Convocar seu segmento para informar sobre o que será tratado nas reuniões e juntos definirem o que será levado para discussão;
- VI- Informar ao seu segmento as decisões tomadas nas reuniões;
- VII - Conhecer os dados relativos ao desempenho da escola mediante:
 - a) - Levantamento das dificuldades apresentadas na aprendizagem;
 - b) - Conhecimento do trabalho dos profissionais que atuam na escola;
 - c) - Reflexão sobre a qualidade do ensino que a escola vem oferecendo aos alunos;
 - d) - Consulta à legislação pertinente aos assuntos tratados nas reuniões, quando necessário;
- VIII – Participar da elaboração e/ou alteração deste Regimento;
- IX – Acionar o seu suplente quando não puder comparecer às reuniões;
- X – Informar-se, quando faltoso, do ocorrido nas reuniões.

Art. 57 – Os deveres do Presidente do Conselho Escolar estão previstos no art. 39 deste Regimento.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ESCOLAR SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 58 - Ao Conselho Escolar, observadas as normas legais e as diretrizes estabelecidas para o setor educacional e as especificidades da

Comunidade Escolar, compete:

- I – Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Político- Pedagógica da Escola;
- II – Acompanhar o processo de composição do Quadro de Pessoal;
- III – Acompanhar e aprovar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros da escola;
- IV – Participar dos processos de avaliação da escola, a fim de subsidiar o replanejamento da Proposta Político-Pedagógica da Escola;
- V – Propor o desenvolvimento das ações previstas na Proposta Político-Pedagógica da Escola, em articulação com Associações de Bairros, Associações de Pais, Grêmios Estudantis, Conselhos de Classe, Sindicatos e outras formas de parcerias, alianças e ações de voluntariado.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 59 - São competências específicas do Conselho Escolar:

- I – Participar da elaboração, avaliação, reformulação e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Escola-PDE, de acordo com a Proposta Político-Pedagógica da Escola e comprometer-se com sua implementação;
- II – Manifestar-se sobre a proposta curricular da unidade de ensino, com vistas ao seu aperfeiçoamento e enriquecimento;
- III – Opinar sobre questões relativas ao rendimento escolar, indisciplina, infrequência de alunos e outros casos, submetidos à suas considerações, observadas as normas pertinentes aos assuntos apresentados;
- IV – Propor ações que visem à redução e ou à erradicação das causas geradoras das questões indicadas no inciso III;
- V – Recomendar providências adequadas à melhor utilização do espaço físico, do material escolar e didático, da merenda escolar e do aproveitamento racional dos servidores da escola;
- VI – Acompanhar a participação do pessoal da escola em atividades voltadas para cultura artística, literária e desportiva, e apresentar sugestões que assegurem a conciliação dessa participação com atividades curriculares previstas;
- VII – Acompanhar o Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da escola;
- VIII – Analisar e aprovar a proposta orçamentária de aplicação de recursos financeiros, vinculados, não vinculados e de outros diretamente arrecadados pela própria escola, obedecida a legislação que rege a matéria;
- IX – Avaliar e aprovar as planilhas relativas à realização de reparos, reformas e ampliações no prédio da escola, tendo em vista as necessidades pedagógicas previstas na PPPE;

X – Propor o estabelecimento de parceria com empresas, comércio local, Centro Comunitário e outros;

XI – Aprovar o Regimento Escolar e a Proposta Político-Pedagógico da Escola.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60 – Os Capítulos III, IV, V e VI poderão ser modificados, no todo ou em parte, em Assembleia Geral da Comunidade Escolar, com aprovação de mais de 50% dos presentes.

Art. 61 - O Conselho Escolar só existe enquanto está reunido. Nenhum membro tem autoridade nem direitos especiais, fora do Conselho Escolar.

Art.62 - A Comunidade terá acesso ao Livro de Ata e ao arquivo do Conselho Escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO – As consultas serão solicitadas ao Presidente do Conselho Escolar, mediante requerimento em modelo próprio à disposição dos interessados na Secretaria da Escola.

Art. 63 - O Conselho Escolar não terá fins lucrativos e nenhum de seus membros será remunerado pelo exercício das funções.

Art. 64 - Os casos omissos neste Regimento serão analisados e resolvidos pelo Conselho Escolar, por meio de votação, observado o procedimento estabelecido em seu art. 51.

Art.65 - O presente documento entrará em vigor após aprovação pela Comunidade Escolar, em Assembleia Geral.

CAPÍTULO VIII

DA CAIXA ESCOLAR

Art. 66 - A Caixa Escolar é uma sociedade civil, sem personalidade jurídica e de direito privado, criada pelo Executivo para administrar os recursos recebidos.

Art. 67 - O Estabelecimento mantém uma Caixa Escolar regida por regulamento próprio, cujo funcionamento se dá em conformidade com a legislação vigente.

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES

Art. 68 - O serviço executado pela Caixa Escolar tem por finalidade prestar serviços de assistência ao educando, receber recursos e administrá-los e colaborar na execução de uma política de concepção da Escola como agência comunitária em seu sentido amplo.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 69 - O Estabelecimento manterá uma Caixa Escolar regida por regulamento próprio, cujo funcionamento se dará em conformidade com a legislação vigente.

Art. 70 - A Caixa Escolar é constituída por um presidente, o Diretor da Escola, um tesoureiro, pelos membros do Conselho Escolar e pelo Conselho Fiscal.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA

Art.71 - O Diretor da Escola e o Conselho Escolar são responsáveis pela administração da Caixa Escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Conselho Escolar aprova as prioridades propostas pela escola para a aplicação dos recursos e a prestação de contas.

CAPÍTULO IX DO CONSELHO DE CLASSE

SEÇÃO I DAS FINALIDADES

Art 72 - O Conselho de Classe trata-se de um órgão colegiado que tem por objetivo a avaliação coletiva do processo de aprendizagem do aluno, subsidiando, desta forma, a construção do Projeto Político- Pedagógico da Escola.

SEÇÃO II DA CONSTITUIÇÃO

Art.73 - O Conselho de Classe é constituído por todo o pessoal docente, técnico e pedagógico que ministram aulas nos anos em que serão avaliados.

I – Todo Conselho de Classe será coordenado pelo Diretor ou outro profissional indicado por ele.

II – Sempre que julgar necessário, o Conselho de Classe deverá convidar pais e alunos para participar de suas reuniões.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA

- V – Organizar arquivos;
- VI – Ler, expedir e arquivar documentos e correspondências;
- VII – Controlar entrada e saída de materiais de consumo permanente e equipamentos da secretaria;
- VIII – Pesquisar a vida escolar do aluno;
- IX – Participar de reuniões da escola e lavrar as atas;
- X – Conservar e restaurar documentos arquivados;
- XI – Atender o Inspetor Escolar em suas visitas, fornecendo-lhe a documentação solicitada;
- XII – Prestar informações sobre o regimento escolar;
- XIII – Elaborar cronograma de atividades da secretaria;
- XIV – Atender o público;
- XV – Organizar e manter organizados, atualizados e cadastrados: arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar;
- XVI – Redigir ofício, exposição de motivos; atas e outros expedientes;
- XVII – Preparar certidões, atestados, históricos escolares, e outros documentos solicitados;
- XVIII – Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informação estatística;
- XIX – Realizar trabalhos de digitação e processamentos de dados;
- XX – Realizar trabalhos de protocolo preparo e seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- XXI – Atender, orientar e encaminhar as partes;
- XXII – Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sobre sua guarda;
- XXIII – Providenciar a concessão de direitos e vantagens do pessoal, do âmbito da escola;
- XXIV – Proceder à autenticação, registro e emissão de documentos comprobatórios da vida funcional dos servidores da educação;
- XXV – Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza que lhe forem atribuídas pelo diretor, assistente de direção ou secretário.

SEÇÃO II

DOS AJUDANTES DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 80 - As Escolas Municipais terão os serviços de conservação e de limpeza;

Art. 81 - Os funcionários dos serviços previstos no artigo anterior serão admitidos em consonância com as exigências legais;

Art. 82 - As atribuições dos ajudantes de serviços gerais são delegadas pelo diretor em conformidade com as necessidades próprias do estabelecimento e outras atividades compatíveis com a natureza que lhe forem atribuídas pelo diretor ou assistente de direção.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA

CAPÍTULO I
DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR

Art. 83 - É vedado à Escola Pública e à Caixa Escolar cobrar de alunos mensalidades, contribuição regular ou taxa de qualquer natureza.

CAPÍTULO II
DAS TAXAS ESCOLARES

Art. 84 - Fica expressamente vedada a cobrança de taxa pela emissão de documentos escolares, tal como declaração, certificado, guia de transferência ou diploma.

Art. 85 - Serão fixados nas escolas, em local visível, cartazes com os seguintes dizeres:

"Este é um Estabelecimento do Ensino Público Gratuito e não é permitida cobrança de taxa de matrícula, mensalidade, nem taxa pela emissão de documento escolar."

CAPÍTULO III
DO PESSOAL RESPONSÁVEL

Art. 86 - A Escola, a critério de sua diretoria, de sua Caixa Escolar ou de seu Conselho Escolar, poderá receber doação de pessoa física ou jurídica.

Art. 87 - Compete ao diretor a administração da Caixa Escolar e a responsabilidade na utilização dos recursos recebidos juntamente ao Conselho Escolar.

TÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS DOS ESPECIALISTAS

SEÇÃO I
DAS FINALIDADES

Art. 88 - O Especialista de Educação tem o papel de articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos coordenadores de área dos docentes e de seus familiares em torno de

um eixo comum: o ensino – aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família.

Art. 89 - A supervisão pedagógica é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

SEÇÃO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 90 - O serviço dos especialistas é composto pelo Coordenador e pelo Supervisor Pedagógicos.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA

Art. 91 - São competências dos Especialistas de Educação:

- I - Integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividade;
- II - Assessorar a Direção do Estabelecimento nas questões pedagógicas;
- III - Estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;
- IV - Avaliar o trabalho de cada professor e propor medidas corretivas se for o caso;
- V - Colaborar na elaboração de planos de curso, estágios e atividades extracurriculares;
- VI - Propor à Direção do Estabelecimento normas para as atividades docentes;
- VII - Colaborar no controle e incentivo da assiduidade de escrituração dos diários de classe por parte do professor;
- VIII - Supervisionar o cumprimento dos programas e das normas estabelecidas para o corpo docente;
- IX - Estimular a assiduidade dos alunos;
- X - Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes;
- XI - Promover cursos de reciclagem e aperfeiçoamento dos professores;
- XII - Analisar e avaliar o rendimento escolar em cada disciplina e em cada turma;
- XIII - Observar, acompanhar e aconselhar alunos e professores;
- XIV - Promover reuniões e entrevistas com pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
- XV - Participar dos Conselhos de Classe;
- XVI - Supervisionar os trabalhos, provas exames e estudos de recuperação;
- XVII - Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições neste Regimento ou determinadas pela Direção.

Art. 92 - O serviço dos especialistas pode funcionar dentro e fora do horário escolar, de forma regular ou intensiva, conforme as necessidades, e ainda por meio de reuniões especiais.

**TÍTULO VII
DA ORGANIZAÇÃO ASSISTENCIAL E PEDAGÓGICA**

**CAPÍTULO I
DO SERVIÇOS COMPLEMENTARES OFERECIDOS PELAS ESCOLAS MUNICIPAIS**

**SEÇÃO I
DAS FINALIDADES**

Art. 93 - O serviço de assistência social, psicológica e demais necessidades relacionadas à saúde plena do aluno e ao programas de prevenção e diagnóstico, com vistas a assegurar condições de eficiência escolar e colaborar para satisfatório funcionamento das escolas, será oferecido através de um trabalho conjunto, envolvendo as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde, e contará com a participação dos seguintes profissionais especialistas:

- I - Odontólogo
- II - Psicólogo
- III - Fonoaudiólogo
- IV - Assistente social, quando necessário.

**CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES**

**SEÇÃO I
DA BIBLIOTECA**

Art. 94 - A biblioteca terá por finalidade fornecer os elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos consultas e pesquisas.

Art. 95 - A organização e funcionamento da biblioteca estarão sujeitos às normas baixadas pela diretoria da Escola em consonância com a legislação em vigor.

Art. 96 - São atribuições específicas do professor indicado ou designado para exercer a função de professor do ensino do uso da biblioteca nas escolas estaduais:

- I - Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retro-projetor, do projetor de slides e de outros materiais e ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação;
- II - Zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, tendo em vista a adequada utilização desse serviço;

III - Promover atividades individuais e/ou coletivas especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos;

IV - Divulgar, no âmbito da escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização;

V - Desenvolver um trabalho articulado – Imagem, Leitura e outras Artes, buscando a integração entre a Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade de ensino;

VI - Colaborar com desenvolvimento das atividades curriculares da escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem;

VII - Ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura.

SEÇÃO II SALA DE VÍDEO

Art.97- A sala de vídeo como complementação das atividades pedagógicas funciona juntamente com a biblioteca escolar.

SEÇÃO III DA SALA DE COMPUTAÇÃO

Art. 98- A sala de computação escolar funciona como importante auxiliar na capacitação de nossos alunos para aquisição de novos conhecimentos e de sua preparação para o enfrentamento do mercado de trabalho respondendo a uma necessidade atual e urgente: a aprendizagem de informática.

TÍTULO VIII DO PESSOAL

CAPÍTULO I DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.

Art. 99 - O pessoal a serviço do estabelecimento será constituído de corpo docente, técnico e administrativo.

Art. 100- O pessoal docente, técnico e administrativo terá seus direitos assegurados em conformidade com a legislação pertinente, de acordo com o respectivo regime de admissão e ato que o regulamentou.

Art. 101 - O corpo docente se constitui de professores devidamente habilitados e aptos para o exercício do cargo.

Art. 102- A contratação do professor obedece às exigências da leis de ensino em vigor.

TÍTULO VII
DA ORGANIZAÇÃO ASSISTENCIAL E PEDAGÓGICA
CAPÍTULO I
DO SERVIÇOS COMPLEMENTARES OFERECIDOS PELAS ESCOLAS MUNICIPAIS
SEÇÃO I
DAS FINALIDADES

Art. 93 - O serviço de assistência social, psicológica e demais necessidades relacionadas à saúde plena do aluno e ao programas de prevenção e diagnóstico, com vistas a assegurar condições de eficiência escolar e colaborar para satisfatório funcionamento das escolas, será oferecido através de um trabalho conjunto, envolvendo as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde, e contará com a participação dos seguintes profissionais especialistas:

- I - Odontólogo
- II - Psicólogo
- III - Fonoaudiólogo
- IV - Assistente social, quando necessário.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES
SEÇÃO I
DA BIBLIOTECA

Art. 94 - A biblioteca terá por finalidade fornecer os elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos consultas e pesquisas.

Art. 95 - A organização e funcionamento da biblioteca estarão sujeitos às normas baixadas pela diretoria da Escola em consonância com a legislação em vigor.

Art. 96 - São atribuições específicas do professor indicado ou designado para exercer a função de professor do ensino do uso da biblioteca nas escolas estaduais:

- I - Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retro-projetor, do projetor de slides e de outros materiais e ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação;
- II - Zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, tendo em vista a adequada utilização desse serviço;

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento e do Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Magistério Público do Município de Jacutinga que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

Art. 103- A formação de profissionais da educação, de modo a atender aos objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e as características de cada fase do desenvolvimento do educando, terá como fundamentos:

I - A associação entre teorias e práticas, inclusive mediante a capacitação em serviço;

II - Aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituição de ensino e outras atividades.

Art. 104 - A formação de docentes para atuar na Educação Básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida como formação mínima o magistério na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Magistério de 1º Grau.

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA DO EVENTUAL

Art. 105- São funções do professor designado para o trabalho como eventual:

I - Substituir os regentes faltosos eventualmente até 15 dias de aulas seguidos na mesma classe;

II - Acatar as determinações da diretoria.

III - Confeccionar material para ilustração de aulas, de acordo com o diretor e supervisor pedagógico;

IV - Administrar aulas de reforço aos alunos que se encontram fracos na aprendizagem;

V - Auxiliar os professores na vigilância do recreio e na disciplina geral bem como na entrada e saída das classes;

VI - Participar de preparação das festas cívicas e atividades sociais do estabelecimento;

VII - Comparecer às reuniões promovidas pelo inspetor, diretor ou especialista de educação;

VIII - Colaborar no serviço de escrituração;

IX - Executar outros serviços determinados pelo diretor, desde que compatíveis com sua função;

X - Comparecer ao estabelecimento 15 (quinze) minutos antes do início das aulas.

SEÇÃO II

FORMA DE ADMISSÃO

Art.106 - A admissão do pessoal ficará sujeita às exigências legais vigentes.

TÍTULO IX

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 107 - Será aplicável ao pessoal docente e administrativo o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existentes e de alcançar os objetivos propostos.

Art. 108 - O pessoal do magistério e administrativo está sujeito ao regime disciplinar previsto na Lei Complementar nº. 74/2009.

Art.109 - Constitui transgressões passíveis de pena:

- I - A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno.
- II - A imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno.
- III - O ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno.
- IV - A prática de discriminação por motivo de etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES

SEÇÃO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.

Art. 110 - Constituem direitos e deveres do pessoal docente, técnico e administrativo aqueles que estão previstos na legislação vigente (Lei Complementar nº. 74/2009);

Art. 111 - Os docentes incumbir-se-ão de:

- I - Participar da elaboração da Proposta Político-Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Político-Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - Respeitar o aluno como destinatário do processo educativo e comprometer com sua formação integral;
- IV - Estabelecer estratégias de avaliação formativas e valorização das diversas capacidades e habilidades demonstradas pelo educando;
- V - Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Participar das atividades de articulação das escolas com as famílias e com a comunidade;
- VII - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

- esta página*
- VIII-Comprometer-se com o aprimoramento profissional por meio de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como a observância dos princípios morais e éticos;
 - IX - Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, da solidariedade, do respeito à liberdade e da justiça social;
 - X - Guardar sigilo profissional;
 - XI - Manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à vida profissional;
 - XII-Ser assíduo e pontual;
 - XIII-Apresentar-se decentemente trajado, abstendo-se do uso de roupas apertadas, decotadas e que chamem a atenção.

CAPÍTULO III DO PESSOAL DISCENTE

Art.112 - O pessoal discente das Escolas Municipais compreende todos os alunos matriculados na Escola.

SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DISCENTE

Art. 113 - Constituem direitos do pessoal discente:

- I - Organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado
- II - recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicado em seus direitos;
- III - Ser tratado com urbanidade e respeito por todo o pessoal da escola;
- IV - Receber assistência educacional de acordo com suas necessidades e possibilidades da escola;
- V - Ter um ensino de qualidade;
- VI - Receber formação integral de acordo com a Proposta Político-Pedagógica da escola;
- VII - Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, recreativo e social proporcionados pela escola;
- VIII-A criança e o adolescente têm a liberdade e a dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IX - Não sofrer penalidades físicas, bem como ser tratado de maneira depreciativa.

Art. 114 - São deveres do Pessoal Discente:

- I - Contribuir, no que lhe couber, para conservação e prestígio do estabelecimento;
- II - Desempenhar a contento, todas as atividades escolares em que exigirem sua participação;
- III - Comparecer às aulas e atividades oficiais da escola;
- IV - Manter-se atento às aulas, dedicando-se aos estudos e execução dos deveres escolares;

V – Abster-se dos atos que perturbem a ordem e ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares, aos professores e funcionários, bem como aos representantes de turma no uso de suas atribuições;

VI – Comparecer a celebrações cívicas e sociais determinadas pela escola;

VII -Ser assíduo e pontual nos trabalhos escolares;

VIII –Apresentar-se descentemente trajado e em estado de asseio satisfatório;

IX – Ser responsável pela conservação de carteiras e materiais pertencentes à escola;

X – Possuir material escolar exigido, conservando-o em ordem;

XI –Comparecer pontualmente às aulas e atividades promovidas pelo estabelecimento;

XII –Manter-se atento às aulas, dedicando-se aos estudos e à execução dos deveres escolares;

XIII -Justificar sua ausência nas atividades escolares;

XIV – Acatar a autoridade do coordenador, professores e funcionários do estabelecimento tratando-os com urbanidade e respeito;

XV – Tratar com civilidade os colegas;

XVI – Colaborar com a direção do estabelecimento na conservação do prédio, mobiliário e todo material de uso coletivo, concorrendo também, para que se mantenha rigoroso asseio, no edifício e suas dependências;

XVII – Usar de probidade na execução das avaliações, exercícios, projetos e demais atos escolares;

XVIII–Ter adequado comportamento social, concorrendo sempre onde quer que se encontre, para elevação do conceito do estabelecimento;

XIX -Comparecer às aulas e atividades devidamente uniformizadas quando solicitado pela Coordenação e/ou Professores sem, contudo representar obrigatoriedade ao aluno.

Art.115 – É vedado ao aluno:

I – Entrar em classe ou dela sair sem permissão do Diretor do estabelecimento ou sem autorização dos responsáveis pela Unidade Escolar;

II – Formar grupos ou promover algazarras nos corredores e pátios, bem como nas imediações do estabelecimento, durante o período das aulas, no seu início ou término;

III - Atribuir injúria e calúnia contra colegas, professores ou funcionários do estabelecimento ou praticar contra os mesmos atos de violência;

IV – Promover ou praticar os movimentos de hostilidade ou desprestígio à escola e seus elementos, e às autoridades constituídas;

V – Participar de ato ofensivo à cidadania;

VI – Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta e veladamente, o nome da escola, dos professores ou funcionários, sem autorização dos responsáveis.

DAS PENALIDADES

SECÃO I

DAS PENALIDADES APLICADAS AO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.

Art. 116 - As penalidades disciplinares aplicadas ao pessoal docente, técnico e administrativo estão de acordo com o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Magistério Público do Município de Jacutinga.

SECÃO II

DAS PENALIDADES APLICADAS AO PESSOAL DISCENTE

Art. 117 - A aplicação das penalidades será feita na seguinte ordem:

I - Advertência oral para faltas leves, tais como: responder grosseiramente ao professor, funcionários e colegas da escola, brincadeiras dentro e fora da sala que coloquem em risco a integridade física de outras pessoas, aplicada pela Diretora ou Assistente de Direção;

II - Advertência por escrito mesmo que não tenha sido advertido oralmente, mas se fizer necessário em faltas graves e também na reincidência de advertências orais será lavrada ata em livro próprio e comunicada aos pais dos alunos menores, que deverão se apresentar à direção da escola para conscientização, acompanhamento e assinatura da ata;

III - Persistindo a falta, a escola fará solicitação por escrito ao Conselho Tutelar que deverá tomar providências cabíveis com orientação e acompanhamento dos alunos de acordo com o artigo 136 do ECA;

IV - O aluno que tiver três (3) advertências por escrito será encaminhado a outra escola da localidade, através de transferência.

Art. 118 - No caso do aluno que foi excluído por transferência, caso solicite a matrícula, a escola só aceitará mediante um Termo de Responsabilidade do Conselho Tutelar e/ou Ministério Público.

Art. 119 - São consideradas faltas graves:

I - Agressão física ao professor, colegas ou quaisquer funcionários da escola;

II - Danificar qualquer bem material da escola, seja ele móvel ou imóvel;

III - Namoro, desenhos ou atitudes imorais (inclusive revistas);

IV - Cabular aula;

V - Apresentar-se embriagado ou drogado;

VI - Atos de rebeldia, como o uso de vocabulário de baixo calão, calúnia, difamação e materiais explosivos;

VII - Porte de arma, de droga e tráfico de qualquer natureza;

VIII - Desobediência e desrespeito às autoridades escolares.

Art. 120 - Se o aluno tiver maioridade, a Direção da escola, de acordo com a gravidade cometida, irá opinar e decidir as penalidades que serão aplicadas, baseada nas orientações do Ministério Público.

Art. 121 - Os alunos com maioridade responderão civil, penal e administrativamente nos termos da lei.

Art. 122 - Na ocorrência de faltas gravíssimas, a Direção da Escola juntamente com o Conselho Escolar, poderá aplicar a penalidade máxima (exclusão por transferência), mesmo que não se tenham cumprido as penalidades previstas nos incisos I a IV do art. 117, cabendo recurso junto ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público.

Art. 123 - São consideradas faltas gravíssimas:

I - Estar na escola portando armas de fogo ou armas brancas;

II - Portar ou vender drogas

III - Cometer atitudes que não condizem com os bons costumes e preceitos morais vigentes;

IV - Praticar agressões morais ou físicas.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de danos ao patrimônio escolar, o aluno devera ressarcir à escola o material danificado.

CAPÍTULO V

DO PESSOAL RESPONSÁVEL PELAS SANÇÕES

Art.124 - O Secretário Municipal de Educação, de acordo com a legislação trabalhista, poderá aplicar as sanções ao pessoal docente, técnico e administrativo.

Art.125 - As sanções aplicadas ao pessoal discente serão de responsabilidade do Diretor, amparado pelo Conselho Escolar, pelo Conselho Tutelar e pelo Ministério Público.

Art.126 - Para a aplicação das penalidades ao pessoal discente a escola nomeará uma comissão de três pessoas sob a coordenação do Diretor, para instaurar o processo disciplinar do aluno, quando necessário.

§1º - É vedado ao professor suspender o aluno de aula e aplicar-lhe penalidades físicas.

§2º - A aplicação das penalidades depende do parecer do Conselho Escolar.

§3º - Nos casos em que se fizer necessário o afastamento temporário ou definitivo do aluno, a direção deve convocar os pais ou responsáveis para o conhecimento da situação, em busca de soluções adequadas.

Art.127 - São asseguradas aos alunos as garantias:

I - Pleno e formal conhecimento da atribuição do ato infracional;

II - Direito de ser ouvido pessoalmente pela autoridade competente;

III - Direito de solicitar a presença de seus pais ou responsáveis em qualquer fase do processo;

IV - Igualdade na relação processual, podendo confrontar-se com vítimas, testemunhas, e produzir as provas necessárias à sua defesa.

Art.128 - As sanções que devem ser aplicadas ao pessoal docente, técnico e administrativo são previstas em legislação própria.

Art. 129 - É vedado ao professor suspender o aluno de aula e aplicar-lhe penalidades físicas.

Art. 130 - O aluno terá todo o direito à defesa, inclusive com advogado se quiser.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA

Art. 131 - Os critérios e a forma de implementação do processo de Avaliação de Desempenho deverão ser discutidos na escola e aprovados em Assembleia Escolar, com a participação de todos os servidores, conforme legislação vigente.

TÍTULO X DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 132 - A Educação Infantil, ministrada em Creches Municipais e Pré-Escolas, será oferecida gratuitamente de zero a 5 anos de idade, sendo que a enturmação das crianças nas salas de aula será feita exclusivamente de acordo com a sua faixa etária.

SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art.133 - O Ensino Fundamental, com duração de nove (9) anos, será estruturado de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 134 - Será adotado o regime anual, em anos, em atendimento às peculiaridades do estabelecimento, observada a legislação em vigor.

Art. 135 - A organização das turmas se fundamenta em critérios que garantam aos alunos, o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

Art. 136 - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do aluno instrumentalizando-o com os requisitos necessários a sua participação na vida social, política, econômica e cultural.

Art. 137 - O Município oferecerá curso de Educação de Jovens e Adultos - Ensino Fundamental e Médio organizado em 02 (dois) anos, para o Ensino Fundamental e dezoito (18) meses para o nível Médio com a carga horária prevista na legislação em vigor.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.138 - O currículo refletirá a concepção de educando e sociedade que se quer formar a forma de organização do trabalho na escola, a postura dos educadores, a organização dos conteúdos e a metodologia de trabalho deverá expressar a construção social do conhecimento e proporá uma sistematização de meios para que essa construção se efetive.

Art.139 - Os currículos do Ensino Fundamental e Médio têm uma Base Nacional Comum, a ser complementada em cada sistema de ensino e estabelecimento escolar por uma Parte Diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§1º - Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e político, especialmente do Brasil.

§2º - O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis de Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§3º - A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa nos cursos noturnos.

§4º - O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e européia.

§5º - O ensino da História e Cultura Afro-Brasileira deve ser ministrado no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Artes, Literatura e História do Brasil.

§6º - O ensino religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas do Ensino Fundamental, assegurando o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Art. 140 - Os conteúdos curriculares da educação básica observam 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 a ordem democrática;
- II - Consideração das condições de escolaridade dos alunos;
- III - Orientação para o trabalho;
- IV - Promoção do desporto educacional.

Art. 141 - O currículo das turmas da Educação de Jovens e Adultos é organizado em 4 (quatro) períodos com duração de 2 (dois) anos, sendo 1 (um) ano para os conteúdos da 5ª e 6ª etapas e 1 (um) ano para a 7ª e 8ª etapas, num total de 800:00 h e 200 dias letivos anuais.

SEÇÃO IV

DA VALORIZAÇÃO DO CURRÍCULO

Art.142 - Valorizar o currículo do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - EJA, o conhecimento do dia a dia, como função de humanização, respeitando-se os conhecimentos, a experiência de trabalho de vida que o aluno traz para a escola, vinculando o elenco das disciplinas estudadas à vida do aluno em suas diferentes fases.

Art.143- Assegurar a atenção do aluno e o seu desejo de permanecer no espaço educativo.

Art.144 - Organizar um currículo que vise à interdisciplinaridade e englobe os temas transversais.

Art.145- Proporcionar a formação das dimensões cognitivas, afetivas, ética, cultural, estética e política partindo das habilidades e competências do educando para que assim possa interagir com seus semelhantes e dele se aproximar.

Art.146 - Os currículos do Ensino Fundamental devem ter uma Base Nacional Comum a ser complementada em cada sistema de ensino e estabelecimento e por uma Parte Diversificada, exigidos pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art.147- O Plano Curricular deve ser constituído pelos componentes curriculares da Base Nacional Comum previstos na LDB - Lei 9394/96 - e organizado de acordo com as diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental e Médio (Educação de Jovens Adultos).

§ 1º - O Plano Curricular deve ser elaborado pela escola com base na Proposta Curricular e nos Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental e Médio - MEC.

§2º - A proposta da EJA deve estar inserida no Projeto Político-Pedagógico da escola e observar as normas vigentes do CNE - Conselho Nacional de Educação e CEE - Conselho Estadual de Educação.

§ 3º - O histórico escolar deve retratar a carga horária prevista na matriz curricular, tanto da parte presencial quanto das atividades de estudos complementares.

Art.148 – Na organização curricular devem ser observados os componentes das seguintes áreas de conhecimento:

I – No Ensino Fundamental (anos iniciais):

- a- Língua Portuguesa
- b- Matemática
- c- Ciências
- d- Geografia
- e- História
- f- Artes
- g- Educação Física

II – No Ensino Fundamental (anos finais):

- a- Língua Portuguesa
- b- Língua Estrangeira Moderna
- c- Matemática
- d- Ciências
- e- Geografia
- f- História
- g- Artes
- h- Educação Física

III – No Ensino Médio:

A- Linguagem, Códigos e suas Tecnologias:

. Língua Portuguesa. Língua Estrangeira Moderna. Arte

B – Ciências da Natureza e suas Tecnologias:

. Matemática. Física. Biologia. Química

C – Ciências Humanas e suas Tecnologias:

. Geografia. História

Art.149 - A Língua Estrangeira Moderna faz parte da organização curricular a partir do 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 150 – Os conteúdos das áreas de conhecimento devem estar articulados com as experiências de vida do aluno, problematizando temas relacionados à saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, tecnologia, cultura e linguagens, podendo ser ministrados de forma interdisciplinar e transdisciplinar.

CAPÍTULO III DOS PROGRAMAS

Art. 151 - Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são elaborados pelo Conselho de Classe atendendo às indicações dos professores especialistas em cada conteúdo.

Art. 152 - Elaborados e aprovados, os programas são aplicados após homologação pela Direção de Estabelecimento.

Art. 153 - Atendendo às conveniências didático – pedagógicas podem os programas, em sua aplicação sofrer modificações, para se adequarem ao nível real de desenvolvimento de cada turma.

Art. 154 - A escola deverá incluir os temas transversais que serão incorporados nas áreas já existentes e no trabalho educativo da Escola,

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão priorizados os conteúdos que possibilitem a compreensão e a crítica da realidade.

Art. 155 - O desenvolvimento do currículo deve objetivar:

I – Os conteúdos conceituais para aquisição do “saber”:

II - Os conteúdos procedimentais que possibilitam em “saber fazer” com sucesso:

III – Os conteúdos atitudinais que capacitam o aluno a “emitir e fazer” escolhas

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 156 - A transferência de aluno de um para o outro estabelecimento de ensino far-se-á pela Base Nacional Comum fixada em âmbito nacional.

Art. 157 - A transferência ou a mudança para outro estabelecimento de ensino, somente poderá ocorrer quando a escola estiver funcionando, segundo as normas do sistema de ensino.

Art. 158 – Ao se transferir para outro estabelecimento no decorrer do período letivo, para avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade, adotam-se os seguintes procedimentos:

I – Apuração dos resultados de avaliação do aproveitamento previsto neste regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;

II – Computação de notas, graus, créditos, conceitos, pontos e menções, bem como carga horária e número de faltas do aluno, obtidos na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos.

III – O previsto no inciso II, com aproveitamento do conteúdo de equivalente valor formativo ministrado pelo estabelecimento, se diferente do cursado na escola de origem;

IV – Aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e faltas constantes neste estabelecimento a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem.

Art. 159 - Na transferência recebida antes do início do ano letivo respeitam-se os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive quanto ao critério para atribuição de grau, nota, menção ou crédito, que se transcreve definitivamente no histórico escolar do aluno, sem qualquer conversão.

SEÇÃO I CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO, CONCESSÃO E EXPEDIÇÃO

Art. 160 - A transferência de um estabelecimento para outro será obtida pelo interessado, em qualquer época, mediante requerimento à diretora, devendo ser subscrito pelo aluno ou seu responsável, quando menor.

Art. 161 - A escola de destino somente poderá aceitar transferência se houver vaga.

Art. 162 - É vedada a matrícula sem apresentação da documentação de transferência ou declaração provisória válida por trinta dias.

Art. 163 - Para aceitação de transferência, deve o aluno apresentar a documentação exigida para a matrícula.

Art. 164 - Os documentos de transferências são expedidos no prazo de até 30 dias, contados da data de entrada do requerimento.

Art. 165 - No caso de aluno menor de 18 anos, a transferência deve ser requerida por seus pais ou responsáveis, salvo determinação especial da diretoria.

SEÇÃO II DO ATENDIMENTO AO ALUNO EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art. 166 - Aos alunos que se encontrarem nas situações previstas no Decreto Nº. 1.044, de 21 de outubro de 1969 e Lei Nº. 6.202 de 17 de abril de 1975, é permitida os seguintes atendimentos especiais:

I - Dispensa de frequência, enquanto perdurar a situação excepcional;

II - Atribuir a esses alunos, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre compatíveis com o estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deve ser devidamente registrado nos seus assentamentos individuais.

Art. 167 - O aluno deverá, no prazo máximo de 48 horas, apresentar à secretaria requerimento solicitando nova oportunidade de trabalhos e avaliações, anexando laudo médico de comprovante justificado.

Art. 168 - O Calendário Escolar deverá prever o mínimo de 200 dias e 800 horas anuais e inclui a seguintes datas e programações:

I - Início do período escolar;

- II – Início do período letivo;
- III - Término do período letivo;
- IV - Encerramento do período escolar;
- V – Férias escolares;
- VI - Recessos escolares comuns;
- VII-Feriados;
- VIII-Planejamento.

TÍTULO XI DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 169 - O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino.

Art. 170 - O calendário escolar será elaborado de acordo com a legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO – O calendário escolar será elaborado pelos profissionais da escola, anualmente, aprovado pelo Conselho Escolar e pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 171 - Considera-se dia letivo, aquele em que comparecer mais da metade dos professores e alunos às atividades escolares.

Art.172 - Considera-se dia escolar aquele em são realizadas atividades de caráter pedagógico ou administrativo, com a presença obrigatória do pessoal docente, técnico e administrativo podendo incluir a representação de pais e alunos.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 173 - A escola deverá efetivar a matrícula dos alunos a cada ano letivo, sendo vedada a discriminação em função de etnia, sexo, condição social, convicção política, crença religiosa ou necessidades educacionais especiais.

Art. 174 - O aluno, com maioridade ou seu responsável, deverá realizar a matrícula no conjunto de disciplinas relativas ao ano letivo, à exceção das opcionais.

Art. 175 - A opção pelas aulas de Educação Religiosa deve ser feita no ato da matrícula, ou em qualquer época do ano, por escrito, pelo aluno , quando maior , ou pelo pai ou responsável, quando menor.

PARÁGRAFO ÚNICO – Aos alunos que não optarem pelas aulas de Educação Religiosa, é garantida a oferta de atividades alternativas, no próprio turno e horário, incluídas na Proposta Político-Pedagógica da Escola.

Art. 176 - No período da matrícula, a direção da escola deve informar ao aluno e ao seu responsável os principais aspectos da organização e funcionamento da escola.

Art. 177 - Terá sua matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, não comparecer à escola até o vigésimo dia letivo consecutivo após o início das aulas, ou a contar da data da efetivação da matrícula se esta ocorrer durante o ano letivo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Antes de efetuar o cancelamento da matrícula a direção da escola entrará em contato com o aluno e seus responsáveis, alertando-os sobre a importância do cumprimento da obrigatoriedade da frequência escolar.

Art. 178 - O não comparecimento, a infrequência e os atrasos constantes do aluno serão objetos de comunicação da escola junto às famílias e às autoridades competentes.

Art. 179 - A solicitação da matrícula é feita através de requerimento acompanhado de:

I - Documento de identificação;

II - Documento da vida escolar;

III - Documentação capaz de garantir ao aluno tratamento especial previsto na legislação.

TÍTULO XII

DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 180- A avaliação da aprendizagem, como parte integrante do processo pedagógico, tem a função precípua de orientar o processo educativo, de modo a possibilitar:

I – O atendimento diferenciado aos alunos;

II – As adaptações no plano didático, tendo em vista os objetivos curriculares;

III – O registro de informação acerca do desempenho escolar do aluno.

§1º - As estratégias de atendimento diferenciado previstas na Proposta Político-Pedagógica, divulgadas amplamente na comunidade, em reuniões de pais e do Conselho Escolar são as elencadas no art 166, seus incisos e parágrafo único.

§ 2º - Os resultados de avaliação da aprendizagem realizada pela escola, são considerados no planejamento didático.

Art. 181 - A avaliação do processo de aprendizagem nos anos finais do Ensino Fundamental é contínua, diagnóstica e baseada em objetivos educacionais definidos para cada fase, de forma a orientar a organização da prática educativa em função das necessidades de desenvolvimento dos alunos.

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO

Art. 182 - Para fins de aprovação do aluno exige-se a frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária anual.

Art. 183 - Exige-se um mínimo de aproveitamento em relação aos objetivos definidos para os conteúdos curriculares do nível em que se encontra, ou seja, 50% .

Art. 184 - Ficará retido no ano em curso o aluno que não apresentar o desempenho mínimo em todas as disciplinas.

SEÇÃO II DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 185 - Os estudos de recuperação são de caráter obrigatório, tendo como consequência o processo de avaliação continuada.

Art.186 - Os estudos de recuperação têm por objetivo levar os alunos ao desempenho esperado e devem ser ministrados como estratégia de intervenção no processo educativo, como nova oportunidade.

Art.187- A recuperação será paralela e deverá ocorrer na sala de aula, sempre que for constatada pelo professor, a dificuldade do aluno.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os estudos de recuperação são preferencialmente paralelos ao processo para garantir ao aluno a superação de suas dificuldades.

Art. 188- Não haverá recuperação por infrequência, cabendo à escola fazer a reclassificação do aluno ao final de cada ano.

§ 1º - Se o resultado das avaliações do processo de reclassificação for satisfatório, o aluno terá suas faltas justificadas e será considerado apto para o prosseguimento de estudos.

§ 2º - Se o resultado das avaliações do processo de reclassificação for considerado insatisfatório, o aluno será retido no ano em que estava não sendo permitido o retrocesso de etapas, podendo ser conduzido por turma de aceleração.

Art.189 - Após estudo de recuperação, o professor poderá alterar o conceito do aluno, antes do mesmo ser entregue na secretaria.

§ 1º- As formas estratégicas de recuperação estão definidas no Projeto Político-Pedagógico , conforme a legislação vigente.

§2º - O professor, em conjunto com o Conselho de Classe deve acompanhar o desenvolvimento do aluno, avaliando-o no processo, para fins de prosseguimento de estudos.

CAPÍTULO II DA RETENÇÃO DE ALUNOS

Art.190 - Pode ser retido ao final do 3º ano do Ensino Fundamental, o aluno com desempenho insatisfatório, após esgotadas todas as estratégias de recuperação previstas pela escola, em sua Proposta Político-Pedagógica e a análise criteriosa do desempenho dos alunos, caso a caso, pelo Conselho de Classe.

Art.191 - Entretanto se os alunos dos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental não atingirem os objetivos propostos para o processo de alfabetização e esgotadas todas as estratégias, poderão ser retidos.

Art.192- Pode ficar retido no final de cada ano, o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária geral de todos os conteúdos no período letivo em questão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os alunos com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), porém com desempenho satisfatório, devem ser submetidos ao processo de reclassificação, cabendo à comissão de avaliação, a execução e registro desse processo em livro próprio.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO ALUNO

Art. 193 – A Escola pode proceder à classificação do aluno para posicioná-lo no ano ou etapa:

- I – Por ocasião da matrícula inicial;
- II – Por transferência de outras escolas situadas no país ou no exterior;
- III - Por promoção na própria escola;
- IV - Por avaliação independente da escolarização anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO – A classificação tem o objetivo de ajustar o aluno de acordo com suas experiências e seu nível de desempenho.

Art.194 - A Escola pode proceder à reclassificação do aluno para adaptá-lo e/ou reposicioná-lo no ano ou etapa, de acordo com a idade, experiência e nível de desempenho, no sentido de reforçar a autoestima positiva, o gosto pelos estudos e pela Escola.

Art.195 – A reclassificação pode ser feita quando ocorrer:

- I – Avanço;
- II – Aceleração;
- III – Transferência, indicando uma posição do aluno que será modificada na Escola de destino;
- IV – Déficit de frequência.

PARÁGRAFO ÚNICO – Somente o aluno que comprove aproveitamento suficiente durante o ano letivo tem direito ao processo de reclassificação por infrequência.

Art.196 – A decisão de reclassificação deve decorrer da manifestação de uma comissão presidida pela direção da Escola e que tenha representantes docentes do curso ou nível no qual o aluno deva ser reclassificado.

Art.197 - Os documentos que fundamentam a classificação ou reclassificação de cada aluno serão arquivados na escola.

SEÇÃO I DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 198 – O aluno que apresentar a conclusão em alguma disciplina em curso ou exame supletivo deverá cursar todas as disciplinas, em todos os períodos sendo assegurado o seu aproveitamento nessa disciplina apenas em nível de terminalidade do curso, ou seja, na sua conclusão.

Art.199 - O aluno reprovado na terminalidade (9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio) deve cursar todos os conteúdos correspondentes ao 3º período da Educação de Jovens e Adultos – EJA – Ensino Fundamental e Médio.

Art.200 – O aluno com conclusão de 6º e/ou 7º ano do Ensino Fundamental ao se transferir para o curso de EJA, deve ser submetido à avaliação e, dependendo de seu desempenho, será posicionada no 1º ou 2º período do curso, observando-se, para isto, a idade do aluno, que deve ser compatível com o período a ser cursado.

Art.201 – O aluno com conclusão do 9º ano do Ensino Fundamental, ao se transferir para o curso de EJA, deve ser submetido à avaliação e, dependendo de seu desempenho, será posicionado no 2º ou 3º período do curso.

Art.202 – O aluno com conclusão da 1ª ou 2ª série do Ensino Médio, ao se transferir para o curso de EJA, deve ser submetido à avaliação e dependendo de seu desempenho, será posicionada no 1º ou 2º período do curso de EJA (classificação), observando-se, para isto a idade do aluno, que deve ser compatível com o período a ser cursado.

Art.203 – Se o aluno for transferido com “reprovação” a Escola deverá submetê-lo a avaliação e posicioná-lo de acordo com as competências exigidas no período.

Art.204 – Se o aluno não apresentar documentação comprobatória de escolaridade (estudos não formais), poderá ser classificado no curso de EJA, mediante avaliação realizada pela Escola e ser posicionado para cursar o respectivo período, conforme seu desempenho, devendo esse processo ser revestido da maior responsabilidade e com muito rigor de acordo com os Pareceres CEE 1132/97 e 1158/98.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NO EXTERIOR

Art.205 - Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período no exterior, aplica-se a classificação.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para exame e análise de cada aluno exige-se, no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

I – Histórico escolar e documento do consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente;

II – Comprovante ou recibo de pagamento dos emolumentos consulares;

III – Carteira de estrangeiro , quando requerente maior de idade e , se menor, certidão de nascimento que pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certidão de inscrição consular em que constem todos os elementos necessários à identificação do aluno ou, se brasileiro, o documento de identidade própria.

Art. 206 - A situação de estudantes com cursos ou estudos realizados no exterior é resolvida de acordo com as normas regimentais e o tratamento determinado pela legislação e pelos órgãos competentes do poder público.

CAPÍTULO IV

DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS E AVANÇO ESCOLAR

Art. 207- A aceleração de estudos é a forma de propiciar ao aluno com atraso escolar, a oportunidade de atingir o nível de desenvolvimento correspondente a sua idade, mediante organização curricular da Proposta Político-Pedagógica que definirá conteúdos, tempo necessário conforme o ritmo e desempenho do aluno, metodologias e procedimentos didáticos adequados.

Art. 208 - Avanço escolar é a forma de propiciar aos alunos que apresentem nível de desenvolvimento acima de sua idade a oportunidade de concluir em menor tempo anos, períodos ou etapas.

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA

Art. 209- A escola zelar para que seja evitada a infrequência e a evasão dos alunos.

Art.210- Em hipótese alguma deve ser impedido o acesso do aluno por falta de livro ou material didático e uniforme escolar.

Art. 211 - A escola informará os pais ou responsáveis sobre a situação real da frequência de seus filhos, no mínimo uma vez a cada bimestre, através de fichas descritivas.

Art. 212 - O controle da frequência tem por objetivo o registro da presença do aluno nas atividades escolares programadas, das quais está obrigado a participar em pelo menos 75% do total de carga horária prevista no ano para aprovação.

Art. 213 - É considerado evadido o aluno que, sem justificativa, permanecer faltoso por período igual ou superior a 25% dos dias letivos anuais, computados consecutivamente ou não.

Art. 214 - A frequência passa a ser apurada pelo total de horas letivas e não mais sobre a carga horária de cada componente curricular.

Art. 215- Às Escolas Municipais para o atendimento de sua função social, cabe ainda, informar às autoridades competentes (Conselho Tutelar e Ministério Público) quanto aos casos de alunos infrequentes.

Art. 216- A educação física, integrada à Proposta Político-Pedagógica da escola é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo facultativa ao aluno:

I - Que cumpra a jornada de trabalho igual ou superior a 6 horas;

II - Maior de trinta anos de idade;

III - Que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;

IV - Amparado pelo Decreto Nº. 1044, de 21 de outubro de 1969;

V - Que tenha prole.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

SEÇÃO I

DA PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

Art. 217 - Em cada etapa letiva serão distribuídos pontos cumulativos que expressam o resultado, nas seguintes proporções:

1º Bimestre 10 pontos

2º Bimestre 10 pontos

3º Bimestre 10 pontos

4º Bimestre 10 pontos

§1º- Nenhuma avaliação a que for submetida o aluno poderá ter valor superior a 50% do total de pontos do bimestre;

§2º - Veda-se repetição automática de pontos;

§3º- O aluno que deixar de executar qualquer trabalho , exercício , prova ou tarefa determinada pelo professor , perde os pontos a ele destinados , salvo os casos previstos neste regimento;

§4º- Considera-se aprovado em cada conteúdo específico o aluno que durante os 4 bimestres letivos , acumular o mínimo de 50% pontos.

Art. 218 - Os processos de avaliação deverão medir, de preferência, a compreensão dos fatos, a percepção de relações, a aplicação de conhecimentos, as habilidades e automatismo adquiridos, evitando a aferição de dados apenas memorizados.

Art. 219 - Deverão participar da avaliação todas as pessoas diretamente envolvidas no processo ensino-aprendizagem:

I – Vários instrumentos de medida serão utilizados, (testes, trabalhos individuais ou em equipes, pesquisas, observações e outros), devendo o professor selecioná-los de acordo com a natureza da matéria e o tratamento metodológico adotado;

II – Os instrumentos de avaliação serão elaborados pelos professores com a participação do supervisor e do coordenador pedagógico, de acordo com o currículo desenvolvido.

Art. 220 - A designação de datas para aplicação de trabalhos destinados à avaliação obedece ao calendário e às diretrizes emanadas da Direção do Estabelecimento.

Art.221 - Para solicitar à secretaria a 2ª chamada de prova como também de revisão de avaliações e recuperação, o aluno ou seu responsável, quando menor, terá o prazo de 48 horas para protocolar o seu pedido.

Art. 222 - Compete privativamente ao professor atribuições de pontos para avaliação.

Art. 223- O professor deve apresentar os resultados, após cada etapa letiva, nas datas fixadas pela Diretoria do Estabelecimento.

Art. 224- Após as avaliações bimestrais, as salas que não atingiram o mínimo de 50% exigido, serão recuperadas paralelamente e as notas obtidas poderão ser alteradas antes de as mesmas serem entregues na secretaria.

Art.225 - Persistindo o número de alunos com desempenho insatisfatório, estes serão reagrupados por dificuldades e recuperados ao final de cada semestre letivo.

SEÇÃO II

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 226- o aluno será submetido a uma avaliação a cada bimestre.

PARÁGRAFO ÚNICO – é permitido aos professores avaliar o aluno por meios de trabalhos propostos no valor máximo de 50% do total do bimestre.

Art. 227- Os resultados da avaliação serão registrados:

I – Pelo professor, no diário de classe;

II – Pela secretária:

a) Na ficha individual;

b) No livro de atas de Resultados Finais;

- c) Nos livros de Atas de Exames e Processos Especiais de Avaliação quando de exames e processos de classificação e reclassificação;
- d) Nos assentamentos individuais dos alunos, para arquivamento ao final do ano letivo;
- e) Nos relatórios e documentos de transferências quando objetivam a comunicação externa.

Art. 228- Comunicam-se os resultados ao responsável pelo aluno por meio de boletim.

Art. 229 - Faz-se o registro previsto no artigo anterior em consonância com o disposto neste regimento quanto a arquivos e escrituração escolares.

TÍTULO XIII

DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 230 - A avaliação terá funções:

- I – Diagnóstica, quando investiga os conhecimentos e as habilidades que o aluno traz;
- II – Formadora, quando acompanha a aprendizagem do aluno e identifica os sucessos e as dificuldades.

Art.231- A escola trabalhará a avaliação sob 3 (três) condições:

- I – Contínua: é permanente no processo de aprendizagem do aluno, levantando seu desenvolvimento através de avanços, dificuldades e possibilidades;
- II - Dinâmica: utiliza diferentes instrumentos e na reflexão de seus resultados inclui a participação dos alunos, dos pais e de outros profissionais;
- III - Investigativa: visa levantar e mapear dados para a compreensão do processo de aprendizagem do aluno e oferecer subsídios para os profissionais refletirem sobre a prática pedagógica que realiza.

Art.232- A verificação do desempenho escolar busca avaliar o grau de desenvolvimento do aluno, conhecer dificuldades e possibilidades, a fim de programar as ações educacionais necessárias.

Art.233 – A avaliação buscará diagnosticar a situação real da aprendizagem do aluno em relação à indicadores de desempenho definidos pela escola em sua organização curricular .

Art. 234 - A autoavaliação do aluno deverá ser adotada e será construída pelo coletivo, de acordo com a execução de cada projeto pedagógico interdisciplinar.

Art.235 – A avaliação da aprendizagem deve ser feita por conteúdo.

Art.236 - A avaliação contínua do trabalho escolar possibilitará a verificação:

- I – Da adequação dos currículos;
- II – Da validade dos recursos didáticos adotados;
- III - Da necessidade de se adotarem medidas de recuperação;
- IV – Do ajustamento psicossocial do aluno;

V - Dos aspectos a serem reformulados do planejamento curricular.

Art.237 - Os instrumentos de avaliação serão elaborados pelos professores e supervisores, sempre considerando os objetivos propostos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caberá ao professor e à equipe pedagógica prover esforços para sanar as possíveis falhas decorrentes do processo de construção do conhecimento de cada aluno, dentro de um único ano.

Art.238 – Os resultados da verificação do rendimento escolar apurados em cada bimestre serão levados ao conhecimento do aluno ou responsável no máximo 20(vinte) dias após o término do período a que se refere à avaliação.

Art.239- Para registros dos resultados serão utilizadas fichas descritivas de avaliação onde sejam registrados os avanços e progressos dos alunos, bem como suas dificuldades em cada disciplina.

Art. 240- Esta ficha de avaliação do aluno de que trata o artigo anterior deverá acompanhar o histórico escolar e deverá ser elaborada em conjunto com os professores da escola sempre visando uma integração dos demais profissionais da rede municipal.

SEÇÃO I

CRITÉRIO DE VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO

Art.241 - No Ensino Fundamental considera-se aprovado o aluno com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas do ano.

Art. 242 - No Ensino Fundamental considera-se aprovado em cada conteúdo específico o aluno que, durante os 4 bimestre letivos, acumular no mínimo 50% dos pontos anuais.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Língua Inglesa e Informática, disciplinas da Parte Diversificada do Ensino fundamental serão avaliadas para fins de promoção.

SEÇÃO II

DOS REGISTROS DE AVALIAÇÃO

Art. 243 - Para efeitos legais, as avaliações do aluno devem ser registradas com pelo menos 4 registros por ano letivo.

§1º Esses registros serão feitos por meio de fichas descritivas, relatando o desenvolvimento do aluno.

§2º A ficha descritiva acompanhará o aluno em caso de transferência (durante o ano), devendo conter, de forma sucinta, os registros extraídos do Relatório de Acompanhamento do aluno, relativos à frequência, dias letivos e carga horária cumprida, aos conteúdos curriculares ministrados, aos indicadores de progresso do aluno e ainda recomendações pedagógicas, quando necessários.

TÍTULO XIV
DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES.

CAPÍTULO I

DAS FORMAS E OBJETIVOS

Art. 244 - A fim de assegurar a verificação da identidade de cada aluno, a regularidade e autenticidade de uma vida escolar, devem ser observados os seguintes aspectos nos serviços de Escrituração Escolar:

I - A transcrição de todos os dados deve ser exata e como constam nos documentos originais;

II - A todo documento expedido deve corresponder uma cópia ou segunda via no arquivo do estabelecimento;

III - No documento expedido a escola faz constar obrigatoriamente: a identificação do estabelecimento e endereço completo, natureza do ato de sua criação, instalação de funcionamento ou reconhecimento, conforme o caso, com citação do órgão e data da respectiva publicação;

IV - Os documentos expedidos pelo estabelecimento são sempre assinados pelo Diretor ou pelo seu substituto legal e pelo responsável pela escrituração escolar, devendo seus nomes figurar por extenso ou carimbado, abaixo das respectivas assinaturas constando dos respectivos registros ou número da cédula de identidade;

V - Os documentos expedidos pelo estabelecimento devem ser registrados de maneira legível, sem rasuras e incorreções;

VI - Os espaços não preenchidos devem ser inutilizados com um traço;

VII - Os espaços destinados à Observação devem conter todos os registros considerando a maior compreensão dos dados contidos no documento;

VIII - A apresentação de cópia autenticada dispensa apresentação do documento original;

IX - Do Arquivo Escolar devem constar todos os registros de atividades e atos escolares dos alunos e servidores devendo para tanto ser dividido em:

A - Arquivo Ativo, constituído pelos documentos relativos aos alunos que estão frequentando a escola e aos servidores da ativa.

B - Arquivo Inativo, constituído dos documentos desnecessários ao movimento cotidiano da escola que não podem ser incinerados.

Art.245 - Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados observando, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para fins de arquivamento são consideradas válidas as cópias xerocadas, desde que autenticadas pelo funcionário responsável, mediante documento original.

Art.246 - Os livros de escrituração escolar contêm termo de abertura e encerramento, e as fichas que se usam devem apresentar características essenciais e comprovações dos atos que se registram, datas e assinaturas que as autenticam.

Art.247 – Resguardadas as características e autenticidades, em qualquer época pode o estabelecimento substituir os livros, fichas, modelos de registros e escrituração, descritos nesse regimento por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os.

CAPÍTULO II **DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO**

SEÇÃO I **DOS LIVROS**

Art.248 - São os seguintes os livros de escrituração:

I – Livro de Registro de Matrícula destinado ao lançamento, em cada período letivo, do nome, série, grau, curso, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado com resultado final que obtiver, com as observações necessárias;

II – Livro de Ata de Resultado Final, em que se lançam por ano ou etapa, os resultados finais obtidos pelos alunos;

III – Livro de Atas de Incineração de Documentos, em que se lavram atas de incineração de documentos escolares, com assinaturas de um professor, secretário de escola e diretor;

IV – Livro de Termo de Visita do Inspetor, em que o Inspetor registra, com cópias, suas visitas;

V – Livro de Registro Diário de Ponto, livro ou outro processo próprio em que se anota a presença dos funcionários e professores, bem como os dias letivos;

VI – Livro de Registro de Expedição de Históricos Escolares, em que se anotam a expedição de históricos escolares, grau de ensino, nome, filiação, data e local de nascimento do aluno, recibo do aluno ou de seu procurador ao receber o documento;

VII – Livro de Atas do Conselho Escolar, onde se registram as atas do Conselho Escolar, as consultas e deliberações;

VIII – Livro de Atas Administrativas e Pedagógicas, onde se registram as reuniões da direção e supervisão, com os professores e funcionários, as consultas e deliberações;

IX – Livro de Ocorrências dos Alunos, onde se registram as ocorrências individuais;

X – Livro de Ocorrências de Advertências de Professores e Funcionários, onde se registram, após esgotadas as tentativas de ajuda pedagógica e administrativa, as falhas cometidas pelos funcionários;

XI – Livro de Atas de Classificação e Reclassificação;

XII – Livro de Atas de Reuniões de Conselho de Classe.

SECÃO II

DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 249 – São adotados os seguintes documentos escolares:

- I – Histórico Escolar destina-se a certificar a vida escolar do aluno, para fins de arquivamento, transferência, comprovação de estudos e cursos realizados;
- II – Declaração de Expedição de Histórico Escolar destina-se a substituir, provisoriamente, o Histórico Escolar, no caso em que, excepcionalmente, a expedição deste último não puder ser dada imediatamente;
- III – Ficha Individual do Aluno destina-se ao registro da vida escolar durante o período letivo, para uso do estabelecimento;
- IV – Diário de Classe, destina-se ao registro, pelo professor, da frequência diária dos alunos, matéria lecionada, resultados das avaliações, movimentação escolar, ocorrências de alunos ou turma e resumo anual da turma;
- V – Boletim Escolar, para comunicação do estabelecimento e a família do educando, de sua frequência, resultados de avaliações, identificação do aluno e mais o que se fizer necessário;
- VI – Requerimento de Matrícula destina-se ao aluno, pais do aluno ou seu responsável, que requer a matrícula na escola.

SECÃO III

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS

Art.250 – De cada aluno, há uma pasta individual na qual devem constar:

- I – Certidão de Nascimento, Casamento, Carteira de Identidade ou de quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, expedidos por órgãos competentes;
- II – Dados Pessoais de documento competente destinado à retificação ou modificação de dados anteriores;
- III - Arquivamento dos Atestados Médico e de Trabalho, quando se fizer necessário;
- IV - Documento definitivo de transferência recebido pelo estabelecimento ou comprobatório de conclusão de cursos ou estudos realizados pelo aluno, para arquivamento;
- V – Histórico Escolar com transcrição de dados pessoais, série, dias letivos, faltas-horas ou porcentagem de frequência;

VI - Documentos que fundamentam a Classificação ou Reclassificação;

VII-Fichas Individuais de Aproveitamento.

SEÇÃO IV

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DE PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Art. 251 – De cada professor ou funcionário há uma pasta individual, com uma ficha funcional, onde se transcrevem os dados pessoais e funcionais.

CAPÍTULO III

DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 252 – Lavradas definitivamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

I – Provas finais ou especiais relativas à recuperação;

II – Documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;

III - Declaração de expedição de Histórico Escolar, após a entrega pelo aluno, do documento definitivo;

IV - Outros documentos com autorização especial dos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art.253 – Ao Diretor e Secretário, cabem a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Todos os funcionários são responsáveis na respectiva órbita de competência, pela guarda, sigilo e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

TÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.254 - Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, a formulação e a implementação das políticas públicas que dizem respeito à melhoria das condições

gerais de ensino e aprendizagem desenvolvidas nas escolas e creches cuja administração seja da competência do poder executivo local.

Art. 255 - Das decisões do Estabelecimento caberá recurso aos Órgãos Superiores.

Art. 256 - Os casos omissos neste regimento poderão ser resolvidos pela Direção do Estabelecimento ou pelo órgão competente de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 257 - Este Regimento entrará em vigor a partir do ano de 2011.

Jacutinga, junho de 2011.

Reginaldo Sydine Luiz
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Reginaldo Sydine Luiz
Secr. Munic. Educação