



# Diário Oficial Eletrônico

**MUNICÍPIO DE SABINO**

Ano IX | Edição nº 1099 | 12 de janeiro de 2026

Conforme Lei 2.265, de 28 de dezembro de 2017

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Atos Administrativos</b> .....	5
Regimentos e deliberações .....	5

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Sabino, instituído pela Lei 2.265, de 28 de dezembro de 2017 é o órgão oficial de publicações do município.

Endereço: Avenida Olavo Bilac, Nº 740  
CEP: 16440-000  
Telefone: (14) 3546-9100

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 2.636, DE 07 DE JANEIRO DE 2026.****Dispõe sobre o Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2026 nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Sabino..****Fernando Henrique Florindo**

Prefeito Municipal, de Sabino, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a importância da *Calendário Escolar* como instrumento de organização e acompanhamento das atividades escolares programadas para o corrente ano letivo;

**CONSIDERANDO** a especificidade do trabalho desenvolvido e a autonomia da escola em organizar seu *Calendário Escolar*;

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de se assegurar em todas as unidades escolares o cumprimento do mínimo de dias letivos e de carga horária anual, exigidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se assegurar um calendário compatível com os calendários dos sistemas de ensino de outras esferas administrativas, respeitando e atendendo às necessidades peculiares de cada sistema;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se contar com instrumento legal específico que preveja e contemple as atividades necessárias para promover com eficácia e eficiência a gestão escolar;

**CONSIDERANDO** A necessidade de padronizar as diretrizes gerais relativas à elaboração do *Calendário Escolar*.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - A elaboração do Calendário Escolar da Educação Infantil - Modalidades Creche e Pré-escola, do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) deverá ser definido, respeitando o previsto neste Decreto.

**Parágrafo único** - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 estabelece o cumprimento de no mínimo 200 dias letivos ao ano, na elaboração do Calendário Escolar, e para tanto, o Diretor de Escola deverá considerar como letivos os dias de efetivo trabalho escolar em que se realizem atividades previstas na Proposta Pedagógica da escola, que contem obrigatoriamente com a presença controlada de alunos e sob orientação dos professores, neles sendo desenvolvidas atividades regulares de aula e outras atividades didático-pedagógicas que visem à efetiva aprendizagem do aluno.

**I** - A unidade escolar não deverá, na organização de suas atividades, prever a participação de alunos nos períodos destinados a férias e a recesso escolares;

**II** - O dia letivo e/ou aula programada que deixar de ocorrer por qualquer motivo deverá ser repostado conforme a

legislação pertinente, podendo ocorrer essa reposição inclusive aos sábados, recesso ou períodos previamente definidos para essa finalidade. Os dias não considerados letivos serão registrados como Atividades Suspensas (AS), devendo ser preservados os demais expedientes de atendimento, ou ser considerado férias (f) a critério da administração;

**Parágrafo Único:** Atividades Suspensas (AS), caso sejam necessárias, somente serão previstas pela Diretoria Municipal de Educação;

**III** - É vedada a realização de eventos ou de atividades não programadas no Calendário Escolar, em prejuízo de dias letivos;

**IV** - As escolas municipais deverão organizar seu calendário de forma a garantir, na implementação da proposta pedagógica, o mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e a carga horária anual prevista para os diferentes níveis e modalidades de ensino;

**V** - As atividades de cunho pedagógico, inerentes ao exercício da função docente, que sejam realizadas em dias e/ou horários não incluídos na jornada escolar dos alunos, desde que previstas no Calendário Escolar, integram o conjunto das incumbências do professor, conforme estabelece o artigo 13 da LDB, ainda que não se considerem como de efetivo trabalho escolar para fins de cumprimento do mínimo de 200 (duzentos) dias, sendo que o não comparecimento do docente, convocado para realização das atividades a que se refere o caput deste artigo, implicará a aplicação do que prevê a legislação pertinente;

**VI** - O Calendário Escolar deverá ser elaborado com a participação da Equipe Escolar e encaminhado até 20/01/2026, em **duas (02)** vias à Diretora Municipal de Educação, para devida análise e posterior homologação pela Diretora Municipal de Educação.

**Parágrafo Único** - Qualquer alteração no Calendário Escolar homologado, independentemente do motivo que a determinou, deverá ser encaminhada com antecedência, por meio de Ofício com respectiva justificativa, acompanhada de duas (02) vias do Calendário com as devidas alterações à Diretora Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura para apreciação e nova homologação;

**VII - Férias Docentes:** Aos docentes em exercício de regência de classe, bem como os de apoio pedagógico, ficam assegurados 30(trinta) dias consecutivos de férias e de 15 (quinze) dias de Recesso, de acordo com o calendário escolar, conforme Art, 57 da Lei complementar 58/2011;

**VIII** - Feriados e Pontos Facultativos, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.626 de 2/12/2025 ;

**Art. 2º** - A elaboração do Calendário Escolar para o ano letivo de 2026 da Educação Infantil - Modalidade Creche e Pré-escola, do Ensino Fundamental, EJA e Educação Especial deverá especificar:

**I** - Início e término do ano letivo:

**a)** EI - Modalidade Creche: 05/01/26 até 31/12/26.

**b)** EI - Modalidade Pré-Escola, EF, EJA e EE-SRM : 02/02/26 até 18/12/26.

**Art. 3º** - Férias Docentes de Titulares de Cargo - de 28/12/2026 a 26/01/2027

**Art. 4º** - Início e término dos bimestres deverão ser

delimitados por colchetes:

**I.** EI - Modalidade Pré-Escola e Ensino Fundamental e Educação Especial-Sala de Recursos Multifuncionais:

**a)** 1º Bimestre: 02/02 a 22/04/26

**b)** 2º Bimestre: 23/04 a 6/07/26

**c)** 3º Bimestre: 24/07 a 02/10/26

**d)** 4º Bimestre: 05/10 a 18/12/26

**Art. 5º** - Realização de Atribuição de Classes/Aulas:

**I** - para PEB I e PEB II Titulares de Cargo e PEB II (JT): 28/01/26 às 9:00h;

**II** - para PEB I e PEB II Admitidos em Caráter Temporário - ACT (Carga Horária): 28/01/2025 às 14:00h;

**III** - para Docentes Titulares de Cargo a título de Carga Suplementar e para PEB I Admitidos em caráter temporário - ACT para o ano letivo de 2026: Às quartas-feiras, às 9h conforme previsto no Decreto Nº 2.635 de 005 /01/2026;

**Art. 6º - Reuniões de Planejamento (PL) e Replanejamento (RPL):**

**§ 1º** - Datas destinadas ao planejamento das metas e objetivos para o ano letivo de 2026 bem como a elaboração do Projeto Político Pedagógico, Plano de Ensino e a construção de uma gestão participativa e didática.

**I** - Planejamento - PL: 29 e 30 /01/2026;

**II** - Replanejamento - RPL: 22 e 23/07/2026

**§ 2º** - Não será autorizada falta abono em dias de Reuniões de Planejamento e Replanejamento.

**I - Formação Continuada** serão realizadas durante os ATPCs e/ou ficarão sob a normativa da Diretoria Municipal de Educação.

**§ 2º** - Fica a critério da Direção da Unidade Escolar a autorização de faltas abonadas e/ou justificadas em dias de Reuniões de Formação Continuada, em ATPCs ou em outras datas definidas a critério da Diretoria Municipal de Educação.

**Art. 7º - Realização de Reuniões de Formação Continuada:**

**§ 1º** - Datas destinadas para estudo dos professores, mediado pelo Coordenador Pedagógico ou por um Formador das diversas áreas do conhecimento e de relevância para a qualidade do trabalho didático e pedagógico que ocorre em sala de aula.

**Art. 8º - Reuniões de Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC), conforme Lei Complementar 81/16:**

**§ 1º** - Constituem-se num tempo de reflexão, estudo e planejamento didático-pedagógico, bem como de atendimento a pais.

**I** - Realização da ATPC(s) para EMEI - Modalidade Pré-Escola: segundas-feiras das 17h15min. as 18h55min.

**II** - Realização da ATPC(s) para EMEI - Modalidade - Creche "Rosa Eid - Segundas - feiras das 11:30h as 13h10min

**III** - Realização da ATPC(s) para EMEF: Quartas-feiras das 18h 05min as 19h45min.

**IV** - Realização da ATPC(s) para EMEF para PEB I e PEB II com Carga Suplementar ou Acumulo de Cargo: segundas-feiras das 18h05min. as 18h55min.

**Art. 9º** - Recesso Escolar: 07/07 a 21/07/2026 e 21/12 a 27/12/2026.

**I** - Reuniões de Pais e Mestres 01(uma) por bimestre;

**II** - Reuniões de APM para a EMEF "Despertando para

vida" e de ACE para a EMEI "Brincando e Aprendendo" conforme prevê o Estatuto de cada Unidade Escolar;

**III** - Reuniões de Conselho de Classe/Etapa para Educação Infantil - Modalidade Pré-escola em ATPC:

A-Reunião de Pais e mestres EMEF "Despertando para a Vida"

**a)** 1º Bimestre: 23/02 e 28/04/26

**b)** 2º Bimestre: 29/07/26;

**c)** 3º Bimestre: 09/10/26;

**d)** 4º Bimestre: 11/12/26.

B -Reunião de Pais e mestres EMEI - "Brincando e Aprendendo"

**e)** 1º Bimestre: 27/04/26

**f)** 2º Bimestre: 27/07/26;

**g)** 3º Bimestre: 05/10/26;

**h)** 4º Bimestre: 01/12/26.

C-As reuniões da pais da EMEI "Rosa Eid", modalidade Creche, ocorrerão ao longo do ano letivo, de acordo com as necessidades pedagógicas e administrativas, mediante convocação da Assessora Municipal de Educação.

**IV** - Reuniões de Conselho de Classe/Ciclo para EF (1º ao 5º ano) e Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncionais, 01 (uma) por bimestre, sendo:

**i)** 1º Bimestre: 23/04/26;

**j)** 2º Bimestre: 27/07/26;

**k)** 3º Bimestre: 06/10/26;

**l)** 4º Bimestre: 04/12/26.

**Art. 10** - Realização da Anamnese - concluir até 31/03/26;

**Art. 11** - Reunião de Avaliação Final: 18/12/2027 - Deverá ser garantida a participação de toda equipe escolar.

**Art. 12** - Deverão ser considerados dias letivos:

**I).** Um (01) Desfile Cívico (07 de setembro) - para a EI - Modalidade Pré-Escola e modalidade Creche Ensino Fundamental e Educação Especial. Nestes dias **todos** os docentes deverão participar do evento comemorativo, independente do dia da semana e carga horária atribuída;

**b)** 03 (três) eventos com temáticas opcionais para Educação Infantil e Ensino Fundamental, sendo obrigatória a realização de pelo menos 01 (um) evento a cada semestre letivo, a serem definidos com a participação de toda equipe escolar;

**d).** Os eventos opcionais deverão ser registrados com o símbolo utilizado para dia letivo (·) na data indicada, bem como discriminado no campo apropriado. Caso o evento venha a ser realizado no período noturno, registrar o símbolo para o dia letivo (··) duplamente e especificar no verso, registrando que durante o dia a aula será regular. Registrar também no verso a indicação da correspondência do dia da semana a que se refere o evento a ser realizado.

**Art. 13** - Considerando as especificidades do funcionamento da Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Infantil - Modalidade Creche, as orientações quanto ao Calendário Escolar, não previstas deste Decreto, ficarão sob a normativa da Diretoria Municipal de Educação.

**Art. 14** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua divulgação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sabino, 07 de janeiro de 2026

**Fernando Henrique Florindo**

Prefeito Municipal, de Sabino

**Ana Maria Cruz Silva**

Diretora Municipal de Educação.

.....  
**DECRETO Nº 2.637, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.**

*Dispõe sobre a atualização dos  
Regimentos Escolares das  
unidades integrantes do Sistema  
Municipal de Ensino*

O prefeito Municipal de Sabino Fernando Henrique Florindo no uso atribuições legais,

Decreta:

Art.1º Ficam atualizados os Regimentos Escolares das unidades do Sistema Municipal de Sabino, a saber: Emef “Despertando para a Vida”, EMEI “Brincando e Aprendendo” \_ Pré-Escola e EMEI “Rosa Eid” modalidade Creche.

Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Sabino, 8 de janeiro de 2026

Fernando Henrique Florindo

Prefeito Municipal de Sabino

.....

Atos Administrativos

Regimentos e deliberações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO**  
**DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA.**

## **REGIMENTO ESCOLAR**

# **ENSINO FUNDAMENTAL** **EMEF “DESPERTANDO PARA A VIDA”**

**Sabino, São Paulo, 2026.**

## **Sumário**

<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS DA ESCOLA .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO V - DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA .....</b>	<b>7</b>

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS .....	7
CAPÍTULO II - DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES AUXILIARES .....	8
SEÇÃO I - DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES .....	8
SEÇÃO II - DO GRÊMIO ESTUDANTIL .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
CAPÍTULO III - DOS COLEGIADOS .....	8
SEÇÃO I - DO CONSELHO DE ESCOLA .....	8
SEÇÃO II - DOS CONSELHOS DE CLASSE E ANO/CICLO .....	10
CAPÍTULO IV - DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA .....	11
SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO, CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS .....	12
SEÇÃO II - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS .....	13
SEÇÃO III - DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS .....	16
CAPÍTULO V - DOS PLANOS DA ESCOLA .....	16
SEÇÃO I - DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO .....	17
SEÇÃO II - DOS PLANOS DE ENSINO .....	17
CAPÍTULO VI - DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	18
<b>TÍTULO III - DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS .....	18
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO INTERNA .....	19
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	19
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM .....	20
SEÇÃO I - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	20
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO .....	21
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....	21
SEÇÃO I - DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO .....	21
SEÇÃO II - DO CURRÍCULO .....	22
SEÇÃO III - DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS .....	22
SEÇÃO IV - DA PROGRESSÃO CONTINUADA .....	23
SEÇÃO V - DOS PROJETOS ESPECIAIS .....	23
<b>TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>23</b>
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....	23
CAPÍTULO II - DO SETOR DE GESTÃO ESCOLAR .....	24
CAPÍTULO III - DO SETOR ADMINISTRATIVO .....	27
CAPÍTULO IV - DO SETOR OPERACIONAL .....	28
CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE .....	30
CAPÍTULO VI - DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO .....	31
CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE .....	31
CAPÍTULO VIII - DA ESTRUTURA DE APOIO PEDAGÓGICO .....	31
SEÇÃO I - DA SALA DE LEITURA .....	31
SEÇÃO II - DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA .....	32
SEÇÃO III - DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS .....	32
<b>TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....	32
SEÇÃO I - DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO .....	33
SEÇÃO II - DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS .....	33
SEÇÃO III - DA PROMOÇÃO, RECUPERAÇÃO E RETENÇÃO .....	34

SEÇÃO IV - DA TRANSFERÊNCIA .....	35
SEÇÃO V - DA ADAPTAÇÃO .....	35
SEÇÃO VI - DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR .....	35
<b>TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO - DECRETO Nº 2637, DE 8 DE JUNHO DE 2019.....</b>	<b>50</b>

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º.** A Escola Municipal de Ensino Fundamental “Despertando para a Vida” da Rede Municipal de Ensino, mantida pela Prefeitura Municipal de Sabino, nos termos da legislação em vigor é administrada pela Diretoria Municipal de Educação, sediada na Avenida Sete de Setembro, nº 1166, que mantém Unidades de Ensino que oferece Educação Infantil, (modalidade Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos - 1º ao 4º Termo, correspondentes ao Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano.

§1º A Escola Municipal de Ensino Fundamental:

I - **EMEF "Despertando para a Vida"**, localizada na Avenida Sete de Setembro, nº 1166, Centro - Sabino/SP.

§ 2º O Sistema Municipal de Ensino contempla a diversidade e a inclusão em seu currículo, abordando temas relacionados à educação ambiental, aos direitos humanos, à educação do campo, indígena, quilombola e para as relações étnico-raciais.

§ 3º A Educação Especial efetiva-se em todos os níveis e modalidades de ensino, com condições de acessibilidade física e de recursos materiais e técnicos apropriados para responder as necessidades dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, público-alvo da Educação Especial.

**Art. 2º.** Esta unidade de ensino mantém o curso de Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

**Art. 3º.** A referida Escola Municipal é regida por esta legislação, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Lei Federal 13.005 de 25 de junho de 2014, que institui o Plano Nacional de Educação; Lei Municipal nº. 2207/2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação; Base Nacional Comum Curricular de 2018; Lei Municipal **Complementar 58/2011** que institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Sabino; Lei Municipal **COMPLEMENTAR N.º 04/2.001**

que institui o Estatuto do Funcionário Público Municipal de Sabino e nas demais disposições legais.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 4º.** A Educação Básica, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe plena formação e desenvolvimento de potencialidades indispensáveis ao exercício crítico e consciente da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Art. 5º.** A Educação Básica respeitará os seguintes princípios, previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica:

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

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

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

**Parágrafo Único:** São ainda princípios da Educação Básica, os previstos na LDB 9394/96, como segue:

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 desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extraescolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial;
- XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;
- XIV – respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

**Art. 6º.** O Ensino Fundamental tem como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico 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 - a aquisição de conhecimentos e habilidades, a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;
- IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- V - a possibilidade de prosseguimento de estudos em nível mais avançado.

**Parágrafo único.** O primeiro ciclo do Ensino Fundamental – Anos Iniciais terá de dois anos de duração. Estes dois anos iniciais devem ser voltados à alfabetização e letramento, assegurando o desenvolvimento das diversas expressões e o aprendizado das áreas de conhecimento.

**Art. 7º.** A Educação Especial tem como objetivo garantir atendimento adequado aos alunos público-alvo, visando o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

### **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS DA ESCOLA**

**Art. 8º.** Os objetivos da escola devem convergir para os fins mais amplos da Educação Nacional expressos na LDB. São objetivos gerais desta escola:

- I - elevar sistematicamente a qualidade do ensino oferecido aos educandos;
- II - formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- III - promover a integração escola comunidade;
- IV - proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;
- V - estimular em seus alunos a participação, bem como a atuação solidária junto à comunidade;
- VI - proporcionar à comunidade escolar:
  - a) a compreensão da cidadania como exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de participação, solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças e discriminações, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;
  - b) o posicionamento de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, respeitando a opinião e o conhecimento produzido pelo outro, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;
  - c) perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
  - d) o conhecimento e a valorização da pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;
  - e) o conhecimento das características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional

e pessoal e o sentimento de pertinência ao país;

f) o desenvolvimento do conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania;

g) a utilização das diferentes linguagens verbais, matemática, gráfica, plástica e corporal como meio para expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções da cultura;

h) a utilização da Língua Portuguesa para compreender e produzir, em contextos públicos e privados, mensagens orais e escritas, atendendo a diferentes intenções e contextos de comunicação;

i) o questionamento da realidade, formulando problemas e tratando de resolvê-los, utilizando para isso o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando a adequação destes;

j) a utilização das diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;

k) o conhecimento e cuidado com o próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva.

l) promover um espaço democrático de relações humanas;

m) refletir continuamente sobre o trabalho pedagógico coletivo desenvolvido em seu âmbito e reconhecer-se como instituição social responsável pela formação de seus alunos;

n) redefinir seus valores e projetos visando atender às necessidades ocorrentes e realizar um processo de ensino/aprendizagem significativo;

o) permitir efetiva integração com a família e comunidade;

p) utilizar-se de todos os recursos, materiais e humanos disponíveis, prestando um atendimento educacional qualitativo aos alunos;

q) promover situações e mecanismos avaliativos sobre a aprendizagem escolar de forma sistematizada;

r) proporcionar um espaço valioso e pertinente ao processo de alfabetização e letramento mediante a participação dos alunos em situações diversificadas de aprendizagens;

s) desenvolver anualmente projetos interdisciplinares voltados para a consciência crítica sobre as questões pontuais relacionadas aos temas transversais;

t) propiciar um ambiente favorável à formação integral dos alunos nos aspectos: físico, cognitivo, afetivo e social;

u) valorizar e conscientizar o papel do professor enquanto mediador do processo de ensino/aprendizagem;

v) promover programas internos de formação continuada do corpo docente, proporcionando a participação em cursos, experiências enriquecedoras, sejam coletivas ou individuais, como forma de aprimorar sua atuação profissional;

x) discutir, coletivamente entre os pares, novas propostas educacionais que atualizem os conteúdos, os procedimentos metodológicos e como possibilidade de redirecionamento do trabalho desempenhado pela equipe escolar;

z) viabilizar a avaliação como instrumento de diagnóstico de aprendizagem, norteador e subsidiário do trabalho pedagógico, capaz de auxiliar na correção de distorções, na tomada de decisões, indicar possibilidades e novas estratégias.

#### **CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA**

**Art. 9º.** A escola está organizada para atender às necessidades socioeducacionais dos alunos, oferecendo estrutura física e pedagógica, tais como: prédio, salas e mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos adequados às diferentes faixas etárias, níveis e modalidades de ensino.

**§1º** A escola funciona apenas no turno diurno, sendo o atendimento ao aluno:

I – Manhã: das 7h às 12h10

II – Tarde: **12h45min às 17h55**

**§2º** O funcionamento semanal da escola totaliza 69(sessenta e nove ) horas e 15 (quinze) minutos, sendo 5 (cinco) horas e 10 (dez) minutos de atividades escolares diárias em cada período.

**§3º** Os horários da escola atenderão às necessidades da demanda e serão estabelecidos no Projeto Político Pedagógico da Escola, obedecida à legislação vigente.

**Art. 10.** O Ensino Fundamental organiza-se de forma a oferecer carga horária mínima de 840 (oitocentos e quarenta ) horas anuais ministradas em no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

## **CAPÍTULO V DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA**

**Art. 11.** O Projeto Político Pedagógico da escola explicita em seu currículo os processos de ensino voltados para as relações com a nossa comunidade local, visando a interação entre o ensino fundamental e a vida cidadã; os alunos, ao aprenderem os conhecimentos e valores da base nacional comum e da parte diversificada, estarão também constituindo sua identidade como cidadãos, capazes de serem protagonistas de ações responsáveis, solidárias e autônomas em relação a si próprios, às suas famílias e às comunidades.

**Parágrafo Único: O Projeto Político Pedagógico terá validade de 04 (quatro) anos e será acompanhado do Plano de Gestão Escolar, que terá validade anual.**

## **TÍTULO II DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 12.** A gestão democrática tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

**Art. 13.** O processo de construção da gestão democrática da escola será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos responsáveis pela administração e supervisão da Rede Municipal de Ensino, mantidos os princípios da coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação de serviços educacionais.

**Art. 14.** Para melhor consecução de sua finalidade a gestão democrática da escola far-se-á mediante:

- I - participação dos profissionais da escola na elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar: direção, professores, pais, alunos e funcionários, nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e outras instituições escolares existentes;
- III - autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;
- IV - transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção, no uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- V - valorização da escola enquanto espaço privilegiado da execução do processo educacional.

**Art. 15.** A autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

- I - capacidade da escola, coletivamente, de formular, implementar e avaliar seu Projeto Político Pedagógico;
- II - constituição e funcionamento do Conselho de Escola, dos Conselhos de Classe e Ano/Ciclo e da Associação de Pais e Mestres (APM);
- III - administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do

respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou Instituições Escolares competentes, obedecido à legislação específica para gastos e prestação de contas dos recursos públicos.

## **CAPÍTULO II DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES AUXILIARES**

**Art. 16.** As Instituições Escolares Auxiliares têm a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extraescolares.

**Art. 17.** A Escola Municipal de Ensino Fundamental “Despertando para a Vida” conta com instituições escolares auxiliares legalmente criadas, colaborando na integração escola/família/comunidade e no aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único.** É vedada às instituições escolares auxiliares a cobrança de colaborações ou taxas de caráter obrigatório quando vinculadas à matrícula, ou em qualquer circunstância.

**Art. 18.** A Escola Municipal de Ensino Fundamental terá as seguintes instituições:

I - Associação de Pais e Mestres (APM).

§1º As Instituições Escolares referidas neste artigo são criadas e reguladas por normas legais específicas.

§2º Cabe à direção da escola garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para a organização dos alunos no Grêmio Estudantil.

### **SEÇÃO I DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

**Art. 19.** A Associação de Pais e Mestres (APM) é uma Instituição Auxiliar da Escola, sem fins lucrativos, composta por voluntariado de pais, alunos, ex-alunos, comunidade, professores, direção e funcionários, denominados sócios que atuam para a melhoria da qualidade de ensino.

**Art. 20.** A APM tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família – escola – comunidade.

§1º - A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, racial ou religioso.

§2º - A APM será regida por Estatuto próprio, que deverá ser registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**Art. 21.** Todos os bens adquiridos pela Associação de Pais e Mestres (APM) serão patrimoniados em livro próprio da mesma, sistematicamente atualizados os seus registros, e as cópias destes anexadas anualmente ao Projeto Político Pedagógico da escola.

## **CAPÍTULO III DOS COLEGIADOS**

**Art. 22.** A escola contará com os seguintes colegiados:

I - Conselho de Escola;

II - Conselhos de Classe e Ano/Ciclo.

### **SEÇÃO I DO CONSELHO DE ESCOLA**

**Art. 23.** O Conselho de Escola é órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar, que acompanha a vida pedagógica, administrativa e financeira da escola, de acordo com a legislação específica vigente, desempenhando as seguintes funções:

I - Função Consultiva: aconselhar e emitir opiniões sobre determinado assunto ou problema relacionado à escola, assessorar e encaminhar questões dos diversos segmentos;

II - Função Deliberativa: examinar e emitir parecer sobre determinados assuntos a ele submetidos; elaborar normas internas da escola sobre questões referentes ao funcionamento nos aspectos pedagógico, administrativo ou financeiro;

III - Função Fiscalizadora: acompanhar, fiscalizar e avaliar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras;

IV - Função Mobilizadora: promover, estimular e articular a participação integrada dos segmentos representativos da escola e da comunidade local, em diversas atividades, contribuindo para a efetivação da democracia e para a melhoria da qualidade social da educação;

V - Função Executora: acompanhar, fiscalizar e avaliar a movimentação dos recursos públicos financeiros destinados ao estabelecimento de ensino.

**Art. 25.** O Conselho de Escola tem por objetivos:

I - garantir espaço para que todos os segmentos da comunidade escolar possam expressar suas ideias e necessidades, contribuindo para as discussões dos problemas e a busca de soluções;

II - possibilitar maior e melhor capacidade de fiscalização, apoio e controle da sociedade civil sobre a execução da política educacional;

III - permitir maior transparência das decisões tomadas;

IV - fortalecer a escola possibilitando compartilhar as responsabilidades.

**Art. 26.** São atribuições do Conselho de Escola:

I - apresentar alternativas de soluções para os problemas de natureza administrativa, pedagógica e financeira;

II - garantir a participação da comunidade escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

III - participar da elaboração e aprovação do Calendário Escolar, no que competir à escola, com registro em ata, observada a legislação vigente;

IV - analisar e aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros adquiridos ou repassados à escola;

V - fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da unidade escolar;

VI - fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os integrantes da comunidade escolar;

VII - monitorar a merenda escolar no âmbito do estabelecimento, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;

VIII - criar e regulamentar as Instituições Auxiliares;

IX - deliberar sobre as sanções disciplinares a que estiverem sujeitos os alunos da unidade escolar e/ou seus responsáveis;

X - apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas.

**Art. 27.** O Conselho de Escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da Política Educacional e do Projeto Político Pedagógico da escola e a legislação vigente.

**Art. 28.** O Conselho de Escola poderá ter um estatuto próprio, com observância do disposto no artigo anterior.

**Art. 29.** O Conselho de Escola deverá reunir-se ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente por convocação do diretor da escola, ou por proposta de no mínimo 1/3 de seus membros, com uma pauta previamente distribuída aos conselheiros, para que possam, junto a cada segmento escolar, informá-los do que será discutido e definir em conjunto o que será levado à reunião.

**Art. 30.** Além dessas reuniões, assembleias gerais com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar deverão ser realizadas. Essas assembleias são soberanas nas suas decisões, ou seja, qualquer deliberação em contrário só terá validade se novamente apresentada e referendada por outra assembleia geral.

**Art. 31.** Tanto as assembleias quanto as reuniões do Conselho de Escola devem ser realizadas com a presença da maioria simples dos representantes, sendo todas as discussões, votações e decisões registradas em atas, que serão lidas, aprovadas e tornadas públicas.

**Parágrafo único.** Nenhum dos membros do Conselho de Escola poderá acumular votos, não sendo também permitidos os votos por procuração, cabendo ao diretor da escola, em caso de empate o voto de minerva.

**Art. 32.** O Conselho de Escola será eleito a cada dois anos, durante o primeiro bimestre letivo, presidido pelo diretor da escola, terá um total mínimo de 08 (oito) e máximo de 16 (dezesseis)

componentes, fixado ao número de classes do estabelecimento de ensino.

Sua composição obedecerá ao contido na tabela abaixo:

Nº de classes - até:	Docentes	Suporte Pedagógico	Funcionários	Pais	Alunos	Total
8	2	0	2	2	2	8
10	2	1	2	3	2	10
12	3	1	2	3	3	12
15	4	1	3	4	3	15
20	4	1	3	4	4	16

§1º Os componentes do Conselho de Escola serão escolhidos entre os seus pares, mediante processo eletivo.

§2º Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também 1 (um) suplente, que substituirá os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.

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

## SEÇÃO II DOS CONSELHOS DE CLASSE E ANO/CICLO

**Art. 33.** Os Conselhos de Classe e Ano/Ciclo, órgãos colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

- I - propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- II - possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, e entre anos e turmas;
- III - favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada ano/ classe;
- IV - orientar o processo de gestão do ensino.

**Art. 34.** Os Conselhos de Classe e Ano/Ciclo, presidido por um membro da Equipe Gestora da Escola, serão constituídos por todos os professores da mesma classe ou ano/ciclo, além do Coordenador Pedagógico, do Diretor de Escola e quando necessário o Assistente Administrativo.

§1º O Diretor pode delegar a presidência do Conselho de Classe e Ano/ Ciclo ao Coordenador Pedagógico.

§2º As decisões dos Conselhos de Classe e Ano/Ciclo, lavradas em ata circunstanciada, são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao presidente o voto de desempate.

**Art. 35.** Os Conselhos de Classe e Ano/Ciclo têm as seguintes atribuições:

I - avaliar, ao longo dos anos e ciclos, o processo de aprendizagem individual, em um contexto global:

- a) valorizando o crescimento do aluno no processo de apropriação e construção do conhecimento;
- b) analisando os parâmetros, os instrumentos de avaliação e os registros do processo pedagógico, tendo como base o plano de ensino do professor;
- c) identificando a situação do aluno no processo de aprendizagem e socializando as intervenções realizadas;
- d) coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
- e) analisando e refletindo sobre os resultados referentes ao desempenho dos alunos;
- f) propondo intervenções e práticas docentes adequadas e coerentes com o Projeto Político Pedagógico;
- g) assegurando a ocorrência das atividades de recuperação imediata e contínua, e compensação de ausências.

II - avaliar as relações interpessoais do grupo, identificando os alunos com dificuldade de

relacionamento no contexto escolar e propondo ações educativas que visem maior integração entre professor/aluno, aluno/aluno;

III - decidir sobre o encaminhamento de alunos para o apoio escolar e/ou recuperação;

IV - emitir parecer sobre os recursos relativos à avaliação do aproveitamento escolar, interpostos por alunos ou seus responsáveis;

V - tratar de questões relativas a:

a) - conteúdos curriculares e métodos adequados aos alunos;

b) - agrupamentos de alunos.

VI - decidir sobre a promoção do aluno:

a) homologando os conceitos atribuídos pelo professor a cada bimestre e ao final do período letivo;

b) determinando conceito substitutivo nos casos de discrepância entre as menções bimestrais e final atribuídas pelo professor;

c) determinando o acesso aos estudos de recuperação paralela e, ao término do período letivo dos alunos cujas menções indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido para promoção;

d) julgando a oportunidade e conveniência de proporcionar ao aluno, no decorrer do período letivo, atividades destinadas à compensação de ausências;

e) homologando o conceito final definitivo dos alunos submetidos a estudos de recuperação;

f) opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostos por pais de alunos ou seus responsáveis;

g) analisando e opinando sobre pedidos de reconsideração de resultados finais de avaliação, interpostos por pais de alunos ou seus responsáveis;

h) analisando e decidindo sobre os pedidos de justificativa de faltas de alunos para fins de compensação de ausências;

i) registrando em ata, todas as reuniões do Conselho de Classe e Ano/Ciclo, que deverá, depois de aprovada, ser assinada pelos membros presentes;

j) analisando e opinando sobre pedido de reconsideração de resultados finais, interpostos por pais de alunos ou seus responsáveis;

k) classificando o aluno ao final do ano em promovido, retido ou evadido, de acordo com o previsto neste Regimento Escolar.

**Art. 36.** Os Conselhos de Classe e Ano/Ciclo deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da direção.

#### **CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA**

**Art. 37.** As relações profissionais e interpessoais na escola, fundamentadas na relação de direitos e deveres, serão norteadas pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, diversidade, autonomia e gestão democrática.

**Parágrafo Único:** As Normas de Gestão e Convivência elaboradas em conjunto com a equipe escolar serão parte integrante da Proposta Político Pedagógica da escola.

**Art. 38.** A escola não poderá fazer solicitações que impeçam a frequência de alunos às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

**Art. 39.** Nenhuma medida disciplinar poderá ferir a Constituição Federal, bem como as normas que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, e Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de aluno, garantindo:

I - o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

II - a assistência dos responsáveis legais;

III - o direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.

## SEÇÃO I

### DOS DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO, CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS

**Art. 40.** Além dos direitos decorrentes da legislação específica (N.º 04/2.001)

, são assegurados à direção, docentes e funcionários o direito:

- I - à realização humana e profissional;
- II - ao respeito e a condições condignas de trabalho;
- III - de recurso à autoridade superior.

**Art. 41.** Aos diretores, docentes e funcionários, caberá, além do que for previsto na legislação:

I - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

II - cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola;

III - manter com seus colegas um espírito de colaboração e coleguismo.

**Art. 42.** São deveres da direção, do corpo docente e funcionários da escola, além dos decorrentes do Plano de Carreira do Magistério Público dos Profissionais da Educação Básica do Município de Sabino, Lei Municipal Complementar N.º 58 e do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Municipal Complementar N.º 04/2.001 são assegurados à direção, docentes e funcionários:

I - respeitar a hierarquia;

II - ter espírito de equipe, solidariedade, cooperação e bom relacionamento com todos, respeitando e colaborando com o adequado funcionamento do estabelecimento de ensino;

III - respeitar, rigorosamente, os horários de entrada e saída;

IV - deixar em ordem, ao sair, o mobiliário e os materiais existentes nas salas de aula, sala dos professores, sala de informática e demais dependências da unidade escolar;

V - não deixar os alunos sozinhos em hipótese alguma;

VI - manter as portas das salas de aula fechadas com chave nos horários de intervalos;

VII - não usar o telefone celular, para uso pessoal, durante o horário de trabalho, especialmente durante as aulas;

VIII - não fumar em horário de trabalho;

IX - Não trazer filhos e/ou dependentes à escola em horário de trabalho, exceto quando os mesmos estudarem no estabelecimento de ensino, ou em ocasiões de eventos que envolvam a comunidade;

X - não usufruir dos equipamentos da escola para interesses pessoais;

XI - zelar pela disciplina, limpeza e ordem de todas as dependências da escola, assim como de todos os bens patrimoniais existentes na unidade escolar;

XII - vestir-se adequadamente;

XIII - registrar diária e pontualmente a presença, de forma correta, os horários de entrada e saída;

XIV - não comercializar em benefício próprio, nas dependências da unidade escolar;

XV - Não divulgar informações internas do seu local de trabalho.

**Art. 43.** Além dos direitos decorrentes da legislação específica, será assegurado à Direção, Docentes e Funcionários:

I - utilizar dependências, instalações e recursos materiais da unidade escolar, necessários ao exercício de suas funções;

II - participar das discussões para implantação do Projeto Político Pedagógico da escola, com base em princípios definidos pela Política Educacional da Diretoria Municipal de Educação;

III - requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da unidade escolar;

IV - o direito à realização humana, profissional e condições condignas de trabalho.

**Art. 44.** Ao Diretor, Docentes e Funcionários caberá por outro lado:

I - cumprir as disposições do presente regimento no seu âmbito de ação;

II - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

III - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

IV - cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola e, comunicar com antecedência, os abonos e licenças;

V - zelar pela manutenção de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes da unidade escolar;

VI - manter com seus colegas um espírito de colaboração, respeito e cordialidade;

VII - coordenar o processo ou participar da seleção dos livros didáticos, se adotados pela unidade escolar, obedecendo às diretrizes e critérios estabelecidos pela Diretoria Municipal de Educação;

VIII - participar das Reuniões de Pais quando convocados.

**Art. 45.** É vedado aos servidores que integram a Equipe Escolar:

I - transferir para outra pessoa o desempenho da tarefa que lhe for confiada;

II - interferir no trabalho dos professores, entrando nas salas de aula somente quando estritamente necessário;

III - retirar, sem autorização, qualquer documento ou material existente no estabelecimento;

IV - ocupar-se, durante o expediente, com atividades incompatíveis com a sua função;

V - trazer filhos e/ou dependentes à escola em horário de trabalho, exceto quando os mesmo estudarem no estabelecimento de ensino, devendo ser tratados em situação de igualdade aos outros alunos e permanecendo em sua turma; ou em ocasiões de eventos que envolvam a comunidade;

VI - usufruir dos equipamentos da escola para interesses pessoais.

**Art. 46.** À Direção, Docentes e Funcionários, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na legislação municipal vigente.

## SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

**Art. 47.** Os alunos da escola pública municipal têm os seguintes deveres e responsabilidades:

I - frequentar a escola com regularidade e pontualidade, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas do conhecimento;

II - ser respeitoso e cortês para com colegas, diretor, professores, funcionários, e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;

III - manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, especialmente quanto ao progresso nos estudos, bem como sobre os eventos sociais e educativos previstos, assegurando que as comunicações emitidas pela equipe escolar sejam a eles encaminhadas, devolvendo-as em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso;

IV - zelar pela limpeza e ordem das salas de aula e demais dependências da escola;

V - respeitar os símbolos escolares;

VI - contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da escola;

VII - participar dos trabalhos escolares, mantendo-se atento e realizando as tarefas e deveres escolares que lhe forem atribuídos, bem como as avaliações de aproveitamento escolar, solenidades e outras atividades programadas;

VIII - ter adequado comportamento nas atividades esportivas e de competição;

IX - colaborar na preservação do prédio e suas instalações, bem como de todos os objetos e materiais existentes no ambiente;

X - responsabilizar-se pelo zelo e guarda de seu material;

XI - retirar-se da escola somente com autorização da direção;

XII - obedecer às normas e determinações superiores;

XIII - indenizar a escola pelos prejuízos que causar ao prédio, às suas instalações, aos equipamentos didáticos e aos materiais em geral;

XIV - comparecer às aulas desde o início, mantendo-se atento e realizando as tarefas e deveres escolares que lhes forem atribuídos;

XV - comparecer a todas as aulas e trabalhos escolares, inclusive extraclasse, previstos no calendário e no horário escolar, justificando devidamente as ausências, quando inevitáveis;

XVI - trajar-se convenientemente, para participação nas aulas e atividades escolares e, se o uniforme for oferecido pelo poder público o aluno deverá vir uniformizado todos os dias;

XVII - ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;

XVIII – comparecer às avaliações escolares, sempre que agendadas pelo professor da classe;

XIX – solicitar o reagendamento de suas avaliações com antecedência, em caso de ausência nos dias programados, desde que apresente atestado médico ou justifique sua falta.

**Parágrafo único.** Caberá aos pais ou responsáveis acompanhar, monitorar e garantir o cumprimento dos deveres acima indicados, assumindo a responsabilidade dos mesmos, em caso de impossibilidade por parte do aluno.

**Art. 48.** Os alunos, além do que estiver previsto na legislação, têm direito a:

I - consumir a merenda fornecida pela unidade escolar, observando as orientações emanadas pela Diretoria Municipal de Educação;

II - ser respeitado por todo o pessoal da escola e por todos os colegas;

III - ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências;

IV- receber orientação tanto educativa como pedagógica, individualmente e em grupo;

V - receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;

VI - receber documentos de comprovação de escolaridade;

VII - ser ouvido em suas reclamações e solicitações;

VIII - participar de atividades extraclasse organizadas e mantidas pela escola;

IX - recorrer à Direção ou Coordenação Pedagógica para resolver as eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos à sua vida escolar;

X - receber formação educacional adequada e em conformidade com o currículo apresentado no planejamento anual;

XI - eleger representantes de classe e organizar-se em grêmios estudantis;

XII - ter assegurado ampla defesa em caso de punição;

XIII - participar da construção democrática e coletiva das regras escolares.

**Art. 49.** É vedado ao aluno:

I - entrar ou sair da classe, sem a permissão do professor e ausentar-se da unidade escolar sem a autorização da direção;

II - usar o telefone celular, durante o horário das aulas;

III - trazer e utilizar aparelhos eletrônicos portáteis, brinquedos ou objetos estranhos ao material escolar, exceto com a solicitação do professor através de bilhetes aos responsáveis legais;

IV - consumir guloseimas (chicletes entre outras) em sala de aula e nas dependências da escola;

V - participar de movimentos de indisciplina coletiva;

VI - ocupar-se, durante as aulas, de qualquer atividade incompatível à mesma;

VII - fumar, tomar bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância que gera dependência;

VIII - portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;

IX - promover coletas ou outro tipo de campanha dentro do estabelecimento de ensino ou fora dele, usando o nome da escola sem autorização do diretor;

X - praticar atos ofensivos tais como agressão física ou moral, desacato a qualquer membro da comunidade escolar, danificação do prédio ou materiais existentes no mesmo;

XI - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;

XII - expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura ou pela escola;

XIII - exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;

XIV - violar as políticas adotadas pela Diretoria Municipal de Educação; no tocante ao uso da

internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;

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

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

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

XVIII - apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização, ou sob ameaça;

XIX - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XX - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;

XXI - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira.

**Parágrafo único.** Além das condutas descritas nos incisos anteriores, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que os professores ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriada ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

**Art. 50.** O não cumprimento das obrigações e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as sanções de advertência ou remanejamento compulsório após apreciação de consulta encaminhada ao Conselho de Escola, da seguinte forma:

I - registro de ocorrências em livro próprio realizado por professores e/ou funcionários responsáveis;

II - advertência verbal;

III - retirada do aluno da sala de aula, ou atividade em curso e encaminhamento à direção da escola para orientação;

IV - advertência escrita pelo Diretor, por até três vezes, registrada em livro próprio, com ciência dos responsáveis legais;

V - suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;

VI - suspensão de aulas do Ensino Fundamental de 01(um) a 02(dois) dias, de acordo com a gravidade do ato praticado pelo aluno, desde que esgotadas as etapas anteriores, devidamente registradas e justificadas, com anuência da Diretora Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

VII - remanejamento de classe/período, compulsoriamente.

**§1º** Todas as medidas disciplinares serão tomadas obedecendo-se o disposto no artigo anterior, e respeitando-se o direito a:

I - ampla defesa;

II - recurso aos órgãos superiores, quando for o caso;

III - assistência dos pais ou responsáveis, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

IV - continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino;

**§2º** Toda medida disciplinar aplicada será comunicada aos pais ou responsáveis, garantindo a oferta de medidas socioeducativas, concomitantemente às ações previstas nos incisos do caput do artigo.

**Art. 51.** As medidas previstas nos itens V e VI serão aplicadas pelo Conselho de Escola.

**Art. 52.** As medidas disciplinares aplicadas aos alunos, registradas em livro próprio, serão comunicadas aos seus responsáveis legais, onde os mesmos assinarão tomando ciência dos fatos ocorridos. Caso os responsáveis legais se recusem a assinar, assinarão nesta ocasião, duas testemunhas.

**Art. 53.** Na ocorrência de ato infracional, conduta descrita como crime ou contravenção penal (art. 103 do Estatuto da Criança e do Adolescente), caberá ao Diretor da Escola, obrigatoriamente, proceder a comunicação do fato ao Conselho Tutelar, se praticado por aluno menor de 12 (doze) anos de idade incompletos, e a comunicação à autoridade policial, se

praticado por aluno com idade superior a esta, sem prejuízo da apuração da falta no âmbito administrativo escolar e aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

**Art. 54.** O não cumprimento do previsto nas normas legais entre a escola e os responsáveis legais, implicará no encaminhamento do caso ao Conselho Tutelar do Município ou ao Ministério Público.

### **SEÇÃO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS**

**Art. 55.** Os responsáveis legais pelos alunos, como participantes do processo educativo têm direito a:

- I - ter acesso a informações sobre a vida escolar dos seus filhos ou pupilos;
- II - ter ciência do processo pedagógico;
- III - participar da definição do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV - apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente através das Reuniões de Pais e Mestres;
- IV - ser tratado com respeito quando se dirigir a qualquer pessoa que atua na escola;
- V - participar do Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres.

**Art. 56.** É vedado aos pais/responsáveis:

- I - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- II - tratar com falta de civilidade qualquer membro da comunidade escolar;
- III - retirar seu filho ou tutelado do espaço escolar sem prévia autorização da Direção Escolar;
- IV - descumprir, quando for o caso, as determinações judiciais relativas à retirada do aluno da escola;
- V - encaminhar o aluno por meio de transporte para entrega ou retirada da escola, que contrarie o Código de Trânsito Brasileiro, Lei 9503/97, artigo 244, inciso V;
- VI - encaminhar para a escola, aluno com saúde debilitada ou doença infectocontagiosa, desrespeitando o período determinado pelo médico para seu restabelecimento.

**Art. 57.** Aos responsáveis legais, além de outras obrigações legais, compete:

- I - matricular o aluno na escola, de acordo com a legislação vigente;
- II - participar das atividades, festividades, ações educativas e projetos da escola;
- III - fazer o acompanhamento do aproveitamento e frequência do aluno junto à escola sempre que surgir dúvidas a esse respeito;
- IV - acompanhar o aluno encaminhado para atendimento com especialistas em diversas áreas;
- V - atender prontamente aos comunicados e convocações da escola;
- VI - ter conhecimento das ocorrências que envolvam o aluno, registradas em livro próprio, adotando as providências cabíveis;
- VII - manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VIII - requerer transferência ou cancelamento de matrícula, quando responsáveis legais pelo aluno menor de idade;
- IX - comparecer às reuniões pedagógicas e/ou administrativas, quando comunicado ou convocado;
- X - orientar o aluno quanto à manutenção de hábitos de higiene pessoal e coletiva, bem como de atitudes positivas e solidárias e de cuidados na conservação das instalações da escola;
- XI - tomar ciência dos comunicados encaminhados pela escola, bem como as devidas providências;
- XII - cumprir as disposições deste Regimento, no que lhe couber;
- XIII - informar a escola sobre as condições de saúde do aluno, sempre que necessário.
- XIV - Cumprir os horários de entrada e saída da escola.

### **CAPÍTULO V DOS PLANOS DA ESCOLA**

**Art. 58.** Esta Escola contará com os planos abaixo relacionados, que deverão ser colocados

à disposição da Comunidade Escolar:

I - Projeto Político Pedagógico;

II - Plano de Ensino.

## SEÇÃO I DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

**Art. 59.** O Projeto Político Pedagógico (PPP) deverá partir do pressuposto de que a escola atual é uma instituição viva e dinâmica, onde equipes engajadas entre si e com a comunidade escolar buscam a melhoria da qualidade do ensino e a formação integral do homem, enquanto ser humano e cidadão.

**Art. 60.** O Projeto Político Pedagógico é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteador o gerenciamento das ações educativas.

§1º O Projeto Político Pedagógico terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:

I - identificação e caracterização da unidade escolar, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II - indicação e acompanhamento da demanda escolar;

III - objetivos da escola;

IV - definições das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

V - critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

§2º Anualmente, serão incorporados ao Projeto Político Pedagógico os anexos renováveis, conforme orientação emitida pela Diretoria Municipal de Educação.

§3º São considerados anexos renováveis:

I - Plano de Metas;

II - Calendário Escolar;

III - Matriz Curricular;

IV - Atualização das características da Comunidade Escolar;

V - Quadro de Alunos e Turmas;

VI - Quadro de funcionários e docentes;

VII - Horário de Trabalho.

**Art. 61.** O Projeto Político Pedagógico deverá contemplar os conceitos e princípios:

I - de escola democrática e inclusiva;

II - da práxis reflexiva;

III - da administração solidária;

IV - do trabalho participativo;

V - do aluno como centro do processo educacional.

**Parágrafo único.** As diretrizes, objetivos, metas, ações e projetos especiais estabelecidos no Projeto Político Pedagógico, definindo as linhas de sua política educacional, deverão estar em conformidade com as diretrizes e normas vigentes e com o Projeto Político Pedagógico da Diretoria Municipal de Educação.

**Art. 62.** O Projeto Político Pedagógico será analisado e aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pelo Diretor Municipal de Educação.

## SEÇÃO II DOS PLANOS DE ENSINO

**Art. 63.** O Plano de Ensino elaborado em consonância com o Projeto Político Pedagógico constituirá documento da escola e do professor.

§ 1º O Plano de Ensino deverá contemplar:

I - identificação;

II - justificativa;

III - objetivos gerais e específicos dos componentes curriculares;

IV - seleção e organização dos conteúdos do ano e componentes curriculares;

- V - metodologia;
- VI - procedimentos e recursos;
- VII - critérios de avaliação;
- VIII - recuperação da aprendizagem.

## CAPÍTULO VI DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 64.** O calendário escolar elaborado segundo as diretrizes determinadas pela Diretoria Municipal de Educação. É um instrumento do Projeto Político Pedagógico que deve indicar com precisão as atividades escolares programadas para o corrente ano letivo.

**Art. 65.** O calendário escolar deve conter as seguintes indicações:

- I - quanto ao regime escolar:
  - a) datas de início e término do ano letivo, dos bimestres e semestres letivos, das férias e recesso escolar;
  - b) feriados, pontos facultativos e atividades suspensas;
  - c) horário de funcionamento para os alunos.
- II - quanto à organização didática:
  - a) atribuição de classe/aulas;
  - b) planejamento:
    - 1. período de elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico;
    - 2. comemorações e eventos opcionais;
    - 3. período de anamnese;
    - 4. reuniões do Conselho de Classe e Ano/Ciclo;
    - 5. avaliação final.
- III - quanto ao Apoio Educacional:
  - a) datas de reuniões pedagógicas e das Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
  - b) reuniões de pais/ responsáveis pelos alunos e mestres;
  - c) períodos destinados à formação continuada dos profissionais da educação;
  - d) datas de reuniões com o Conselho de Escola e Instituições Auxiliares.

**Art. 66.** Serão considerados dias letivos os dias de efetivo trabalho escolar com a presença obrigatória de alunos, o controle de frequência e sob orientação dos professores, neles sendo desenvolvidas atividades regulares de aula e outras atividades didático-pedagógicas, que visem a efetiva aprendizagem, salvo exceções previstas em legislação específica.

**Art. 67.** Os trabalhos escolares das classes deverão completar o mínimo de duração estabelecido em termos de dias e horas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 68.** O intervalo destinado ao recreio dos alunos não será computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período diário de aula.

**Art. 69.** As aulas e as demais atividades da escola, previstas em calendário escolar, somente poderão ser suspensas em decorrência de situações ou fatos que justifiquem tal medida, com a autorização da Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

**Parágrafo único.** Ficarão sujeitas à compensação, as aulas suspensas por quaisquer motivos, para o devido cumprimento do período letivo previsto no Calendário Escolar.

**Art. 70.** Os calendários serão regulamentados em legislação própria.

## TÍTULO III DA AVALIAÇÃO

### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Art. 71.** A avaliação da escola, no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

**Art. 72.** A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais das três esferas administrativas, serão subsidiadas por procedimentos de observação e registro contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;

II - do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV - da sequência e reformulação do planejamento curricular;

V - dos indicadores de desempenho escolar em termos de rendimento.

## **CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INTERNA**

**Art. 73.** A avaliação interna do processo de ensino e aprendizagem, que é de responsabilidade da escola, será realizada de forma contínua e sistemática com a função de acompanhar, orientar, regular e redirecionar esse processo, tendo por objetivos:

I - diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;

II - possibilitar que o aluno se autoavalie;

III - orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar dificuldades;

IV - auxiliar na reflexão sobre as condições de aprendizagem oferecidas e ajustar sua prática às necessidades dos alunos;

V - definir critérios para planejar as atividades e criar situações que gerem avanços na aprendizagem dos alunos;

VI - permitir que os alunos acompanhem suas conquistas, suas dificuldades e suas possibilidades de superação ao longo de seu processo de aprendizagem;

VII - permitir que os pais acompanhem o processo de aprendizagem dos seus filhos, os objetivos e as ações desenvolvidas pela escola;

VIII - fundamentar as decisões do Conselho de Classe e Ano/Ciclo, quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos.

**Parágrafo único.** Todos os participantes da ação educativa serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

## **CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 74.** A Avaliação Institucional recairá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros e comunitários sendo realizada através de procedimentos internos, definidos pela escola e externos pelos órgãos governamentais.

**Art. 75.** A avaliação institucional será realizada sistematicamente pela comunidade escolar, através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, priorizará os seus aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros.

**§1º** A avaliação de que trata o caput será realizada pelo Conselho de Classe e Ano/Ciclo e pelo Conselho de Escola, em reuniões especialmente convocadas para esse fim.

**§2º** A síntese desta avaliação será consubstanciada em relatórios a serem apreciados pelo Conselho de Escola e anexados ao Projeto Político Pedagógico, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

**Art. 76.** A avaliação externa, realizada pelos órgãos governamentais objetivando que os resultados apresentados sejam incorporados pelos professores, diretores, gestores e pela própria sociedade, fomentando o debate e um trabalho pedagógico que subsidie a melhoria da qualidade educacional, bem como auxiliando os sistemas de ensino e a comunidade escolar a redimensionarem as práticas educativas com vistas ao alcance de melhores resultados.

**Art. 77.** A avaliação interna da escola é um processo interativo, realizado pelo Conselho de Escola, em reuniões especialmente convocadas para esse fim, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos, financeiros e comunitários da escola.

**Art. 78.** Este processo tem por fim avaliar:

- I - a prática da proposta educacional adotada pela escola;
- II - a implementação dos objetivos da escola e dos componentes curriculares;
- III - a qualidade do ensino oferecido aos educandos;
- IV - o desempenho dos diferentes serviços e dos docentes, buscando ajustá-los às reais necessidades da escola;
- V - a dinâmica do processo educativo, com vistas à reformulação, adaptação e ajustes no Projeto Político Pedagógico, em consonância com a realidade escolar e sua proposta educacional.

**Art. 79.** A síntese dos resultados das diferentes avaliações será registrada em relatórios, que após a apreciação do Conselho de Escola, nortearão os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

#### **CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM**

**Art. 80.** O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado por meio de procedimentos internos e externos.

**Art. 81.** A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo por objetivos:

- I - diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II - possibilitar que o aluno autoavalie sua aprendizagem;
- III - orientar e oferecer condições ao aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- IV - fundamentar as decisões do Conselho de Classe e Ano/Ciclo quanto à necessidade de procedimentos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
- V - orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

**§1º** A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento adquirido pelo aluno e também aspectos formativos, através da observação de suas atitudes durante as aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.

**§2º** As atividades de avaliação realizadas pelos professores devem permitir a identificação daqueles alunos que não atingiram com proficiência os objetivos do curso e devem ser submetidos a um processo de reorientação da aprendizagem, que se dará através da recuperação contínua.

**Art. 82.** A avaliação de desempenho dos alunos ocorrerá bimestralmente, por meio de provas escritas, trabalhos, pesquisas e observação direta, entre outros instrumentos de avaliação a serem utilizados pelo professor.

**Parágrafo único.** Na avaliação do desempenho do aluno, os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos.

#### **SEÇÃO I DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 83.** Os critérios de avaliação são fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares de cada modalidade de ensino e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a escola.

**Art. 84.** Os instrumentos de avaliação a serem utilizados pelos professores estão classificados em dois grupos que são: Avaliação Escrita Individual e Avaliação em Grupo.

**§1º** A Avaliação Escrita Individual é composta por provas subjetivas dissertativas, provas objetivas, provas com consulta, trabalhos de pesquisa, ficha de observação do desenvolvimento do aluno e atividades extraclasse.

**§2º** A Avaliação em Grupo é composta por atividades orais, seminários, debates, apresentações de trabalho de pesquisa, análise de: textos, filmes e imagens, atividades extraclasse e outros.

**§3º** Os professores deverão utilizar pelo menos dois instrumentos de avaliação por bimestre.

**Art. 85.** No Ensino Fundamental a avaliação do processo de aprendizagem dos alunos será realizada pelo professor utilizando-se de vários instrumentos e procedimentos, tais como: anamnese, observação, sondagem do nível da leitura e escrita, registro descritivo e reflexivo, ficha de avaliação, trabalhos individuais e coletivos, portfólios, exercícios, provas, dentre outros, levando-se em conta a sua adequação à faixa etária, à modalidade de ensino e às características de desenvolvimento do educando.

**Art. 86.** A Avaliação da Educação Especial será realizada por instrumento próprio, prevendo a adaptação curricular nos casos que se fizerem necessários.

**Art. 87.** Os resultados do processo de avaliação serão registrados por meio de sínteses bimestrais e final, no Diário de Classe e em Ficha de Avaliação.

**Art. 88.** Os resultados das avaliações serão traduzidos em notas identificando o rendimento dos alunos, na seguinte conformidade:

- a) 10 - 9 = Atendeu plenamente as habilidades propostas;
- b) 8 - 7 = Atendeu satisfatoriamente as habilidades propostas;
- c) 6 - 5 = Atendeu parcialmente as habilidades propostas;
- d) 4 - 3 = Atendeu minimamente as habilidades propostas;
- e) 2 - 0 = Não atendeu as habilidades propostas.

**§1º** Além das notas, o professor poderá emitir pareceres, em instrumento próprio para complementação ao processo de avaliação.

**§2º** Em caso de aluno recebido por transferência de outro sistema de ensino, para fins de avaliação, os resultados indicados no Histórico Escolar deverão ser preservados.

**§3º** Ao final do ano letivo, o professor emitirá, simultaneamente, a nota relativa ao último bimestre e a nota que expressará o conceito final, ou seja, aquele que melhor reflete o progresso alcançado pelo aluno ao longo do ano letivo, por componente curricular, conforme as notas citadas no 'caput' deste artigo.

**§4º** As notas referidas no parágrafo anterior serão registradas no Diário de Classe e na Ficha de Avaliação do Desempenho Individual do Aluno.

**Art. 89.** Os Conselhos de Classe e Ano/Ciclo se reunirão:

I - bimestralmente para analisar os resultados das avaliações e decidir sobre o encaminhamento dos alunos com indicação para os grupos de Reforço Escolar;

II - no final do ano para analisar os resultados das avaliações e decidir sobre a promoção ou retenção do aluno.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 90.** A Escola Municipal de Ensino Fundamental oferece essa modalidade do 1º ao 5º ano dividido em dois ciclos, sendo:

I - Ciclo I - do 1º e 2º ano;

II - Ciclo II - 3º, 4º e 5º anos.

### SEÇÃO I DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 91.** A Escola Municipal de Ensino Fundamental “Despertando para a Vida”, em conformidade com seu modelo de organização oferece:

I - o Ensino Fundamental com duração mínima de cinco anos letivos, compreendendo os Anos Iniciais (1º ao 5º ano), organizado em dois ciclos denominados Ciclo I (1º e 2º anos) e Ciclo II (3º, 4º e 5º anos), no regime de Progressão Continuada, dentro dos ciclos, com 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e carga horária diária de 4h50, perfazendo um total de 1000(mil) horas anuais;

II - a Educação Especial será ministrada a partir dos princípios da educação inclusiva, nas classes comuns de ensino regular e com atendimento complementar ou suplementar às necessidades educacionais especiais em sala de recursos multifuncionais provida de material e equipamentos adequados na própria escola sob orientação de professor especializado - Atendimento Educacional Especializado (AEE).

**Art. 92.** O Atendimento Educacional Especializado será realizado em turno inverso ao da escolarização do aluno.

## SEÇÃO II DO CURRÍCULO

**Art. 93.** O Currículo é entendido como o conjunto contínuo de objetivos e situações de aprendizagens escolares que se desdobram em torno do conhecimento e experiências, permeadas pelas relações sociais, buscando articular vivência e saberes com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir a identidade dos alunos.

**Art. 94.** O Currículo do Ensino Fundamental terá uma Base Nacional Comum, observada a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Parte Diversificada, constituindo um todo integrado.

§1º Os conteúdos que compõem a Base Nacional Comum e a Parte Diversificada têm origem nas disciplinas científicas, no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura, na tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais, na área da saúde, nas formas diversas de exercício da cidadania, e nos movimentos sociais.

§2º A Parte Diversificada enriquece e complementa a Base Nacional Comum, prevendo o estudo das características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da comunidade escolar perpassando todos os tempos e espaços curriculares constituintes do Ensino Fundamental, independentemente do ciclo da vida no qual os sujeitos tenham acesso à escola.

§3º Os temas: Ética, Orientação Sexual, Meio Ambiente, Saúde, Estudos Econômicos, Pluralidade Cultural e outros temas sociais atuais, permearão as áreas do currículo, no decorrer do desenvolvimento do processo de aprendizagem, segundo o princípio da transversalidade.

**Art. 95.** O tratamento metodológico dos diferentes conteúdos deverá garantir a articulação entre as experiências dos alunos e o saber sistematizado, utilizando-se de modalidades organizativas do trabalho pedagógico, como a atividade permanente, sequências didáticas, projetos e atividades de sistematização.

**Art. 96.** A organização curricular do Ensino Fundamental será explicitada de forma mais detalhada no Projeto Político Pedagógico e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

## SEÇÃO III DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

**Art. 97.** As classes de Ensino Fundamental (ciclos I e II) serão formadas observando-se os princípios da educação para todos, preservando a heterogeneidade e diversidade, transformando desta forma, a sala de aula num espaço de interação e interlocução, condição fundamental no processo de construção do conhecimento, na constituição do ser humano e na transformação da sociedade.

**Parágrafo único** - Todo agrupamento, assim como a quantidade de alunos por classe deverá estar de acordo com a legislação vigente, inclusive no que se refere à idade mínima para o

ingresso.

§2º. O ingresso do aluno no 1º ano do Ensino Fundamental deverá ocorrer com seis anos completos até o dia 31/03 do ano em curso.

#### **SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO CONTINUADA**

**Art. 98.** Com a finalidade de garantir a todos o direito público subjetivo de acesso, permanência e sucesso nos Ciclos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a ser cursado em cinco anos e, em idade própria, a Rede Municipal de Ensino de Sabino adotará o regime de Progressão Continuada, no Ciclo I (1º e 2º anos) e Ciclo II (3º 4º e 5º anos).

**Art. 99.** A organização dos anos do Ensino Fundamental Regular em dois ciclos - Ciclos I e II favorecerá a progressão bem-sucedida, garantindo atividades de estudo e recuperação aos alunos, por meio de novas e diversificadas oportunidades para o processo de apropriação e construção de conhecimentos e habilidades.

**Parágrafo único.** As atividades de estudo e recuperação serão planejadas de forma contínua e paralela, ao longo do período letivo, para alunos que dela necessitarem, independentemente do número de componentes curriculares.

#### **SEÇÃO V DOS PROJETOS ESPECIAIS**

**Art. 100.** As escolas poderão desenvolver projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, abrangendo:

- I - atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II - organização e utilização de salas ambientes, de multimeios, de leitura e laboratórios;
- III - grupos de estudo e pesquisa;
- IV - cultura e lazer;
- V - outros de interesse da comunidade.

**Parágrafo único.** Os projetos especiais serão planejados e desenvolvidos por profissionais da escola, aprovados nos termos das normas vigentes, podendo ser integrados com setores da esfera pública, privada e não governamental, e definidos de acordo com a realidade, visando garantir as condições necessárias ao adequado desenvolvimento do educando.

### **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 101.** A organização técnico-administrativa do funcionamento da escola é de responsabilidade da mesma e deverá constar no Projeto Político Pedagógico.

§1º A organização técnico-administrativa do funcionamento da escola, respeitada a legislação vigente, deverá estar adequada às características da mesma, garantida a participação da comunidade escolar nas tomadas de decisões, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

§2º Os servidores ocupantes dos cargos descritos no artigo 102 estarão sujeitos ao cumprimento do previsto neste regimento e na legislação municipal.

**Art. 102.** A organização técnico-administrativa da unidade escolar abrange:

- I - Setor de Gestão Escolar:
  - a) Diretor de Educação Básica I;
  - b) Coordenador Pedagógico de Educação Básica I;
  - c) Psicopedagogo
- II - Setor Administrativo:
  - a) Escriturário

III - Setor Operacional:

a) Agente de Convivência Escolar (Assistente Administrativo conforme Lei Complementar 71/2014).

b) Auxiliar de Serviços Gerais;

IV - Corpo Docente:

a) Professor de Educação Básica I;

b) Professor de Educação Básica II.

V - Corpo Discente.

## CAPÍTULO II DO SETOR DE GESTÃO ESCOLAR

**Art. 103.** O Setor de Gestão Escolar é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

**Parágrafo único.** Integram o setor de gestão escolar o Diretor de Educação Básica I e o Coordenador Pedagógico de Educação Básica I.

**Art. 104.** É inerente à função do Diretor de Educação Básica I, competências e atribuições.

**Parágrafo único.** Entende-se por:

a) Função, as atividades próprias de um cargo;

b) Competência: o poder legalmente conferido ao funcionário para exercer determinada atribuição;

c) Atribuição: a responsabilidade de quem exerce um cargo.

**Art. 105.** A Direção da Escola exercerá suas funções objetivando garantir:

I - a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

II - a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros provenientes de Programas do Governo Federal e da Associação de Pais e Mestres;

III - o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV - a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

V - os meios para reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos;

VI - a articulação e integração da escola com a família e a comunidade;

VII - as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico;

VIII - as informações de casos de maus tratos envolvendo alunos, comunicando imediatamente à Diretoria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, e em seguida, ao Conselho Tutelar;

IX - a comunicação ao Conselho Tutelar do Município, de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas no bimestre;

X - a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, da relação de alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) das aulas previstas e dadas por bimestre.

**Art. 106.** São competências do Diretor de Educação Básica I, além de outras que lhe forem atribuídas pela Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura:

I - encaminhar para a Diretoria Municipal de Educação Esporte, Lazer e Cultura o Projeto Político Pedagógico, após aprovação do Conselho de Escola, para homologação;

II - autorizar a matrícula e transferência de alunos;

III - propor a instalação de novas classes ou de novos agrupamentos observados os critérios estabelecidos pela Diretoria Municipal de Educação,

IV - assinar todos os documentos expedidos pela escola;

V - convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias;

VI - presidir solenidades e cerimônias da escola;

VII - assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento deste Regimento Escolar Municipal;

- VIII - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- IX - assegurar o cumprimento das normas disciplinares e de convivência da escola, elaboradas pelo Conselho de Escola e as previstas na legislação vigente;
- X - responder, no âmbito da escola, pelo cumprimento das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução e entrega de documentos estabelecidos pela Diretoria Municipal de Educação;
- XI - expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- XII - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- XIII - averiguar irregularidades que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola, bem como à Diretoria Municipal de Educação;
- XIV - decidir quanto a questões de emergência ou omissas no presente Regimento ou nas disposições legais, apresentando-as às autoridades superiores;
- XV - comunicar o início de exercício do servidor nomeado ou designado para prestar serviços na escola;
- XVI - aprovar a escala de férias dos funcionários;
- XVII - controlar a frequência diária dos funcionários, assim como o cumprimento do horário de trabalho;
- XVIII - decidir, quando houver necessidade, sobre modificações nos horários de trabalho dos funcionários;
- XIX - autorizar a requisição de material permanente e de consumo;
- XX - encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola informe sobre a aplicação dos recursos financeiros;
- XXI - delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- XXII - socorrer de imediato a alunos em caso de acidentes ou problemas de saúde no ambiente escolar;
- XXIII - avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer subordinado.
- Art. 107.** São atribuições do Diretor de Educação Básica I, além de outras previstas na legislação:
- I- conhecer o plano Municipal de Educação;
- II- organizar as atividades de planejamento da escola, coordenando a elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- III- encaminhar para a Diretoria Municipal de Educação, o Projeto Político Pedagógico, após aprovação do Conselho de Escola, para homologação;
- IV- dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar, participando de todas as atividades pedagógicas da mesma;
- V- acompanhar, controlar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola;
- VI- participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
- VII- organizar e acompanhar com o Coordenador Pedagógico as reuniões pedagógicas da Unidade Escolar;
- VIII- Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias;
- IX- responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar;
- X- elaborar, em conjunto com a Equipe Escolar, o relatório anual de avaliação da escola ou coordenar sua elaboração e encaminhá-lo à Diretoria Municipal de Educação;
- XI- articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- XII- estimular a reflexão sobre a prática docente;
- XIII- favorecer o intercâmbio de experiências;
- XIV- acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;

- XV- apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;
- XVI- propor alternativas para resolver os problemas levantados;
- XVII- supervisionar as atividades de recuperação de alunos;
- XVIII- organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;
- XIX- assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;
- XX- assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- XXI- responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- XXII- garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar;
- XXIII- prever recursos humanos e físicos para atender as necessidades da escola;
- XXIV- acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: registro de ponto, faltas, prontuário, ofícios, escala de férias etc;
- XXV- Comunicar ao superior imediato e à Seção de Pessoal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;
- XXVI- criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;
- XXVII- autorizar, quando necessário, o funcionário a ausentar-se durante o expediente;
- XXVIII- avocar para si atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;
- XXIX- representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- XXX- zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, bem como do próprio bem público;
- XXXI- manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia;
- XXXII- prever o abastecimento e controle do uso de material pedagógico e de material de consumo;
- XXXIII- supervisionar o recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, assim como o cardápio e a merenda;
- XXXIV- acompanhar a formação permanente da equipe escolar;
- XXXV- promover a integração escola-família-comunidade:
- proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de elementos da comunidade nas programações da escola;
  - assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;
  - garantindo que os pais ou responsáveis tenham ciência, durante todo processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar;
- XXXVI- presidir reuniões dos conselhos de classe e Ciclo/Ano;
- XXXVII- participar de todo o processo de atribuição de Classes/Aulas referente à sua Unidade Escolar;
- XXXVIII- garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da escola;
- XXXIX- criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educacional;
- XL- manter organizado e atualizado o acervo de recorte de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à equipe escolar e ao Conselho de Escola;
- XLI- apurar e informar a Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola;
- XLII- participar das reuniões administrativas e pedagógicas promovidas pela Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;
- XLIII- subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;
- XLIV- executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;
- XLV- gerir administrativamente as Unidades Escolares;

XLVI- responsabilizar-se pela guarda e uso adequado dos recursos da Associação da Pais e Mestres, apresentando relatórios mensais à comunidade escolar e semestral à Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

**Art. 108.** O Coordenador Pedagógico é o responsável pela orientação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares da escola, respeitadas as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

**Art. 110.** O Coordenador Pedagógico terá as seguintes atribuições:

I – conhecer o Plano Municipal de Educação;

II – assessorar a direção da escola;

III- participar e assessorar o processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

IV- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e demais elementos da unidade escolar envolvidos no processo educativo:

a) Refletindo sobre a prática pedagógica;

b) Sugerindo novos procedimentos;

c) Selecionando e fornecendo materiais didáticos;

d) Coordenando e acompanhando a organização e o desenvolvimento das atividades dos docentes e discentes;

e) Acompanhando e avaliando, juntamente com a equipe docente o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares;

V– indicar as dificuldades de natureza pedagógica existentes na unidade escolar e propor soluções para as mesmas recorrendo, quando necessário, a Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

VI- organizar, programar e acompanhar as atividades realizadas pelos professores nas Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo;

VII- Coordenar e acompanhar a execução das atividades de recuperação e grupo de estudos dos alunos;

VIII- Planejar e repensar os diferentes tempos e espaços escolares;

IX- Organizar, orientar e supervisionar as atividades realizadas pelos professores durante as Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);

X- Organizar e participar das reuniões de pais, dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano e de Conselho de Escola, entre outras;

XI- Manter atualizado o registro de suas atividades;

XII- Assessorar a direção da escola, quanto às decisões sobre:

a) Matrículas e transferências;

b) Agrupamento de alunos;

c) Organização do horário de aulas e do calendário escolar;

d) Utilização de recursos didáticos da escola;

XIII- Organizar as atividades de planejamento da escola;

XIV- Participar das reuniões de formação promovidas pela Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

XV- Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;

XVI- Acompanhar e controlar o desenvolvimento dos projetos da unidade escolar;

XVII- Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos e grupo de estudos bem como sua classificação e reclassificação;

XVIII- Acompanhar todas as atividades pedagógicas da escola;

XIX- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria de qualidade de ensino;

XX- Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;

XXI- Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

### **CAPÍTULO III DO SETOR ADMINISTRATIVO**

**Art. 111.** O Setor Administrativo é encarregado da escrituração, documentação e arquivos

escolares, deve garantir o fluxo de documentos e informações necessárias ao processo pedagógico e administrativo.

**Parágrafo único.** Integra o Setor Administrativo o Escriurário:

I - o Escriurário tem as seguintes atribuições:

- a) organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos;
- b) afixar em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária anual;
- c) manter atualizados e organizados os registros dos resultados de processos de avaliação e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- d) manter atualizados e organizados os registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
- e) divulgar comunicados referentes à matrícula e demais atividades da unidade escolar;
- f) receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e outros documentos, organizando o protocolo e arquivo da unidade escolar, mantendo-os atualizados;
- g) controlar a frequência dos funcionários da unidade escolar, responsabilizando-se pelo preenchimento dos impressos de pagamento;
- h) expedir atestados e outros documentos, referentes à frequência e vida funcional dos docentes e funcionários, organizando e mantendo atualizados os seus prontuários;
- i) requisitar, receber e controlar o material de consumo da secretaria;
- j) manter atualizado em livro próprio o registro do material permanente recebido pela escola e do que lhe for doado ou cedido;
- k) organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a vida funcional e administrativa da unidade escolar;
- l) atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- m) atender ao público com presteza;
- n) atender as solicitações e determinações do Diretor;
- o) zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- p) participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- q) controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores e à vida escolar dos alunos;
- r) verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor de Educação Básica I;
- s) preencher o documento de escala de férias dos servidores, submetendo-a a aprovação do Diretor de Educação Básica I;
- t) receber, classificar, arquivar e encaminhar a quem de destino, documentos de funcionários e de alunos da unidade escolar;
- u) responder perante o Diretor de Educação Básica I, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
- v) cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria da escola;
- x) exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função;
- z) manter atualizado todos os dados referentes aos alunos, escolas e docentes na Secretaria Escolar Digital.

#### **CAPÍTULO IV DO SETOR OPERACIONAL**

**Art. 112.** O Setor Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares da escola.

**Parágrafo único.** Integram o Setor Operacional:

- a) Agente de Convivência Escolar (Assistente Administrativo conforme Lei Complementar 71/2014).
- b) Auxiliar de Serviços Gerais.

**Art. 113.** São atribuições do Assistente Administrativo:

I – Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

- II- Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas mediações;
- III- Orientar os alunos quanto às normas da Escola;
- IV- Comunicar a Direção da escola quanto a ocorrências envolvendo os alunos;
- V -Colaborar com a Direção da Escola no que se refere à divulgação de avisos e instruções pertinentes;
- VI – Auxiliar os alunos nos horários de entrada, recreio e saída;
- VII –Apoiar os professores quanto a solicitações de materiais;
- VIII– Colaboração nas atividades extraclasse;
- IX – Primeiros socorros aos alunos;
- X–Executar outras tarefas auxiliares atribuídas pela Direção.
- XI - Exercer outras atividades não previstas neste regimento.

**Art. 114.** Os profissionais do Setor Operacional, no desempenho de suas atividades devem ter como princípio o caráter educativo de suas ações.

**Art. 115.** São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

- I – Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- II – Limpar, higienizar, conservar e auxiliar na manutenção do prédio escolar e de suas instalações bem como dos equipamentos e materiais;
- III - Auxiliar os alunos nos horários de entrada, recreio e saída;
- IV - Exercer outras atividades não previstas neste regimento.

**Art. 120.** São atribuições do Servente de Serviços Gerais:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II - executar tarefas relativas à copa e cozinha, com higiene, tomando cuidados com a limpeza pessoal, com vestimenta, local de trabalho e respectivos objetos e alimentos;
- III - servir, quando necessário, a merenda escolar, seguindo as orientações conforme o cardápio determinado por nutricionista;
- IV - auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;
- V - registrar diariamente o consumo de gêneros alimentícios utilizados para a merenda;
- VI - observar a qualidade e o prazo de validade dos gêneros recebidos, comunicando ao Diretor de Escola, para providências necessárias;
- VII - limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais;
- VIII - auxílio no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saída;
- IX - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

**Art. 117.** São atribuições da Merendeira:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II - executar tarefas relativas à copa e cozinha, usando técnicas e conhecimentos de culinária com higiene, tomando cuidados com a limpeza pessoal, com vestimenta, local de trabalho e respectivos objetos e alimentos;
- III - preparar e servir a merenda escolar seguindo as orientações conforme o cardápio determinado por nutricionista;
- IV - auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;
- V - zelar pela conservação e limpeza das dependências da cozinha, refeitório e seus equipamentos, conforme as orientações das Nutricionistas responsáveis e da Vigilância Sanitária;
- VI - zelar pelo correto armazenamento, conservação e constante verificação do prazo de validade dos gêneros alimentícios;
- VII - registrar diariamente o consumo de gêneros alimentícios utilizados para a merenda;
- VIII - observar a qualidade e o prazo de validade dos gêneros recebidos e manipulados, comunicando ao Diretor de Escola, para providências necessárias;
- IX - desempenhar as atividades de copa e cozinha, respeitando as normas de segurança no trabalho inerente à realização das tarefas;
- X - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

## CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

**Art. 115.** A docência deve ser entendida como um processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, com o objetivo de promover a apropriação e construção do conhecimento.

**Art.116.** As ações docentes, planejadas e avaliadas pelo conjunto da escola seguirão a Política Educacional da Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

**Parágrafo único.** Integram o Corpo Docente os Professores de Educação Básica I e II (PEB I / PEBII) e de Atendimento Educacional Especializado.

**Art. 117.** São atribuições dos Professores de Educação Básica I e II (PEB I / PEBII), além das inerentes ao seu cargo:

I- Conhecer o Plano Municipal de Educação;

II- Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;

III- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando à sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade;

IV- Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;

V- Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;

VI- Refletir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:

a) As propostas de trabalho da escola;

b) O desenvolvimento do processo educativo;

c) As formas de acompanhamento da vida escolar do educando;

d) As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;

VII - Identificar em conjunto com o Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

VIII - Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela sua guarda e entrega para a direção escolar ao final do ano letivo;

IX – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Ano e Ciclo:

a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos;

b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;

X- encaminhar à secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referente aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;

XI -Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;

XII - Participar das Instituições Auxiliares da Escola;

XIII – Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

XIV -Participar das Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);

XV – Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;

XVI - Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;

XVII -Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;

XVIII- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

XIX - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

XX - Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;

XXI -Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- XXII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXIII- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- XXIV- Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela direção da escola;
- XXV - Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

## **CAPÍTULO VI DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

**Art. 118.** São atribuições do docente que atua junto ao Atendimento Educacional Especializado:

I - elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade, e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

II - elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

IV - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V - orientar professores da sala de aula comum e famílias sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VI - orientar o uso da tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

VII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares;

VIII - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

IX - integrar os Conselhos de Classe e Ano/Ciclo e participar das ATPCs e ou outras atividades coletivas programadas pela escola, sempre que necessário.

## **CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE**

**Art. 119.** Integram o corpo discente os alunos regularmente matriculados na unidade escolar, a quem será garantido o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania.

## **CAPÍTULO VIII DA ESTRUTURA DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 120.** O apoio pedagógico compreende os ambientes e espaços que favorecem a aprendizagem dos alunos.

**Art. 121.** Integram o apoio pedagógico:

I - Sala de Leitura;

II - Laboratório de Informática Educativa;

III - Sala de Recursos Multifuncionais.

## **SEÇÃO I DA SALA DE LEITURA**

**Art. 122.** A Sala de Leitura é o local de estímulo à pesquisa e incentivo à leitura, devendo ser organizada de forma a atender as necessidades de toda comunidade escolar.

**Parágrafo único.** A Sala de Leitura deverá atender aos alunos de acordo com os horários de funcionamento da escola.

**Art. 123.** O Coordenador Pedagógico será o responsável pela Sala de Leitura e deverá:

I - elaborar e executar a programação das atividades da Sala de Leitura, mantendo-a articulada com o plano de trabalho da equipe técnica e dos docentes;

II - assegurar o funcionamento da Sala de Leitura organizando e mantendo atualizados o acervo de livros, mapas, DVDs e outras fontes de acesso à cultura.

IV - conservar e recuperar materiais bibliográficos;

V - efetuar empréstimo de publicações e controlar sua devolução;

VI - orientar os alunos na pesquisa bibliográfica e na escolha de livros;

VII - selecionar e cadastrar livros recebidos por meio de doação;

VIII - conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;

IX - executar as tarefas delegadas pelo diretor de escola, no âmbito de sua atuação;

X - fomentar a leitura a partir dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

## **SEÇÃO II DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA**

**Art. 124.** O Laboratório de Informática Educativa é um espaço onde as atividades deverão ocorrer de forma articulada com os trabalhos desenvolvidos no horário regular de aula e contempladas no Projeto Político Pedagógico.

**Art. 125.** São atribuições do Professor de Educação Básica II -Informática:

I - planejar em parceria com o corpo docente atividades direcionadas à construção de conhecimento, mediante utilização dos computadores;

II - elaborar o plano de trabalho contribuindo para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular na construção de conhecimento voltado às áreas das tecnologias;

III - garantir aos alunos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na Informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização das tecnologias;

IV - preencher os instrumentos de registro, que possibilitem o diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Informática Educativa;

V - desenvolver as atividades no Laboratório de Informática Educativa obedecendo ao Calendário Escolar;

VI - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

VII - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

## **SEÇÃO III DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS**

**Art. 127.** As salas de recursos multifuncionais são ambientes localizados nas escolas de educação básica, dotados de equipamentos, mobiliários, materiais didáticos e pedagógicos para oferta do Atendimento Educacional Especializado.

## **TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 128.** A organização da vida escolar visa garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade dos documentos escolares do aluno, abrangendo os seguintes aspectos:

I - formas de ingresso, classificação e reclassificação;

- II - frequência e compensação de ausências;
- III - promoção e recuperação;
- IV - transferência;
- V - adaptação;
- VI - expedição de documentos da vida escolar.

## **SEÇÃO I**

### **DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

**Art. 129.** A matrícula na escola será efetuada pelos responsáveis legais, observadas as diretrizes para atendimento à demanda escolar e os seguintes critérios:

I - para ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a matrícula terá como base a idade mínima estabelecida em Lei, regulamentada pela Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura em consonância com o Conselho Municipal de Educação;

II - por classificação ou reclassificação a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - A Equipe Escolar dará ampla divulgação do período de matrícula, afixando comunicados nas entradas e dependências da unidade escolar, como também em locais acessíveis à população e por meio de outros comunicados.

**Art. 130.** A classificação ocorrerá:

I - por ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental;

II - por Progressão Continuada, no Ensino Fundamental, ao final de cada ano dos Ciclos I e II;

III - por promoção ao final dos Ciclos I e II do Ensino Fundamental;

IV - por transferência para candidatos de outras escolas do país ou exterior, feito os devidos estudos de equivalência, atendendo o previsto pelo Conselho Estadual de Educação;

V - mediante avaliação feita pela escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios de idade, competência e demais exigências específicas do curso com a devida homologação do Conselho de Classe e Ano/Ciclo.

**Art. 131.** A reclassificação do aluno, em ano avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum do currículo, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, ocorrerá a partir de:

I - proposta apresentada pelo professor do aluno, com base nos resultados de avaliações diagnósticas que reflitam habilidades básicas e aprendizagens cognitivas do aluno;

II - solicitação por pais de alunos ou seus responsáveis mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola;

III - por ocasião da transferência, mediante avaliação de competência, e constatação por parte da equipe gestora.

**Art. 132.** Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

**Art. 133.** A reclassificação ocorrerá de acordo com os seguintes procedimentos:

I - avaliação sobre os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática;

II - uma redação em Língua Portuguesa;

III - parecer do conselho de Classe e Ano/Ciclo para cursar Classe e Ano/Ciclo pretendido;

IV - parecer conclusivo do diretor de escola.

**Art. 134.** Sempre que necessário, os Conselhos de Classe e Ano/Ciclo estabelecerão outros procedimentos para:

I - matrícula, classificação e reclassificação de alunos;

II - estudos e atividades de recuperação e dependência;

III - adaptação de estudos;

IV - avaliação de competências;

V - aproveitamento de estudos.

## **SEÇÃO II**

### **DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS**

**Art. 135.** A escola fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares, com o objetivo de garantir o pleno desenvolvimento do aluno.

**§1º** Relativamente ao Ensino Fundamental, a escola bimestralmente adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências justificadas que ultrapassam o limite de 20% (vinte por cento) das aulas dadas ao longo de cada bimestre letivo.

**§2º** As atividades de compensação de ausências justificadas para os alunos do Ensino Fundamental, nos termos da legislação vigente, serão programadas e orientadas pelo professor da classe, com a finalidade de suprir as dificuldades de aprendizagem de forma a evitar a reprovação ou evasão escolar.

**§3º** A compensação de ausência deverá ser requerida pelos pais de alunos ou seus responsáveis, orientados pelos gestores da Unidade Escolar.

**§4º** A compensação de ausências não exige a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e nem os pais de alunos ou seus responsáveis de justificar suas faltas.

**§5º** As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas no Diário de Classe, pelo professor da classe ou da disciplina, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

**§6º** As atividades de compensação de ausências serão oferecidas aos alunos que tiverem suas faltas justificadas, nos termos da legislação vigente.

**Art. 136.** Para garantia da frequência mínima de 75% por parte dos alunos do Ensino Fundamental, a escola deverá tomar as seguintes providências:

I - alertar e manter informados os pais quanto às suas responsabilidades no tocante à educação dos filhos, inclusive no que se refere à frequência dos mesmos;

II - encaminhar a relação dos alunos que excederem o limite de 20% (vinte por cento) de faltas, ao final de cada bimestre letivo, ao Conselho Tutelar e posterior encaminhamento à Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

III - notificar e encaminhar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, a relação dos alunos que não atenderem ao inciso II deste artigo.

**Art. 137.** O controle de frequência dos alunos do Ensino Fundamental será efetuado sobre o total de dias letivos, exigida a frequência mínima anual de 75% (setenta e cinco por cento) para a promoção.

**Parágrafo único.** Não poderá ser submetido ao processo de reclassificação o aluno do Ensino Fundamental que no período letivo anterior, não atingiu a frequência mínima exigida.

### **SEÇÃO III DA PROMOÇÃO, RECUPERAÇÃO E RETENÇÃO**

**Art. 138.** A promoção dos alunos do Ensino Fundamental decorrerá da avaliação do processo educativo e da apuração da assiduidade ao final de cada ano letivo do Ensino Fundamental Regular.

**§1º** A retenção ocorrerá ao final do 2º (segundo) e/ou do 5º (quinto) ano letivo do Ensino Fundamental Regular, para os alunos que, após desenvolvido o processo de recuperação da aprendizagem e avaliação não apresentarem inequívoca possibilidade de prosseguir os estudos.

**§2º** Nos demais anos do Ensino Fundamental Regular, os alunos terão direito à continuidade de estudos nos anos subsequentes, atendendo o previsto na Progressão Continuada.

**Art. 139.** A frequência não poderá influir na apuração do rendimento escolar, exigindo-se, todavia, para a promoção dos alunos do Ensino Fundamental, a frequência mínima de 75% do total de dias letivos ao final de cada ano.

**Art. 140.** A decisão do Conselho de Classe e Ano/Ciclo, sobre a promoção ou retenção do aluno será expressa mediante Parecer Conclusivo que será registrado em documento escolar próprio, afixado em data e local previamente comunicados aos alunos e seus responsáveis legais, ou entregue aos mesmos mediante ciência.

**Art. 141.** Todos os alunos do Ensino Fundamental terão direito à recuperação paralela, através de grupo de estudos, quando o aproveitamento for considerado insatisfatório.

**Art. 142.** A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, deve ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem.

**Art. 143.** As atividades de recuperação da aprendizagem dos alunos do Ensino Fundamental deverão ocorrer:

I - de forma contínua, em sala de aula, pela qual o professor a partir da ação educativa desencadeada, criará novas situações desafiadoras e dará atendimento aos alunos que dela necessitarem, através de atividades diversificadas;

II - de forma paralela, ao longo do ano letivo e em horário diverso às aulas regulares, sob a forma de grupo de estudos e recuperação da aprendizagem.

**Parágrafo único.** A recuperação paralela, preferencialmente, ocorrerá ao início do ano letivo, com os alunos indicados pelo Conselho Final do ano letivo anterior, e/ou após ter sido realizado o Conselho de Classe e Ano/Ciclo do 1º bimestre.

#### **SEÇÃO IV DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 144.** A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino far-se-á considerando os componentes curriculares da Base Nacional Comum.

**Art. 145.** As matrículas por transferência serão recebidas em qualquer época do ano letivo.

**Art. 146.** Nos casos de transferência de alunos, no decorrer do Ano/Ciclo, a escola de origem, expedirá informações sobre o ano de matrícula, a frequência e o rendimento do aluno, oferecendo elementos para a escola de destino efetuar a matrícula no seu sistema de ensino.

**Art. 147.** A escola de origem, desde que pertencente à Rede Municipal de Ensino, fica obrigada a expedir o histórico escolar do aluno no prazo determinado em regulamentação própria.

**Art. 148.** A transferência será requerida e assinada pelos responsáveis legais e o documento entregue aos mesmos, ficando a segunda via arquivada na escola.

**Art. 149.** O aluno transferido após o encerramento do período letivo será matriculado no ano subsequente do Ensino Fundamental quando no histórico escolar constar a situação de promovido.

#### **SEÇÃO V DA ADAPTAÇÃO**

**Art. 150.** Os alunos recebidos por transferência, cujo currículo de origem indique ausência de componente curricular da Base Nacional Comum, com relação ao da escola de destino, estarão sujeitos ao processo de adaptação, respeitada a legislação pertinente em vigor.

**Art. 151.** O processo de adaptação poderá ocorrer mediante planos especiais de trabalho, sem prejuízo das atividades normais do ano/ciclo em que o aluno estiver matriculado.

**Parágrafo único.** O componente curricular cumprido em regime de adaptação será registrado na ficha individual do aluno e arquivado em seu prontuário.

**Art. 152.** Poderá a escola dispensar o processo de adaptação, quando constarem do currículo do aluno transferido, componentes curriculares de idêntico valor formativo e identidade de objetivos.

#### **SEÇÃO VI DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR**

**Art. 153.** A unidade escolar expedirá documentos relacionados com a vida escolar do aluno em conformidade com a legislação vigente.

#### **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 154.** A previsão de funcionamento de classes, de cumprimento e reposição de dias letivos, de carga horária, dos períodos de aulas, de férias de professores e alunos, de recesso escolar e de realização de cursos de aperfeiçoamento e atualização de professores será fixada pela Diretoria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, anualmente, registrada no Projeto Político Pedagógico.

**Art. 155.** Os bens materiais adquiridos com verbas do orçamento público e/ou de outras fontes farão parte do patrimônio da escola, devendo ser registrados no setor responsável pelo patrimônio móvel e imóvel da Prefeitura de Sabino.

**Art. 156.** O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser submetidas à apreciação prévia da Diretoria Municipal de Educação.

**Art. 157.** O Diretor de Escola e o Conselho de Escola deverão tomar as providências necessárias para que este Regimento seja conhecido pela comunidade escolar, representantes de entidades conveniadas, movimentos populares organizados e entidades sindicais.

**Art. 158.** Os casos omissos e outros, de competência da própria escola, serão decididos pelo Conselho de Escola.

**Art. 159.** Incorporar-se-ão a esse Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 160.** Este Regimento foi homologado pela Diretoria Municipal de Educação Esporte, Lazer e Cultura e aprovado pelo Prefeito de Sabino/SP.

Fernando Henrique Florindo  
Prefeito Municipal, de Sabino

Ana Maria da Cruz Silva  
Diretoria Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO**  
**DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**REGIMENTO ESCOLAR**

**EDUCAÇÃO INFANTIL**

**MODALIDADE PRÉ-ESCOLA**

**Sabino/SP**

**2025**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	<b>1</b>
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....	1
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	2
CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS DA ESCOLA .....	3
CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA .....	6
CAPÍTULO V - DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA .....	6
<b>TÍTULO II – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA</b> .....	<b>7</b>
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS .....	7
CAPÍTULO II - DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES AUXILIARES .....	8
SEÇÃO I – DA ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR .....	8
CAPÍTULO III - DOS COLEGIADOS .....	9
SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA.....	9
CAPÍTULO IV - DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA .....	12
SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO, CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS.....	12
SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS .....	15
SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS .....	19
CAPÍTULO V - DOS PLANOS DA ESCOLA .....	20
SEÇÃO I – DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO .....	21
SEÇÃO II – DOS PLANOS DE ENSINO .....	24
CAPÍTULO VI - DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	24
<b>TÍTULO III – DA AVALIAÇÃO</b> .....	<b>25</b>
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS .....	26
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO INTERNA .....	26
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	27
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM .....	28
SEÇÃO I – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	29
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	29

<b>TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO</b> .....	<b>30</b>
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....	31
SEÇÃO I – DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO.....	31
SEÇÃO II – DO CURRÍCULO .....	31
SEÇÃO III – DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS.....	33
SEÇÃO IV – DOS PROJETOS ESPECIAIS .....	33
<b>TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>34</b>
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....	34
CAPÍTULO II - DO SETOR DE GESTÃO ESCOLAR .....	35
CAPÍTULO III - DO SETOR ADMINISTRATIVO.....	41
CAPÍTULO IV - DO SETOR OPERACIONAL .....	43
CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE .....	45
CAPÍTULO VI - DO CORPO DISCENTE .....	47
CAPÍTULO VII - DA ESTRUTURA DE APOIO PEDAGÓGICO.....	47
SEÇÃO I – DA SALA AMBIENTE .....	48
SEÇÃO II – DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS .....	48
<b>TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR</b> .....	<b>48</b>
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....	48
SEÇÃO I – DAS FORMAS DE INGRESSO E CLASSIFICAÇÃO .....	49
SEÇÃO II – DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS.....	49
SEÇÃO III – DA PROMOÇÃO.....	50
SEÇÃO IV – DA TRANSFERÊNCIA .....	50
SEÇÃO V – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR .....	50
<b>TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>50</b>
<b>ANEXO – DECRETO Nº 2637, DE 8 DE Janeiro DE 2026</b> .....	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO**

**DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**REGIMENTO ESCOLAR**

**EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Etapas de CRECHE e PRÉ-ESCOLA**

## REGIMENTO ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SABINO

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º.** A Escola de Educação Infantil – Etapas de Creche e Pré-Escola da Rede Municipal de Ensino de Sabino, mantidas pela Prefeitura Municipal de Sabino, nos termos da legislação em vigor são administradas pela Diretoria Municipal de Educação, sediada na Avenida Sete de Setembro, nº 1166, Centro - Sabino/SP.

**§1º** As escolas municipais de Educação Infantil etapas de Creche e Pré-Escola são:

I – **EMEI “Brincando e Aprendendo”**, localizada na Avenida Sete de Setembro, nº 1060, Centro, Sabino. Esta unidade oferece a Educação Infantil etapa de Pré-escola.

II – **EMEI “Rosa Eid”**, localizada na Rua dos Expedicionários, nº 622, Centro, Sabino. Esta unidade oferece a Educação Infantil etapa de Creche.

**§ 2º** O Sistema Municipal de Ensino contempla a diversidade e a inclusão em seu currículo, abordando temas relacionados à educação ambiental, aos direitos humanos, à educação do campo, indígena, quilombola e para as relações étnico-raciais.

**§ 3º** A Educação Especial efetiva-se em todos os níveis e modalidades de ensino, com condições de acessibilidade física e de recursos materiais e técnicos apropriados para responder as necessidades dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, público-alvo da Educação Especial.

**Art. 2º.** A referida Escola Municipal de Educação Infantil – modalidade Pré-escola é regida por esta legislação, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações, na Lei que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Lei Federal 13.005 de 25 de junho de

2014, que institui o Plano Nacional de Educação; Lei Municipal nº 2207/2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação; Base Nacional Comum Curricular de 2018; Lei Municipal 58/2011 que institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Sabino; Lei Municipal nº 04/2001 que institui o Estatuto do Funcionário Público Municipal de Sabino e nas demais disposições legais.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 3º.** A Educação Básica, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe plena formação e desenvolvimento de potencialidades indispensáveis ao exercício crítico e consciente da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Art. 4º.** A Educação Básica respeitará os seguintes princípios, previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica:

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

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

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

**Parágrafo Único:** São ainda princípios da Educação Básica, os previstos na LDB 9394/96, como segue:

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 desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extraescolar;

XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

XII - consideração com a diversidade étnico-racial;

XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;

XIV – respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

**Art. 5º.** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, levando-se em consideração o cuidar e o educar que são funções indissociáveis da escola, tem como objetivo principal promover o desenvolvimento integral das crianças de quatro meses a cinco anos de idade, garantindo a cada uma delas o acesso a processos de construção de conhecimentos e a aprendizagem de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e interação com outras crianças, sempre entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo.

### **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS DA ESCOLA**

**Art. 6º.** A Educação Especial tem como objetivo garantir atendimento adequado aos alunos público-alvo, visando o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

**Art. 7º.** Os objetivos da escola devem convergir para os fins mais amplos da Educação Nacional expressos na LDB. São objetivos gerais desta escola:

I - elevar sistematicamente a qualidade do ensino oferecido aos educandos;

II - formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;

III - promover a integração escola comunidade;

IV - proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;

V - estimular em seus alunos a participação, bem como a atuação solidária junto à comunidade;

VI - proporcionar à comunidade escolar:

a) a compreensão da cidadania como exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de participação, solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças e discriminações, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;

b) o posicionamento de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, respeitando a opinião e o conhecimento produzido pelo outro, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;

c) perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;

d) o conhecimento e a valorização da pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;

e) o conhecimento das características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertinência ao país;

f) o desenvolvimento do conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania;

g) a utilização das diferentes linguagens verbais, matemática, gráfica, plástica e corporal como meio para expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções da cultura;

h) a utilização da Língua Portuguesa para compreender e produzir, em contextos públicos e privados, mensagens orais e escritas, atendendo a diferentes intenções e contextos de comunicação;

i) o questionamento da realidade, formulando problemas e tratando de resolvê-los, utilizando para isso o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando a adequação destes;

j) a utilização das diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;

- k) o conhecimento e cuidado com o próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva.
- l) promover um espaço democrático de relações humanas;
- m) refletir continuamente sobre o trabalho pedagógico coletivo desenvolvido em seu âmbito e reconhecer-se como instituição social responsável pela formação de seus alunos;
- n) redefinir seus valores e projetos visando atender às necessidades ocorrentes e realizar um processo de ensino/aprendizagem significativo;
- o) permitir efetiva integração com a família e comunidade;
- p) utilizar-se de todos os recursos, materiais e humanos disponíveis, prestando um atendimento educacional qualitativo aos alunos;
- q) promover situações e mecanismos avaliativos sobre a aprendizagem escolar de forma sistematizada;
- r) proporcionar um espaço valioso e pertinente ao processo de alfabetização e letramento mediante a participação dos alunos em situações diversificadas de aprendizagens;
- s) desenvolver anualmente projetos interdisciplinares voltados para a consciência crítica sobre as questões pontuais relacionadas aos temas transversais;
- t) propiciar um ambiente favorável à formação integral dos alunos nos aspectos: físico, cognitivo, afetivo e social;
- u) valorizar e conscientizar o papel do professor enquanto mediador do processo de ensino/aprendizagem;
- v) promover programas internos de formação continuada do corpo docente, proporcionando a participação em cursos, experiências enriquecedoras, sejam coletivas ou individuais, como forma de aprimorar sua atuação profissional;
- w) discutir, coletivamente entre os pares, novas propostas educacionais que atualizem os conteúdos, os procedimentos metodológicos e como possibilidade de redirecionamento do trabalho desempenhado pela equipe escolar;
- x) viabilizar a avaliação como instrumento de diagnóstico de aprendizagem, norteador e subsidiário do trabalho pedagógico, capaz de auxiliar na correção de distorções, na tomada de decisões, indicar possibilidades e novas estratégias.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA**

**Art.8º.** A escola está organizada para atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizado dos alunos, com prédio, salas e mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos adequados.

§1º A escola funciona apenas no turno diurno sendo o atendimento ao aluno:

I – Manhã: das 7h às 11h50;

II – Tarde: 12h30 às 16h50.

§1º O funcionamento semanal da escola totaliza 60 (sessenta ) horas sendo 4 (quatro) horas e 50 (cinquenta) minutos de atividades escolares no período da manhã e 4 (quatro) horas e 20 (vinte) minutos de Complementação Educacional no período da tarde.

§2º Os horários da escola atenderão às necessidades da demanda e serão estabelecidos no Projeto Político Pedagógico da Escola, obedecida a legislação vigente.

**Art. 9º.** Para a Educação Infantil, modalidade Pré-escola, a escola organiza-se de forma a oferecer carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais ministradas em, no mínimo, 200(duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA**

**Art. 10.** O Projeto Político Pedagógico da escola explicita em seu currículo os processos de ensino voltados para as relações com a comunidade local, visando à interação entre a Educação Infantil e a vida cidadã; os alunos, ao aprenderem os conhecimentos e valores trabalhados a partir dos princípios éticos, estéticos e políticos, baseados nos eixos norteadores da interação e brincadeira, estarão também constituindo sua identidade como cidadãos, capazes de serem protagonistas de ações responsáveis, solidárias e autônomas em relação a si próprios, às suas famílias e às comunidades.

**Parágrafo Único:** O Projeto Político Pedagógico terá validade de 04 (quatro) anos e será acompanhado do Plano de Gestão Escolar, que terá validade anual.

## TÍTULO II DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Art. 11.** A gestão democrática tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

**Art. 12.** O processo de construção da gestão democrática da escola será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos responsáveis pela administração e supervisão da Rede Municipal de Ensino, mantidos os princípios da coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação de serviços educacionais.

**Art. 13.** Para melhor consecução de sua finalidade a gestão democrática da escola far-se-á mediante:

I – participação dos profissionais da escola na elaboração do Projeto Político Pedagógico;

II – participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar: direção, professores, pais, alunos e funcionários, nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e outras instituições escolares existentes;

III – autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;

IV – transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção, no uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

V – valorização da escola enquanto espaço privilegiado da execução do processo educacional.

**Art. 14.** A autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

I - capacidade da escola, coletivamente, de formular, implementar e avaliar seu Projeto Político Pedagógico;

II - constituição e funcionamento do Conselho de Escola e da Associação da Comunidade Escolar (ACE);

III - administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou Instituições Escolares competentes, obedecendo à legislação específica para gastos e prestação de contas dos recursos públicos.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES AUXILIARES**

**Art. 15.** As Instituições Escolares Auxiliares têm a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extraescolares.

**Art. 16.** As Escolas Municipais de Educação Infantil contam com instituições escolares auxiliares legalmente criadas, colaborando na integração escola/família/comunidade e no aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único.** É vedada às instituições escolares auxiliares a cobrança de colaborações ou taxas de caráter obrigatório quando vinculadas à matrícula, ou em qualquer circunstância.

**Art. 17.** As Escolas Municipais de Educação Infantil terão como instituição a Associação da Comunidade Escolar (ACE).

**§1º** A Instituição Escolar referida neste artigo é criada e regulada por normas legais específicas.

**§2º** Cabe à direção das escolas garantir a articulação da Associação da Comunidade Escolar (ACE) com o Conselho de Escola.

## **SEÇÃO I**

### **DA ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 18.** A Associação da Comunidade Escolar (ACE) é uma Instituição Auxiliar da Escola, sem fins lucrativos, composta por voluntariado de pais de alunos e ex-alunos, comunidade, professores, direção e funcionários, denominados sócios que atuam para a melhoria da qualidade de ensino.

**Art. 19.** A ACE será regida por Estatuto próprio, que deverá ser registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**Art. 20.** Todos os bens adquiridos pela Associação da Comunidade Escolar (ACE) serão patrimoniados em livro próprio da mesma, sistematicamente atualizados os seus registros, e as cópias destes anexadas anualmente ao Projeto Político Pedagógico da escola.

### **CAPÍTULO III DOS COLEGIADOS**

**Art. 21.** As Escolas Municipais de Educação Infantil terão como órgão colegiado o Conselho de Escola.

#### **SEÇÃO I DO CONSELHO DE ESCOLA**

**Art. 22.** O Conselho de Escola é órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar, que acompanha a vida pedagógica, administrativa e financeira da escola, de acordo com a legislação específica vigente, desempenhando as seguintes funções:

I - Função Consultiva: aconselhar e emitir opiniões sobre determinado assunto ou problema relacionado à escola, assessorar e encaminhar questões dos diversos segmentos;

II - Função Deliberativa: examinar e emitir Parecer sobre determinados assuntos a ele submetidos; elaborar normas internas da escola sobre questões referentes ao funcionamento nos aspectos pedagógico, administrativo ou financeiro;

III - Função Fiscalizadora: acompanhar, fiscalizar e avaliar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras;

IV - Função Mobilizadora: promover, estimular e articular a participação integrada dos segmentos representativos da escola e da comunidade local, em diversas atividades, contribuindo para a efetivação da democracia e para a melhoria da qualidade social da educação;

V - Função Executora: acompanhar, fiscalizar e avaliar a movimentação dos recursos públicos financeiros destinados ao estabelecimento de ensino.

**Art. 23.** O Conselho de Escola tem por objetivos:

I - garantir espaço para que todos os segmentos da comunidade escolar possam expressar suas ideias e necessidades, contribuindo para as discussões dos problemas e a busca de soluções;

II - possibilitar maior e melhor capacidade de fiscalização, apoio e controle da sociedade civil sobre a execução da política educacional;

III - permitir maior transparência das decisões tomadas;

IV - fortalecer a escola possibilitando compartilhar as responsabilidades.

**Art.24.** São atribuições do Conselho de Escola:

I - apresentar alternativas de soluções para os problemas de natureza administrativa, pedagógica e financeira;

II - garantir a participação da comunidade escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

III - participar da elaboração e aprovação do Calendário Escolar, no que competir à escola, com registro em ata, observada a legislação vigente;

IV - analisar e aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros adquiridos ou repassados às escolas;

V - fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira das unidades escolares;

VI - fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os integrantes da comunidade escolar;

VII - monitorar a merenda escolar no âmbito do estabelecimento, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;

VIII - criar e regulamentar as Instituições Auxiliares;

IX - deliberar sobre as sanções disciplinares a que estiverem sujeitos os alunos das unidades escolares e/ou seus responsáveis;

X - apreciar os relatórios anuais de cada escola, analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas.

**Art. 25.** O Conselho de Escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da Política Educacional e do Projeto Político Pedagógico da escola e a legislação vigente.

**Art. 26.** O Conselho de Escola poderá ter um estatuto próprio, com observância do disposto no artigo anterior.

**Art. 27.** O Conselho de Escola deverá reunir-se ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente por convocação do diretor da escola, ou por proposta de no mínimo 1/3 de seus membros, com uma pauta previamente distribuída aos conselheiros, para que possam, junto a cada segmento escolar, informá-los do que será discutido e definir em conjunto o que será levado à reunião.

**Art. 28.** Além dessas reuniões, assembleias gerais com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar deverão ser realizadas. Essas assembleias são soberanas nas suas decisões, ou seja, qualquer deliberação em contrário só terá validade se novamente apresentada e referendada por outra assembleia geral.

**Art. 29.** Tanto as assembleias quanto as reuniões do Conselho de Escola devem ser realizadas com a presença da maioria simples dos representantes, sendo todas as discussões, votações e decisões registradas em atas, que serão lidas, aprovadas e tornadas públicas.

**Parágrafo único.** Nenhum dos membros do Conselho de Escola poderá acumular votos, não sendo também permitidos os votos por procuração, cabendo ao diretor da escola, em caso de empate o voto de minerva.

**Art. 30.** O Conselho de Escola será eleito a cada dois anos, durante o primeiro bimestre letivo, presidido pelo diretor da escola, terá um total mínimo de 08 (oito) e máximo de 16 (dezesesseis) componentes, fixado ao número de classes do estabelecimento de ensino. Sua composição obedecerá ao contido na tabela abaixo:

Nº de classes - até:	Docentes	Suporte Pedagógico	Funcionários	Pais	Alunos	Total
8	2	0	2	2	2	8
10	2	1	2	3	2	10
12	3	1	2	3	3	12

**§1º** Os componentes do Conselho de Escola serão escolhidos entre os seus pares, mediante processo eletivo.

**§2º** Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também 1 (um) suplente, que substituirá os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.

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

#### **CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA**

**Art. 31.** As relações profissionais e interpessoais na escola, fundamentadas na relação de direitos e deveres, serão norteadas pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, diversidade, autonomia e gestão democrática.

**Parágrafo Único:** As Normas de Gestão e Convivência elaboradas em conjunto com a equipe escolar serão parte integrante da Proposta Político Pedagógica da escola.

**Art. 32.** A escola não poderá fazer solicitações que impeçam a frequência de alunos às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

**Art. 33** Nenhuma medida disciplinar poderá ferir a Constituição Federal, bem como as normas que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, e o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de aluno, garantindo:

- I - o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- II - a assistência dos pais de alunos ou seus responsáveis;
- III - o direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.

#### **SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO, CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS**

**Art. 34.** Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado à direção, docentes e funcionários o direito Lei Complementar 04/2001

- I - à realização humana e profissional;
- II - ao respeito e a condições condignas de trabalho;
- III - de recurso à autoridade superior.

**Art. 35.** Aos diretores, docentes e funcionários, caberá, além do que for previsto na legislação:

I - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

II - cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola;

III - manter com seus colegas um espírito de colaboração e coleguismo.

**Art. 36.** São deveres da direção, do corpo docente e funcionários da escola, além dos decorrentes do Plano de Carreira do Magistério Público dos Profissionais da Educação Básica do Município de Sabino, Lei Municipal nº 58/2011 e do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Municipal nº 04/2001, são assegurados à direção, docentes e funcionários:

I - respeitar a hierarquia;

II - ter espírito de equipe, solidariedade, cooperação e bom relacionamento com todos, respeitando e colaborando com o adequado funcionamento do estabelecimento de ensino;

III - respeitar, rigorosamente, os horários de entrada e saída;

IV - deixar, em ordem, ao sair, o mobiliário e os materiais existentes nas salas de aula, sala dos professores, sala de informática e demais dependências da unidade escolar;

V - não deixar os alunos sozinhos em hipótese alguma;

VI - manter as portas das salas de aula fechadas com chave nos horários de intervalos;

VII - não usar o telefone celular durante o horário de trabalho, especialmente durante as aulas;

VIII - não fumar em horário de trabalho;

IX - não trazer filhos e/ou dependentes à escola em horário de trabalho, exceto quando os mesmos estudarem no estabelecimento de ensino, ou em ocasiões de eventos que envolvam a comunidade;

X - não usufruir dos equipamentos da escola para interesses pessoais;

XI - zelar pela disciplina, limpeza e ordem de todas as dependências da escola, assim como de todos os bens patrimoniais existentes na unidade escolar;

XII - vestir-se adequadamente;

XIII - registrar diária e pontualmente a presença, de forma correta, os horários de entrada e saída;

XIV - não comercializar em benefício próprio, nas dependências da unidade escolar.

**Art. 37.** Além dos direitos decorrentes da legislação específica, será assegurado à Direção, Docentes e Funcionários:

I - utilizar dependências, instalações e recursos materiais da unidade escolar, necessários ao exercício de suas funções;

II - participar das discussões para implantação do Projeto Político Pedagógico da escola, com base em princípios definidos pela Política Educacional da Diretoria Municipal de Educação;

III - requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da unidade escolar;

IV - direito à realização humana, profissional e condições condignas de trabalho.

**Art. 38.** Ao Diretor, Docentes e Funcionários caberá por outro lado:

I - cumprir as disposições do presente regimento no seu âmbito de ação;

II - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

III - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

IV - cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola e, comunicar com antecedência, os abonos e licenças;

V - zelar pela manutenção de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes da unidade escolar;

VI - manter com seus colegas um espírito de colaboração, respeito e cordialidade;

VII - coordenar o processo ou participar da seleção dos livros didáticos, se adotados pela unidade escolar, obedecendo às diretrizes e critérios estabelecidos pela Diretoria Municipal de Educação;

VIII - participar das Reuniões de Pais quando convocados.

**Art. 39.** É vedado aos servidores que integram a Equipe Escolar:

I - transferir para outra pessoa o desempenho da tarefa que lhe for confiada;

II - interferir no trabalho dos professores, entrando nas salas de aula somente quando estritamente necessário;

III - retirar, sem autorização, qualquer documento ou material existente no estabelecimento;

IV - ocupar-se, durante o expediente, com atividades incompatíveis com a sua função;

V - trazer filhos e/ou dependentes à escola em horário de trabalho, exceto quando os mesmos estudarem no estabelecimento de ensino, devendo ser tratados em situação de igualdade aos outros alunos e permanecendo em sua turma; ou em ocasiões de eventos que envolvam a comunidade;

VI - usufruir dos equipamentos da escola para interesses pessoais.

**Art. 40.** À Direção, Docentes e Funcionários, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na legislação municipal vigente.

## **SEÇÃO II**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

**Art. 41.** Os alunos da escola pública municipal têm os seguintes deveres e responsabilidades:

I - frequentar a escola com regularidade e pontualidade, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas do conhecimento;

II - ser respeitoso e cortês para com colegas, diretor, professores, funcionários, e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;

III - manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, especialmente quanto ao progresso nos estudos, bem como sobre os eventos sociais e educativos previstos, assegurando que as comunicações emitidas pela equipe escolar sejam a eles encaminhadas, devolvendo-as em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso;

IV - zelar pela limpeza e ordem das salas de aula e demais dependências da escola;

V - respeitar os símbolos escolares;

VI - contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da escola;

VII - participar dos trabalhos escolares, mantendo-se atento e realizando as tarefas e deveres escolares que lhe forem atribuídos, bem como as avaliações de aproveitamento escolar, solenidades e outras atividades programadas;

VIII - ter adequado comportamento nas atividades esportivas e de competição;

IX - colaborar na preservação do prédio e suas instalações, bem como de todos os objetos e materiais existentes no ambiente;

X - responsabilizar-se pelo zelo e guarda de seu material;

XI - retirar-se da escola somente com autorização da direção;

XII - obedecer às normas e determinações superiores;

XIII - indenizar a escola pelos prejuízos que causar ao prédio, às suas instalações, aos equipamentos didáticos e aos materiais em geral;

XIV - comparecer às aulas desde o início, mantendo-se atentos e realizando as tarefas e deveres escolares que lhes forem atribuídos;

XV - comparecer a todas as aulas e realizar trabalhos escolares, inclusive extraclasse, previstos no calendário e no horário escolar, justificando devidamente as ausências, quando inevitáveis;

XVI - trajar-se convenientemente, para participação nas aulas e atividades escolares;

XVII - ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas.

**Parágrafo único.** Caberá aos pais ou responsáveis acompanhar, monitorar e garantir o cumprimento dos deveres acima indicados, assumindo a responsabilidade dos mesmos, em caso de impossibilidade por parte do aluno.

**Art. 42.** Os alunos, além do que estiver previsto na legislação, têm direito a:

I - consumir a merenda fornecida pela unidade escolar, observando as orientações emanadas pela Diretoria de Educação;

II - ser respeitado por todo o pessoal da escola e por todos os colegas;

III - ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências;

IV - receber orientação tanto educativa como pedagógica, individualmente e em grupo;

V - receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;

- VI - receber documentos de escolaridade e certificado de conclusão de curso;
- VII - ser ouvido em suas reclamações e solicitações;
- VIII - participar de atividades extraclasse organizadas e mantidas pela escola;
- IX - recorrer à Direção ou Coordenação Pedagógica para resolver as eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos à sua vida escolar;
- X - receber formação educacional adequada e em conformidade com o currículo apresentado no planejamento anual;
- XI - ter assegurado ampla defesa em caso de punição;
- XII - participar da construção democrática e coletiva das regras escolares.

**Art. 43.** É vedado ao aluno:

- I - entrar ou sair da classe, sem a permissão do professor e ausentar-se da unidade escolar sem a autorização da direção;
- II - usar o telefone celular, durante o horário das aulas;
- III - trazer e utilizar aparelhos eletrônicos portáteis, brinquedos ou objetos estranhos ao material escolar, exceto com a solicitação do professor através de bilhetes aos pais ou responsáveis;
- IV - consumir guloseimas (chicletes entre outras) em sala de aula e nas dependências da escola;
- V - participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- VI - ocupar-se, durante as aulas, de qualquer atividade incompatível à mesma;
- VII - portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- VIII - promover coletas ou outro tipo de campanha dentro do estabelecimento de ensino ou fora dele, usando o nome da escola sem autorização do diretor;
- IX - praticar atos ofensivos tais como agressão física ou moral, desacato a qualquer membro da comunidade escolar, danificação do prédio ou materiais existentes no mesmo;
- X - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou qualquer outro ambiente da escola;
- XI - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta, quadra de esportes ou bem físico e patrimonial dos edifícios escolares;

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

XIII - apropriar-se de objetos que pertencem à outra pessoa, sem a devida autorização.

**Parágrafo único.** Além das condutas descritas nos incisos anteriores, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que os professores ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

**Art. 44.** O não cumprimento das obrigações e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as sanções de advertência ou remanejamento compulsório após apreciação de consulta encaminhada ao Conselho de Escola, da seguinte forma:

I - registro de ocorrências em livro próprio realizado por professores e/ou funcionários responsáveis;

II - advertência verbal;

III - encaminhamento à direção da escola para orientação pedagógica, depois de esgotadas as intervenções feitas pelos professores;

IV - advertência escrita pelo Diretor, por até três vezes, registrada em livro próprio, com ciência dos pais ou responsáveis.

**§1º** Todas as medidas disciplinares serão tomadas obedecendo-se o disposto no artigo anterior, e respeitando-se o direito a:

I - ampla defesa;

II- recurso aos órgãos superiores, quando for o caso;

III- assistência dos pais ou responsáveis, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

IV - continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino;

V - apoio contínuo por parte da Gestão Escolar.

**§2º** Toda medida disciplinar aplicada será comunicada aos pais ou responsáveis, garantindo a oferta de medidas restaurativas, concomitantemente às ações previstas nos incisos do caput do artigo.

**Art. 45.** As medidas disciplinares aplicadas aos alunos, registradas em livro próprio, serão comunicadas aos pais de alunos ou seus responsáveis, onde os mesmos assinarão tomando ciência dos fatos ocorridos. Caso os mesmos se recusem a assinar, assinarão nesta ocasião, duas testemunhas.

**Art. 46.** O não cumprimento do acordo firmado entre a escola e os pais ou responsável legal, implicará no encaminhamento do caso ao Conselho Tutelar do Município ou ao Ministério Público.

### SEÇÃO III

#### DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 47.** Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo têm direito à:

- I - ter acesso a informações sobre a vida escolar dos seus filhos ou pupilos;
- II - ter ciência do processo pedagógico;
- III - participar da definição do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV - apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente nas Reuniões de Pais e Mestres;
- V - ser tratado com respeito quando se dirigir a qualquer pessoa que atua na escola;
- VI - participar do Conselho de Escola e/ou Associação da Comunidade Escolar.

**Art. 48.** É vedado aos pais/responsáveis:

- I - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- II - tratar com falta de civilidade qualquer membro da comunidade escolar;
- III - retirar seu filho ou tutelado do espaço escolar sem prévia autorização da Direção Escolar;
- IV - descumprir, quando for o caso, as determinações judiciais relativas à retirada do aluno da escola;
- V - encaminhar o aluno por meio de transporte para entrega ou retirada da escola, que contrarie o Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503/97, artigo 244, inciso V;

VI - encaminhar para a escola, aluno com saúde debilitada ou doença infectocontagiosa, desrespeitando o período determinado pelo médico para seu restabelecimento.

**Art. 49.** Aos pais de alunos ou seus responsáveis, além de outras obrigações legais, compete:

- I - matricular o aluno na escola, de acordo com a legislação vigente;
- II - participar das atividades, festividades, ações educativas e projetos da escola;
- III - fazer o acompanhamento do aproveitamento e frequência do aluno junto à escola sempre que surgir dúvidas a esse respeito;
- IV - acompanhar o aluno encaminhado para atendimento com especialistas em diversas áreas;
- V - atender prontamente aos comunicados e convocações da escola;
- VI - ter conhecimento das ocorrências que envolvam o aluno, registradas em livro próprio, adotando as providências cabíveis;
- VII - manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VIII - requerer transferência ou cancelamento de matrícula, quando responsável pelo aluno menor de idade;
- IX - comparecer às reuniões pedagógicas e/ou administrativas, quando comunicado ou convocado;
- X - orientar o aluno quanto à manutenção de hábitos de higiene pessoal e coletiva, bem como de atitudes positivas e solidárias e de cuidados na conservação das instalações da escola;
- XI - tomar ciência dos comunicados encaminhados pela escola, bem como as devidas providências;
- XII - cumprir as disposições deste Regimento, no que lhe couber;
- XIII - informar a escola sobre as condições de saúde do aluno, sempre que necessário;
- XIV – Cumprir os horários de entrada e saída da escola.

## **CAPÍTULO V DOS PLANOS DA ESCOLA**

**Art. 50.** Esta Escola contará com os planos abaixo-relacionados, que deverão ser colocados à disposição da Comunidade Escolar:

- I - Projeto Político Pedagógico;
- II - Plano de Ensino.

## **SEÇÃO I DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

**Art. 51.** O Projeto Político Pedagógico (PPP) deverá partir do pressuposto de que a escola atual é uma instituição viva e dinâmica, onde equipes engajadas entre si e com a comunidade escolar buscam a melhoria da qualidade do ensino e a formação integral do homem, enquanto ser humano e cidadão.

**Art. 52.** Na Educação Infantil, o Projeto Político Pedagógico, deverá considerar que a criança, centro do Planejamento Curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e sociedade, produzindo cultura.

**Art. 53.** O Projeto Político Pedagógico deve garantir que as Diretrizes da Educação Infantil, sejam cumpridas nas suas funções sociopolíticas e pedagógicas:

- I - oferecendo condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
- II - assumindo a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias;
- III - possibilitando tanto a convivência entre as crianças e entre os adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
- IV - promovendo a igualdade de oportunidades que se dá na infância;
- V - construindo novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa.

**Art. 54.** O Projeto Político Pedagógico da Escola de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como

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

**Parágrafo único.** Na efetivação desse objetivo, o Projeto Político Pedagógico das Escolas de Educação Infantil deverá prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

I - a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética e estética e sociocultural da criança;

III - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;

IV - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;

V - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças da mesma idade e crianças de diferentes idades;

VI - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à escola;

VII - a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superação;

VIII - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

IX - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;

X - a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da escola ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.

**Art. 55.** O Projeto Político Pedagógico é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções

comuns de todos os envolvidos, norteados o gerenciamento das ações educativas.

**§1º** O Projeto Político Pedagógico terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:

I - identificação e caracterização da unidade escolar, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II - indicação e acompanhamento da demanda escolar;

III - objetivos da escola;

IV - definições das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

V - critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

**§2º** Anualmente, serão incorporados ao Projeto Político Pedagógico os anexos renováveis, conforme orientação emitida pela Diretoria Municipal de Educação.

**§3º** São considerados anexos renováveis:

I - Plano de Metas;

II - Calendário Escolar;

III - Atualização das características da Comunidade Escolar;

IV - Quadro de Alunos e Turmas;

V - Quadro de funcionários e docentes;

VI - Horário de Trabalho.

**Art. 56.** O Projeto Político Pedagógico deverá contemplar os conceitos e princípios:

I - de escola democrática e inclusiva;

II - da práxis reflexiva;

III - da administração solidária;

IV - do trabalho participativo;

V - do aluno como centro do processo educacional.

**Parágrafo único.** As diretrizes, objetivos, metas, ações e projetos especiais estabelecidos no Projeto Político Pedagógico, definindo as linhas de sua política educacional, deverão estar em conformidade com as diretrizes e normas vigentes e com o Projeto Político Pedagógico da Diretoria Municipal de Educação.

**Art. 57.** O Projeto Político Pedagógico será analisado e aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pelo Diretor (a) Municipal de Educação.

## SEÇÃO II DOS PLANOS DE ENSINO

**Art. 58.** O Plano de Ensino elaborado em consonância com o Projeto Político Pedagógico constituirá documento da escola e do professor.

**§1º** O Plano de Ensino deverá contemplar:

- I - identificação;
- II - justificativa;
- III - objetivos gerais e específicos dos componentes curriculares;
- IV - seleção e organização dos conteúdos das etapas e componentes curriculares;
- V - metodologia;
- VI - procedimentos e recursos;
- VII - critérios de avaliação.

**Parágrafo único** - O Plano de Ensino deverá contemplar:

- I – identificação;
- II – justificativa;
- III – Direitos de Aprendizagem;
- IV – Campos de Experiência;
- V – Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento;
- VI – Habilidades específicas;
- VII – Estratégias de ações e avaliações.

## CAPÍTULO VI DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 59.** O calendário escolar elaborado segundo as diretrizes determinadas pela Diretoria Municipal de Educação é um instrumento do Projeto Político Pedagógico que deve indicar com precisão as atividades escolares programadas para o corrente ano letivo.

**Art. 60.** O calendário escolar deve conter as seguintes indicações:

- I - que quanto ao regime escolar:
  - a) datas de início e término do ano letivo, dos bimestres e semestres letivos, das férias e recesso escolar;

- b) feriados, pontos facultativos e atividades suspensas;
- c) horário de funcionamento para os alunos.

II - quanto à organização didática:

- a) atribuição de classe/aulas.
- b) planejamento:
  - 1) período de elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico;
  - 2) comemorações e eventos opcionais;
  - 3) período de anamnese;
  - 4) avaliação final.

III- Quanto ao Apoio Educacional:

- a) datas de reuniões pedagógicas e das Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPCs)
- b) reuniões de pais ou responsáveis pelos alunos e mestres;
- c) períodos destinados à formação continuada dos profissionais da educação;
- d) datas de reuniões com o Conselho de Escola e Instituições Auxiliares.

**Art. 61.** Serão considerados dias letivos os dias de efetivo trabalho escolar com a presença obrigatória de alunos, o controle de frequência e sob orientação dos professores, neles sendo desenvolvidas atividades regulares de aula e outras atividades didático-pedagógicas, que visem à efetiva aprendizagem, salvo exceções previstas em legislação específica.

**Art. 62.** Os trabalhos escolares das classes deverão cumprir o mínimo de duração estabelecido em termos de dias e horas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 63.** As aulas, bem como as demais atividades da escola, previstas em calendário escolar, somente poderão ser suspensas em decorrência de situações ou fatos que justifiquem tal medida, com a autorização da Diretoria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Ficarão sujeitas à compensação, as aulas suspensas por quaisquer motivos, para o devido cumprimento do período letivo previsto no Calendário Escolar.

**Art. 64.** Os calendários serão regulamentados em instrução própria.

### TÍTULO III DA AVALIAÇÃO

## CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Art. 65.** A avaliação da escola, no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constituem um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

**Art. 66.** A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais das três esferas administrativas, serão subsidiadas por procedimentos de observação e registro contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;

II - do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV - da sequência e reformulação do planejamento curricular;

V - dos indicadores de desempenho escolar em termos de rendimento.

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INTERNA

**Art. 67.** A avaliação interna do processo de ensino e aprendizagem, que é de responsabilidade da escola, será realizada de forma contínua e sistemática com a função de acompanhar, orientar, regular e redirecionar esse processo, tendo por objetivos:

I - diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;

II - possibilitar que o aluno se auto avalie;

III - orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar dificuldades;

IV - auxiliar na reflexão sobre as condições de aprendizagem oferecidas e ajustar sua prática às necessidades dos alunos;

V - definir critérios para planejar as atividades e criar situações que gerem avanços na aprendizagem dos alunos;

VI - permitir que os alunos acompanhem suas conquistas, suas dificuldades e suas possibilidades de superação ao longo de seu processo de aprendizagem;

VII - permitir que os pais acompanhem o processo de aprendizagem dos seus filhos, os objetivos e as ações desenvolvidas pela escola.

**Parágrafo único.** Todos os participantes da ação educativa serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art.68.** A Avaliação Institucional recairá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros e comunitários sendo realizada através de procedimentos internos, definidos pela escola e externos pelos órgãos governamentais.

**Art. 69.** A avaliação institucional será realizada sistematicamente pela comunidade escolar, através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, priorizará os seus aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros.

**§1º** O acompanhamento da avaliação de que trata o caput será realizado pelo Conselho de Escola, em reuniões especialmente convocadas para esse fim.

**§2º** A síntese desta avaliação será consubstanciada em relatórios a serem apreciados pelo Conselho de Escola e anexados ao Projeto Político Pedagógico, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

**Art. 70.** A avaliação externa, realizada pelos órgãos governamentais objetivando que os resultados apresentados sejam incorporados pelos professores, diretores, gestores e pela própria sociedade, fomentando o debate e um trabalho pedagógico que subsidie a melhoria da qualidade educacional, bem como auxiliando os sistemas de ensino e a comunidade escolar a redimensionarem as práticas educativas com vistas ao alcance de melhores resultados.

**Art. 71.** A avaliação interna da escola é um processo interativo, realizado pelo Conselho de Escola, em reuniões especialmente convocadas para esse fim, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos, financeiros e comunitários da escola.

**Art. 72.** Este processo tem por fim avaliar:

I - a prática da proposta educacional adotada pela escola;

- II - a implementação dos objetivos da escola e do currículo;
- III - a qualidade do ensino oferecido aos educandos;
- IV - o desempenho dos diferentes serviços e dos docentes, buscando ajustá-los às reais necessidades da escola;
- V - a dinâmica do processo educativo, com vistas à reformulação, adaptação e ajustes no Projeto Político Pedagógico, em consonância com a realidade escolar e sua proposta educacional.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM**

**Art. 73.** O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado através de procedimentos internos e externos.

**Parágrafo único:** A avaliação na educação infantil é um processo essencial que visa:

- Identificar o desenvolvimento das crianças em aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais.
- Refletir sobre a prática pedagógica, ajustando métodos e atividades conforme necessário.
- Documentar o progresso infantil, garantindo transparência para as famílias e gestores.
- Promover intervenções educativas personalizadas, favorecendo o aprendizado contínuo.
- Acompanhar a aprendizagem dos estudantes, conforme as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

A avaliação deve ser contínua e adaptativa, considerando as particularidades de cada criança.

**Art. 74.** A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo por objetivos:

- I - diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II - possibilitar que o aluno autoavalie sua aprendizagem;
- III - orientar e oferecer condições ao aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- IV - orientar as atividades de planejamento e replanejamento do currículo.

**Parágrafo único.** A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento adquirido pelo aluno e também aspectos formativos, através da observação de suas atitudes durante as aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.

**Art.75.** A avaliação das atividades e desempenho dos alunos ocorrerá bimestralmente, através da observação direta, da realização das atividades e da participação, entre outros instrumentos de avaliação a serem utilizados pelo professor.

**Parágrafo único.** Na avaliação do desempenho do aluno, os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos.

## **SEÇÃO I DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

### **Nova proposta:**

**Art. 76** – Os critérios de avaliação são fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares de cada modalidade de ensino e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a escola.

## **SEÇÃO II DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 77.** A avaliação na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tendo como referência os objetivos estabelecidos no Projeto Político Pedagógico, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental, garantindo:

I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II - utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças;

III - a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental):

a) Na transição para o Ensino Fundamental o Projeto Político Pedagógico, deve prever formas para garantir a continuidade no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, respeitando as faixas etárias, sem antecipação de conteúdos que serão trabalhados no Ensino Fundamental.

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

V - a não retenção das crianças na Educação Infantil.

**Art. 78.** Na Educação Infantil a avaliação do processo de aprendizagem dos alunos será realizada pelo professor utilizando-se de vários instrumentos e procedimentos, tais como: anamnese, observação, sondagem do desenho, sondagem do nível da leitura e escrita, registro descritivo, fotográfico e reflexivo, álbuns, ficha de avaliação, trabalhos individuais e coletivos, portfólios, exercícios, dentre outros, levando-se em conta a sua adequação à faixa etária, à modalidade de ensino e às características de desenvolvimento do educando.

**Art. 79.** A Avaliação da Educação Especial será realizada com a adaptação curricular nos casos que se fizerem necessário.

**Art. 80.** O processo de avaliação será registrado por meio de sínteses bimestrais em Ficha de Avaliação do Desempenho Individual do Aluno.

**Art. 81.** O processo de avaliação será traduzido, na seguinte conformidade:

I - Plenamente Satisfatório (P);

II - Satisfatório (S);

III - Progredindo para o Satisfatório (PS);

IV - Não Satisfatório (NS).

**§1º** Além dos conceitos o professor deverá emitir relatórios, para complementação ao processo avaliatório.

**§2º** Os conceitos referidos no caput deste artigo serão registrados na Ficha de Avaliação do Desempenho Individual do Aluno.

**§3º** O Portfólio do aluno contendo as atividades de registro do seu desenvolvimento fará parte do documento de avaliação, ficando arquivado no prontuário do aluno.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

## CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 82.** As Escolas Municipais de Educação Infantil, **EMEI “Brincando e Aprendendo”** que ministra a Etapa de Pré-Escola e a **EMEI “Rosa Eid”**, que ministra a Etapa de Creche estão vinculadas à Rede Municipal de Ensino de Sabino.

### SEÇÃO I DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 83.** A Etapa de Pré-escola em conformidade com seu modelo de organização oferece Educação Básica, Educação Infantil, Pré-Escola (período parcial e integral): 1ª etapa e 2ª etapa, e a Etapa de Creche (Período Integral) oferece Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II.

**Parágrafo único.** A pré-escola atenderá crianças de 04 (quatro) anos e 05 (cinco) anos de idade e a creche atenderá crianças de 0(zero) a 03(três) anos de idade.

I - a Educação Infantil será oferecida no período diurno com atendimento às crianças em período parcial, conforme a característica desta modalidade e seguirá Calendário Escolar para o ano letivo, elaborado pela equipe escolar, analisado e aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pelo Diretor (a) Municipal de Educação, com um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

II - a Educação Especial será ministrada a partir dos princípios da educação inclusiva, nas classes comuns de ensino regular e com atendimento complementar ou suplementares às necessidades educacionais especiais, em sala de recursos multifuncionais, provida de materiais e equipamentos adequados, em outra unidade escolar, sob orientação de professor especializado – Atendimento Educacional Especializado (AEE).

**Art. 84.** O Atendimento Educacional Especializado será realizado em turno inverso ao da escolarização do aluno.

### SEÇÃO II DO CURRÍCULO

**Art. 85.** O Currículo é entendido como o conjunto contínuo de objetivos e situações de aprendizagens escolares que se desdobram em torno do conhecimento e experiências, permeadas pelas relações sociais, buscando articular vivência e saberes com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir a identidade dos alunos.

**Art. 86.** Na Educação Infantil, na modalidade Pré-Escola, o currículo terá como objetivo o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, social, complementando a ação da família e da comunidade, respeitando os seguintes princípios:

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

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

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

**§1º** O currículo da Educação Infantil, modalidade Pré-Escola, é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 4 a 5 anos de idade.

**§2º** As práticas pedagógicas, que compõem a Proposta Curricular da Educação Infantil, devem ter como Eixos Norteadores as interações e o brincar, garantindo experiências, conforme o previsto na Resolução 05/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

**§3º** O currículo da Educação Infantil garantirá o desenvolvimento dos Direitos de Aprendizagem e desenvolvimento, que são: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se.

**§4º** Os Direitos de Aprendizagem e desenvolvimento serão garantidos através dos Campos de Experiências, nos quais as crianças podem aprender e se desenvolver, que são: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação e Espaços, tempo, quantidades, relações e transformações.

**§5º** Para cada Campo de Experiências, serão definidos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, organizados para o atendimento das diferentes faixas etárias que compõem esta etapa da Educação Básica.

**Art. 87.** O tratamento metodológico dos diferentes conteúdos deverá garantir a articulação entre as experiências dos alunos e o saber sistematizado, utilizando-se de modalidades organizativas do trabalho pedagógico, como a atividade permanente, sequências didáticas, projetos e atividades de sistematização.

**Art. 88.** A modalidade de ensino será explicitada de forma mais detalhada no Projeto Político Pedagógico e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Municipal de Educação.

### **SEÇÃO III DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS**

**Art. 89.** As classes de Educação Infantil, etapas de Creche e Pré-Escola, serão formadas observando-se os princípios da educação para todos, preservando a heterogeneidade e diversidade, transformando desta forma, a sala de aula num espaço de interação e interlocução, condição fundamental no processo de construção do conhecimento, na constituição do ser humano e na transformação da sociedade.

**§1º** Todo agrupamento, assim como a quantidade de alunos por classe deverá estar de acordo com a legislação vigente, inclusive no que se refere à idade mínima para o ingresso.

**§2º** O ingresso do aluno na 1ª Etapa da Pré-escola deverá ocorrer com quatro anos completos até o dia 31/03 do ano em curso.

**§3º** Em todas os demais anos, a data de ingresso será sempre 31/03 do ano em curso.

### **SEÇÃO IV DOS PROJETOS ESPECIAIS**

**Art. 90.** As escolas poderão desenvolver projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, abrangendo:

I - organização e utilização de salas ambientes, de multimeios, de leitura e laboratórios;

II - cultura e lazer;

III - outros de interesse da comunidade.

**Parágrafo único.** Os projetos especiais serão planejados e desenvolvidos por profissionais da escola, aprovados nos termos das normas vigentes, podendo ser integrados com setores da esfera pública, privada e não governamental e definidos de acordo com a realidade, visando garantir as condições necessárias ao adequado desenvolvimento do educando.

## **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 91.** A organização técnico-administrativa do funcionamento da escola é de responsabilidade da mesma e deverá constar no Projeto Político Pedagógico.

**§1º** A organização técnico-administrativa do funcionamento da escola, respeitada a legislação vigente, deverá estar adequada às características da mesma, garantida a participação da comunidade escolar nas tomadas de decisões, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

**§2º** Os servidores ocupantes dos cargos descritos no artigo 94 estarão sujeitos ao cumprimento do previsto neste regimento e na legislação municipal.

**Art. 92.** A organização técnico-administrativa da unidade escolar abrange:

I - Setor de Gestão Escolar:

- a) Diretor de Educação básica I;
- b) Coordenador Pedagógico de Educação Básica I.

II - Setor Administrativo:

- a) Assistente Administrativo.

III - Setor Operacional:

a) Agente de Convivência Escolar (Assistente Administrativo conforme Lei Complementar 71/2014).

- b) Auxiliar de Serviços Gerais;

IV - Corpo Docente

- a) Professor de Educação Básica I;

b) Professor de Educação Básica II.

V - Corpo Discente.

## **CAPÍTULO II**

### **DO SETOR DE GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 93.** O Setor de Gestão Escolar é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

**Parágrafo único.** Integram o setor de gestão escolar o Diretor de Educação Básica I e o Coordenador Pedagógico de Educação Básica I.

**Art. 94.** É inerente à função do Diretor de Educação Básica I, competências e atribuições.

**Parágrafo único.** Entende-se por:

a) função, as atividades próprias de um cargo;

b) competência, o poder legalmente conferido ao funcionário para exercer determinada atribuição.

c) atribuição, a responsabilidade de quem exerce um cargo.

**Art. 95.** A Direção de Educação Básica I exercerá suas funções objetivando garantir:

I - a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

II - a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros provenientes de Programas do Governo Federal e da Associação da Comunidade Escolar;

III - o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;

IV - a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

V - a articulação e integração da escola com a família e a comunidade;

VI - as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico;

VII - as informações de casos de maus tratos envolvendo alunos, comunicando imediatamente à Diretoria Municipal de Educação, e em seguida, ao Conselho Tutelar;

VIII - a comunicação ao Conselho Tutelar do Município, de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas no bimestre;

IX - a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, da relação de alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) das aulas previstas e dadas por bimestre.

**Art. 96.** São competências do Diretor da Escola, além de outras que lhe forem atribuídas pela Diretoria Municipal de Educação:

I - encaminhar para a Diretoria Municipal de Educação o Projeto Político Pedagógico, após aprovação do Conselho de Escola, para homologação;

II - autorizar a matrícula e transferência de alunos;

III - propor a instalação de novas classes ou de novos agrupamentos observados os critérios estabelecidos pela Diretoria Municipal de Educação;

IV - assinar todos os documentos expedidos pela escola;

V - convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias;

VI - presidir solenidades e cerimônias da escola;

VII - assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento deste Regimento Escolar Municipal;

VIII - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;

IX - assegurar o cumprimento das normas disciplinares e de convivência da escola, elaboradas pelo Conselho de Escola e as previstas na legislação vigente;

X - responder, no âmbito da escola, pelo cumprimento das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução e entrega de documentos estabelecidos pela Diretoria Municipal de Educação;

XI - expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

XII - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

XIII - averiguar irregularidades que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola, bem como à Diretoria Municipal de Educação;

XIV - decidir quanto a questões de emergência ou omissas no presente Regimento ou nas disposições legais, apresentando-as às autoridades superiores;

XV - comunicar o início de exercício do servidor nomeado ou designado para prestar serviços na escola;

XVI - aprovar a escala de férias dos funcionários;

XVII - controlar a frequência diária dos funcionários, assim como o cumprimento do horário de trabalho;

XVIII - decidir, quando houver necessidade, sobre modificações nos horários de trabalho dos funcionários;

XIX - autorizar a requisição de material permanente e de consumo;

XX - encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola informe sobre a aplicação dos recursos financeiros;

XXI - delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;

XXII - socorrer de imediato a alunos em caso de acidentes ou problemas de saúde no ambiente escolar;

XXIII - avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer subordinado.

**Art. 97.** São atribuições do Diretor de Educação Básica I, além de outras previstas na legislação:

I - conhecer o plano Municipal de Educação;

II - organizar as atividades de planejamento da escola, coordenando a elaboração do Projeto Político Pedagógico;

III - encaminhar para a Diretoria Municipal de Educação, o Projeto Político Pedagógico, após aprovação do Conselho de Escola, para homologação;

IV - dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar, participando de todas as atividades pedagógicas da mesma;

V - acompanhar, controlar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola;

VI - participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;

VII - organizar e acompanhar com o Coordenador Pedagógico as reuniões pedagógicas da Unidade Escolar;

VIII - convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias;

IX - responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar;

X - elaborar, em conjunto com a Equipe Escolar, o relatório anual de avaliação da escola ou coordenar sua elaboração e encaminhá-lo à Diretoria Municipal de Educação;

XI - articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino;

XII - estimular a reflexão sobre a prática docente;

XIII - favorecer o intercâmbio de experiências;

XIV - acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;

XV - apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;

XVI - propor alternativas para resolver os problemas levantados;

XVII - supervisionar as atividades de recuperação de alunos;

XVIII - organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;

XIX - assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;

XX - assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;

XXI - responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

XXII - garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar;

XXIII - prever recursos humanos e físicos para atender as necessidades da escola;

XXIV - acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade \escolar, tais como: registro de ponto, faltas, prontuário, ofícios, escala de férias etc;

XXV - Comunicar ao superior imediato e à Seção de Pessoal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;

XXVI - criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar,

XXVII – autorizar, quando necessário, o funcionário a ausentar-se durante o expediente;

XXVIII - avocar para si atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;

XXIX - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;

XXX - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, bem como do próprio bem público;

XXXI - manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia;

XXXII - prever o abastecimento e controle do uso de material pedagógico e de material de consumo;

XXXIII - supervisionar o recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, assim como o cardápio e a merenda;

XXXIV - acompanhar a formação permanente da equipe escolar;

XXXV - promover a integração escola-família-comunidade:

a) proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de elementos da comunidade nas programações da escola;

b) assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;

c) garantindo que os pais ou responsáveis tenham ciência, durante todo processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar;

XXXVI - presidir reuniões dos conselhos de Etapa;

XXXVII - participar de todo o processo de atribuição de Classes/Aulas referente à sua Unidade Escolar;

XXXVIII - garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da escola;

XXXIX - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educacional;

XL - manter organizado e atualizado o acervo de recorte de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à equipe escolar e ao Conselho de Escola;

XLI - apurar e informar a Diretoria Municipal de Educação, sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola;

XLII - participar das reuniões administrativas e pedagógicas promovidas pela Diretoria Municipal de Educação;

XLIII - subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Diretoria Municipal de Educação;

XLIV - executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;

XLV - gerir administrativamente as Unidades Escolares;

XLVI - responsabilizar-se pela guarda e uso adequado dos recursos da Associação da Comunidade Escolar, apresentando relatórios mensais à comunidade escolar e semestral à Diretoria Municipal de Educação;

**Art. 98.** O Coordenador Pedagógico é o responsável pela orientação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares da escola, respeitadas as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação.

**Art. 99.** O Coordenador Pedagógico terá as seguintes atribuições:

I – conhecer o Plano Municipal de Educação;

II – assessorar a direção da escola;

III - participar e assessorar o processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

IV- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e demais elementos da unidade escolar envolvidos no processo educativo:

a) Refletindo sobre a prática pedagógica;

b) Sugerindo novos procedimentos;

c) Selecionando e fornecendo materiais didáticos;

d) Coordenando e acompanhando a organização e o desenvolvimento das atividades dos docentes e discentes;

e) Acompanhando e avaliando, juntamente com a equipe docente o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares;

V – indicar as dificuldades de natureza pedagógica existentes na unidade escolar e propor soluções para as mesmas recorrendo, quando necessário, à Diretoria de Educação;

VI - organizar, programar e acompanhar as atividades realizadas pelos professores nos horários de Trabalho Pedagógico;

VII - Coordenar e acompanhar a execução das atividades dos alunos;

VIII - Planejar e repensar os diferentes tempos e espaços escolares;

IX - Organizar, orientar e supervisionar as atividades realizadas pelos professores durante as Aulas de Trabalho Pedagógico coletivo (ATPC);

- X - Organizar e participar das reuniões de pais, dos Conselhos de Etapas, entre outras;
- XI - Manter atualizado o registro de suas atividades;
- XII - Assessorar a direção da escola, quanto às decisões sobre:
- a) Matrículas e transferências;
  - b) Agrupamento de alunos;
  - c) Organização do horário de aulas e do calendário escolar;
  - d) Utilização de recursos didáticos da escola;
- XIII - Organizar as atividades de planejamento da escola;
- XIV - Participar das reuniões de formação promovidas pela Diretoria Municipal de Educação;
- XV - Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;
- XVI - Acompanhar e controlar o desenvolvimento dos projetos da unidade escolar;
- XVII - Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos e grupo de estudos bem como sua classificação e reclassificação;
- XVIII - Acompanhar todas as atividades pedagógicas da escola;
- XIX - Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria de qualidade de ensino;
- XX - Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;
- XXI - Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO SETOR ADMINISTRATIVO**

**Art. 100.** O Setor Administrativo é encarregado da escrituração, documentação e arquivos escolares e deve garantir o fluxo de documentos e informações necessárias ao processo pedagógico e administrativo.

**Parágrafo único.** Integra o Setor Administrativo o Escriurário:

I - o Escriurário tem as seguintes atribuições:

- a) organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos;

- b) afixar em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária anual;
- c) manter os registros dos resultados de processos de avaliação e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- d) manter atualizados e organizados os registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
- e) divulgar comunicados referentes à matrícula e demais atividades da unidade escolar;
- f) receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e outros documentos, organizando o protocolo e arquivo da unidade escolar, mantendo-os atualizados;
- g) controlar a frequência dos funcionários da unidade escolar, responsabilizando-se pelo preenchimento dos impressos de pagamento;
- h) expedir atestados e outros documentos, referentes à frequência e vida funcional dos docentes e funcionários, organizando e mantendo atualizados os seus prontuários;
- i) requisitar, receber e controlar o material de consumo da secretaria;
- j) manter atualizado em livro próprio o registro do material permanente recebido pela escola e do que lhe for doado ou cedido;
- k) organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a vida funcional e administrativa da unidade escolar;
- l) atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- m) atender ao público com presteza;
- n) atender as solicitações e determinações do Diretor;
- o) zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- p) participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- q) controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores e à vida escolar dos alunos;
- r) verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor de Educação Básica I;

- s) preencher o documento de escala de férias dos servidores, submetendo-a à aprovação do Diretor de Educação Básica I;
- t) receber, classificar, arquivar e encaminhar a quem de destino, documentos de funcionários e de alunos da unidade escolar;
- u) responder perante o Diretor de Educação Básica I, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
- v) cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria da escola;
- x) exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função;
- z) manter atualizado todos os dados referentes aos alunos, escolas e docentes na Secretaria Escolar Digital.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO SETOR OPERACIONAL**

**Art. 101.** O Setor Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares da escola.

**Parágrafo único.** Integram o Setor operacional:

- a) Agente de Convivência Escolar (Assistente Administrativo conforme Lei Complementar 71/2014).
- b) Auxiliar de Serviços Gerais.

**Art. 102.** São atribuições do Assistente Administrativo:

- I – Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- II - Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas mediações;
- III – Orientar os alunos quanto às normas da Escola;
- IV - Comunicar a Direção da escola quanto a ocorrências envolvendo os alunos;
- V - Colaborar com a Direção da Escola no que se refere à divulgação de avisos e instruções pertinentes;
- VI – Auxiliar os alunos nos horários de entrada, recreio e saída;
- VII – Apoiar os professores quanto a solicitações de materiais;
- VIII – Colaboração nas atividades extraclasse;
- IX – Primeiros socorros aos alunos;

X – Executar outras tarefas auxiliares atribuídas pela Direção.

XI - Exercer outras atividades não previstas neste regimento.

**Art. 103.** Os profissionais do Setor Operacional, no desempenho de suas atividades devem ter como princípio o caráter educativo de suas ações.

**Art. 104.** São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

I – Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

II – Limpar, higienizar, conservar e auxiliar na manutenção do prédio escolar e de suas instalações bem como dos equipamentos e materiais;

III - Auxiliar os alunos nos horários de entrada, recreio e saída;

IV - Exercer outras atividades não previstas neste regimento.

**Art. 105.** São atribuições do Servente de Serviços Gerais:

I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

II - executar tarefas relativas à copa e cozinha, com higiene, tomando cuidados com a limpeza pessoal, com vestimenta, local de trabalho e respectivos objetos e alimentos;

III - servir, quando necessário, a merenda escolar, seguindo as orientações conforme o cardápio determinado por nutricionista;

IV - auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;

V - registrar diariamente o consumo de gêneros alimentícios utilizados para a merenda;

VI - observar a qualidade e o prazo de validade dos gêneros recebidos, comunicando ao Diretor de Escola, para providências necessárias;

VII - limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais;

VIII - auxílio no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saída;

IX - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

**Art. 106.** São atribuições da Merendeira:

I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

II - executar tarefas relativas à copa e cozinha, usando técnicas e conhecimentos de culinária com higiene, tomando cuidados com a limpeza pessoal, com vestimenta, local de trabalho e respectivos objetos e alimentos;

III - preparar e servir a merenda escolar seguindo as orientações conforme o cardápio determinado por nutricionista;

IV - auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;

V - zelar pela conservação e limpeza das dependências da cozinha, refeitório e seus equipamentos, conforme as orientações das Nutricionistas responsáveis e da Vigilância Sanitária;

VI - zelar pelo correto armazenamento, conservação e constante verificação do prazo de validade dos gêneros alimentícios;

VII - registrar diariamente o consumo de gêneros alimentícios utilizados para a merenda;

VIII - observar a qualidade e o prazo de validade dos gêneros recebidos e manipulados, comunicando ao Diretor de Escola, para providências necessárias;

IX - desempenhar as atividades de copa e cozinha, respeitando as normas de segurança no trabalho inerente à realização das tarefas;

X - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

## **CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE**

**Art. 107.** A docência deve ser entendida como um processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, com o objetivo de promover a apropriação e construção do conhecimento.

**Art. 108.** As ações docentes, planejadas e avaliadas pelo conjunto da escola seguirão a Política Educacional da Diretoria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Integram o Corpo Docente os Professores de Educação Básica I e II (PEB I / PEBII).

**Art. 109.** São atribuições dos Professores de Educação Básica I e II (PEB I / PEBII), além das inerentes ao seu cargo:

I - Conhecer o Plano Municipal de Educação;

II - Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;

III - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando à sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade;

IV - Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;

V - Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;

VI - Refletir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:

a) As propostas de trabalho da escola;

b) O desenvolvimento do processo educativo;

c) As formas de acompanhamento da vida escolar do educando;

d) As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;

VII - Identificar em conjunto com o Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

VIII - Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela sua guarda e entrega para a direção escolar ao final do ano letivo;

IX – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Etapa:

a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos;

b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;

X- encaminhar à secretaria da Escola dados das avaliações bimestrais e anuais e de apuração da assiduidade, referente aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;

XI -Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;

XII - Participar das Instituições Auxiliares da Escola;

XIII – participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Diretoria Municipal de Educação;

XIV - Participar das Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);

XV – Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;

XVI - Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;

XVII - Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;

XVIII - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

XIX - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

XX - Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;

XXI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXIII - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;

XXIV - executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela direção da escola;

XXV - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

## **CAPÍTULO VI DO CORPO DISCENTE**

**Art. 110.** Integram o corpo discente os alunos regularmente matriculados em cada unidade escolar, a quem será garantido o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania.

## **CAPÍTULO VII DA ESTRUTURA DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 111.** O apoio pedagógico compreende os ambientes e espaços que favorecem a aprendizagem dos alunos.

**Art. 112.** Integram o apoio pedagógico:

I - Sala Ambiente;

II - Sala de Recursos Multifuncionais.

## **SEÇÃO I DA SALA AMBIENTE**

**Art. 113.** Espaço no qual se dispõem recursos didático-pedagógicos que atendam um fim educacional específico.

## **SEÇÃO II DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS**

**Art. 114.** As salas de recursos multifuncionais são ambientes localizados nas escolas de educação básica, dotados de equipamentos, mobiliários, materiais didático-pedagógicos para oferta de atendimento educacional especializado aos alunos público-alvo da Educação Especial.

**Parágrafo Único:** Os alunos da EMEI “Brincando e Aprendendo” serão atendidos na sala de recursos da EMEF “Despertando para a vida” em período inverso da escolarização.

## **TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 115.** A organização da vida escolar visa garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade dos documentos escolares do aluno, abrangendo os seguintes aspectos:

I - formas de ingresso, classificação;

- II - frequência e compensação de ausências;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - expedição de documentos da vida escolar.

## **SEÇÃO I**

### **DAS FORMAS DE INGRESSO E CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 116.** A matrícula na escola será efetuada pelo pai ou pelo responsável legal, observadas as diretrizes para atendimento à demanda escolar e os seguintes critérios:

I - para ingresso na Educação Infantil a matrícula terá como base a idade mínima estabelecida em Lei, regulamentada pela Diretoria Municipal de Educação em consonância com o Conselho Municipal de Educação;

**Parágrafo Único** - A Equipe Escolar dará ampla divulgação do período de matrícula, afixando-a nas entradas e dependências da unidade escolar, como também em locais acessíveis à população e por meio de outros comunicados.

**Art. 117.** A classificação ocorrerá por ingresso na Educação Infantil.

## **SEÇÃO II**

### **DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS**

**Art. 118.** A escola fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares com o objetivo de garantir o pleno desenvolvimento do aluno.

**Parágrafo único.** As atividades de compensação de ausências serão oferecidas aos alunos que tiverem suas faltas justificadas, nos termos da legislação vigente.

**Art. 119.** Para garantia da frequência mínima de 60 % por parte dos alunos da Educação Infantil, modalidade Pré-Escola, a escola deverá tomar as seguintes providências:

I - alertar e manter informados os pais quanto às suas responsabilidades no tocante à educação dos filhos, inclusive no que se refere à frequência dos mesmos;

II - encaminhar a relação dos alunos que excederem o limite de 20% de faltas, ao final de cada bimestre letivo, ao Conselho Tutelar e posterior encaminhamento à Diretoria Municipal de Educação;

III - notificar e encaminhar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, a relação dos alunos que não atenderem ao inciso II deste artigo.

### **SEÇÃO III DA PROMOÇÃO**

**Art. 120.** A Educação Infantil não tem como objetivo a promoção do aluno e nem constitui pré-requisito para acesso ao Ensino Fundamental, conforme versa o artigo 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### **SEÇÃO IV DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 121.** As matrículas por transferência serão recebidas em qualquer época do ano letivo.

**Art. 122.** Nos casos de transferência de alunos, no decorrer do Ano, a escola de origem, expedirá informações sobre a Etapa de matrícula, a frequência e o rendimento do aluno, oferecendo elementos para a escola de destino efetuar a matrícula no seu sistema de ensino.

**Art. 123.** O processo de transferência atenderá o previsto em regulamentação própria.

### **SEÇÃO V DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR**

**Art. 124.** A unidade escolar expedirá documentos relacionados com a vida escolar do aluno em conformidade com a legislação vigente.

## **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 125.** A previsão de funcionamento de classes, de cumprimento e reposição de dias letivos, de carga horária, dos períodos de aulas, de férias de professores e alunos, de recesso escolar e de realização de cursos de aperfeiçoamento e atualização de professores será fixada pela Diretoria Municipal de Educação, anualmente, registrada no Projeto Político Pedagógico.

**Art. 126.** Os bens materiais adquiridos com verbas do orçamento público e/ou de outras fontes farão parte do patrimônio da escola, devendo ser registrados no setor responsável pelo patrimônio móvel e imóvel da Prefeitura de Sabino.

**Art. 127.** O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser submetidas à apreciação prévia da Diretoria Municipal de Educação.

**Art. 128.** O Diretor de Escola e o Conselho de Escola deverão tomar as providências necessárias para que este Regimento seja conhecido pela comunidade escolar, representantes de entidades conveniadas, movimentos populares organizados e entidades sindicais.

**Art. 129.** Os casos omissos, de competência da própria escola, serão decididos pelo Conselho de Escola de cada uma das unidades escolares.

**Art. 130.** Incorporar-se-ão a esse Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 131.** Este Regimento deverá ser homologado pelo(a) Diretor(a) Municipal de Educação e aprovado pelo Prefeito de Sabino/SP.

Fernando Henrique Florindo  
Prefeito Municipal de Sabino

Ana Maria da Cruz Silva  
Diretora Municipal de Educação