



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Travessa Pavão, 80, 1º Andar – Centro - CEP 29.843-000  
Telefax: (27) 3753-1001 - e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

# REGIMENTO ESCOLAR

MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO

Prefeito  
Irineu Wutke

Vice-prefeito  
José Wilson Vieira de Jesus

Secretária Municipal de Educação  
Arlete Ramlow de Souza

**Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão**

Rodolfo Magewiski, 254 – Bairro Nova Munique – Vila Pavão – ES  
CEP 29.843–000 - TEL.(27) 3753-1212 - e-mail educacao@vilapavao.es.gov.br

# SUMÁRIO

## TÍTULO I

DA ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO \_\_\_\_\_ 10

### CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO \_\_\_\_\_ 10

### CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS NÍVEIS/ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO \_\_\_\_\_ 11

#### *Seção I*

Da Educação Infantil \_\_\_\_\_ 11

#### *Seção II*

Do Ensino Fundamental \_\_\_\_\_ 13

#### *Seção III*

Da Educação Especial \_\_\_\_\_ 14

#### *Seção IV*

Da Educação do Campo \_\_\_\_\_ 15

### CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO \_\_\_\_\_ 15

#### *Seção I*

Da Educação Infantil (Pré-escola) \_\_\_\_\_ 15

#### *Seção II*

Do Ensino Fundamental \_\_\_\_\_ 16

#### *Seção III*

Da Educação Especial \_\_\_\_\_ 16

## **TÍTULO II**

|  |    |
|--|----|
| DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA _____ | 17 |
|--|----|

### **CAPÍTULO I**

|                      |    |
|----------------------|----|
| DA ORGANIZAÇÃO _____ | 18 |
|----------------------|----|

### **CAPÍTULO II**

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS _____ | 19 |
|-----------------------------|----|

#### ***Seção I***

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Do Conselho de Escola _____ | 20 |
|-----------------------------|----|

#### ***Seção II***

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Do Conselho de Classe _____ | 21 |
|-----------------------------|----|

### **CAPÍTULO III**

|                         |    |
|-------------------------|----|
| DA GESTÃO ESCOLAR _____ | 22 |
|-------------------------|----|

### **CAPÍTULO IV**

|  |    |
|--|----|
| DA FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS PEDAGOGOS COM ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO, INSPEÇÃO E GESTÃO ESCOLAR E PROFESSOR ITINERANTE _____ | 24 |
|--|----|

### **CAPÍTULO V**

|                        |    |
|------------------------|----|
| DO CORPO DOCENTE _____ | 27 |
|------------------------|----|

### **CAPÍTULO VI**

|                          |    |
|--------------------------|----|
| SECRETARIA ESCOLAR _____ | 29 |
|--------------------------|----|

### **CAPÍTULO VII**

|                         |    |
|-------------------------|----|
| DO CORPO DISCENTE _____ | 31 |
|-------------------------|----|

## **TÍTULO III**

|  |    |
|--|----|
| DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR | 31 |
|--|----|

### **CAPÍTULO I**

|   |    |
|---|----|
| DOS DIREITOS E DEVERES DOS PEDAGOGOS COM ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO, INSPEÇÃO E GESTÃO ESCOLAR E PROFESSOR ITINERANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO CORPO DOCENTE DA UNIDADE DE ENSINO | 31 |
|---|----|

### **CAPÍTULO II**

|  |    |
|--|----|
| DOS DIREITOS E DEVERES DO SECRETÁRIO ESCOLAR E/OU AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR | 34 |
|--|----|

### **CAPÍTULO III**

|                |    |
|----------------|----|
| DAS PROIBIÇÕES | 35 |
|----------------|----|

### **CAPÍTULO IV**

|  |    |
|--|----|
| DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE | 37 |
|--|----|

### **CAPÍTULO V**

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS | 39 |
|---------------------------------|----|

## **TÍTULO IV**

|   |    |
|---|----|
| DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO | 42 |
|---|----|

## **TÍTULO V**

|  |    |
|--|----|
| DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE | 42 |
|--|----|

### **CAPÍTULO I**

|                 |    |
|-----------------|----|
| DAS FINALIDADES | 42 |
|-----------------|----|

### **CAPÍTULO II**

|                     |    |
|---------------------|----|
| DA AÇÃO DISCIPLINAR | 42 |
|---------------------|----|

### **Seção I**

Das Faltas Disciplinares e Infrações \_\_\_\_\_ 42

### **Seção II**

Das Medidas Educativas Disciplinares \_\_\_\_\_ 45

### **Seção III**

Dos Procedimentos \_\_\_\_\_ 47

## **TÍTULO VI**

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR \_\_\_\_\_ 48

### **CAPÍTULO I**

DA MATRÍCULA \_\_\_\_\_ 48

### **CAPÍTULO II**

DA FREQUÊNCIA \_\_\_\_\_ 50

### **CAPÍTULO III**

DA TRANSFERÊNCIA E HISTÓRICO ESCOLAR \_\_\_\_\_ 51

### **CAPÍTULO IV**

DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO \_\_\_\_\_ 53

#### **Seção I**

Da classificação \_\_\_\_\_ 53

#### **Seção II**

Da reclassificação \_\_\_\_\_ 56

#### **Seção III**

Do avanço \_\_\_\_\_ 56

## **CAPÍTULO V**

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS \_\_\_\_\_ 58

## **CAPÍTULO VI**

DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR \_\_\_\_\_ 58

## **CAPÍTULO VII**

DO TRATO AO ATRASO ESCOLAR \_\_\_\_\_ 59

## **CAPÍTULO VIII**

DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO \_\_\_\_\_ 60

## **CAPÍTULO IX**

DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO EDUCANDO \_\_\_\_\_ 61

## **CAPÍTULO X**

DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR \_\_\_\_\_ 62

## **CAPÍTULO XI**

DO CALENDÁRIO ESCOLAR \_\_\_\_\_ 64

## **CAPÍTULO XII**

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR \_\_\_\_\_ 65

## **TÍTULO VII**

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM \_\_\_\_\_ 66

## **CAPÍTULO I**

DO CURRÍCULO \_\_\_\_\_ 66

## **CAPÍTULO II**

DA AVALIAÇÃO \_\_\_\_\_ 71

## **Seção I**

Do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando \_\_\_\_\_71

### **Subseção I**

Da Promoção \_\_\_\_\_73

### **Subseção II**

Da Recuperação de Estudos \_\_\_\_\_74

## **Seção II**

Da Avaliação Institucional \_\_\_\_\_75

## **TÍTULO VIII**

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS \_\_\_\_\_76





## REGIMENTO ESCOLAR

### TÍTULO I

#### DA ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

**Art. 1º** As escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Vila Pavão são mantidas pelo Poder Público Municipal, administrada pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º A mantenedora está assim estruturada:

I – Prefeitura Municipal: situada na Rua Travessa Pavão nº 80, Bairro Centro, Vila Pavão-ES, CEP 29843-000, Telefone (27) 3753 -1001, site: [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br);

II - Secretaria Municipal de Educação: situada na Rua Rodolfo Magewiski 254, Bairro Nova Munique, Vila Pavão-ES, CEP 29843-000, Telefone (27) 3753-1212 e-mail: [educacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:educacao@vilapavao.es.gov.br);

III – cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 36.350.346/0001-67.

**Art. 2º** As Escolas Municipais reger-se-ão por este Regimento, estando vinculada à Rede Municipal de Ensino de Vila Pavão e ao Sistema Estadual de Ensino do Espírito Santo.

#### CAPÍTULO II

##### DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS NÍVEIS/ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 3º** A Instituição de Ensino tem por objetivo geral proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua auto-realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei 9.394/96 e demais disposições legais vigentes.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 4º** A educação oferecida na Instituição de Ensino é gratuita constituindo-se em direito da população e dever do Poder Público, estando a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem de sua clientela independentemente de sexo, raça, cor, situação econômica, credo religioso e político.

**Art. 5º** A Instituição de Ensino tem por finalidade promover o atendimento educacional, em nível de educação infantil (Pré-escola) e ensino fundamental anos iniciais de 09 anos, visando à formação do cidadão capaz de analisar, compreender e transformar a realidade.

### ***Seção I***

#### **Da Educação Infantil**

**Art. 6º** A Proposta Político Pedagógica da Educação Infantil (Pré-escola) deve ter como objetivo garantir à criança 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 à interação com outras crianças.

§ 1º Na efetivação desse objetivo, a Proposta Político Pedagógica 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, 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;



## REGIMENTO ESCOLAR

V - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;

VI - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos à sala de referência da turma e da unidade de ensino;

VII - a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

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 as 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 unidade de ensino ou praticadas pela família, devendo o docente e a equipe da Secretaria Municipal de Educação responsável pela unidade de ensino providenciar os encaminhamentos de violações ao Conselho Tutelar.

§ 2º - A Proposta Político Pedagógica da Educação Infantil (Pré-escola) das crianças filhos de agricultores familiares deve:

I - reconhecer os modos próprios de vida no campo como fundamentais para a constituição da identidade das crianças moradoras em territórios rurais;

II - ter vinculação inerente à realidade dessas populações, suas culturas, tradições e identidades, assim como as práticas ambientalmente sustentáveis;

III - valorizar e evidenciar os saberes e o papel dessas populações na produção de conhecimentos sobre o mundo e sobre o ambiente natural;



## REGIMENTO ESCOLAR

IV - prever a oferta de brinquedos e equipamentos que respeitem as características ambientais e socioculturais da comunidade.

### **Seção II**

#### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 7º** São objetivos específicos do Ensino Fundamental de 09 anos.

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

II – a compreensão do ambiente natural e social;

III – o fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

IV - a valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;

V - o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

### **Seção III**

#### **Da Educação Especial**

**Art. 8º** A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

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



## REGIMENTO ESCOLAR

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

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

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

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

### **Seção IV**

#### **Da Educação do Campo**

**Art. 9º** A educação do campo ocorre em diferentes níveis e modalidades da educação e têm por objetivos:

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

II - a afirmação da realidade e dos saberes campestres;

III - a compreensão da organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;

IV - o fortalecimento de uma relação dialógica entre escola e comunidade;

V - a oferta de uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social.



## REGIMENTO ESCOLAR

VI- a valorização da agricultura familiar numa proposta agroecológica, sustentável e empreendedora;

### **CAPÍTULO III** **DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

#### ***Seção I*** **Da Educação Infantil (Pré-escola)**

**Art. 10.** Os parâmetros para organização das turmas decorrerão das especificidades da Proposta Político Pedagógica, considerando como padrão máximo a seguinte relação professor/criança e turma/espço:

a) crianças com idade maior que 4 anos: 20 crianças por professor;

b) limite mínimo de 1,50m<sup>2</sup> de área física por criança e 2,00m<sup>2</sup> de área física por professor e por cada cuidador.

§ 1º É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças a partir do dia em que completar 4 (quatro) anos de idade, conforme a legislação em vigor.

§ 2º As crianças que completam 6 anos após a data limite estabelecida na legislação em vigor, para ingresso no Ensino Fundamental, devem ser matriculadas na Educação Infantil.

#### ***Seção II*** **Do Ensino Fundamental**

**Art. 11.** Os parâmetros para organização das turmas decorrerão das especificidades de cada Proposta Político Pedagógica, considerando como padrão máximo a seguinte relação professor/criança:

a) turmas Multisseriadas: 20 estudantes por turma.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 12.** O ingresso do educando no 1º ano do ensino fundamental efetiva-se conforme legislação vigente.

### **Seção III** **Da Educação Especial**

**Art. 13.** A oferta da educação especial é realizada nas salas de recursos multifuncionais de maneira articulada com o ensino regular, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino aprendizagem.

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

§ 2.º Para atuar nas salas de recursos, é exigida do professor formação especializada na respectiva área da educação especial.

**Art. 14.** Para o atendimento educacional especializado deve a unidade de ensino se organizar de forma a:

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



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 15.** A oferta do atendimento educacional especializado será garantida em parceria com as famílias de acordo com as seguintes condições:

I - contratação de profissional capacitado para atuar no atendimento;

II - plano de atendimento especializado, contendo:

a) dados pessoais do educando, filiação, endereço;

b) currículo adaptado;

c) laudo médico com a descrição especificada no artigo anterior.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 16.** A organização da Escola Municipal Pluridocente de Ensino Fundamental terá como base:

I – os instrumentos de gestão escolar representados pelo(s):

a) plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

b) programa de auto avaliação institucional;

**Parágrafo único.** Os instrumentos citados no caput deste artigo serão elaborados de acordo a Legislação vigente.

**Art. 17.** A organização da unidade de ensino da rede pública municipal deve atender às necessidades sócio educacionais e outras dos educandos com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino, modalidades e curso, podendo funcionar nos turnos diurnos (matutino e vespertino).





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 18.** O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

I - a Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino;

II - a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;

III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;

IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;

V - as condições satisfatórias de localização.

**Art. 19.** A duração da hora/aula para o Ensino Fundamental é de 50 (cinquenta) minutos e recreio de 20 (vinte) minutos.

**Art. 20.** A duração da hora/aula para a Educação Infantil é de 60 (sessenta) minutos, recreio de 20 (vinte) minutos, em turno parcial.

**Art. 21.** Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida a participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino aprendizagem.

**Art. 22.** A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

I - órgãos colegiados;

II – pedagogos com especialização em supervisão, inspeção e gestão escolar;

III - professor itinerante;

IV - corpo docente;

V - corpo discente;



## REGIMENTO ESCOLAR

VI - serviço de secretaria escolar.

§ 1º A unidade de ensino conta também com serviço de apoio operacional executado por auxiliar de serviço geral, tendo como função realização da merenda escolar, limpeza e manutenção das instalações da escola.

§ 2º Os servidores que constam no Caput do Artigo nos incisos II, IV e VI, atendem as demandas da instituição de ensino, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

### CAPÍTULO II

#### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 23.** O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar e legalmente instituído por estatuto e regulamentos próprios.

**Art. 24.** A unidade de ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

I - conselho de escola, constituído nos termos da legislação vigente;

II - conselho de classe constituído nos termos deste Regimento.

#### *Seção I*

##### **Do Conselho de Escola**

**Art. 25.** O Conselho de Escola no âmbito da unidade escolar é o órgão articulador de natureza deliberativa, consultiva, fiscalizadora e mobilizadora que se constitui em entidade de direito privado, sendo composto por segmento de pais, magistério, estudantes, servidores administrativos e da comunidade organizada e regido por estatuto próprio.

**Art. 26.** O Conselho de Escola tem finalidades específicas visando a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, o que a caracteriza principalmente por:



## REGIMENTO ESCOLAR

I - integrar com a escola sendo instrumento de transformação, de ação, promovendo o bem estar da comunidade do ponto de vista educativo, social e cultural;

II - promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;

III - contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais e responsáveis legais, professores, educandos e funcionários da escola;

IV - cooperar na conservação dos equipamentos e prédios da unidade escolar;

V - administrar de acordo com as normas legais que regem a atuação do Conselho de Escola, os recursos provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade;

**Art. 27.** São atribuições do Conselho de Escola:

I - participar do processo de construção da Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino;

II - propor, quando solicitado, alternativas de solução dos problemas de natureza pedagógica e administrativa;

III - aprovar o plano de aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino;

**Art. 28.** O Conselho de Escola obedece ao disposto em seu Estatuto, aprovado na Assembléia Geral convocada pela unidade de ensino.

**Art. 29.** O Conselho de Escola exercerá a sua autonomia nos limites da legislação em vigor, das diretrizes de política educacional traçadas pela Secretaria Municipal de Educação e do compromisso com a democratização das oportunidades de acesso e permanência na escola pública de todos os que a ela tem direito.

### **Seção II**

#### **Do Conselho de Classe**



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 30.** O Conselho de Classe é um órgão colegiado com função consultiva e deliberativa no âmbito da unidade escolar composto pelo pedagogo com especialização em supervisão escolar, professor Itinerante e pelos professores das escolas multisseriadas do município onde se lavrará ata em instrumento próprio.

**Parágrafo único.** O conselho de classe é coordenado pelo profissional que exerce a função de pedagogo com especialização em supervisão escolar, realizado no auditório da Secretaria Municipal de Educação em dias previstos no calendário escolar.

**Art. 31.** Compete ao Conselho de Classe:

I – apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando as causas de baixo e alto rendimento;

II - decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do educando, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;

III - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino aprendizagem, que atendam à real necessidade do educando, em consonância com a Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino;

IV - decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação do educando, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;

V - discutir e apresentar ações com sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;

VI - definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Plano de ensino, quando houver dificuldades nas práticas educativas;

VII - deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo;

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



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 32.** As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento e com a legislação vigente.

**Art. 33.** O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pelo pedagogo com especialização em supervisão escolar.

### CAPÍTULO III

#### DA GESTÃO ESCOLAR

**Art. 34.** A Gestão Escolar far-se-á através do princípio da co-administração compartilhada aos pedagogos da Secretaria Municipal de Educação com especialização em supervisão, inspeção e gestão escolar, professor itinerante e serviço de secretaria escolar em suas atividades administrativas e pedagógicas.

**Art. 35.** A unidade de ensino terá autonomia pedagógica nos termos deste regimento.

**Art. 36.** São atribuições da co-administração, além de outras que lhe forem delegadas respeitadas a legislação pertinente:

I – propor e implementar ações educacionais específicas para a educação infantil e/ou ensino fundamental;

II – promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidade, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho realizado na unidade de ensino;

III – promover a interação Escola, Família e Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino aprendizagem;

IV – coordenar a organização, o funcionamento geral da unidade de ensino, a organização dos espaços físicos observados as diretrizes específicas da Secretaria Municipal de Educação, no que diz respeito:

a) ao processo de matrícula e distribuição dos educandos em turmas e turnos;



## REGIMENTO ESCOLAR

b) à expedição da documentação relacionada a vida escolar do educando e de dados e informações gerais da unidade de ensino;

c) ao exercício dos direitos e cumprimento dos deveres do pessoal lotado e em exercício na unidade de ensino;

d) à condução, em parceria com a equipe administrativa e pedagógica, dos instrumentos de gestão escolar: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Programa de Autoavaliação Institucional (PAI). Também projetos específicos e plano de aplicação dos recursos financeiros que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho de Escola, pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria de Finanças do Município de Vila Pavão.

V – sistematizar o estudo e a análise da documentação e legislação vigentes pertinentes ao ensino e ao magistério;

VI – responsabilizar-se junto com o secretário escolar pela organização dos processos e registros escolares relativos ao educando, ao professor e aos demais funcionários, bem como pelos descartes de documentos;

VII – presidir e coordenar as reuniões do Conselho de Escola;

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

IX - responsabilizar-se juntamente com o docente, pelos resultados do processo ensino aprendizagem;

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

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

XII - desempenhar outras tarefas decorrentes de disposições legais ou solicitadas pela Entidade Mantenedora.



## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO IV

#### **DA FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS PEDAGOGOS COM ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO, INSPEÇÃO E GESTÃO ESCOLAR E PROFESSOR ITINERANTE**

**Art. 37.** Os Pedagogos com especialização em supervisão, inspeção e gestão escolar e Professor Itinerante, trabalham de forma integrada objetivando a qualidade no processo de ensino aprendizagem.

**Art. 38.** O pedagogo com especialização em supervisão escolar e professor itinerante proporcionarão a articulação e a integração dos processos dinamizadores do desenvolvimento Escolar, da participação da Família, tendo como função básica o acompanhamento e avaliação do processo ensino aprendizagem.

**Art. 39.** São Atribuições dos profissionais que exercem função de pedagogo com especialização em supervisão, inspeção, gestão escolar e professor itinerante:

I – coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação da Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino;

II – planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando à promoção de melhor qualidade no processo ensino aprendizagem;

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

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

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

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



## REGIMENTO ESCOLAR

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

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

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

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

XI - promover momentos de integração e socialização com servidores administrativos, visando ao envolvimento de todos na Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino;

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

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

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

XV- colaborar na elaboração do horário de aula e na organização da unidade de ensino;

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

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

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





## REGIMENTO ESCOLAR

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

XX - participar das reuniões realizadas na unidade de ensino;

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

XXII - Prestar tutoria a professores alfabetizadores, avaliando e reavaliando para intervenção com novas práticas;

XXIII – Contribuir na avaliação das ações educativas do Ensino Fundamental;

XXIV – Intervir junto a alunos com dificuldade de aprendizagem em alfabetização e ainda em casos de defasagem idade/série;

XXV – Auxiliar nas pesquisas em prol da educação inclusiva para garantir acesso e permanência de todas as crianças na escola, atuando junto à responsável pela Educação Especial no Município;

XXVI – Acompanhar e orientar o professor em questões de alfabetização;

XXVII – Acompanhar o processo de ensino aprendizagem nas salas de recursos;

XXVIII- Auxiliar professores nos encaminhamentos dos casos necessários aos profissionais responsáveis para avaliação e diagnósticos, se solicitado;

XXIX - outras atribuições que lhe forem conferidas.

## CAPÍTULO V

### DO CORPO DOCENTE



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 40.** O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.

**Art. 41.** A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Administração Municipal, podendo ser contratado por designação temporária.

**Art. 42.** As férias do corpo docente são fixadas no calendário escolar da unidade de ensino para os professores regentes de classe e professor itinerante da secretaria municipal de educação.

**Parágrafo único.** Os profissionais que exerce função de pedagogo com especialização em Supervisão, gestão e inspeção escolar, serviço de secretaria escolar e serviços gerais são garantidos 30 (trinta) dias de férias.

**Art. 43.** São atribuições do corpo docente:

I - participar na elaboração da Proposta Político Pedagógica;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino;

III - zelar pela aprendizagem do educando;

IV - estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;

V - cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;

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



## REGIMENTO ESCOLAR

VIII - comunicar à família e aos pedagogos da Secretaria Municipal de Educação, para as devidas providências sobre situação atípicas de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;

IX - registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário/pauta;

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

XI – participar efetivamente das atividades extracurriculares definidas no calendário como agenda educacional;

XII - outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** O calendário escolar prevê períodos de recesso sem prejuízo das férias do professor.

## CAPÍTULO VI

### SECRETARIA ESCOLAR

**Art. 44.** O exercício de secretaria escolar é executado pelo Secretário Escolar e/ou Auxiliar de Secretaria Escolar instalado na Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão.

**Art. 45.** Para o exercício da função de Secretário Escolar o profissional deve possuir formação em nível superior e o profissional Auxiliar de Secretaria Escolar, deve possuir formação de nível médio e comprovar, por meio de certificado, participação em curso de informática básica, com carga horária mínima de 40 horas, emitido por instituição legalmente constituída.

**Art. 46.** Compete ao Secretário Escolar:



## REGIMENTO ESCOLAR

I - realizar atividades típicas do ambiente escolar tais como: matrícula de educandos, censo escolar, expedição de históricos e outros documentos da vida escolar bem como classificar, codificar e catalogar arquivo de documentos;

II – solicitar diário de classe/pauta em datas previamente marcadas para a transcrição de dados e os devidos registros;

III – impedir o manuseio de pessoas estranhas ao setor, bem como a retirada de pastas, livros, diários de classe/pauta e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos e devidamente autorizados;

IV – responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, controle e avaliação de todo o serviço da secretaria;

V – manter organizada toda a escrituração da unidade de ensino, zelando pela autenticidade e segurança da documentação;

VI – manter-se atualizado quanto à legislação vigente, regulamentos e outras determinações oficiais, relativos ao ensino e à unidade de ensino;

VII – responsabilizar-se juntamente com o pedagogo com especialização em inspeção escolar pelas assinaturas e expedições de documentos;

VIII – responsabilizar-se junto ao pedagogo com especialização em inspeção escolar pela eliminação de documentos;

IX – elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos concernentes a unidade de ensino;

X – prestar informações e fornecer aos pais e/ou responsáveis, documentos relativos à vida escolar;

XI – articular-se com as equipes técnicas e docentes para que nos prazos previstos sejam fornecidos todos os resultados escolares dos educandos referentes às programações regulares e especiais;



## REGIMENTO ESCOLAR

XII - desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade de ensino e a natureza do trabalho.

**Art. 47.** Compete ao Auxiliar de Secretaria Escolar instalado na Secretaria Municipal de Educação a serviço da unidade de ensino:

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

II- manter atualizada a documentação escolar;

III - manter os arquivos organizados, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares;

IV - manter-se atualizado quanto à legislação vigente;

V - executar tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Escolar quanto documentação escolar.

## CAPÍTULO VII

### DO CORPO DISCENTE

**Art. 48.** O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 49.** Aos integrantes do corpo discente da unidade de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.

## TÍTULO III

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR



## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO I

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PEDAGOGOS COM ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO, INSPEÇÃO E GESTÃO ESCOLAR E PROFESSOR ITINERANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO CORPO DOCENTE DA UNIDADE DE ENSINO**

**Art. 50.** Aos profissionais que exercem a função de pedagogo com especialização em gestão, inspeção e supervisão escolar, professor itinerante e docente regente de classe, além dos direitos assegurados pela Lei Complementar Municipal n.º 286/2000 (Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público do município de Vila Pavão), Lei Complementar Municipal (Estatuto do Magistério Público do município de Vila Pavão) e Lei Complementar n.º 005/2001 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do município de Vila Pavão), são garantidos os seguintes direitos:

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

II - participar da elaboração e implementação da Proposta Político Pedagógica e dos regulamentos internos da unidade de ensino;

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

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

V - requisitar previamente ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação os materiais necessários às atividades, dentro do planejado para a unidade de ensino;

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

VII - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades necessárias ao exercício de suas funções;



## REGIMENTO ESCOLAR

- VIII - votar e/ou ser votado como representante no Conselho de Escola;
- IX - participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- X - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- XI - participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XII - tomar conhecimento das disposições deste Regimento e das normas de convivência da unidade de ensino;
- XIII – exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar;
- XIV - usufruir o período de férias previsto em lei;
- XV - possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- XVI - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade de ensino;
- XVII - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;
- XVIII - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- XIX - comparecer às reuniões do Conselho de Escola, quando membro representante do seu segmento;
- XX - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;



## REGIMENTO ESCOLAR

XXI - cumprir as diretrizes definidas na Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;

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

XXIII - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos educandos, para a adoção das medidas cabíveis;

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

XXV - atender ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;

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

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

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

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

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

XXXI - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação;

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

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





## REGIMENTO ESCOLAR

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

XXXV - elaborar anualmente o seu plano de ensino e diariamente, seus planos de atividades de aula e de recuperação paralela;

XXXVI – atuar como orientador da aprendizagem facilitando a realização do trabalho escolar e das atividades extra-classe, esforçando-se em obter o Máximo de participação e aproveitamento do educando;

XXXVII – velar pelo bom nome da unidade de ensino, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

XXXVIII - cumprir as disposições deste Regimento.

## CAPÍTULO II

### DOS DIREITOS E DEVERES DO SECRETÁRIO ESCOLAR E/OU AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

**Art. 51.** O secretário escolar e/ou auxiliar de secretaria escolar, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, tem, ainda, as seguintes prerrogativas:

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

II - utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Secretaria Municipal de Educação necessário ao exercício de suas funções;

III - tomar conhecimento das disposições deste Regimento e do(s) regulamento(s) interno(s) da unidade de ensino.

**Art. 52.** Além das outras atribuições legais são deveres do secretário escolar e/ou auxiliar de secretaria escolar:

I - ser assíduo e pontual, comunicando, com antecedência, os atrasos e as faltas eventuais;



## REGIMENTO ESCOLAR

- II - contribuir, no âmbito de sua competência, para que a unidade de ensino cumpra a sua função;
- III - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade;
- IV - manter e promover relações cooperativas no ambiente de trabalho;
- V - manter e fazer manter o respeito e o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho;
- VI - colaborar na realização dos eventos que a unidade de ensino promover, para os quais for convocado;
- VII - tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, no seu âmbito de ação.

### CAPÍTULO III

#### DAS PROIBIÇÕES

**Art. 53.** Aos profissionais que exercem a função de pedagogo com especialização em gestão, inspeção e supervisão escolar, professor itinerante secretaria escolar e/ou auxiliar de secretaria escolar instalados na Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão para atendimento a unidade de ensino, ao docente regente de classe e serviços gerais da unidade de ensino é vedado:

- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;
- II - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão da Secretaria Municipal de Educação;
- III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;



## REGIMENTO ESCOLAR

IV - Ao docente regente de classe e serviços gerais ausentar-se da unidade de ensino, no seu horário de trabalho sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação;

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

VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho;

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

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

IX - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do Conselho de Escola ou da Secretaria Municipal de Educação;

X - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do Conselho de Escola, ou da Secretaria Municipal de Educação;

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

XII - usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro, que não seja para fins pedagógicos durante as atividades na instituição de ensino;

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

XIV - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, roupas curtas e decotadas;

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

**Art. 54.** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.



## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO IV

#### DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

**Art.55.** São direitos do educando:

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

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

III - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de frequentar as aulas;

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

V – requerer ao Secretário Escolar da Secretaria Municipal de Educação por intermédio do seu responsável, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;

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

VIII – recorrer ao (a) professor (a), ou a Secretaria Municipal de Educação, quando se sentir prejudicado;

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

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



## REGIMENTO ESCOLAR

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

XII - ter reposição das aulas quando houver ausência justificada ou imprevista do professor regente.

### **Art. 56.** São deveres do educando:

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

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

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

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

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

VI - solicitar autorização ao professor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;

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

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

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



## REGIMENTO ESCOLAR

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

XI - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes ao acervo da unidade de ensino;

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

XIII - respeitar o professor;

XIV - comparecer devidamente com traje adequado à unidade de ensino;

XV – Comparecer às solenidades e festividades sociais educativas e culturais promovidas pela unidade de ensino.

## CAPÍTULO V

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS

**Art. 57.** São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

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

II - fazer parte do Conselho de Escola, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;

III - participar da elaboração da Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino;

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

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

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



## REGIMENTO ESCOLAR

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

**Art. 58.** São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

I - zelar pela matrícula e rematrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão;

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

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

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

V - encaminhar seu filho a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, quando se fizer necessário, com a colaboração do professor regente da unidade de ensino e dos pedagogos com especialização em supervisão, inspeção e gestão escolar da Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão, por meio do encaminhamento ao conselho tutelar, que acionará a rede de saúde;

VI - zelar pelo bom nome da unidade de ensino;

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

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

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

**Art. 59.** É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

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



## REGIMENTO ESCOLAR

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

III – interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento do mesmo;

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

V - apresentar-se na unidade de ensino com trajes inadequados (vestimentas curtas e sensuais, sem camisa etc...);

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

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

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

## TÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

**Art. 60.** Aos servidores na função de pedagogo com especialização em supervisão, inspeção e gestão escolar, professor itinerante, serviços de secretaria escolar da Secretaria Municipal de Educação, docência e serviços gerais da unidade de ensino aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em lei.

## TÍTULO V





## REGIMENTO ESCOLAR

### DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE

#### CAPÍTULO I

##### DAS FINALIDADES

**Art. 61.** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar.

**Art. 62.** A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

#### CAPÍTULO II

##### DA AÇÃO DISCIPLINAR

###### *Seção I*

##### Das Faltas Disciplinares e Infrações

**Art. 63.** São atos indisciplinares leves:

I - ausentar-se das aulas ou do prédio escolar, sem prévia justificativa ou autorização dos professores da escola;

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

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

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como *telefones celulares*, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento para fins que não seja pedagógico;

V - promover, sem autorização da Secretaria Municipal de Educação, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;



## REGIMENTO ESCOLAR

VI - usar *short* e bermuda (acima do joelho), óculos escuros, vestimentas curtas e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;

VII - namorar nas dependências da unidade de ensino;

VIII - ocupar-se, durante a aula, de atividades não pedagógicas.

**Art. 64.** São atos indisciplinares graves:

I - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe ou em outros ambientes da escola;

II - desrespeitar, desacatar ou afrontar pedagogos, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

III - violar as políticas adotadas pela Secretaria 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 educandos;

IV - ativar, injustificadamente, qualquer dispositivo de segurança da escola;

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

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

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

VIII - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que possam causar danos físicos, como estiletes, isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes e outros objetos que oferecem riscos;



## REGIMENTO ESCOLAR

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

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

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

XII - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

**Art. 65.** São atos infracionais:

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

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

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

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

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

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

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

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



## REGIMENTO ESCOLAR

IX - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta do espaço escolar;

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

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

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

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

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

### **Seção II**

#### **Das Medidas Educativas Disciplinares**

**Art. 66.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte graduação:

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

a) advertência oral, particular;

b) advertência escrita aos pais.

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



## REGIMENTO ESCOLAR

a) suspensão das aulas, por, no máximo dois dias letivos, com atividades domiciliares para apresentação no retorno às aulas.

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

a) suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos, com atividades domiciliares para apresentação no retorno às aulas; e ou

b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do Conselho de Escola.

**Parágrafo único.** Nos casos de infrações graves e atos infracionais, antes da aplicação das medidas educativas disciplinares, será comunicada à família na busca de soluções conjuntas, acompanhando o processo enquanto representante legal do discente;

**Art. 67.** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata), a comunicação oficial ao responsável pelo educando com arquivamento no prontuário, quando menor.

§ 1.º Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o pedagogo com especialização em supervisor escolar e o professor regente providenciar atividades domiciliares para apresentação no retorno às aulas.

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

### **Seção III**

#### **Dos Procedimentos**

**Art. 68.** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando e avaliando a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade do fato e/ou da falta:

I - as medidas previstas no inciso I do artigo 66 são aplicadas pelo professor regente;



## REGIMENTO ESCOLAR

II - as medidas previstas no inciso II do artigo 66 são aplicadas pelo professor regente juntamente com o pedagogo com especialização em supervisão escolar;

III - as medidas previstas no inciso III do artigo 66 são aplicadas pelo Conselho de Escola, devendo ser imediatamente comunicado aos pais ou responsáveis, de maneira oficial.

**§ 1º** Não serão aplicadas penalidades à Educação Infantil.

**Art. 69.** Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

**Art. 70.** Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho de Escola.

**Art. 71.** Nos casos de ato infracional, a equipe pedagógica com especialização em supervisão escolar, inspeção escolar, gestão escolar e professor regente da unidade de ensino devem:

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

**Art. 72.** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

**Art. 73.** Nenhuma penalidade poderá contrariar o Estatuto da Criança e do Adolescente.

## TÍTULO VI

### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DA MATRÍCULA

**Art. 74.** A matrícula é aberta pela Secretaria Municipal de Educação em datas prefixadas e atende ao disposto na legislação em vigor.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 75.** A matrícula é o ato formal que vincula o educando a unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de educando.

**Parágrafo único.** É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

**Art. 76.** A matrícula do aluno na Educação Infantil (Pré-escola) é feita a partir de 04 e 05 anos de idade. No Ensino Fundamental, de nove anos, a matrícula é para alunos a partir de 06 anos completos ou a completar, conforme explicitado em legislação vigente.

**Art. 77.** Obedecida à legislação aplicável a matrícula deve ser requerida pelo responsável legal sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento (cópia);

II – CPF; caso aluno possua (cópia)

III - histórico escolar/ficha de transferência, ou comprovante equivalente, se for o caso (original);

IV - comprovante de residência, em nome do responsável, do último mês que anteceder a matrícula escolar (cópia);

V - cartão de vacinação atualizado (cópia), dos alunos de até dezoito anos contendo os atestados de todas as vacinas consideradas obrigatórias em consonância com as disposições do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde.

§ 1.º O educando deve apresentar também a documentação específica, disposta nas instruções normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2.º A unidade de ensino não pode impedir a efetivação da matrícula, na falta de qualquer documento citado nos incisos deste artigo, devendo orientar o responsável e encaminhá-lo aos órgãos competentes, para as devidas providências.

a) firmar acordo através de termo de compromisso por escrito com pais e / ou responsáveis legais, constando o prazo para a entrega dos documentos, caso não cumprir com o prazo



## REGIMENTO ESCOLAR

determinado, descrever sobre o processo de classificação do ensino fundamental o qual o educando será submetido;

**Art. 78.** As vagas disponíveis nas unidades de ensino serão, preferencialmente, direcionadas aos residentes próximos da unidade.

**Art. 79.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 80.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

I - seu pertencimento étnico-racial;

II - a opção por cursar ou não o componente curricular Ensino Religioso.

**Art. 81.** A Secretaria Municipal de Educação, por meio de portaria, define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas pela unidade de ensino.

**Art. 82.** O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano correspondente ao seu nível de conhecimento.

**Art. 83.** Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

**Art. 84.** Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o educando, no ensino fundamental em qualquer época do ano.

**Parágrafo único.** O controle de frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total da carga horária restante do ano/série.





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 85.** Os educandos com necessidades educacionais especiais devem ser matriculados, respeitando o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços de apoio especializados.

### CAPÍTULO II

#### DA FREQUÊNCIA

**Art. 86.** A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do educando nas atividades escolares, cabendo ao professor regente e ao Pedagogo com especialização em supervisão escolar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando.

§ 1.º Cabe ao professor regente e ao Pedagogo com especialização em supervisão escolar, mensalmente, relacionar os nomes dos educandos infrequentes, sem amparo legal.

§ 2.º Cabe à unidade de ensino comunicar à família a infrequência do educando.

**Art. 87.** O professor regente e o Pedagogo com especialização em supervisão escolar da unidade de ensino, esgotados todos os recursos junto à família, deve notificar ao conselho tutelar do município, caso não se resolva representar ao Ministério Público Estadual a relação dos educandos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do limite prescrito em lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar.

**Art. 88.** É obrigatória, ao educando na Educação Infantil/ Pré-escola, a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) e de 75% (setenta e cinco por cento) no Ensino Fundamental do total da carga horária do período letivo.

§ 1º As faltas na Educação Infantil/Pré-escola não serão computadas para retenção;

§ 2º Ao educando do Ensino Fundamental que tiver acima de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas não amparadas será retido.

**Art. 89.** Em qualquer nível/etapa de ensino é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** O tratamento especial a que se refere o *caput* deste artigo consiste em:

I - proporcionar estudos e atividades para execução domiciliar e ou hospitalar, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;

II - desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.

**Art. 90.** Nos períodos de paralização dos ônibus ou de fortes chuvas em que for impossível o tráfego regular do transporte escolar, as faltas não serão computadas para efeito de reprovação, desde que haja a comprovação por meio de registro em livro próprio.

**Parágrafo único.** O registro a que se refere o *caput* deste artigo será realizado pelo discente da instituição de ensino.

### CAPÍTULO III

#### DA TRANSFERÊNCIA E HISTÓRICO ESCOLAR

**Art. 91.** A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se a outra para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 92.** A Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão, através da Secretária Escolar responsável pela unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

**Art. 93.** Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma declaração, posterior uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

**Art. 94.** A transferência deve ser expedida pela Secretaria Escolar a serviço da Unidade de Ensino instalada na Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do requerimento do educando ou seu responsável.

§ 1.º Acompanhará a declaração de transferência de educandos da educação infantil ficha de desempenho escolar realizada no decorrer do período de estudo.



## REGIMENTO ESCOLAR

§ 2.º Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, fornecerá declaração de escolaridade, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 95.** O documento de transferência/ histórico escolar deve conter:

I – nome da Instituição de Ensino e da Entidade Mantenedora, seu endereço e telefone;

II - os atos legais e data da publicação da instituição de ensino;

III – identificação do estudante (data de nascimento, local, filiação);

IV – ano letivo, ano/série, turma e turno que cursa;

V – anos/séries cursados, do 1º ao último;

III - a data de expedição do documento;

IV - a estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;

V - os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;

VI - os critérios de avaliação;

VII - o registro de observações necessárias claras se for o caso;

VIII - as assinaturas do Secretário Municipal de Educação e ou do Pedagogo com especialização em Inspeção Escolar, do Secretário e/ou Auxiliar de Secretaria Escolar da Secretaria Escolar a serviço da unidade escolar instalada na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 96.** Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.

**Art. 97.** Constatadas irregularidades na transferência, o responsável pelo aluno terá um prazo de trinta dias para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da



## REGIMENTO ESCOLAR

Secretaria Escolar a serviço da Unidade de Ensino findado os quais poderá ser cancelada a matrícula.

**Art. 98.** O aluno transferido para a EMPEF Maria Pagel Storari, fica sujeito aos processos de estudos exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento.

**Parágrafo único.** O aluno transferido que trata o caput desse artigo refere-se às transferências recebidas.

**Art. 99.** Expedidas as transferências ou quando não há renovação de matrícula em prazo hábil, conforme calendário do Estabelecimento considerar-se-á o aluno automaticamente desvinculado da escola.

### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO

##### Seção I

##### Da classificação

**Art. 100.** A classificação é o processo avaliativo que a unidade de ensino adota, em qualquer época do ano, para posicionar o educando no ano de escolarização, segundo o seu nível de conhecimento e de desempenho, podendo ser realizada:

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

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

III - independentemente de escolarização anterior e ou sem documentação escolar comprobatória, mediante avaliação feita pela unidade de ensino que defina o grau de desenvolvimento e experiência para posicionar o educando na série/ano ou etapa compatível.

§ 1º Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do pedagogo com especialização em supervisão escolar, deverá adotar os seguintes procedimentos:



## REGIMENTO ESCOLAR

I – organizar equipe formada por professor regente, professor itinerante, secretário escolar e pedagogos com especialização em supervisão e inspeção escolar, observadas as competências:

- a) a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;
- b) o processo avaliativo será preparado e implementado pelo professor regente, professor itinerante e pedagogo com especialização em supervisão escolar;
- c) o Secretário Escolar será responsável pelos registros dos documentos.

II – Realizar uma avaliação diagnóstica, por meio de entrevista e de avaliação escrita, considerando todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, considerando:

- a) entrevista – com finalidade de obter informações acerca do nível de conhecimento para efeito de encaminhamento para a avaliação escrita e verificação do nível de maturidade do educando;
- b) requerimento – objetivando comprovar que o processo de classificação foi realizado por solicitação dos pais/responsáveis;
- c) termo de compromisso - objetivando resguardar a escola quanto aos procedimentos adotados, evitando que posteriormente haja contestação do procedimento em virtude de apresentação de documentos comprobatórios de escolarização;
- d) avaliação escrita - com a finalidade de verificar o nível de conhecimento e experiência do candidato referente ao ano anterior à pretendida, observando-se as disciplinas da Base Nacional Comum.

§ 2º Cabe à Secretária Escolar o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

I – Lavrar Ata Especial de Classificação, escriturada para cada educando que passou pelo referido processo evidenciando todo o histórico do educando, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes;



## REGIMENTO ESCOLAR

II - lavrar em três vias, sendo uma via encaminhada a Superintendência Regional de Educação, uma via arquivada em pasta própria na Secretaria Municipal de Educação e a outra no prontuário do educando onde será dado seguimento aos registros da vida escolar;

III- livro próprio para registro de todos os educandos submetidos ao processo avaliativo de classificação, data da avaliação, com os resultados obtidos e o ano em que foi posicionado o educando, sendo um documento de todas as escolas multisseriadas, compilados num arquivo da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Histórico Escolar, com registro do ano, em que será posicionado o educando e os resultados da avaliação escrita:

a) no anverso - campo destinado à pontuação, registrar: "Vide observação" - no campo referente à identificação da unidade de ensino, tracejar as linhas correspondentes aos anos não cursados devido ao processo de Classificação e o nome da unidade de ensino que realizou a classificação referente aos anos, bem como o ano letivo correspondente ao procedimento;

b) no verso - campo de observação, registrar: o nome do educando que foi submetido ao processo, a legislação de amparo vigente, os resultados obtidos e descrever o ano que está apto a cursar.

V - registrar, como observação, no histórico escolar no ano em que será posicionado o aluno com os resultados de avaliação e na guia de transferência, quando for o caso.

**Art. 101.** Compete ao profissional que exerce a função de supervisor ou orientador educacional coordenar o processo de classificação e de reclassificação e lavrar a ata especial, encaminhando uma via à Superintendência Regional de Educação – SRE, no mesmo prazo de encaminhamento das atas regulares (30 de abril).

### **Seção II**

#### **Da reclassificação**

**Art. 102.** A reclassificação é o processo pelo qual a unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, avalia o grau de experiência do educando transferido, proveniente de outras unidades de ensino situados no país ou no exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano, à série ou etapa de



## REGIMENTO ESCOLAR

estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar.

**Art. 103.** Na reclassificação devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

**Art. 104.** O profissional que exerce função de pedagogo com especialização em supervisão escolar e o professor regente devem comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

**Art. 105.** Considerando as diferentes formas de organização da educação básica, a escola reclassificará o educando recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

### **Seção III**

#### **Do avanço**

**Art. 106.** Compete à unidade de ensino verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do educando regularmente matriculado, admitindo que ele avance no ensino fundamental, para o ano subsequente àquele em que ele se encontra em qualquer época do ano letivo, desde que sejam assegurados o ajustamento e o prosseguimento natural de seus estudos;

**Art. 107.** A verificação do aprendizado que vise ao avanço deverá ser requerida pelos representantes legais do (a) aluno (a).

§ 1º A verificação do aprendizado será analisada pelo professor regente com a participação do professor itinerante e o pedagogo com especialização em supervisão escolar.

§ 2º O processo de avanço será acompanhado pelo pedagogo com especialização em supervisão escolar.

**Art. 108.** A verificação da avaliação para o avanço deverá ocorrer em duas etapas avaliativas:



## REGIMENTO ESCOLAR

I – parecer descritivo e ou avaliação escrita com a finalidade de verificar o desempenho do educando nos componentes curriculares, observando-se a Proposta Político Pedagógica;

II – entrevista com a finalidade de verificar o nível de maturidade do aluno e perspectivas de adaptação ao ano subsequente.

**Parágrafo único.** O parecer descritivo a que se refere o caput desse artigo destina-se aos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 109.** Para o avanço devem-se observar:

I - possibilidade de um único avanço num mesmo ano letivo;

II - registro das avaliações do progresso do educando, realizadas pelo professor regente, após análise do professor itinerante e do pedagogo com especialização em supervisão escolar, por tempo suficiente à constatação da necessidade do avanço;

III - registro do avanço nos seguintes documentos:

a) ata do conselho de classe;

b) diário de classe do ano do curso;

c) diário de classe ano para a qual o educando avançou;

d) prontuário individual do aluno;

e) ata de resultados finais do ano de origem constando a observação: AVANÇO/ANO/TURNO, amparo legal;

f) ata de resultados finais do ano para a qual o educando avançou, constando as notas finais;

g) ata especial de avanço anexo a ata de resultados finais e no prontuário do educando.





## REGIMENTO ESCOLAR

h) Histórico Escolar, no espaço reservado a observação, registrar: “O (a) (educando) foi submetido (a) ao processo de Avanço Escolar, registrar os amparos legais vigentes, bem como os resultados avaliativos e o ano em que estará apto a cursar.

### CAPÍTULO V

#### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 110.** O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos do educando, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, anos, períodos, ciclos ou etapas em que o educando obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino.

**Art. 111.** Para efeito de aproveitamento de estudos pode ainda a unidade de ensino submeter o educando a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

**Art. 112.** Deve a unidade de ensino arquivar, na pasta individual do educando, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetida.

**Parágrafo único.** Havendo necessidade o pedagogo com especialização em supervisão escolar e o professor itinerante elaborará um plano de complementação curricular, conforme estabelecido neste regimento, a ser executado pelo educando.

### CAPÍTULO VI

#### DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

**Art. 113.** A unidade de ensino, ao matricular o educando transferido de outros estabelecimentos de ensino do Brasil ou provindo do exterior, por meio da análise da documentação escolar, da organização curricular de determinado curso ministrado pela escola de destino, deve verificar a necessidade de complementação curricular.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela unidade de ensino como de idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o educando da complementação curricular.

**Art. 114.** A matrícula não pode ser negada ao educando transferido, quando há necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando obrigado a cumprir a complementação definida pela unidade de ensino, sendo prestada assistência necessária à sua complementação curricular.

**Art. 115.** A unidade de ensino deve registrar na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados, indicando o ano a que correspondem, bem como a complementação curricular a que foi submetido o educando, se for o caso, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

## CAPÍTULO VII

### DO TRATO AO ATRASO ESCOLAR

**Art. 116.** A unidade de ensino pode oferecer um programa especial de estudos para educandos do ensino fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e ano, do regime escolar.

**Parágrafo único.** O educando submetido ao programa especial de estudos de que trata o *caput* deste artigo pode ser reposicionado no ano, em qualquer momento do ano letivo, beneficiando-se do processo de classificação, em caso de correção da defasagem escolar.

**Art. 117.** A escola, para ofertar o Programa especial de estudos em trato ao atraso escolar, deve:

- I - incluir na Proposta Político Pedagógica as linhas gerais do programa de estudos;
- II - adequar o plano de estudos aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;
- III – utilizar materiais facilitadores do ensino para o educando e o professor;



## REGIMENTO ESCOLAR

IV – preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

### CAPÍTULO VIII

#### DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO

**Art. 118.** Ao receber educandos que estudaram no Exterior para prosseguimento de estudos, realizar-se-á equivalência de estudos, que consiste na comparação qualitativa entre componentes curriculares de cursos diferentes para efeito de determinação do nível de conhecimento desenvolvido.

§ 1º Quando a correspondência é de igual valor, mesmo no caso de nomenclatura diferente para conteúdos idênticos ou bastante análogos, atribui-se a esses componentes curriculares a equivalência dos estudos.

§ 2º Quando a correspondência não é de igual valor, o educando deverá complementar seus estudos mediante o desenvolvimento de plano de estudos.

**Art. 119.** Para ter seus estudos revalidados, o educando deverá apresentar os seguintes documentos:

I. histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver; e

II. histórico escolar original expedido pela instituição de ensino estrangeira contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do estudante, acompanhado de uma cópia.

§ 1º Os documentos originais deverão estar devidamente autenticados e reconhecidos pelo órgão educacional competente e autenticados pela embaixada ou consulado do Brasil no país de origem, exceto aqueles dispensados por força de convenção internacional.

§ 2º Quando redigidos em língua estrangeira, os documentos originais deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

§ 3º No caso de educandos estrangeiros, será exigida a certidão de nascimento, que poderá ser substituída pelo passaporte ou certificado de inscrição consular.



## REGIMENTO ESCOLAR

§ 4º Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, cabe à Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão reconhecer a equivalência dos históricos ou certificados expedidos por instituição estrangeira, para fins de prosseguimento de estudos.

**Art. 120.** No caso de aluno cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo da Instituição que o receber.

**Art. 121.** Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, será matriculado no ano em que corresponder os estudos realizados aplicam-se as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se o estudo da língua portuguesa.

**Parágrafo único** - Nos registros escolares, registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como ao ano a que corresponde.

### CAPÍTULO IX

#### DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO EDUCANDO

**Art. 122.** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da Secretaria Escolar, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Constatada a irregularidade, a Secretaria Escolar dará ciência, imediatamente ao setor de inspeção escolar da Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º O setor de inspeção escolar da Secretaria Municipal de Educação orientará e acompanhará todo o processo de regularização da vida escolar do educando;

§ 3º Tratando-se de transferência com irregularidade, compete a Secretaria Escolar registrar os resultados do processo de regularização na documentação do educando.

### CAPÍTULO X

#### DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 123.** Ao setor de inspeção escolar e a Secretaria Escolar cabem à responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que



## REGIMENTO ESCOLAR

assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** O pedagogo com especialização em inspeção escolar deve assessorar o secretário escolar na análise de documentos e regularidade dos mesmos, sempre que necessário.

**Art. 124.** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros contendo termos de abertura, fechamento, data e assinaturas, fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

§ 1º É da responsabilidade do secretário escolar manter no prontuário do educando o histórico escolar do educando em aberto, constando a situação atual;

§ 2º Ao final do curso ou na expedição da transferência o histórico deverá ser impresso na íntegra.

**Art. 125.** Todos os funcionários da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade de Ensino são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Parágrafo único** – é de responsabilidade exclusiva do docente a escrituração e guarda do diário de classe durante o ano letivo.

**Art. 126.** São documentos de registro escolar:

I - prontuário do educando contendo:

a) ficha de matrícula;

b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;

c) ficha de avaliação descritiva, quando for o caso;

d) histórico escolar;

e) histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;



## REGIMENTO ESCOLAR

f) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;

g) atestados médicos, quando apresentados pelo educando;

II - ata de resultados finais;

III - diário de classe.

**Art. 127.** Durante o período letivo, o diário de classe é de posse do professor regente, sendo o único responsável, por ser um instrumento de registro dos resultados obtidos pelo educando e de acompanhamento do processo ensino e aprendizagem.

**Art. 128.** No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados à evasão e desistência, entendendo-se por:

I – evasão – a condição do educando que, matriculado em determinado ano letivo, não se matricula na unidade de ensino no ano seguinte, independentemente de ter sido aprovado ou reprovado;

II – desistência – a condição do educando que deixa de frequentar a unidade de ensino no decorrer do ano letivo.

**Parágrafo único.** O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser arquivado na Secretaria Municipal de Educação, e ser organizado por ano e turma.

**Art. 129.** Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora, sendo assim constituído:

**I – arquivo ativo:** constituído pela legislação vigente e por correspondência expedida e recebida do ano em curso e de anos anteriores quando julgar necessário; por todos os livros de registro, as fichas de cadastro dos servidores em exercício e ainda pelas fichas relativas à vida escolar dos alunos;

**II – arquivo passivo:** constituído de documentos como, livros de registros de anos anteriores, pastas e documentos individuais referentes a ex-alunos e ex-funcionários.

**Art. 130.** A eliminação de documentos de interesse público é de responsabilidade dos pedagogos com especialização em inspeção escolar e do Secretário escolar com



## REGIMENTO ESCOLAR

aquiescência da mantenedora, visando racionalizar espaços e garantir a organização do arquivo, desde que atendidos os procedimentos orientados pelo PROGED - Programa de Gestão Documental do Estado do Espírito Santo e obedecidos os tempos de guarda estabelecidos na tabela de temporalidade.

**Art. 131.** Em tempo algum poderão ser eliminados os seguintes documentos:

I- prontuários de educandos e docentes;

II - documentos que comprove a frequência do docente;

III - atas de resultados finais;

IV - atos legais referentes à Mantenedora;

V - livros de registros e controle de documentos;

VI - livro de atas de assembleia e reuniões, livros de ocorrência, e outros julgados importantes pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO XI

### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 132.** O calendário escolar na Educação Básica ordena a distribuição dos dias letivos, a partir da legislação em vigor, a ser cumprido em cada ano letivo:

I - carga horária mínima anual conforme legislação vigente;

II - no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

III – com hora aula de 60 (sessenta) minutos na Educação Infantil e 50 (cinquenta) minutos no Ensino Fundamental.

**Parágrafo único** - Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de sala de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, desde que conte com a presença de professores e a frequência dos educandos.

**Art. 133.** O calendário é elaborado em consonância ao calendário da rede estadual, uma vez que temos linhas de ônibus escolares compartilhadas.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** O calendário será encaminhado a Superintendência Regional de Educação de Nova Venécia para fins de análise e orientação.

**Art. 134.** O calendário escolar é elaborado prevendo o início e término do período letivo anual e trimestral, feriados, férias, recesso escolar, planejamento pedagógico e ou formação dos profissionais do magistério, recuperação final e dias destinados aos conselhos de classe.

**Art. 135.** Não serão computados como dias letivos aqueles reservados a Conselho de Classe, Formação, Planejamentos Gerais ou Pedagógicas, Recesso Escolar, Recuperação final e outras atividades não pedagógicas.

**Art. 136.** Em caso de necessidade de alteração no calendário escolar, a Secretaria Municipal de Educação comunicará a Superintendência Regional de Educação para fins de análise e orientação.

## CAPÍTULO XII

### DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 137.** A organização curricular será construída considerando:

I - a legislação em vigor;

II – as diretrizes curriculares nacionais.

**Art. 138.** A organização curricular será elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e submetida à apreciação da Superintendência Regional de Educação.

**Art. 139.** No Ensino Fundamental a organização curricular compõe-se de uma Base Nacional Comum, complementada por uma Parte Diversificada pelos componentes curriculares e respectivas cargas horárias, respeitada a legislação de ensino em vigor, analisada e apreciada pelo órgão competente.

§ 1º A parte diversificada da proposta curricular será utilizada para enriquecer e complementar a base nacional comum, propiciando, de maneira específica, a introdução de projetos e atividades do interesse da comunidade.





## REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º O planejamento curricular é a forma de organização anual e específica de cada componente curricular, de acordo com a organização interna, obedecendo às diretrizes curriculares.

### TÍTULO VII

## DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

### CAPÍTULO I

#### DO CURRÍCULO

**Art. 140.** Currículo é um instrumento de construção social, relacionado à ideologia, à cultura e a produção de identidades através do qual os educandos experienciam, assimilam, compreendem e enfrentam as exigências da vida social, ou seja, é o conjunto de todas as experiências educativas proporcionadas ao estudante, caracterizando-se pela flexibilidade, adequação a contextos sócio-culturais, respeito à diversidade, dimensão integradora, enriquecimento cultural.

**Art. 141.** O currículo de ensino integrará a sua Proposta Político Pedagógica e deve atender ao que dispõe aos preceitos constitucionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais, decretos regulamentadores e dispositivos das resoluções do CEE-ES.

**Art. 142.** Na elaboração do currículo a Escola terá como eixos norteadores de suas ações pedagógicas:

I - os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

II - os princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

III - os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;

IV – os princípios da teoria e prática.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 143.** A organização da Educação Infantil obedece ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando ao desenvolvimento de habilidades conceituais e sociais.

§ 1º O currículo da Educação Infantil (Pré-escola) será estruturado verticalmente em períodos e horizontalmente em áreas do desenvolvimento biológico, psicológico e sociocultural.

§ 2º Os conteúdos curriculares, desenvolvidos exclusivamente sob a forma de atividades, serão:

I - na área biológica:

a) atividade de higiene e saúde.

II - na área psicológica:

a) domínio cognitivo: atividades de linguagem e de conhecimento lógico e matemático;

b) domínio afetivo: atividades de comunicação e expressão corporal, musical e plástica;

c) domínio psicomotor: atividades de motricidade geral e perceptivo-motoras;

III - na área sociológica:

a) atividades de conhecimento, de autoconhecimento e de integração social.

§ 3º Na seleção, dosagem e graduação das atividades são consideradas as características da Educação Infantil (Pré-escola), em cada fase do seu processo de desenvolvimento.

**Art. 144.** As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

I - promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;



## REGIMENTO ESCOLAR

II - favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

III - possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

IV - recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaços temporais;

V - ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;

VI - possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

VII - possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;

VIII - incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;

IX - promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;

X - promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;

XI - propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;

XII - possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** A pré-escola, na elaboração da proposta curricular, de acordo com suas características, identidade institucional, escolhas coletivas e particularidades pedagógicas, estabelecerão modos de integração dessas experiências.

**Art. 145.** A Unidade de Ensino fará o acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação da aprendizagem da criança com caráter essencialmente orientador, processual e diagnóstico no objetivo de fortalecer a segurança e autoestima da criança, sem preocupação de seleção, promoção ou classificação realizados com base na:

I – consideração e na observação dos aspectos socioafetivo, cognitivo e psicomotor por meio das atividades, brincadeiras e interações desenvolvidas pela criança, no cotidiano;

II – utilização de múltiplos e diversificados momentos avaliativos e formas de registros, realizados pelos adultos e pela criança;

III – adoção de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição e transição pré-escola/Ensino Fundamental);

IV – organização de documentação específica que permita a família conhecer o trabalho educativo da instituição e o processo da aprendizagem do seu filho na Educação Infantil;

**Parágrafo único** - Não será admitida a retenção da criança na educação infantil, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

**Art. 146.** O Ensino Fundamental terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

III - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;



## REGIMENTO ESCOLAR

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

**Art. 147.** O currículo do Ensino Fundamental é composto de uma Base Nacional Comum e de uma Parte Diversificada. A parte diversificada do currículo do ensino fundamental terá a estrutura e organização determinada pela legislação aplicável à respectiva etapa de ensino e conforme peculiaridades locais.

**Parágrafo único.** O Componente Curricular Ensino Religioso do Ensino Fundamental será ofertado pela EMPEF Maria Pagel Storari, as famílias que optam pela oferta no ato da matrícula. Para os alunos cujos pais/responsáveis optam por não cursar a disciplina, será garantida atividades de Projeto.

**Art. 148.** O Ensino Fundamental destina-se à formação integral do educando, variando em conteúdos e métodos, segundo a fase de desenvolvimento do aluno, observando as determinações e objetivos previstos na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações.

**Art. 149.** O planejamento geral da Escola, elaborado anualmente, leva em consideração as necessidades da comunidade, bem como as determinações legais e Proposta Político Pedagógica da escola.

§ 1º O currículo escolar abrangerá o estudo da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, prevenção ao uso de Drogas, Saúde, Sexualidade e Gênero, Vida Familiar e Social, Direitos das Crianças e Adolescentes, Educação para o Consumo, Educação Fiscal, Trabalho e Tecnologia e Diversidade Cultural de forma articulada com os conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo, em todos os componentes curriculares.

§ 2º Desenvolvido de forma articulada com temas como Educação Alimentar e Nutricional, o processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso, Educação Ambiental, Educação para o Trânsito e Educação em Direitos Humanos.

§ 3º As artes visuais, a dança, a música e o teatro constituirão o componente curricular arte.

§ 4º O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório da educação básica.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 150.** Os planos de ensino de cada componente curricular são elaborados por todos os professores da rede Municipal de Educação de Vila Pavão, coordenados pela Supervisão Pedagógica, obedecendo as diretrizes legais.

**Parágrafo único.** Os planos de ensino dos componentes curriculares, assim como a inclusão nos mesmos de 30% (trinta por cento) dos conteúdos adequados à realidade local, serão elaborados pelos professores sob a coordenação e orientação do profissional que exerce a função de pedagogo/supervisor escolar e, obedecendo às diretrizes do documento do Currículo Básico Comum.

### CAPÍTULO II

#### DA AVALIAÇÃO

##### *Seção I*

##### **Do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando**

**Art. 151.** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art.152.**A avaliação, no Ensino Fundamental, será referente à verificação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando.

**Art.153.** A avaliação do trabalho escolar visa acompanhar o desenvolvimento das ações educativas e das práticas pedagógicas como auxílio na tomada de decisões para o aperfeiçoamento do processo ensino e aprendizagem.

**Art.154.** A verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

I - avaliação contínua e cumulativa do desempenho escolar do aluno, nos aspectos cognitivo, psicomotor e comportamental, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

II - adoção de medidas de recuperação, preferencialmente ao longo do período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar.

**Art. 155.** A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação (observações, debates, pesquisas, simulado, autoavaliação, etc.) devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela



## REGIMENTO ESCOLAR

comunidade escolar e explicitadas na Proposta Político Pedagógica da escola e neste Regimento.

**Art. 156.** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**Art.157.** Para efeito didático, o ano letivo será dividido em 3 (três) trimestres letivos, correspondentes às etapas da avaliação da aprendizagem, obedecendo à seguinte escala de pontuação:

I – 1º trimestre: 30 pontos;

II – 2º trimestre: 30 pontos;

III – 3º trimestre: 40 pontos;

§ 1º Os resultados da avaliação serão expressos em números inteiros, de acordo com a escala estabelecida, pela escola, para o trimestre.

§ 2º Trimestralmente, serão utilizados 3 (três) momentos de avaliação, no mínimo, mediante diferentes modalidades.

§ 3º O resultado trimestral corresponde ao cômputo das pontuações obtidas no decorrer do período, de acordo com a escala estabelecida.

§ 4º O pedagogo com especialização em supervisão escolar deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

**Art. 158.** Os instrumentos e estratégias utilizados na avaliação dos aspectos comportamentais devem ser variados, podendo ser utilizados: Autoavaliação, avaliação de grupo, observação e avaliação do professor dentre outros que a escola julgar conveniente.

**Parágrafo único.** Poderão ser avaliados aspectos comportamentais como: assiduidade e participação nas atividades escolares, criatividade, reflexão, iniciativa, urbanidade, solidariedade, disciplina, responsabilidade e outros que a escola considerar necessários.

**Art. 159.** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar, o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 160.** Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, nos aspectos sócio afetivo, cognitivo e psicomotor, sendo esta de caráter formativo e orientador, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**Art. 161.** Aos alunos amparados por legislação específica será garantido formas alternativas de cumprimento da carga horária e das avaliações.

**Art. 162.** Cabe a Secretaria Municipal de Educação juntamente com os pedagogos com especialização em inspeção escolar e em supervisão escolar, estabelecer normas para anular, desconsiderar ou substituir, no todo ou em parte, a avaliação que apresentar irregularidade ou erro de elaboração ou correção, bem como conceder revisão de avaliação.

**Parágrafo único.** No decorrer do trimestre, o profissional que exerce a função de pedagogo com especialização em supervisão escolar e em parceria com o professor itinerante, deverá fazer um levantamento dos educandos que não atingiram a média de 60% (sessenta por cento) sobre as pontuações parciais, a fim de orientar o professor na utilização de outras metodologias de ensino, bem como, solicitar dos pais ou responsáveis, a participação que lhes cabe no processo educacional.

### ***Subseção I***

#### **Da Promoção**

**Art. 163.** No Ensino Fundamental o educando é promovido ao ano subsequente quando obtiver ao final do ano letivo:

I – mínimo de 60 (sessenta) pontos nas avaliações ao longo do período letivo, em cada componente curricular;

II - frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual;

III - no mínimo 60 (sessenta) pontos, no componente curricular, após os estudos de recuperação final.

**Parágrafo único.** O não atendimento a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) leva à reprovação no ensino fundamental (1º ao 5º ano).





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 164.** No ensino fundamental de 9 (nove) anos a avaliação deve assumir um caráter orientador, levando-se em conta o desenvolvimento do educando nos aspectos sócio afetivo e psicomotor, sem apresentar retenção nos 2 (dois) primeiros anos escolares, desde que obtenha a frequência mínima exigida em lei.

**Art. 165.** A síntese dos resultados do processo de aprendizagem será registrada por componente curricular no diário de classe e expressa em nota numa escala de 0 (zero) a 100(cem) pontos.

**Art. 166.** O componente curricular Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do educando, tendo, pois, no registro de avaliação na documentação escolar, o conceito C de cursado.

### ***Subseção II***

#### **Da Recuperação de Estudos**

**Art. 167.** A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 168.** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino aprendizagem.

**Art.169.** A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

**Parágrafo único.** A proposta de recuperação de estudos deve indicar a área de estudos e os conteúdos do componente curricular.

**Art. 170.** A recuperação de estudos no ensino fundamental regular deve ocorrer nas seguintes modalidades:

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

II - recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do ano letivo, conforme previsto no calendário escolar, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos.



## REGIMENTO ESCOLAR

§ 1.º A recuperação de estudos deve ser contemplada na Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 171.** A unidade de ensino não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos e carga horária estabelecida por lei, os dias destinados à recuperação final.

**Art. 172.** O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

**Art. 173.** A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.

**Art. 174.** Os resultados da recuperação final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o educando atingir resultado superior.

### ***Seção II***

#### **Da Avaliação Institucional**

**Art. 175.** A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

**Art. 176.** A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela própria unidade de ensino, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação constado no PAI (Programa de Autoavaliação Institucional) da instituição de ensino.

**Art. 177.** O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

I - cumprimento da legislação do ensino;

II - desempenho dos educandos e produtividade da unidade de ensino;

III - processo de planejamento do ensino aprendizagem;



## REGIMENTO ESCOLAR

IV - qualificação e desempenho do pedagogo com especialização em supervisão escolar, professor itinerante, professores regentes e demais funcionários;

V - qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;

VI - eficiência e pertinência dos currículos;

VII - organização da escrituração e do arquivo escolar;

VIII - articulação com a família e com a comunidade externa.

**Art. 178.** Os resultados da avaliação institucional, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento desta.

**Parágrafo único.** O resultado da avaliação do Programa de Avaliação Institucional da EMPEF Maria Pagel Storari tem como objetivo final identificar os pontos fortes e as fragilidades da instituição de ensino e orientar como a mesma deve estabelecer as metas de melhorias e a realizar os planos de ações para atingirem o ideal.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 179.** O pedagogo com especialização em supervisão escolar, professor itinerante e professores regentes da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

**Art. 180.** Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

**Art. 181.** A unidade de ensino deve orientar, e a família deve cuidar para que o aluno compareça à escola portando os materiais necessários para realização das atividades letivas.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** Situações adversas referentes ao caput deste artigo devem ser resolvidas imediatamente, evitando prejuízos ao aluno.

**Art. 182.** É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 183.** É vedada a cobrança de taxa do educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculada na unidade de ensino.

**Art. 184.** São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

**Art. 185.** A EMPEF Maria Pagel Storari, por si e por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

**Art. 186.** A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita com autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão.

**Art. 187.** A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

**Art. 188.** Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas sócio educativas, cabe à unidade de ensino assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

**Art. 189.** O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de funcionário administrativo, implica para o matriculado ou para o investido o compromisso de respeitar e acatar este Regimento.

**Art. 190.** Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 191.** Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes para análise e aprovação.

**Art. 192.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

**Art. 193.** Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelos órgãos colegiados e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 194.** O presente Regimento Escolar entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pela Superintendência Regional de Educação de Nova Venécia – ES, revogadas as disposições em contrário.

Vila Pavão /ES, 27 de junho de 2019.

---

Secretária Municipal de Educação

---

Prefeito Municipal