



**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FARROUPILHA-RS**

**COMISSÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
COMISSÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

RESOLUÇÃO n° 02 de 22 de setembro de 2015.

Estabelece normas para elaboração dos Regimentos Escolares das Escolas Públicas Municipais e regula procedimentos correlatos.

O Conselho Municipal de Educação, com base no artigo 3º, inciso III e VIII, artigo 11, inciso III, artigo 15 da Lei Federal 9394, de 20 de dezembro de 1996, nas Leis Municipais 3222/2006, 3223/2006 e 4125/2015 que trata do Plano Municipal de Educação, nas Resoluções 01/2007, 02/2007 e 03/2007 deste Conselho, resolve:

Art. 1º - A construção dos Regimentos Escolares das Escolas Municipais passa a ser orientada pela presente resolução.

Art. 2º - As propostas de Regimentos Escolares, bem como de suas alterações, para a oferta de novos cursos, anos, ciclos, etapas ou modalidades serão analisadas e aprovadas por este Conselho.

§ 1º – Os Regimentos Escolares deverão ser encaminhados a este Conselho, pelas escolas, com inteiro teor do texto novo e do texto antigo, para análise e aprovação em reunião plenária.

§ 2º – Os Regimentos aprovados serão encaminhados para a mantenedora e para a escola solicitante e serão válidos a partir do ano seguinte ao de sua aprovação.

Art. 3º - O Regimento Escolar é o documento que normatiza o processo de trabalho pedagógico no estabelecimento de ensino, identifica a escola porque apresenta seus princípios filosóficos e descreve sua organização didático-pedagógica, administrativa e disciplinar, é o instrumento legal que formaliza e reconhece as relações dos sujeitos envolvidos no processo educativo, contém um conjunto de normas e definições de papéis, devendo ser um documento claro, de fácil entendimento para a comunidade, traduzindo as construções e os avanços nela produzidos.

Parágrafo único - A elaboração do Regimento Escolar deverá seguir as normas contidas no Anexo I e poderá seguir as orientações presentes no Anexo II e III.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Farroupilha, 22 de setembro de 2015.

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Ângela Maria Jung Silvestrin (Relatora)

Cláudia Bassanesi Maggioni

Marília da Silva (Relatora)

Marili Mafalda Oliveira

Simone Gastaldello Garcia

COMISSÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Jandira Almeida de Oliveira

Jaqueline de Albuquerque Borges Gonçalves

Lia Onzi Pastori

Neiva Vanzin Salamão

Patrícia Lopes de Vargas

Aprovada por unanimidade, em Reunião Plenária realizada no dia 23/09/2015.

Deisi Noro
Presidente

Homologado pela Secretaria de educação em 23/09/2015.

Registre-se e publique-se.

Elaine Mareli Giuliato
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

ESTRUTURA DO REGIMENTO

1 - O Regimento Escolar deverá:

- a) atender a legislação educacional vigente;
- b) descrever todos os aspectos da realidade escolar, estruturados com clareza;
- c) apresentar flexibilidade suficiente para permitir reformulações e adaptações, garantindo a legalidade dos trabalhos escolares;
- d) organizar-se segundo as normas da LDBEN 9394/96 e do Sistema Municipal de Ensino;
- e) distribuir-se em títulos, capítulos, seções, artigos e parágrafos, conforme disposição técnico legislativo.

1.1) Quanto à forma:

- a) apresentar a matéria regimental de forma simples e clara;
- b) utilizar linguagem correta, concisa e precisa;
- c) expor ideias bem relacionadas e em sequência adequada;
- d) evitar palavras que possibilitem dupla interpretação;
- e) utilizar somente palavras e frases indispensáveis à redação do texto;
- f) observar que as frases tenham sentido completo, exato e simples.

1.2) Quanto ao conteúdo:

- a) apresentar informações completas sobre a estrutura, organização e o funcionamento da escola;
- b) demonstrar o entrosamento indispensável entre os diversos órgãos;
- c) caracterizar cada uma das funções;
- d) prever as soluções para as várias ocorrências da escola;
- e) manter a consonância com o PPP do estabelecimento de ensino.

1.3) Evitar:

- a) a transcrição de disposições normativas superiores que se achem inseridas em legislação Federal, Estadual e Municipal;
- b) a reprodução de normas constantes de documentos que devem ser aprovados pelos interessados diretos, tais como Estatutos da entidade, Conselho Escolar, Grêmios Estudantil, Associação de Pais e Mestres e Funcionários, que devem ter estatuto próprio;

c) o detalhamento de tarefas rotineiras de importância secundária tais como: horários, ordens de serviço, entre outras, que por suas características poderão constar do regulamento interno.

1.4) Quanto à estrutura, atender as seguintes regras básicas:

a) conforme Lei Complementar Federal nº 95/98 com alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 107/2001, os componentes regimentais devem ser dispostos em Artigos, que podem, ser desdobrados em Parágrafos, Incisos ou Alíneas.

b) a proposta de Regimento deve conter índice, páginas numeradas e não pode conter rasuras.

1.4.1) ARTIGO

Unidade básica para a apresentação, divisão ou agrupamento de cada assunto do Regimento Escolar.

a) Texto do Artigo

I. descreve uma norma geral;

II. refere-se a um só assunto;

III. redação em um único período;

IV. ausência de expressões explicativas, siglas ou abreviaturas.

b) Numeração do Artigo

I. contínua, até o final do Regimento;

II. em ordinais até o nono;

III. em cardinais do 10 em diante.

1.4.2) PARÁGRAFO

Imediata divisão de um artigo.

a) Texto do Parágrafo

I. exemplifica ou modifica a norma geral do conteúdo;

II. deve conter os elementos ou preceitos necessários para perfeito entendimento do Artigo;

III. deve apresentar conteúdo intimamente vinculado ao do Artigo do qual depende;

IV. deve conter as restrições, exceções e definições do assunto contido no Artigo ou complementar suas disposições.

b) Numeração do Parágrafo

I. reinicia em cada Artigo, em ordinais até o nono.

c) Símbolo do Parágrafo

I. § (usado quando existir mais de um Parágrafo no mesmo Artigo);

II. quando for o caso de um só Parágrafo, a indicação deve ser feita por extenso “Parágrafo Único”.

1.4.3) INCISOS

São utilizados como elementos discriminativos de Artigo se o assunto neles tratado não puder ser condensado no próprio Artigo ou não se mostrar adequado a construir Parágrafo:

I. inicia-se sempre com letra minúscula;

II. contém uma ideia completa;

III. indicados por numerais romanos;

IV. utilizados na especificação de atribuições, competências, finalidades, objetivos, etc.

1.4.4) ALÍNEAS

Constituem desdobramentos dos Incisos e dos Parágrafos, que complementam a ideia anterior:

- I. expressas por frases e não por orações de sentido completo;
- II. indicadas por letras minúsculas: a, b, ...;
- III. o texto inicia sempre com letras minúsculas.

Os Artigos do Regimento devem ser agrupados por assuntos e ordenados em sequência lógica.

O Regimento Escolar deve ser um todo coerente que se desenvolve através de Títulos, Capítulos e Seções.

1.4.5) TÍTULOS

Denominação de um assunto abrangente que engloba Capítulos e Seções.

1.4.6) CAPÍTULOS

Formados conforme a complexidade ou variedade de assuntos que possam abranger, podem ser subdivididos em Seções. São grafados com todas as letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos.

1.4.7) SEÇÕES

Conjuntos de Artigos que dispõem sobre uma mesma unidade de conteúdo. São grafadas com letras minúsculas e identificadas por algarismos romanos.

1.5) COMPONENTES DO REGIMENTO ESCOLAR

1.5.1) ÍNDICE

Discriminativo dos Títulos, Capítulos e Seções que compõem o documento; por assuntos tratados, para maior funcionalidade do Regimento e maior facilidade de manuseio.

1.5.2) PREÂMBULO

I. histórico do estabelecimento, com a indicação dos atos que autorizam seu funcionamento. *(relatar os fatos e dados significativos desde a fundação da escola, como história do nome, alterações de denominações, mudanças de endereço e outros fatos que permitam identificar as várias situações pelas quais tenha passado o estabelecimento de ensino, indicando os respectivos Atos Oficiais (ato de criação e autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento e cursos ofertados, renovação do reconhecimento de concessão do órgão normatizador)*

II. descrição sucinta da comunidade escolar. *(apontar suas especificidades e características socioeconômicas e culturais)*

1.5.3) DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) identificação
- b) localização
- c) mantenedora
- d) finalidades e objetivos

1.5.4) ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

1.5.4.1) ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

- I. Conselho Escolar
- II. Equipe Diretiva
- III. Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar
- IV. Conselho de Classe
- V. Equipe Pedagógica
- VI. Equipe Docente
- VII. Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar
- VIII. Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando

1.5.4.2) ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

- I. Níveis e modalidades de ensino
- II. Fins e objetivos da educação básica de cada nível e modalidade de ensino
- III. Organização curricular, estrutura e funcionamento
- IV. Matrícula
- V. Classificação
- VI. Transferência
- VII. Progressão parcial
- VIII. Frequência
- IX. Avaliação da aprendizagem, recuperação de estudos e promoção
- X. Aproveitamento de estudos
- XI. Adaptação
- XII. Reclassificação
- XIII. Revalidação e equivalência
- XIV. Regularização de vida escolar
- XV. Calendário escolar
- XVI. Registros e arquivos escolares
- XVII. Eliminação de documentos escolares
- XVIII. Avaliação institucional
- XIX. Espaços pedagógicos (biblioteca, laboratório de Ciências, laboratório de Informática, sala de multimídia, sala de artes, sala da COM-VIDA, etc)

1.5.5) DESCRIÇÃO DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

1.5.6) DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

- I. Equipe Docente e Equipe Diretiva;
- II. Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar, Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;
- III. Alunos;

IV. Pais ou Responsáveis.

1.5.7) DISPOSIÇÕES GERAIS

Disposições Transitórias e Finais

ANEXO II ORIENTAÇÕES PARA O REGIMENTO

Índice do Anexo II

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	9
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	9
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	9
TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	10
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	10
<i>Seção I - Do Conselho Escolar.....</i>	<i>11</i>
<i>Seção II - Da Equipe Diretiva</i>	<i>12</i>
<i>Seção III - Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar.....</i>	<i>14</i>
<i>Seção IV - Do Conselho de Classe.....</i>	<i>15</i>
<i>Seção V - Da Equipe Pedagógica.....</i>	<i>16</i>
<i>Seção VI - Da Equipe Docente</i>	<i>20</i>
<i>Seção VII - Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar</i>	<i>23</i>
<i>Seção VIII - Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando.....</i>	<i>28</i>
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA	31
<i>Seção I - Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica</i>	<i>32</i>
<i>Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e Modalidade de Ensino.....</i>	<i>32</i>
<i>Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento</i>	<i>34</i>
<i>Seção IV - Da Matrícula.....</i>	<i>37</i>
<i>Seção V - Do Processo de Classificação</i>	<i>39</i>
<i>Seção VI - Do Processo de Reclassificação</i>	<i>40</i>
<i>Seção VII - Da Transferência</i>	<i>41</i>
<i>Seção VIII - Da Progressão Parcial</i>	<i>43</i>
<i>Seção IX - Da Frequência.....</i>	<i>44</i>
<i>Seção X - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.....</i>	<i>46</i>
<i>Seção XI - Do Aproveitamento de Estudos</i>	<i>50</i>

<i>Seção XII - Da Adaptação</i>	50
<i>Seção XIII - Da Revalidação e Equivalência</i>	51
<i>Seção XIV - Da Regularização de Vida Escolar</i>	52
<i>Seção XV - Do Calendário Escolar</i>	53
<i>Seção XVI - Dos Registros e Arquivos Escolares</i>	53
<i>Seção XVII - Da Eliminação de Documentos Escolares</i>	54
<i>Seção XVIII - Da Avaliação Institucional</i>	55
<i>Seção XIX - Dos Espaços Pedagógicos</i>	56
TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	56
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E	
DIREÇÃO	57
<i>Seção I - Dos Direitos</i>	57
<i>Seção II - Dos Deveres</i>	58
<i>Seção III - Das Proibições</i>	59
CAPÍTULO II - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM	
NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE	
MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO	
ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO	60
<i>Seção I - Dos Direitos</i>	61
<i>Seção II - Dos Deveres</i>	61
<i>Seção III - Das Proibições</i>	62
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E	
DISCIPLINARES DOS ALUNOS	63
<i>Seção I - Dos Direitos</i>	63
<i>Seção II - Dos Deveres</i>	65
<i>Seção III - Das Proibições</i>	66
<i>Seção IV - Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares</i>	67
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	
<i>Seção I - Dos Direitos</i>	68
<i>Seção II - Dos Deveres</i>	69
<i>Seção III - Das Proibições</i>	70
TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	71
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	
	71

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. ... A/O _____situado(a) _____
(Nome do estabelecimento de ensino) (Endereço)
mantido(a) _____
(Entidade mantenedora)

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. ... A/O _____ tem a finalidade
(Nome do estabelecimento de ensino)

de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n° 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei n° 8.069/90 e a Legislação do Sistema Municipal de Ensino.

Art. ... O estabelecimento de ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública, de uma Educação Básica com qualidade em seus deferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art. ... O estabelecimento de ensino objetiva a implementação e acompanhamento do seu PPP, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

As Escolas do Campo deverão consultar as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Resolução CNE/CEB n° 01/2002.

TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

A organização do trabalho pedagógico deve ser compreendida numa perspectiva democrática, pautada no trabalho coletivo da comunidade escolar, com observância dos dispositivos constitucionais, da LDBEN n° 9.394/96 e da Legislação do Sistema Municipal de Ensino.

Art. ... O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais do estabelecimento de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. ... A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do PPP.

Art. ... A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, Equipe Diretiva, Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar, Conselho de Classe, Equipe Pedagógica, Equipe Docente, dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar, Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando.

Art. ... São elementos da gestão democrática a escolha do(a) diretor(a) pela comunidade escolar, em conformidade da lei vigente e a constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

Seção I - Do Conselho Escolar

Art. ... O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo e financeiros do estabelecimento de ensino, resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria de educação. (Lei Municipal 3177/2006)

Art. ... O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar sendo presidido por seu membro nato, o(a) diretor(a) escolar.

Parágrafo Único – A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes no estabelecimento de ensino, estudantes devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos estudantes.

Art. ... O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. ... O Conselho Escolar tem, como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do PPP do estabelecimento de ensino.

Art. ... Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade dos níveis e modalidades de ensino.

Parágrafo Único – As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento convocada para este fim, para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

Art. ... O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. diretor(a);
- II. representante da equipe docente (professores);

III. representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar, de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;

IV. representante dos discentes (estudantes);

V. representante dos pais ou responsáveis pelo estudante.

Art. ... O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio.

Seção II - Da Equipe Diretiva

Art. ... A equipe diretiva é composta pelo diretor(a) e vice-diretor(a) eleitos democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

Art. ... A função de diretor(a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no PPP do estabelecimento de ensino.

Art. ... Compete ao diretor(a):

I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;

III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do PPP da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;

IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;

V. implementar o PPP do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais;

VI. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

VII. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar;

VIII. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os no mural do estabelecimento;

IX. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Conselho Municipal de Educação para a devida aprovação;

X. garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração municipal;

XI. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;

XII. deferir os requerimentos de matrícula;

XIII. elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo à Secretaria de Educação para homologação;

XIV. acompanhar os conteúdos ministrados aos discentes, o trabalho docente e substituí-lo na sua falta ou impedimento;

XV. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;

XVI. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico administrativa no âmbito escolar;

XVII. propor à Secretaria de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;

XVIII. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

XIX. supervisionar o bar comercial, o preparo da alimentação escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XX. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

XXI. definir horário e escalas de trabalho dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;

XXII. articular processos de integração da escola com a comunidade;

XXIII. solicitar à Secretaria de Educação suprimento e cancelamento na demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da mesma Secretaria;

XXIV. participar da análise e definição de projetos a serem inseridos no PPP do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;

XXV. cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

XXVI. disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;

XXVII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XXVIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XXIX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXX. assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

XXXI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. ... compete ao(à) vice-diretor(a) auxiliar, assessorar o(a) diretor(a) em todas as suas atribuições e substituí-lo(a) na sua falta ou por algum impedimento.

Seção III - Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar

Art. ... Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

Art. ... O Círculo de Pais e Mestres CPM ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais e Mestres do estabelecimento de ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo determinado por estatuto próprio.

Parágrafo Único – O CPM é regido por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

Art. ... O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes do estabelecimento de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

Parágrafo Único – O Grêmio Estudantil é regido por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

Seção IV - Do Conselho de Classe

Art. ... O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no PPP do estabelecimento de ensino e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art. ... A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao estudante formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

Parágrafo Único – É de responsabilidade da direção da escola organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe.

Art. ... Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o PPP do estabelecimento de ensino.

Art. ... O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

Art. ... O Conselho de Classe é constituído pelo(a) diretor(a) e/ou vice-diretor(a), por todos os docentes e os estudantes representantes que atuam numa mesma turma e/ou ano e os estudantes representantes de turmas, por meio de:

I. Pré-Conselho de Classe com toda a turma em sala de aula, sob a coordenação do professor representante de turma;

II. Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe diretiva, da equipe docente, da representação de estudantes e facultativa de pais de estudantes por turma e/ou ano.

Art. ... O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. ... As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. ... São atribuições do Conselho de Classe:

I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;

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

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos estudantes, em consonância com o PPP do estabelecimento de ensino;

IV. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;

V. atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do estudante para ano/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do estudante.

Seção V - Da Equipe Pedagógica

Art. ... A Equipe Pedagógica é formada por Coordenadores Pedagógicos, responsáveis pela..., com professores graduados em e Direção.

Art. ... Compete à Equipe pedagógica:

I. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

II. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;

III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;

IV. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento de ensino;

V. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;

VI. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;

VII. organizar, junto à direção da escola, a realização de Pré-Conselhos e dos conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;

VIII. coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;

IX. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

X. organizar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XI. proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os estudantes;

XII. coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;

XIII. participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

XIV. orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC- FNDE;

XV. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e /ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do PPP do estabelecimento de ensino;

XVI. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos;

XVII. acompanhar as atividades nos laboratórios do estabelecimento de ensino;

XVIII. coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;

XIX. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XX. acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XXI. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;

XXII. orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Diários de Classe, Planos de trabalho e as Fichas Individuais de Controle de Nota e frequência da Educação de Jovens e Adultos;

XXIII. organizar registros para acompanhamento da prática pedagógica dos docentes do estabelecimento de ensino;

XXIV. coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

XXV. acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos estudantes, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

XXVI. acompanhar a frequência escolar dos estudantes, contatando as famílias e acompanhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;

XXVII. acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;

XXIII. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos estudantes com deficiência nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;

XXIX. manter contato com os professores das salas de recursos, do CAEE e da Escola Especial, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando a articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;

XXX. coordenar e acompanhar Exames Supletivos, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos;

XXXI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XXXII. elaborar seu Plano de Ação;

XXXIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do estudante na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante, no processo de ensino e aprendizagem;

XXXIV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Para os estabelecimentos de ensino que ofertam a Educação de Jovens e Adultos, observar as atribuições da coordenação específica dessa modalidade.

Art. ... Cabe à Coordenação Geral da EJA:

I. elaborar os cronogramas de funcionamento de cada turma ou totalidade;

II. acompanhar o funcionamento de todas as turmas;

III. acompanhar as matrículas dos estudantes;

IV. organizar as listas de frequência e de avaliações dos estudantes;

V. orientar e acompanhar o cumprimento das atividades a serem realizadas durante as horas-atividades dos professores;

VI. realizar reuniões periódicas de estudo que promovam a troca de experiências e a avaliação do processo de ensino e aprendizagem;

VII. conhecer e fazer cumprir a legislação vigente;

VIII. prestar à direção do estabelecimento de ensino e à Secretaria de Educação, quando solicitado, quaisquer esclarecimentos sobre a realização da escolarização das turmas e totalidades sob sua coordenação;

IX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

X. realizar avaliação institucional conforme orientação da Secretaria de Educação;

XI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, estudantes, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

XII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção VI - Da Equipe Docente

Art. ... A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados para sua Área de atuação.

Art. ... Compete aos docentes:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação do PPP do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;

II. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, em consonância com o PPP do estabelecimento de ensino;

III. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

IV. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento, pelo estudante;

V. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do estudante;

VI. proceder à avaliação diagnóstica, contínua, cumulativa e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no PPP do estabelecimento de ensino;

VII. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os estudantes, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

VIII. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

IX. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

X. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;

XI. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio cultural;

XII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do estudante na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante, no processo ensino e aprendizagem;

XIII. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Centros de Atendimento Educacional Especializado, da Sala de Recursos Multifuncionais e de Contra turno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa sempre que necessário;

XIV. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;

XV. participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;

XVI. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;

XVII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à coordenação pedagógica do estabelecimento de ensino;

XVIII. cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XIX. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar ou, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, conforme determinações da Secretaria de Educação;

XX. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da direção e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;

XXI. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias a comunidade;

XXII. desempenhar o papel de Conselheiro de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

XXIII. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;

XXIV. participar da análise e definição de Programas a serem inseridos no PPP do estabelecimento de ensino;

XXV. comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;

XXVI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XXVII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXVIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Educação;

XXIX. trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais e o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir conforme Resolução 01/2010;

XXX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Para os estabelecimentos de ensino que ofertam a Educação de Jovens e Adultos, acrescentar os incisos descritos abaixo.

I. utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;

II. participar da aplicação dos Exames Supletivos autorizados pela Secretaria de Educação, quando docente da Educação de Jovens e Adultos;

Para os estabelecimentos de ensino que possuem Sala de Recursos acrescenta-se também cfe Resolução CME 07/2011:

I. mapear todos os estudantes com deficiência, com dificuldades de aprendizagem e transtornos-disruptivos;

II. encaminhar a equipe de apoio psicossocial os casos mais complexos para os quais não conseguiu encaminhamento. A criança deve primeiramente ser vista e analisada pelo profissional do Projeto Crescer. Os encaminhamentos serão sempre vinculados ao Projeto Crescer;

III. orientar os monitores;

IV. controlar a frequência (na pasta do estudante, e nos registros da escola);

V. elaborar plano de atendimento para cada criança;

VI. elaborar Pareceres;

VII. elaborar junto com o professor regente, plano pedagógico para os estudantes com necessidades especiais;

VIII. manter contato, quando necessário, com profissionais da área da saúde que atendem o educando;

IX. participar nos encontros de formação, aprimorando a atuação no Projeto Crescer;

X. avaliar conjuntamente com a professora da classe, direção e família os avanços do estudante na aprendizagem escolar;

XI. acompanhar e avaliar todos os casos de reprovação da escola.

Seção VII - Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar

Art. ... Os funcionários das áreas de administração escolar atuam na secretaria e biblioteca do estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único – O serviço da secretaria é coordenado e supervisionado pela equipe diretiva que deverá substituí-lo em caso de ausência.

Art. ... Compete o(a) Secretário(a) Escolar:

I. conhecer o PPP do estabelecimento de ensino;

II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Educação, que regem o registro escolar do estudante e a vida legal do estabelecimento de ensino;

III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;

IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;

V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;

VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;

VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do estudante e da autenticidade dos documentos escolares;

X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do estudante, respondendo por qualquer irregularidade;

XI. manter atualizados os registros escolares dos estudantes no sistema informatizado;

XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;

XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;

XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos estudantes;

XVI. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

XVII. organizar o Livro Ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;

XVIII. conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;

XIX. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;

XX. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XXI. organizar a documentação dos estudantes matriculados;

XXII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

XXIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Educação;

XXIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XXV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXVI. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. ... Compete ao responsável que atua na biblioteca escolar:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;

III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos no PPP do estabelecimento de ensino;

IV. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;

V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;

VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;

VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;

VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;

IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;

X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XI. auxiliar a direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

XII. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;

XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Educação;

XIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XVI. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. ... Compete ao profissional que atua no laboratório de Informática do estabelecimento de ensino:

I. ter formação pedagógica, experiência de sala de aula, cursos de aperfeiçoamento e especialização na área de Informática na Educação, que contemple no mínimo 360 horas;

II. qualificar-se constantemente;

III. participar da formação continuada;

IV. ter uma visão abrangente dos conteúdos disciplinares e estar atento aos projetos pedagógicos das diversas áreas;

V. ter noções técnicas básicas, conhecer os equipamentos e se manter informado sobre atualizações;

VI. ser capaz de fazer um elo entre o potencial da ferramenta com os conceitos a serem desenvolvidos e estar atento e envolvido com o planejamento curricular;

VII. garantir e priorizar o acesso de todos os alunos ao LIE;

VIII. elaborar normas para o funcionamento satisfatório do LIE;

IX. atender os estudantes no LIE acompanhados de seus professores de sala de aula, desenvolvendo ações metodológicas articuladas com o planejamento do professor titular, exceto nos casos em que o professor estiver em hora atividade;

X. motivar o acesso de professores e estudantes no LIE, trabalhando com agendamentos prévios ou cronogramas;

XI. pesquisar e analisar sites, repositórios, aplicativos, jogos e softwares educativos e de autoria para sugerir aos colegas, quando solicitado;

- XII. pesquisar, analisar e aplicar softwares educativos;
- XIII. orientar os estudantes e professores quanto à utilização adequada e consciente do LIE e também quanto ao acesso à informação da internet;
- XIV. orientar os professores, dos anos finais, quanto ao registro das atividades desenvolvidas no LIE;
- XV. registrar e arquivar as atividades planejadas e executadas em cada aula;
- XVI. elaborar mensalmente relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos no LIE e encaminhá-lo à SME;
- XVII. gerenciar e atualizar os perfis das redes sociais de que a escola participa;
- XVIII. zelar pelo uso adequado dos equipamentos tecnológicos;
- XIX. solicitar atendimento da assistência técnica ou suporte técnico quando necessário;
- XX. organizar materiais e softwares (instalar, desinstalar, testar, atualizar, fazer backup);
- XXI. possibilitar a criação de ambientes de aprendizagem inovadores, colaborativos, interativos e integradores;
- XXII. auxiliar professores e estudantes, motivando-os a utilizar as TIC de modo eficiente para a realização de projetos pedagógicos;
- XXIII. propiciar condições de acesso e uso das tecnologias voltadas para a pesquisa e produção do conhecimento para educandos e educadores;
- XXIV. realizar o registro das atividades desenvolvidas com a educação infantil e anos iniciais em planilha a parte, que será posteriormente anexada ao diário do professor regente;
- XXV. orientar os colegas sobre o uso de imagens;
- XXVI. participar das reuniões, conselhos de classe e atividades promovidas pela escola e mantenedora, com a finalidade de contribuir no processo educativo dos estudantes.

Art. ... Para a escolha do profissional do LIE, deve-se respeitar o regimento escolar, a qualificação e o tempo de exercício em laboratório de informática.

Art. ... O profissional do LIE tem direito a um terço de sua carga horária para a formação, conforme Lei Nacional 11738/2008. Portanto, nesse período de formação, deverá planejar atividades adequadas para o desenvolvimento de suas aulas.

Parágrafo Único: A Educação Tecnológica na escola necessita ter um laboratório equipado, profissionais capacitados e um Projeto Pedagógico.

Seção VIII - Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando

Art. ... Os Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando tem a seu encargo zelar pela segurança e realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação, alimentação no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela equipe diretiva do estabelecimento de ensino.

Art. ... Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

I. zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

II. utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

IV. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

V. atender adequadamente aos estudantes com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VI. auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

VII. auxiliar, quando necessário os estudantes com deficiência quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro, recebendo formação para estes atendimentos;

VIII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;

IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

XI. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Educação;

XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função;

XVI. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;

XVII. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;

XVIII. comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;

XIX. percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;

XX. encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os estudantes que necessitarem de orientação ou atendimento;

XXI. observar a entrada e a saída dos estudantes para prevenir acidentes e irregularidades;

XXII. acompanhar as turmas de estudantes em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;

XXIII. auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;

XXIV. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

XXV. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

XXVI. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático pedagógicos;

XXVII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;

XXVIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;

XXIX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXX. acompanhar a chegada e saída dos estudantes na escola, zelando pela sua segurança no ambiente escolar conforme Parecer CME 01/2014;

XXXI. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. ... São atribuições do funcionário que atua na cozinha do estabelecimento de ensino:

I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

II. selecionar e preparar a alimentação escolar balanceada, obedecendo o cardápio e observando padrões de qualidade nutricional do mesmo;

III. servir a alimentação escolar, observando os cuidados básicos de higiene, segurança e uso do uniforme;

IV. informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da alimentação escolar;

V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da alimentação escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do estoque da alimentação escolar;

VII. receber, armazenar, observar validade dos produtos e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da alimentação escolar;

VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

IX. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

X. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;

XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Educação;

XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

A organização didática pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art. ... A organização didática pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

I. dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica;

II. dos fins e objetivos da Educação Básica em cada nível e modalidade de ensino;

III. da organização curricular, estrutura e funcionamento;

IV. da matrícula;

V. do processo de classificação;

VI. do processo de reclassificação;

VII. da transferência;

- VIII. da progressão parcial;
- IX. da frequência;
- X. da avaliação, da recuperação de estudos e da promoção;
- XI. do aproveitamento de estudantes;
- XII. da adaptação;
- XIII. da revalidação e equivalência;
- XIV. da regularização da vida escolar;
- XV. do calendário escolar;
- XVI. dos registros e arquivos escolares;
- XVII. da eliminação de documentos escolares;
- XVIII. da avaliação institucional;
- XIX. dos espaços pedagógicos.

Seção I - Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Disponibilizar toda a oferta do estabelecimento de ensino em seus diferentes níveis e modalidades.

Art. ... O estabelecimento de ensino oferta:

- I. Educação Infantil: Etapa Creche – 0 a 3 anos e Etapa Pré-escola – 4 e 5 anos;
Ensino Fundamental: anos iniciais e 6º a 9º anos;
- II. Educação de Jovens e Adultos: Ensino Fundamental (totalidades iniciais e finais).

Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e Modalidade de Ensino

Indicar tantos artigos quantos forem necessários, de acordo com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino e a LDBEN no 9.394/96.

Art. ... O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da

Educação Nacional – LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Plano Nacional de Direitos Humanos e Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação:

I. igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;

III. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

Art. ... A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidades:

I. o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade;

II. Propiciar a aquisição do conhecimento, respeitando a especificidade da infância nos aspectos físico, motor, psicológico, intelectual, social e cognitivo, a ampliação de suas experiências, bem como estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

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

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

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

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

IV. garantir a igualdade de condições a todos, desenvolver o sentimento de respeito à diversidade e de repúdio a todas as formas de discriminação;

V. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;

VI. o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de identidade.

Art. ... A oferta da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, atendendo os artigos 37 e 38 da LDBEN 9394/96 apresenta os seguintes fins e objetivos:

I. assegurar o direito à escolarização àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudo na idade própria;

II. garantir a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

III. garantir a gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;

IV. oferecer Educação Básica igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual, formativa e emancipadora;

V. assegurar oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho;

VI. respeitar o ritmo próprio de cada aluno no processo de ensino e aprendizagem;

VII. organizar o tempo escolar a partir do tempo disponível do aluno trabalhador;

VIII. assegurar a prática de gestão pedagógica e administrativa democrática, voltada à formação humana.

Art. ... A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os estudantes com deficiências, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Indicar tantos artigos quantos forem necessários, conforme oferta de níveis e modalidades de ensino da escola.

Discriminar a carga horária e período letivo de cada oferta de ensino, em seus diferentes níveis e modalidades, estabelecidos no PPP do estabelecimento de ensino.

Art. ... A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais.

Art. ... os estabelecimentos de ensino deverão adotar a Metodologia de ensino respeitando o PPP e a realidade onde está inserido, descrevendo a opção adotada.

Art. ... A Avaliação, deverá considerar o PPP no que se refere ao desempenho escolar.

Art. ... A Avaliação, deverá considerar o PPP no que se refere à escola como um todo;

Art. ... O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. por níveis, nas etapas da Educação Infantil;
- II. por anos, nas séries iniciais do Ensino Fundamental;
- III. por anos, nas séries finais do Ensino Fundamental;
- IV. por totalidades na Educação de Jovens e Adultos.

Art. ... Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos humanos e deveres;
- II. dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- III. respeito à diversidade;
- IV. orientação para o trabalho.

Art. ... Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados no PPP do estabelecimento de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Municipais.

Art. ... O estabelecimento de ensino oferta o Contraturno para a educação infantil, anos iniciais, finais do Ensino Fundamental e Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental, conforme orientações da Secretaria de Educação.

Art. ... Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum constituída pelos componentes curriculares de Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa e de uma Parte Diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna;

II. Ensino Religioso, como componente curricular integrante do PPP do estabelecimento de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

III. História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Direitos Humanos, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, dentre outros, como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo, em todos os componentes curriculares, atendendo a Resolução 03/2012 do CME, Artigo 14;

IV. conteúdos de História do RS no componente curricular de História.

Parágrafo Único – Para registro no Histórico Escolar da carga horária, o estudante deverá frequentar, no mínimo, 75% da carga horária destinada ao componente curricular conforme o descrito no PPP do estabelecimento de ensino.

Art. ... A Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental – anos iniciais e finais é ofertada de forma presencial, nas totalidades I, II e III para os anos iniciais e IV, V e VI para os anos finais.

Art. ... O estabelecimento de ensino ofertará os Exames Supletivos, quando credenciado pela Secretaria de Educação, que compreenderão a Base Nacional Comum do currículo, habilitando o prosseguimento de estudos.

Parágrafo Único – O estabelecimento de ensino, quando indicado pela Secretaria de Educação, poderá desenvolver Ações Pedagógicas Descentralizadas para estudantes em privação de liberdade, de acordo com a legislação vigente.

Art. ... Os conteúdos e componentes curriculares, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, estão organizados de acordo com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art. ... Oferta do atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiência.

Parágrafo Único – As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelo estudante, em caráter temporário ou permanente, e pelos recursos e apoios proporcionados, objetivando a remoção das barreiras para a aprendizagem e participação e o enriquecimento curricular para estudantes com superdotação ou altas habilidades.

Art. ... A organização do PPP dos estabelecimentos toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus estudantes.

Seção IV - Da Matrícula

Definir com observância às normas da legislação vigente.

Art. ... A matrícula é o ato formal que vincula o estudante ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de estudante.

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

Art. ... O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria de Educação.

Art. ... A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, cópia e original;
- II. comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;
- III. Carteira de Vacinação;
- IV. Histórico Escolar quando estudante oriundo de outras escolas.

§ 1º - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

Art. ... No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o PPP, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

Art. ... O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria de Educação, por meio de Instruções Normativas.

Art. ... Ao estudante não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

§ 1º - O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 60% na Educação Infantil, etapa Pré-Escola e 75% do total da carga horária restante do ano no Ensino Fundamental.

Art. ... Para o ingresso na Educação Infantil, na etapa Pré-escola, Nível I, o estudante deverá ter 4 (quatro) anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em curso e na etapa Pré-escola, Nível II, o estudante deverá ter 5 (cinco) anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em curso. (Resolução CME 01/2007)

Art. ... A matrícula para o Ensino Fundamental é permitida a partir dos 6 (seis) anos de idade.

Art. ... Para o ingresso no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração, o estudante deverá ter 6 (seis) anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em curso. (Resolução CME 01/2007)

Art. ... Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, as matrículas podem ser efetuadas em qualquer época do ano, sendo que:

I. para matrícula, deve ser observada a idade mínima (15 anos), exigida na legislação vigente;

II. no Ensino Fundamental – anos iniciais, a matrícula é efetivada em todas as Áreas de Conhecimento, na organização coletiva.

Art. ... Os estudantes com deficiências serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitando o seu direito ao atendimento pelos serviços e apoios especializados.

Seção V - Do Processo de Classificação

Art. ... A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota para posicionar o estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

I. por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;

II. por transferência, para os estudantes procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem;

III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o estudante no ano ou etapa adequada ao seu grau de desenvolvimento e experiência.

Art. ... A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos estudantes, das escolas e dos profissionais:

I. organizar comissão formada por docentes, e direção da escola para efetivar o processo;

II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou direção;

III. comunicar o estudante e/ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;

IV. arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;

V. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

Art. ... É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único – É vedada a classificação, independentemente da escolarização anterior, para anos, etapas, períodos posteriores, levando em consideração apenas o domínio de conteúdos e sem o conhecimento da Secretaria de Educação.

Art. ... O processo de classificação na modalidade Educação de Jovens e Adultos poderá posicionar o estudante, para matrícula após a aplicação de uma prova de classificação, caso não possua Histórico Escolar. É matriculado na totalidade correspondente ao nível da avaliação.

Art. ... O estudante, após o processo de classificação nas disciplinas do Ensino Fundamental – anos finais, da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, será matriculado se obtiver 50% da menção A (atingiu) ou AP (atingiu em parte).

Seção VI - Do Processo de Reclassificação

Art. ... A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do estudante matriculado e com frequência no ano sob a responsabilidade do estabelecimento de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o estudante à etapa de estudos compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. ... O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano dos componentes curriculares do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo estudante.

Art. ... O estabelecimento de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por estudante devidamente matriculado e com frequência no ano, deverá informar através de ofício, a Secretaria de Educação para que esta proceda orientação e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Parágrafo Único – Os estudantes, quando maiores, ou seus responsáveis, poderão solicitar reclassificação, facultando à escola desenvolver o processo.

Art. ... Cabe à Equipe diretiva e professores dos componentes curriculares, elaborar relatório, referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

Art. ... O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, nos seus resultados de aprendizagem.

Art. ... Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o estabelecimento de ensino poderá reclassificar os estudantes matriculados.

Art. ... O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

Art. ... O resultado final do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de Educação.

Art. ... A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Seção VII - Da Transferência

Art. ... A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se a outro, para prosseguimento dos estudos em ato contínuo.

Art. ... A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento de ensino, aos estudantes que se desvincularam de outro, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do estudante, com observância da proximidade residencial.

Art. ... Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

§ 1º– Antes de efetivar a matrícula, se necessário, solicitar à escola de origem os dados para a interpretação dos registros referentes ao aproveitamento escolar e assiduidade do estudante.

§ 2º– No Ensino Fundamental, nos regimes de 9 (nove) anos de duração, os registros do estudante do estabelecimento de origem, referentes ao aproveitamento escolar e à assiduidade, serão transpostos conforme legislação em vigor.

Para o estabelecimento de ensino que não oferta a Progressão Parcial

Art. ... As transferências de estudantes com dependência em até 3 (três) disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Art. ... O estudante, ao se transferir do estabelecimento de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

§ 1º – No caso de transferência em curso, será entregue ao estudante:

a) Histórico Escolar do ano concluído.

§ 2º – Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, o estabelecimento fornecerá Declaração de Escolaridade e compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º – À documentação do estudante que frequenta o serviço de Atendimento Educacional Especializado - AEE, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias dos Pareceres Descritivos realizados pelo professor responsável ou documentos afins, que constem as habilidades e competências do estudante.

Art. ... A matrícula por transferência, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, deve:

I. no processo de escolarização com a mesma organização de ensino, considerar os registros de nota e carga horária do estabelecimento de ensino de origem:

II. no processo de escolarização com organização de ensino diferente da ofertada na Educação de Jovens e Adultos:

a. desconsiderar os registros de nota e carga horária da série/período/etapa/semestre em curso.

Seção VIII - Da Progressão Parcial

Art. ... A matrícula com Progressão Parcial é aquela por meio da qual o estudante, não obtendo aprovação final em até 3 (três) componentes curriculares em regime seriado, poderá cursá-las subsequente e concomitantemente às séries seguintes.

Art. ... Os componentes curriculares em dependência serão cursados, pelo estudante, em turno contrário ao do ano em que foi matriculado.

§ 1º– O regime de Progressão Parcial exige, para aprovação na dependência, a frequência determinada em lei e o aproveitamento escolar estabelecido no Regimento.

§ 2º– Havendo incompatibilidade de horário, será estabelecido plano especial de estudos para a disciplina em dependência, registrando-se em relatório, o qual integrará a Pasta Individual do estudante.

Art. ... A expedição de Certificado de Conclusão ocorrerá após atendida a carga horária mínima exigida em lei.

Parágrafo Único – Ao final do curso, havendo componente curricular em dependência, o estudante será matriculado no ano, para cursar somente o(os) componentes curriculares em dependência(s) e o Certificado será expedido após a sua conclusão.

Para os estabelecimentos de ensino que optarem pela não oferta do Regime de Progressão Parcial.

Art. ... O estabelecimento de ensino não oferta aos seus estudantes matrícula com Progressão Parcial.

Parágrafo Único – As transferências recebidas de estudantes com dependência em até três componentes curriculares serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Seção IX - Da Frequência

Art. ... É obrigatória, na Educação Infantil a frequência mínima de 60% e no Ensino Fundamental de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Art. ... É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

I. apresentar doença de natureza física, psíquica/mental comprovada por atestado médico;

II. for gestante a partir do 8º mês e nos 4 meses após o parto, ou em casos especiais amparados por atestado médico;

III. estiver sem matrícula ou transferência efetivada.

IV. ao estudante que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista para alunos da Educação de Jovens e Adultos. (*apenas para escolas que atendem EJA*)

Parágrafo Único – registrar o símbolo **AD** (Atendimento Domiciliar) durante o período comprovado e manter na pasta individual do estudante todos os procedimentos adotados, inclusive as avaliações. (Resolução CME 01/2015)

Art. ... Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, é considerado desistente o estudante que se ausentar por mais de 2 (dois) meses consecutivos, devendo a escola, no seu retorno, reativar sua matrícula para dar continuidade aos seus estudos, aproveitando a carga horária cursada e os registros de notas obtidos.

§ 1º – O estudante que ultrapassar 25% de faltas consecutivas, do total da carga horária do Ensino Fundamental, sem justificativa, será considerado desistente, devendo a escola no seu retorno, efetivar nova matrícula para iniciar o curso.

§ 2º - O estudante com faltas alternadas, dará continuidade aos seus estudos no Ensino Fundamental, aproveitando a carga horária cursada e os registros de notas obtidos, desde que não ultrapasse 25% de faltas, do total da carga horária.

Art. ... Para estudantes do Ensino Fundamental, quando menores de 18 anos, que apresentarem 5 faltas consecutivas e/ou 20% da carga horária mensal por componente curricular intercaladas, sem justificativa e da Educação Infantil, 5 faltas consecutivas e/ou 40% da carga horária mensal, será encaminhada FICAI.

Parágrafo Único - São considerados em situação de itinerância crianças, adolescentes e jovens pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros.

Art. ... Os estabelecimentos de ensino públicos ou privados de Educação Básica deverão assegurar a matrícula de estudantes itinerantes sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito e/ou qualquer forma de discriminação, pois se trata de direito fundamental, mediante autodeclaração ou declaração do responsável.

§ 1º - No caso de matrícula de Jovens e Adultos, poderá ser usada a autodeclaração.

§ 2º - O estabelecimento que receber matrícula de estudante em situação de itinerância deverá comunicar o fato à Secretaria de Educação.

Art. ... Caso o estudante itinerante não disponha, no ato da matrícula, de certificado, histórico escolar da escola anterior esse deverá ser inserido no agrupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante diagnóstico de suas necessidades e aprendizagem realizado pela escola que o recebe (classificação).

Seção X - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção

Art. ... A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo estudante.

Art. ... A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do estudante e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo Único – Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. ... A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP do estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único – É vedado submeter o estudante a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

Art. ... Os critérios/indicadores de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político Pedagógico.

Art. ... A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação dos estudantes entre si.

Art. ... O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino, sendo, portanto, redimensionadora da ação pedagógica.

Art. ... Na avaliação do estudante devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. ... Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo estudante e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. ... A recuperação de estudos é direito dos estudantes, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. ... A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

Art. ... A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados apenas para os estudantes de baixo rendimento.

Parágrafo Único – A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos do componente curricular.

Art. ... Na Educação Infantil, 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, a avaliação é (*detalhar a periodicidade*) diagnóstica, voltada para o acompanhamento do desenvolvimento da criança em seu processo de alfabetização de forma contínua e sistemática, expressa em Parecer Descritivo, sendo que a expressão do resultado final, ao término do ano letivo, far-se-á pela menção A (Aprovado).

§ 1º – É vedada a retenção da Educação Infantil até o 3º ano do Ensino Fundamental.

Art. ... Do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental, os resultados da avaliação do aproveitamento escolar do estudante são registrados trimestralmente através de Parecer Descritivo, sendo que a expressão do resultado final, ao término do ano letivo, far-se-á pelas menções A (Aprovado) ou R (Reprovado).

§ 2º – Nos anos iniciais do Ensino Fundamental o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do estudante, a ser emitido pelo próprio professor, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

Art. ... Do 6º ao 9º ano a avaliação da aprendizagem dar-se-á de forma contínua, interativa e cumulativa predominando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, registrados através de notas expressas em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).

Parágrafo Único – A avaliação dos (bimestres, trimestres, semestres, etc.) tem por valor máximo XX (xxxxxxxxxx) – *detalhar a periodicidade e o peso das avaliações.*

Art. ... Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo Único – Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, sendo obrigatória sua anotação no Diário de Classe, constituindo-se dos critérios/indicadores não atingidos durante a avaliação formativa, (conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino).

Art. ... A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do estudante, aliada à apuração da sua frequência.

Art. ... Na Educação Infantil e nos 3 anos iniciais do Ensino Fundamental, a promoção será automática, desde que haja a frequência mínima exigida em lei. (Resolução CNE/CEB 06/2010 e Resolução CME 04/2012)

Art. ... Na promoção ou Certificação de Conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, a nota final mínima exigida é de xx (xxxxxxx), observando a frequência mínima exigida por lei.

Art. ... Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e nota igual ou superior a xx (xxxxxxx) em cada componente curricular, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Parágrafo Único – Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nos anos seguintes.

Art. ... Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

I. frequência inferior a 75% do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;

II. frequência superior a 75% do total de horas letivas e média inferior a xxx (xxxxxx) em cada componente curricular.

Parágrafo Único. – A escola que receber estudantes itinerantes deverá realizar avaliação diagnóstica do desenvolvimento e da aprendizagem desse estudante, mediante acompanhamento e supervisão adequados. Deverá também oferecer atividades complementares para assegurar as condições necessárias e suficientes para a aprendizagem dessas crianças, adolescentes e jovens.

O estabelecimento de ensino deverá indicar tantos artigos quantos necessários para especificar o Sistema de Avaliação adotado e sua respectiva fórmula.

Art. ... O componente curricular Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção de estudante.

Parágrafo Único – Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o estudante que optar por frequentar as aulas de Ensino Religioso, terá carga horária da disciplina incluída no total da carga horária do curso, desde que tenha no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência. (Resolução CME 03/2012)

Art. ... Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, nos anos iniciais, será emitido Parecer Descritivo com os resultados das avaliações.

Art. ... Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, nos anos finais, o estudante deverá atingir no mínimo a Menção AP (Atingiu em Parte), ou equivalente, em cada registro resultante das avaliações processuais.

Parágrafo Único- O estudante que não atingir a menção AP (Atingiu em Parte), ou equivalente, em cada registro de avaliação, terá direito à recuperação de estudos.

Art. ... Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Art. ... Para fins de promoção no Ensino Fundamental, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a menção mínima exigida em cada componente curricular é AP (Atingiu em Parte) e frequência mínima de 75% do total da carga horária.

Seção XI - Do Aproveitamento de Estudos

Art. ... Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

Parágrafo Único – A carga horária efetivamente cumprida pelo estudante, no estabelecimento de ensino de origem, será transcrita no Histórico Escolar, para fins de cálculo da carga horária total.

Art. ... No Ensino Fundamental, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o estudante terá matrícula inicial em todos os componentes curriculares, sem aproveitamento de avaliações realizadas em outro estabelecimento de ensino, podendo utilizar-se dos procedimentos de reclassificação, desde que demonstre possibilidade de avanço.

Seção XII - Da Adaptação

Art. ... A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvidas em prejuízo das atividades previstas no PPP, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art. ... A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

Parágrafo Único – Na conclusão do curso, o estudante deverá ter cursado, pelo menos, uma Língua Estrangeira Moderna.

Art. ... A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art. ... A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da Coordenação Pedagógica e Equipe Docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante.

Parágrafo Único – Ao final do processo de adaptação, será elaborada Ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final.

Seção XIII - Da Revalidação e Equivalência

Art. ... O estabelecimento de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental.

Art. ... O estabelecimento de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da Secretaria de Educação e observará:

- I. as precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo;
- II. a existência de acordos e convênios internacionais;
- III. que todos os documentos escolares originais, exceto os de língua espanhola, contenham tradução para o português;
- IV. as normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Art. ... Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente Certificado de Conclusão.

Art. ... A matrícula do estudante proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

Parágrafo Único – O estudante que não apresentar condições imediatas para classificação será matriculado na série compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano próprio.

Art. ... A matrícula de estudantes oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

Parágrafo Único- Caberá ao Conselho Municipal de Educação decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenham similar no Sistema de Ensino do Brasil.

Seção XIV - Da Regularização de Vida Escolar

Art. ... O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do Diretor do estabelecimento de ensino, sob a supervisão da Secretaria de Educação, conforme normas do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º – Constatada a irregularidade, o diretor do estabelecimento dará ciência imediata à Secretaria de Educação.

§ 2º – A Secretaria de Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3º – À Secretaria de Educação cabe a emissão do ato de regularização.

§ 4º – Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à Direção da escola registrar os resultados do processo na documentação do estudante.

Art. ... No caso de irregularidade detectada após o encerramento do ano, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados no estabelecimento de ensino em que concluiu, sob a supervisão da Secretaria de Educação.

§ 1º – Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais no estabelecimento de ensino em que o estudante concluiu o ano, a Secretaria de Educação deverá credenciar um estabelecimento devidamente reconhecido.

§ 2º – Sob nenhuma hipótese a regularização da vida escolar acarretará ônus financeiro para o estudante.

Seção XV - Do Calendário Escolar

Art. ... O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Educação, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Art. ... O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Seção XVI - Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. ... A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. identificação de cada estudante;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. ... Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. ... Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. ... O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art. ... São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Relatório Final;
- VI. Ficha de Registro de Nota e Frequência para a Organização Individual – Educação de Jovens e Adultos;
- VII. Diário de Classe.

Seção XVII - Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. ... A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

Art. ... A Equipe diretiva do estabelecimento de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. ... Não podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. a Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência (específico para EJA);

II. o Diário de Classe (pois a escola pode recorrer a eles para fins de comprovação do efetivo exercício do magistério por seus ex-professores ou ex-funcionários).

III. o Requerimento de Matrícula;

IV. a Ficha individual dos estudantes;

V. a Ficha individual com requerimento de transferência de estudante;

VI. o Histórico escolar do estudante;

VII. livros de Atas.

Art. ... Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. planejamentos didático-pedagógicos (prazo a critério do estabelecimento de ensino);

II. calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (prazo a critério do estabelecimento de ensino);

III. instrumentos utilizados para avaliação (prazo a critério do estabelecimento de ensino);

Art. ... Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

Parágrafo Único – A referida Ata no caput deste artigo deve ser assinada pelo Diretor, Secretário e demais Funcionários presentes.

Seção XVIII - Da Avaliação Institucional

A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem em função de seu PPP, a partir da participação e da reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional e orientar a tomada de decisões.

Art. ... A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria de Educação.

Parágrafo Único – A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

Seção XIX - Dos Espaços Pedagógicos

Art. ... A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. ... A biblioteca deve ter um Regulamento específico, aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

Art. ... O laboratório Ciências é um espaço pedagógico para uso dos professores e estudantes, podendo ter Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nos componentes curriculares.

Art. ... O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e estudantes, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nos diferentes componentes curriculares do Ensino Fundamental como uma ferramenta alternativa.

Parágrafo Único – O laboratório de Informática é de responsabilidade do profissional com formação pedagógica, experiência em sala de aula, cursos de aperfeiçoamento e especialização na área de Informática na Educação, com no mínimo de 360 horas.

TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

- a. atender aos dispositivos Constitucionais e à legislação específica vigente: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96;
- b. estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Federal nº 8.069/90;

- c. Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura de Farroupilha, Lei n° 3305/2007;
- d. Plano de Carreira dos Professores – Lei 1717/90 e 2637/2001.

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO

Seção I - Dos Direitos

Art. ... Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura de Farroupilha, Lei n° 3305/2007; Plano de Carreira dos Professores – Lei 1717/90 e 2637/2001, são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria de Educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

- IX. participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. participar da construção do Referencial Curricular Municipal, conforme normas emanadas da Secretaria de Educação;
- XI. ter assegurado, pela mantenedora, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria de Educação;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Educação;
- XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XV. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;
- XVI. ter assegurado gozo de férias e recesso escolar previsto em lei.

Seção II - Dos Deveres

Art. ... Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas nas Seções II, V e VI deste Regimento Escolar, compete conforme Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura de Farroupilha, Lei nº 3305/2007; Plano de Carreira dos Professores: Lei 1717/90 e 2637/2001:

- I. possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua Competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante no estabelecimento de ensino;
- III. elaborar plano de recuperação da frequência escolar como forma de estudos compensatórios para os estudantes infrequentes;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- VII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

VIII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;

IX. dar atendimento ao estudante independentemente de suas condições de aprendizagem;

X. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;

XI. manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;

XII. informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

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

XIV. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos estudantes, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação das notas;

XV. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XVI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos estudantes quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos estudantes;

XVII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;

XVIII. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

XIX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XX. cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições

Art. ... Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;

II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a estudantes do estabelecimento de ensino;

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

IV. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;

VIII. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IX. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

X. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;

XI. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

XII. utilizar-se em sala de aula de aparelhos eletrônicos, recebendo e fazendo chamadas pessoais e acessando redes sociais;

XIII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XIV. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XV. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas;

XVI. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art. ... Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

**CAPÍTULO II - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS
FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E
DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO
DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE,
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO**

Seção I - Dos Direitos

Art. ... A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e a equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, 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 do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV. colaborar na implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) interno(s) do estabelecimento de ensino.

Seção II - Dos Deveres

Art. ... Além das outras atribuições legais, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;

IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante no estabelecimento de ensino;

V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;

VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;

VII. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;

VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;

XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;

XIII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III - Das Proibições

Art. ... À equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e à equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;

II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;

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

IV. ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;

V. expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;

- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas 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 escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art. ... os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ESTUDANTES

Seção I - Dos Direitos

Art. ... Constituem-se direitos dos estudantes, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal no 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei no 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei no 1.044/69 e Lei no 6.202/75 e Parecer CEED 282/2015:

- I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino, no ato da matrícula;
- II. ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

- V. solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas Áreas de Conhecimento;
- X. ter acesso a todos os conteúdos previstos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, de preferência, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
- XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XVI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, ao Conselho Escolar e à Secretaria de Educação;
- XVII. requerer transferência, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XVIII. ter reposição das aulas e conteúdos;
- XIX. solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Municipal de Ensino;
- XX. sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XXI. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XXII. participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XXIII. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho e do Conselho de Classe;

XXIV. realizar as atividades avaliativas, pré-estabelecidas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;

XXV. receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;

XXVI. receber atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

XXVII. ter registro de carga horária cumprida pelo aluno, no Histórico Escolar.

Seção II - Dos Deveres

Art. ... São deveres dos estudantes:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VIII. cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
- IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;

- XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, para a equipe diretiva, quando criança ou adolescente, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXI. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

Seção III - Das Proibições

Art. ... Ao estudante é vedado:

- I. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. levar para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;

VII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;

VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;

IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;

X. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XI. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

XII. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;

XIV. danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XV. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;

XVI. portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

XVII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XVIII. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

Seção IV - Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares

Art. ... O estudante que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;

II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;

IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;

V. busca de apoio na Secretaria de Educação acionando a Rede de Apoio (Secretaria da Saúde, Secretaria da Assistência Social, Conselho Tutelar, Promotoria de Justiça da Infância e da Adolescência);

Art. ... Explicitar como se dá a articulação entre os setores no cotidiano institucional, ou seja, a definição de papéis que competem a cada um observando os dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Referir como são encaminhadas situações de conflito nas relações interpessoais (criança-criança, criança-adulto, adulto-adulto), com registro em Ata.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I - Dos Direitos

Art. ... Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

I. ser respeitado na condição de pai ou responsável, interessado no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;

II. participar das discussões da elaboração e implementação do PPP do estabelecimento de ensino;

III. sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

IV. ter conhecimento efetivo do PPP do estabelecimento de ensino e das disposições contidas neste Regimento;

V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;

- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;
- VIII. solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- IX. assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Secretaria de Educação;
- XI. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante no estabelecimento de ensino;
- XII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- XIV. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

Seção II - Dos Deveres

Art. ... Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;
- III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante no estabelecimento de ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante menor;
- VIII. identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;

IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;

X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;

XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;

XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;

XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;

XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Seção III - Das Proibições

Art. ... Aos pais ou responsáveis é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;

VIII. comparecer às reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art. ... Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo Único – Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. ... A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pela Secretaria de Educação e Conselho Municipal de Educação, mediante Ato Administrativo.

Art. ... O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Educação.

Art. ... O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação Secretaria de Educação.

Art. ... Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os estudantes regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art. ... Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. ... O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pela Secretaria de Educação.

ANEXO III

SUGESTÃO PARA ELABORAÇÃO DE ADENDO REGIMENTAL DE ALTERAÇÃO OU ADENDO REGIMENTAL DE ACRÉSCIMO

1. ADENDO REGIMENTAL DE ACRÉSCIMO

a) Havendo necessidade de acrescentar matéria ao Regimento que exige disposição em artigo(s), repete-se o número do artigo do regimento pertinente ao assunto a ser acrescido, indicado por letra maiúscula sequencial do alfabeto (Art. n° – A.), podendo ser complementado por parágrafo(s) e/ou inciso(s) /alíneas, tantos quantos forem necessários;

b) Quando a matéria a ser acrescentada ao Regimento complementar o dispositivo de artigo, indica-se o nº do artigo do regimento pertinente ao assunto a ser acrescido, e tantos parágrafos e/ou incisos/alíneas quantos forem necessários, dispondo a matéria a ser acrescida.

2. ADENDO REGIMENTAL DE ALTERAÇÃO

a) Havendo necessidade de alteração no Regimento Escolar que modifique ou revogue o dispositivo de artigo(s), repete-se o nº do referido artigo e do(s) parágrafo(s) e/ou inciso(s) /alíneas, se necessário, dispondo a redação atualizada;

b) Quando ocorrer alteração no dispositivo de parágrafo(s) e/ou inciso(s) /alíneas, ou ser suprimido, indica-se o artigo do regimento pertinente, dispondo-o no adendo, com a redação atualizada.

Art. ... - _____

(Indicar o número do artigo do regimento que sofreu alteração e dispor a redação atualizada, quando a alteração ocorre no dispositivo do artigo e nos complementos, se necessário)

_____, e/ou

Art. ... - _____

(Indicar o nº do art. pertinente sem o texto original, pois não sofreu alteração)

(Indicar parágrafo(s) e/ou inciso(s) / alíneas, dispondo a redação atualizada)

Art. ... Revoga(m) -se _____

(Citar o número do(s) art.(s) do Regimento Escolar (se for o caso).

Art. ... Este Adendo Regimental entra em vigor no ano subsequente de sua aprovação pelo Núcleo Regional de Educação de _____

(local)

(data)

(Assinatura e carimbo da Direção)

Adendo Regimental de Acréscimo e de Alteração no _____

Altera a redação do (s) art. (s) _____ e acrescenta
_____ no

(Art.(s) e/ou parágrafo(s), inciso(s) / alínea(s))

Regimento Escolar, aprovado pelo Ato Administrativo no __/___ Núcleo Regional de
Educação, referente _____.

Art. ... O Regimento Escolar do(a) _____

(Estabelecimento de ensino)

passa a vigorar acrescido do (s) seguinte (s): _____ .

(Disponível conforme modelo de Adendo Regimental de
Acréscimo)

Art. ... O(s) _____

(Citar art. (s) e/ou parágrafo(s), inciso(s) / alínea(s))

passa(m) a vigorar com a seguinte redação: _____

(Disponível conforme modelo Adendo Regimental de Alteração)

Art. ... Este Adendo Regimental entra em vigor no ano subsequente de sua aprovação pela
Secretaria de Educação de _____

_____, _____
(local)

(data)

(Assinatura e carimbo da Direção)

LEGISLAÇÃO BÁSICA

ESFERA FEDERAL

LEIS FEDERAIS

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/leis-ordinarias#content>

- Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.
- Lei nº 1.044/69 – dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores de afecções, cuja vigência é mantida conforme Pareceres no 06/98 e no 31/02 – ambos do CEB/CNE, referentes ao regime de exercícios domiciliares.
- Lei nº 6.202/75 – atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares.
- Lei nº 7.716/89 – estabelece e define crimes de preconceitos de cor, raça, etnia ou procedência nacional e religião.

Alterada pelas Leis:

- Lei nº 8.081/90
- Lei nº 9.459/97
- Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (utilizar sempre versão atualizada – do mesmo ano da elaboração do Regimento).
- Lei nº 9.394/96 – LDBEN – estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (utilizar sempre a versão atualizada).

Alterada pelas Leis:

- Lei nº 9.475/97 – dá nova redação ao art. 33, referente ao Ensino Religioso.
- Lei nº 9.795/99 – dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- Lei nº 10.287/01 – acrescenta inciso VIII ao art. 12, referente às faltas dos alunos, acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

- Lei nº 10.639/03 – acrescenta artigos 26-A, 79-A e 79-B, referentes à inclusão, no currículo oficial da rede de ensino, da temática ‘História e Cultura Afro-Brasileira’ e dá outras providências.
- Lei nº 10.793/03 – dá nova redação ao §3º do art. 26, referente à Educação Física.
- Lei nº 11.114/05 – altera o art. 6º, referente à obrigatoriedade do início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade.
- Lei nº 11.274/06 – altera os artigos 29, 30, 32 e 87, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
- Lei nº 11.525/07 – acrescenta o §5º ao Art.32 da Lei nº9394/96, para incluir conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes no currículo do ensino fundamental.
- Lei nº 11.645/08 - inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.
- Lei nº – 11.741/08 - Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.
- Lei nº 11.947/09 - a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional.
- Lei nº 12.013/09 - Altera o art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, determinando às instituições de ensino obrigatoriedade no envio de informações escolares aos pais, conviventes ou não com seus filhos.
- Lei nº 12.031/09 - Altera a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, para determinar a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nos estabelecimentos de ensino fundamental.

- Lei nº 12.546/2011- dispõe que os alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas ou privadas de ensino fundamental, ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer.

DECRETOS FEDERAIS

- Decreto Lei nº 1.044/69 – dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores de afecções, cuja vigência é mantida conforme Pareceres no 06/98 e no 31/02 – ambos do CEB/CNE, referentes ao regime de exercícios domiciliares.
- Decreto-Lei nº 715/69 – abono de faltas ao aluno em serviço militar.
- Decreto nº 4.281/02 – regulamenta a Lei nº 9.795/99, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental.
- Decreto nº 3.492/04 – institui Ação de Inserção do Adolescente, na condição de aprendiz.

RESOLUÇÕES FEDERAIS

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12812&Itemid=86

- Resolução nº 02/98 - CNE/CEB - referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Arte.
- Resolução nº 01/02 - CNE/CEB - institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo.
- Resolução nº 01/04 – CNE/CP – normas complementares à educação referente às relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

- Resolução nº 03/05 - CNE/CEB - Define normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração.
- Resolução nº 01/06 – CNE/CEB – altera alínea “b” do inciso IV do art. 3o da Resolução CNE/CEB nº 2/98, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes.
- Resolução nº 02/08 - CNE/CEB - Estabelece diretrizes complementares, normas e princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo.
- Resolução nº 04/09 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- Resolução nº 01/10 - CNE/CEB – Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.
- Resolução nº 04/10 - CNE/CEB – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Resolução nº 06/10 - CNE/CEB – Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil.
- Resolução nº 07/10 - CNE/CEB – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- Resolução nº 01/2012- CNE/CEB
- Resolução nº 3/12- CNE/CEB- Define diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância.

PARECERES FEDERAIS

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12764&Itemid=86

- Parecer n° 12/1997 CEB – Esclarece dúvidas sobre os Estudos de Recuperação
- Parecer n° 04/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – do Ensino Fundamental.
- Parecer n° 22/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – da Educação Infantil.
- Parecer n° 04/00 – CNE – Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil.
- Parecer n° 11/00 – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – da Educação de Jovens e Adultos.
- Parecer n° 16/01 – CNE – Consulta quanto à obrigatoriedade da Educação Física como componente curricular da Educação Básica e sobre a grade curricular do curso de Educação Física da rede pública de ensino.
- Parecer n° 17/01 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – para Educação Especial.
- Pareceres n° 06/98 e n° 31/02 – ambos do CNE/CEB – trata das circunstâncias de alunos impossibilitados de frequentar as aulas com direito ao regime de atendimento domiciliar instituído pela Lei Federal n° 1.044/69.
- Parecer n° 03/04 – CNE/CP – DCN para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Parecer n° 24/04 – CNE – estabelece normas nacionais para ampliação do Ensino Fundamental para 9 (nove) anos de duração.
- Parecer n° 06/05 – CNE/CEB – reexame do Parecer do CNE/CEB n° 24/04, que visa o estabelecimento de normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para 9 (nove) anos de duração.
- Parecer n° 16/05 – CNE/CEB – Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar.

- Parecer nº 18/05 – CNE/CEB – orientação para a matrícula das crianças de 6 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental obrigatório em atendimento à Lei nº 11.114/05, que altera a LDBEN nº 9.394/96.
- Parecer nº 22/05 - CNE/CEB – Solicitação de retificação do termo que designa a área de conhecimento “Educação Artística” pela designação: “Arte, com base na formação específica plena em uma das linguagens: Artes Visuais, Dança, Música e Teatro”.
- Parecer nº 25/05 – CNE/CEB – Consulta referente ao disposto nos arts. 3º, III e IX, e 23 da LDB sobre o agrupamento de alunos da Educação Infantil, de 0 a 3 anos e de 3 a 6 anos e Ensino Fundamental.
- Parecer nº 03/06 – CNE/CEB – consta da Resolução nº 02/98 – CNE/CEB, sobre regras na estruturação do Regimento Escolar.
- Parecer nº 29/06 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Parecer nº 39/06 – CNE/CEB – consulta sobre situação relativa à matrícula de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental.
- Parecer nº 41/06 – CNE/CEB – consulta sobre interpretação correta das alterações promovidas na Lei nº 9.394/96, pelas leis nº 11.114/05 e nº 11.274/06.
- Parecer nº 02/07 – CNE/CEB – Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Parecer nº 05/07 – CNE/CEB – Consulta com base nas Leis nº 11.114/2005 e nº 11.274/2006, que tratam do Ensino Fundamental de nove anos e da matrícula obrigatória de crianças de seis anos no Ensino Fundamental.
- Parecer nº 07/07 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB nº 5/2007, que trata da consulta com base nas Leis nº 11.114/2005 e nº 11.274/2006, que se referem ao Ensino Fundamental de nove anos e à matrícula obrigatória de crianças de seis anos no Ensino Fundamental.

- Parecer n° 15/07 – CNE/CEB – Orientação nos termos do artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.
- Parecer n° 20/07 – CNE/CEB – Consulta referente ao artigo 23, § 1º, da LDB, que trata da reclassificação de alunos.
- Parecer n° 21/07 – CNE/CEB – Solicita esclarecimentos sobre o inciso VI do art. 24, referente à frequência escolar, e inciso I do art. 87, referente à matrícula de crianças de seis anos no Ensino Fundamental, ambos da LDB.
- Parecer n° 22/07 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB n° 24/2005, que respondeu consulta referente ao disposto nos artigos 3º, III e IX, e 23 da LDB, sobre o agrupamento de alunos da Educação Infantil, de 0 a 3 anos e de 3 a 6 anos e Ensino Fundamental.
- Parecer n° 23/07 – CNE/CEB – Consulta referente às orientações para o atendimento da Educação do Campo.
- Parecer n° 03/08 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB n° 23/2007, que trata da consulta referente às orientações para o atendimento da Educação do Campo.
- Parecer n° 04/08 – CNE/CEB – Orientação sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos.
- Parecer n°13/09 – CNE/CEB – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- Parecer n° 22/09 – CNE/CEB – Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- Parecer n° 06/10 - CNE/CEB - Fixa idade mínima para ingresso na EJA.
- Parecer n° 07/10 – CNE/CEB – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Parecer n° 08/10 – CNE/CEB – Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei n° 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.

- Parecer nº 11/10 – CNE/CEB – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- Parecer nº 01/11- CNE/CEB- para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Parecer nº 8/12- CNE/CEB

ESFERA ESTADUAL

LEIS ESTADUAIS

www2.al.rs.gov.br/

- Constituição Estadual do Rio Grande do Sul 1989. Emendas Constitucionais de nº 1, de 1991, a 70, de 2014.

RESOLUÇÕES ESTADUAIS

- Resolução nº 325/2014- CEE – escrituração, arquivamento, prazo de incineração (eliminação) de Documentos Escolares e dá outras providências.
- Resolução nº 313/2011- CEE- consolida normas relativas à oferta de Educação de Jovens e Adultos, no sistema Estadual de Ensino.
- Resolução nº 316/2011- CEE- altera a Resolução 313 quanto à carga horária de Atividades não presenciais e ao prazo estabelecido para encaminhamento de textos regimentais.
- Resolução nº 305/2009- CEE- estabelece procedimentos para inserção de normas de convivência nos Regimentos Escolares das instituições de ensino integrantes do Sistema Estadual de Ensino.

- Resolução CEED nº 236/1998

PARECERES ESTADUAIS

- Parecer nº 325/2014- CEE- atualiza e complementa as normas que tratam dos registros escolares (*descarte de documentação*).
- Parecer nº 820/2009 – CEE – responde consulta sobre a inserção de normas de convivência nos Regimentos Escolares das escolas de Educação Básica integrantes do Sistema Estadual de Ensino.
- Parecer nº 820/2009 – CEED
- Parecer nº 282/2015 - CEED

ESFERA MUNICIPAL

LEIS MUNICIPAIS

- Lei Municipal nº 1717/90 e 2637/01- Plano de Carreira dos Professores Municipais.
- Lei Municipal nº 3177/06- Conselho Escolar.
- Lei Municipal nº 3305/07- Estatuto dos Funcionários Públicos de Farroupilha.
- Lei Municipal nº 4125/15 – Plano Municipal de Educação

RESOLUÇÕES MUNICIPAIS

- Resolução CME nº 02/07– aprova normas técnicas e estabelece exigências sanitárias para Centros de Educação Infantil.
- Resolução CME nº 02/2007 - Estabelece normas e condições para oferta de Educação Infantil.
- Resolução CME nº 01/2010- Diretrizes curriculares para a Educação Etnico-raciais.
- Resolução CME nº 3/2012- Fixa diretrizes Curriculares Municipais para o ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

- Resolução CME nº 01 de 30 de junho de 2015 - Dispõe sobre o ensino a distância como forma de estudos compensatórios para os(as) alunos(as) infrequentes nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Farroupilha.

PARECERES MUNICIPAIS

- Parecer CME nº07/2011- Referente a alunos com deficiências.
- Parecer CME nº1/2014- Segurança de alunos fora do horário escolar.