



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMEIRA

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Capítulo I

Das Unidades de Ensino

Art.1º As Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Limeira reger-se-ão por este Regimento Comum, observadas, no que couberem, as características individuais e demais disposições previstas em legislações.

§ 1º As presentes disposições aplicam-se:

- I- aos Centros Infantis – CI's;
- II- aos Centros de Educação Infantil e Ensino Fundamental – CEIEF's;
- III- às Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEI's;
- IV- às Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental - EMEIEF's;
- V- à Escola Municipal de Educação de Jovens e Adultos – EMES;
- VI- às demais escolas ou centros que venham a ser criados ou incorporados à Rede Municipal de Ensino de Limeira.

§ 2º As instituições da Rede Municipal de Ensino de Limeira compõem um conjunto de escolas com objetivos comuns, sendo respeitadas as características próprias e diversidades locais.

Capítulo II

Das Finalidades e dos Objetivos

Art.2º As Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Limeira terão por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir nos estudos e desenvolver-se no trabalho.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.3º Constituem-se objetivos das instituições da Rede Municipal de Ensino de Limeira:

- I- elevar, sistematicamente, a qualidade do ensino oferecido aos educandos;
- II- contribuir para o desenvolvimento de cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- III- promover a integração entre a escola, a família e a comunidade;
- IV- proporcionar um ambiente favorável ao estudo, ao ensino e à aprendizagem;
- V- estimular os alunos à participação e à atuação solidária na comunidade;
- VI- oferecer um ambiente saudável à comunidade escolar;
- VII- contribuir com os familiares dos alunos e com a comunidade, criando estruturas de intercâmbio, cooperação e trabalho;
- VIII- encarar a brincadeira, a fala, o silêncio, as práticas das crianças e demais expressões como formas de aprendizagem;
- IX- propiciar aos alunos momentos de atividades coletivas e individuais, atividades livres e dirigidas, atividades de repouso, de higiene e de alimentação;
- X- proporcionar ao aluno condições de interação, ambientação e exploração do espaço escolar;
- XI- garantir aos alunos com deficiência o direito à inserção, à permanência e ao sucesso, proporcionando atendimento educacional especializado;
- XII- demais objetivos previstos na LDB.

Parágrafo único. Os objetivos de cada etapa, ciclo, termo, modalidade e/ou nível de ensino serão previstos em documento próprio, que integrarão o Plano Gestor de cada unidade de ensino.

Capítulo III Da Organização Administrativa

Art.4º As escolas da Rede Municipal de Ensino terão carga horária mínima anual de 1.000 (mil) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos, no mínimo, para o Ensino Fundamental da



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

modalidade regular, e 800 (oitocentas) horas para o Ensino Fundamental da modalidade Educação de Jovens e Adultos presencial, cabendo à Secretaria Municipal da Educação definir o número de dias letivos e horas da Educação Infantil por meio de ato normativo anual.

§1º Os anos iniciais do Ensino Fundamental Regular da Rede Municipal de Ensino de Limeira, nível de ensino obrigatório, será organizado em dois ciclos presenciais, com a duração de 5 (cinco) anos letivos:

- a) 1º ciclo, com a duração de 3 (três) anos;
- b) 2º ciclo, com a duração de 2 (dois) anos.

I- respeitando-se a legislação e cada um dos ciclos, as escolas poderão organizar as suas turmas de alunos com base na idade das crianças, na competência e em outros critérios, sempre que o processo de ensino-aprendizagem recomendar.

a) as propostas de organização das turmas deverão ser objetos de análise e aprovação do Conselho de Ciclo e Conselho de Escola da unidade de ensino e encaminhadas à Secretaria Municipal da Educação, para emissão de parecer conclusivo.

§2º O Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino de Limeira, presencial, será organizado em dois termos, tendo a duração de 1 (um) ano letivo cada um, ambos gratuitos.

- a) Termo I, correspondente ao 1º ciclo dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- b) Termo II, correspondente ao 2º ciclo dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

I- a Educação de Jovens e Adultos poderá ser organizada de forma semi-presencial ou à distância, ou outra forma diferenciada, mediante apresentação de projeto submetido à aprovação da Secretaria Municipal da Educação, ou proposto por ela, que encaminhará o expediente para aprovação do Conselho Municipal da Educação;

II- o atendimento educacional especializado será oferecido a esta modalidade de acordo com o previsto na legislação.

§3º Na Educação Infantil, as crianças de zero a cinco anos serão atendidas preferencialmente em período integral.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

I- o atendimento educacional especializado nesta faixa etária tem o caráter de estimulação específica para as crianças com deficiência ou com prognóstico de deficiência.

Capítulo IV **Da Gestão das Unidades de Ensino e Da Estrutura Funcional**

Seção I **Da Gestão das Unidades de Ensino**

Art.5º A gestão das unidades escolares terá como princípio a gestão democrática, valorizando-se as decisões tomadas coletivamente.

§1º A participação das comunidades escolar e local na gestão das unidades de ensino ensejará o comprometimento de todos no processo de tomada de decisões, buscando-se o melhor funcionamento da unidade escolar e tendo-se como finalidade a melhoria da qualidade do ensino oferecido.

§2º Os profissionais da escola, os alunos, seus pais e/ou responsáveis, participarão da elaboração, implementação e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar.

Seção II **Do Plano Gestor da Unidade Escolar e Outros Planos**

Art.6º O Plano Gestor da Unidade Escolar apresentará a proposta de trabalho da unidade de ensino, contendo, dentre outros elementos:

- a) o(s) objetivo(s) da unidade escolar;
- b) a análise do contexto escolar interno e externo;
- c) a avaliação do trabalho desenvolvido pela escola nos anos anteriores;
- d) as metas a curto, médio e longo prazos;
- e) os planos de cursos de cada nível e modalidade de ensino oferecido(s) pela unidade escolar;
- f) os projetos especiais a serem desenvolvidos;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- g) os planos do atendimento educacional especializado;
- h) os planos de trabalho dos profissionais da escola.

§1º A elaboração, a implementação e a avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar deverão contar com a participação dos membros da comunidade escolar, devendo ocorrer por meio dos órgãos representativos existentes na instituição, mediante reuniões que tenham esta finalidade, previamente agendadas e divulgadas a todos, inclusive aos pais e/ou responsáveis dos alunos.

§2º O Plano Gestor da Unidade Escolar, após aprovado pelo Conselho de Escola, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal da Educação para análise e homologação.

§3º O Plano Gestor da Unidade Escolar terá a vigência de quatro anos, podendo ser atualizado, complementado e alterado sempre que a equipe escolar achar necessário, e com a aprovação do Conselho de Escola.

§4º Anualmente, a escola deverá avaliar as metas a curto, médio e longo prazos, revisando-as e propondo outras, bem como os planos de trabalho dos profissionais da unidade e do plano de atendimento educacional especializado, encaminhando o documento para análise e homologação da Secretaria Municipal da Educação, após parecer conclusivo do Conselho de Escola.

Seção III Da Estrutura Funcional

Art.7º A estrutura funcional das escolas da Rede Municipal de Ensino compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I- Direção;
- II- Apoio Técnico-Pedagógico;
- III- Apoio Administrativo;
- IV- Serviço Social;
- V- Órgãos Colegiados e Instituições Auxiliares da escola;
- VI- Corpo Docente.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Capítulo V **Das atribuições, das competências e do funcionamento**

Seção I **Da Direção**

Art.8º A direção da escola é o núcleo executivo que coordena as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Art.9º Integram a direção da escola:

- I- o Diretor de Escola;
- II- o Vice-Diretor de Escola;
- III- o Conselho de Escola.

Art.10 O Diretor de Escola tem as seguintes atribuições, além das previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal de Limeira e demais legislações de âmbito nacional, estadual e/ou municipal, respeitada a autonomia do Sistema Municipal de Ensino:

- I- coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor, buscando o envolvimento da comunidade escolar em todo o processo;
- II- zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, atuando em conjunto com o Professor-Coordenador;
- III- prover meios para a recuperação contínua e paralela aos alunos que necessitarem;
- IV- oferecer atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência;
- V- desenvolver ações que visem à contínua melhoria da qualidade de ensino oferecida e o aperfeiçoamento dos recursos humanos, materiais e físicos da escola, acompanhando e assegurando a utilização adequada do espaço físico e do material pedagógico da unidade escolar;
- VI- criar condições para o aprimoramento do processo educativo;
- VII- informar aos pais e/ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

VIII- promover ações buscando a integração escola-família-comunidade:

a) proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial e de elementos da comunidade nas promoções da escola;

b) assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas promovidas pela comunidade;

c) assegurando a participação da comunidade escolar na elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da escola.

IX- Informar aos pais e/ou responsáveis sobre a execução do Plano Gestor;

X- prestar informações à comunidade escolar;

XI- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas estabelecidas no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal da Educação;

XII- expedir históricos escolares, certificados e outros documentos, responsabilizando-se por sua autenticidade e exatidão, observando os prazos legais;

XIII- assegurar o cumprimento da legislação, dos regulamentos, das normas e diretrizes emanadas dos órgãos aos quais a escola está subordinada;

XIV- administrar os recursos humanos, físicos, materiais e financeiros, visando ao atendimento das necessidades da unidade escolar, a partir das diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal da Educação e das deliberações do Conselho de Escola;

XV- zelar pela guarda, manutenção e conservação dos bens do patrimônio e de outros colocados à disposição da escola, garantindo que permaneçam inventariados e patrimoniados;

XVI- zelar pela qualidade da alimentação oferecida aos educandos;

XVII- participar de reuniões técnicas, setorizadas e do horário de trabalho pedagógico coletivo;

XVIII- presidir as reuniões dos Conselhos de Classe/Ciclo/Educação Infantil no decorrer do ano letivo;

XIX- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, na forma da lei;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

XX- acompanhar "*in loco*" as atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula e nos demais espaços de aprendizagem;

XXI- zelar pela integridade do aluno em qualquer circunstância.

Art.11 São competências do Diretor da Escola, além de outras que lhe forem atribuídas por lei, decreto ou ato da administração superior:

I- em relação às atividades específicas:

a) coordenar e participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar e, se for o caso, de suas vinculadas;

b) assegurar a consecução de reuniões técnicas, setorizadas e do horário de trabalho pedagógico coletivo;

c) definir a linha de ação a ser adotada pela escola, ouvindo a comunidade escolar, respeitadas as diretrizes da administração superior, assegurando o cumprimento da legislação em vigor e determinações legais das autoridades competentes;

d) encaminhar o Plano Gestor para homologação do órgão competente;

e) deliberar sobre a matrícula e a transferência dos alunos, observando o parecer técnico do Serviço Social Escolar, quando for o caso;

f) propor a criação ou supressão de classes nas modalidades de ensino oferecidas pela unidade escolar, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos centrais;

g) garantir o atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência inseridos nas unidades escolares;

h) viabilizar a acessibilidade, permanência e aprendizagem dos alunos com deficiência inseridos nas unidades escolares;

i) atribuir classes e/ou turmas aos professores e monitores da escola, tendo em vista as necessidades educacionais dos alunos, nos termos da legislação;

j) estabelecer horários e delegar tarefas inerentes aos profissionais da unidade escolar;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

k) conferir e assinar todos os documentos expedidos, garantindo a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

l) conferir certificado de conclusão de ciclo/termo;

m) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ciclo/Classe/Educação Infantil, reuniões técnicas e setorializadas e outras que se fizerem necessárias no decorrer do ano letivo;

n) convocar o Conselho de Escola e presidi-lo, quando for o caso;

o) presidir solenidades e cerimônias da escola;

p) representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;

q) promover a integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade, em parceria com o Serviço Social Escolar, quando for o caso;

r) submeter à aprovação da Secretaria Municipal da Educação, mediante manifestação do Conselho de Escola, propostas de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades de caráter educacional ou cultural;

s) submeter os assuntos pertinentes à apreciação do Conselho de Escola;

t) zelar pelo cumprimento das normas de convivência na unidade escolar, em consonância com a legislação vigente e deliberações do Conselho de Escola;

u) cumprir com o disposto no Art. 81, nos termos deste regimento, ouvido o Conselho de Escola, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

v) decidir sobre petições, recursos e processo ou remetê-los, devidamente instruídos, a quem de direito, observando os prazos legais;

w) organizar e coordenar as atividades da secretaria da escola, garantindo a sistematização, fluxo e fidedignidade dos documentos escolares.

II- em relação às atividades gerais:

a) responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos, determinações e prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelos órgãos superiores;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- b) expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
 - c) garantir a disciplina de funcionamento da escola como um todo;
 - d) elaborar a escala de férias do quadro dos servidores, sem comprometer o atendimento e a organização da unidade escolar;
 - e) avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor sob sua chefia, responsabilizando os que não atendem ao disposto neste regimento e na legislação vigente, registrando ocorrências em livro próprio e encaminhando-as ao setor competente, quando for o caso;
 - f) presidir a análise dos resultados das avaliações e coordenar ações que visem à melhoria da qualidade de ensino, garantindo-se a sua operacionalização;
 - g) delegar competências e atribuições aos servidores sob sua chefia, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
 - h) encaminhar questões omissas no presente regimento ao Conselho de Escola, representando-as às autoridades competentes;
 - i) zelar pela integridade do aluno em qualquer circunstância.
- III- em relação à administração de pessoal:
- a) dar exercício a funcionários nomeados para a escola;
 - b) aprovar a escala de férias dos servidores da escola;
 - c) controlar o registro de frequência diária dos servidores e encerrá-lo mensalmente, atestando a frequência dos mesmos;
 - d) autorizar o servidor a ausentar-se do serviço durante o expediente, ficando o mesmo com ausência nas horas não trabalhadas, respeitada a legislação vigente;
 - e) avaliar o mérito de funcionários que lhe são mediata ou imediatamente subordinados.

Art.12 Assume a direção da escola, nos impedimentos ou afastamentos do Diretor, o Vice-Diretor.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.13 O Vice-Diretor de escola tem as seguintes atribuições, além das previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal de Limeira e demais legislações vigentes, respeitada a autonomia do Sistema Municipal de Ensino:

I- responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado, assumindo as atribuições e competências previstas, respectivamente, nos artigos 10 e 11 desse Regimento;

II- substituir o diretor da escola em suas ausências e impedimentos;

III- coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;

IV- executar e/ou coordenar e avaliar as atividades/ações designadas pelo Diretor de Escola, mantendo-o informado sobre o andamento das mesmas;

V- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei;

Art.14 O Conselho de Escola, de natureza deliberativa, consultiva, fiscalizadora e mobilizadora, será eleito por meio de Assembléia Geral.

Parágrafo único. A Assembléia Geral será constituída por todos os segmentos da comunidade escolar e local e será soberana em suas deliberações, respeitadas as disposições deste Regimento.

I- A Assembléia Geral será convocada e presidida pelo diretor da Unidade Escolar.

II- A Assembléia Geral ocorrerá em caráter ordinário ou extraordinário.

III- A Assembléia Geral Ordinária ocorrerá pelo menos uma vez por ano, sendo obrigatória a sua realização até o final do mês de março para eleição e composição do Conselho de Escola e avaliação da atuação do Conselho de Escola.

IV- A Assembléia Geral Ordinária para eleição e composição do Conselho de Escola poderá ocorrer em qualquer época quando motivada pela criação e/ou autorização de funcionamento das unidades escolares. Nesse caso, o mandato dos conselheiros será válido até o mês de março do próximo ano, podendo ser reeleitos conforme o disposto no art. 22.

V- A Assembléia Geral Extraordinária ocorrerá por convocação do Diretor da Escola ou por proposta de, no mínimo, representantes de dois segmentos que compõem o Conselho de Escola.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

VI- Far-se-á a convocação por comunicação escrita, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para sessões extraordinárias.

VII- A Assembléia Geral realizar-se-á, em 1ª convocação, com a presença de representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e local ou, em 2ª convocação, trinta minutos depois, sendo tolerada a ausência da representatividade de um dos segmentos da comunidade escolar ou local.

VIII- As decisões tomadas pela Assembléia Geral terão validade se aprovadas pela maioria dos presentes à assembléia especialmente convocada para esse fim.

IX- As decisões tomadas pela Assembléia Geral constarão de ata, que serão tomadas públicas.

Art.15 Cabe à Assembléia Geral:

- I- eleger e compor o Conselho de Escola;
- II- excepcionalmente, cumprir as atribuições inerentes ao Conselho de Escola até a eleição e composição do mesmo;
- III- avaliar a atuação do Conselho de Escola como estratégia de gestão democrática

Art.16 O Conselho de Escola terá, no mínimo, a seguinte composição:

- I- Diretor da Escola (presidente nato);
- II- três representantes dos educadores da unidade escolar;
- III- dois representantes dos demais funcionários da Unidade Escolar;
- IV- quatro representantes dos pais/responsáveis pelos alunos matriculados na unidade escolar;
- V- um representante da comunidade local.

§ 1º O Diretor, presidente nato, só votará em caso de empate.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 2º No caso da escola contar com alunos maiores de 18 (dezoito) anos, poderá incluí-los na composição do Conselho, dividindo o número dos representantes previstos no inciso IV do caput deste Artigo, respeitando-se a proporção dos alunos maiores e menores de 18 anos que a escola atende.

§ 3º Os componentes do Conselho de Escola previstos nos Incisos II a IV serão eleitos entre os seus pares.

§ 4º Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também 2 (dois) suplentes, que substituirão os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.

§ 5º Excepcionalmente, um dos segmentos poderá eleger apenas 1 (um) suplente.

§ 6º O número dos representantes previstos nos incisos II a V poderá ser ampliado, desde que seja respeitada a proporcionalidade de 50% de representantes da própria escola (Incisos II e III) e 50% de representantes dos pais/responsáveis pelos alunos e da comunidade local (Incisos IV e V).

§ 7º Excepcionalmente, com a devida justificativa, a Assembléia Geral poderá analisar a eleição do professor coordenador, a indicação do vice-diretor e validar os demais procedimentos imprescindíveis ao funcionamento da unidade escolar, conforme o disposto no inciso II do art. 15.

§ 8º Fica o diretor da unidade escolar obrigado a convocar a Assembléia Geral para eleição e composição do Conselho de Escola, na forma da lei, assim que compor os quadros administrativo e docente.

Art.17 São atribuições do Conselho de Escola:

- I- deliberar sobre:
 - a) a proposta pedagógica da escola, incluídas as suas diretrizes e metas;
 - b) alternativas de soluções para problemas de natureza administrativa e /ou pedagógica;
 - c) os projetos de atendimento ao aluno;
 - d) os programas especiais que visem à integração escola-família-comunidade;
 - e) as prioridades para a aplicação de recursos da Escola e de suas instituições auxiliares;
 - f) a criação e a regulamentação das instituições da escola.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- II- estabelecer parcerias e convênios;
- III- emitir parecer sobre a realização de eventos;
- IV- acompanhar a apuração dos votos na eleição da APM da unidade escolar;
- V- emitir parecer conclusivo a respeito da cessão das dependências e/ou prédio escolar;
- VI- apreciar e emitir parecer sobre a prestação de contas da Unidade Escolar ;
- VII- responder à consultas e/ou representações;
- VIII- elaborar o Plano de Formação continuada dos conselheiros escolares;
- IX- promover relações de cooperação e intercâmbio com outros Conselhos Escolares;
- X- avaliar o Plano Gestor da Unidade de Ensino, dando parecer conclusivo sobre o mesmo;
- XI- apreciar os relatórios anuais da escola, constante do Adendo ao Plano Gestor, analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas;
- XII- avaliar o calendário escolar anual da unidade de ensino, emitindo um parecer conclusivo;
- XIII- analisar o candidato indicado para a vice-direção da escola, emitindo um parecer conclusivo sobre a proposta do diretor;
 - a) caso o Conselho de Escola não aprove a indicação do vice- diretor, deverá justificar o motivo que o levou a essa decisão.
- XIV - analisar o candidato a professor-coordenador eleito pelo corpo docente, emitindo um parecer conclusivo sobre o tema;
 - a) caso o Conselho de Escola não aprove a indicação do professor coordenador eleito, deverá justificar o motivo que o levou a essa decisão.
- XV - manifestar-se sobre as medidas educativas propostas pelo diretor da escola, conforme previsto no Art. 81 deste Regimento.

Art.18 Nenhum dos membros do Conselho de Escola poderá acumular votos, não sendo também permitidos os votos por procuração.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.19 O Conselho de Escola deverá reunir-se, ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, por convocação do Diretor da Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art.20 O Conselho de Escola poderá ser convocado pela Direção da Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros para manifestar-se sobre outros temas de interesse da comunidade escolar.

Art.21 As deliberações do Conselho, votadas por maioria simples, constarão de atas tornadas públicas.

Art.22 Os membros eleitos para compor o Conselho de Escola terão mandato por 2 (dois) anos, não remunerados, permitida a reeleição por igual prazo, por 1 (uma) única vez.

Art.23 Antes de findar o mandato realizar-se-ão novas eleições, sendo a posse dos eleitos em data oportuna, na forma da lei.

Art.24 O Diretor da unidade escolar dará posse aos conselheiros, lavrando em ata o presente feito.

Art.25 Servidores da escola e/ou alunos da escola maiores de dezoito anos e/ou pais/responsável legal dos alunos matriculados na unidade escolar não poderão representar o segmento da comunidade local.

Art.26 Servidores da escola, com filhos matriculados na unidade escolar, não poderão representar o segmento dos pais/responsável legal pelos alunos.

Seção II **Do Apoio Técnico-Pedagógico**

Art.27 O núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte técnico e pedagógico às atividades docentes e discentes.

Art.28 Integram o núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico:

- I- a Coordenação Pedagógica;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL.

- II- os Conselhos de Ciclo, de Classe, da Educação Infantil;
- III- os Multimeios, compreendendo:
 - a) biblioteca;
 - b) atendimento educacional especializado, composto por:
 - b.1 as Salas de Recursos Multifuncionais;
 - b.2 Classe Especial;
 - b.3 Ensino Itinerante;
 - b.4 Atendimento Domiciliar;
 - b.5 Classe Hospitalar
 - c) outros recursos pró-curriculares.

Subseção I **Da Coordenação Pedagógica**

Art.29 As atividades de Coordenação Pedagógica são exercidas pelo Professor-Coordenador.

Art.30 O Professor-Coordenador é o elemento responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades pedagógico-curriculares.

Art.31 O Professor-Coordenador tem as seguintes atribuições:

- I- acompanhar, avaliar, coordenar e controlar o desenvolvimento das atividades docentes;
- II- avaliar as atividades pedagógicas, coordenando sua elaboração e execução;
- III- coordenar atividades que visam ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de ensino-aprendizagem;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- IV- prestar assistência técnica aos educadores, visando à melhoria do seu desempenho e da qualidade do ensino oferecido pela escola;
- V- avaliar as atividades de recuperação contínua e paralela dos alunos, coordenando seu planejamento e execução;
- VI- coordenar os processos de recuperação contínua, paralela e do ciclo de acordo com as regulamentações do Conselho Municipal da Educação e da Secretaria Municipal da Educação;
- VII- observar o processo ensino-aprendizagem, fazendo o seu acompanhamento através de avaliação contínua, inclusive acompanhando "*in loco*" as atividades desenvolvidas em sala de aula, visando à constante melhoria da qualidade de ensino;
- VIII- assegurar a integração horizontal e vertical do currículo;
- IX- estabelecer os procedimentos internos de controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- X- assessorar a direção da escola na coordenação dos procedimentos de controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem definidos pela Rede Municipal de Ensino;
- XI- estabelecer e coordenar as atividades que visem ao aprimoramento de todo o trabalho pedagógico desenvolvido na Unidade Escolar, especialmente os relacionados à atividade docente;
- XII- compor os Conselhos de Ciclo, de Classe e da Educação Infantil;
- XIII- assessorar a direção da escola na coordenação dos trabalhos dos Conselhos de Ciclo, de Classe e da Educação Infantil;
- XIV- assessorar a direção da escola no atendimento aos pais e/ou responsáveis pelos alunos estritamente nos assuntos relacionados ao processo ensino-aprendizagem;
- XV- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei;
- XVI- planejar, coordenar e avaliar as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (H.T.P.C.) da escola, utilizando esse espaço para, em conjunto com os docentes, investir na formação e na busca de soluções para a superação das causas que interfiram no desenvolvimento do educando, registrando em documento próprio as decisões tomadas pela equipe



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 1º Todo o trabalho pedagógico desenvolvido na unidade escolar deverá estar em consonância com as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º O Plano de Trabalho do Professor-Coordenador deverá constar do Plano Gestor da Unidade Escolar.

XVII- emitir parecer sobre a proposta e plano de recuperação feitos pelo professor que indicou a retenção do aluno ao final de cada ciclo;

XVIII- acompanhar cotidianamente o desenvolvimento do aluno que ficou retido no ciclo, suprido e orientando o professor para que o aluno seja atendido em suas necessidades;

XIX- zelar pela integridade do aluno em qualquer circunstância;

XX- participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos pedagógicos-curriculares.

Subseção II Do Conselho de Ciclo

Art.32 O Conselho de Ciclo(s) será presidido pelo Diretor de Escola e integrado pelo Professor-Coordenador, pelos professores de cada um dos ciclos que compõem o Ensino Fundamental oferecido pela escola e, caso haja, pelo professor do Atendimento Educacional Especializado.

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados à Secretaria Municipal da Educação, o Diretor de Escola poderá delegar a presidência do Conselho de Ciclo ao Vice-Diretor de Escola ou ao Professor-Coordenador.

§ 2º Como membros eventuais, sem direito a voto, poderão compor o Conselho de Ciclo representantes do Conselho de Escola, alunos, pais ou responsáveis, outros profissionais e demais pessoas cuja participação seja necessária.

Art.33 O Conselho de Ciclo(s), na área de sua competência, tem as seguintes atribuições:

- I- avaliar o rendimento individual e coletivo dos alunos:
 - a) analisando segundo os padrões de avaliação do nível de ensino;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

b) identificando os alunos de menor rendimento, buscando as causas e propondo medidas que visem à superação dos problemas identificados.

II- propor a constituição de turmas de recuperação paralela;

III- classificar e/ou reclassificar os alunos da própria unidade escolar;

IV- classificar e/ou reclassificar, alunos recebidos por transferência, de escolas do país ou do exterior, e alunos sem escolarização anterior;

V- analisar e emitir parecer conclusivo sobre a retenção do aluno, por frequência inferior a 75% a cada ano, depois de esgotadas todas as possibilidades de recuperação ao longo de cada ano;

VI- reclassificar os alunos da própria unidade escolar, que foram reprovados pelo professor, devido à frequência inferior à exigida em lei para aprovação, de 75%, e que demonstraram rendimento escolar superior ao mínimo previsto para promoção, de acordo com o Regimento.

Parágrafo único. A decisão de promoção do aluno, pelo Conselho de Ciclo, discordante do parecer do professor da classe/turma, deve ser registrada na ata, no relatório de turma, nas informações complementares, preservando-se o registro anteriormente efetuado pelo professor.

VII- deliberar sobre os casos de aprovação e reprovação, de acordo com a legislação;

VIII- analisar e emitir parecer sobre a aplicação do regime disciplinar e recursos interpostos;

IX- encaminhar propostas aos Conselhos: de Escola, de Classe e da Educação Infantil da Unidade Escolar;

Art.34 As deliberações do Conselho de Ciclo devem estar de acordo com este Regimento Escolar e demais dispositivos legais.

Parágrafo único. As decisões do Conselho de Ciclo serão sempre lavradas em livro ata próprio.

Art.35 O Conselho de Ciclo deve reunir-se, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, a partir da convocação do Diretor e/ou por solicitação de mais da metade de seus membros.

Subseção III



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Do Conselho de Classe

Art.36 O Conselho de Classe será presidido pelo Diretor de Escola e integrado pelo Professor-Coordenador, por todos os professores de determinado ano, série, termo, ou grupos de alunos e, caso haja, pelo professor do Atendimento Educacional Especializado.

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados à Secretaria Municipal da Educação, o Diretor de Escola poderá delegar a presidência do Conselho de Classe ao Vice-Diretor de Escola ou ao Professor-Coordenador.

§ 2º Como membros eventuais, sem direito a voto, poderão compor o Conselho de Classe representantes do Conselho de Escola, alunos, pais ou responsáveis, outros profissionais e demais pessoas caso, a participação seja necessária.

Art.37 O Conselho de Classe, na área de sua competência, tem as seguintes atribuições:

- I- avaliar o rendimento individual e coletivo dos alunos:
 - a) analisando segundo os padrões de avaliação do nível de ensino;
 - b) identificando os alunos de menor rendimento, buscando as causas dos problemas identificados e propondo medidas que visem à superação destes;
 - c) coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos.
- II- analisar e emitir parecer sobre a aplicação do regime disciplinar e os recursos interpostos;
- III- encaminhar propostas aos Conselhos: de Escola, de Ciclo e da Educação Infantil da Unidade Escolar.

Art.38 As deliberações do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento Escolar e demais dispositivos legais.

Parágrafo único. As decisões do Conselho de Classe serão sempre lavradas em livro ata próprio.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.39 O Conselho de Classe deve reunir-se, ordinariamente, ao final do ano letivo, e, extraordinariamente, a partir da convocação do Diretor e/ou por solicitação de mais da metade de seus membros.

Subseção IV Do Conselho da Educação Infantil

Art.40 O Conselho da Educação Infantil será presidido pelo Diretor de Escola e integrado pelo Professor-Coordenador, por todos os professores da educação infantil oferecida pela escola e caso haja, pelo professor do Atendimento Educacional Especializado que realize este atendimento na U.E.

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados à Secretaria Municipal da Educação, o Diretor de Escola poderá delegar a presidência do Conselho da Educação Infantil ao Vice-Diretor de Escola ou ao Professor-Coordenador.

§ 2º Como membros eventuais, sem direito a voto, poderão compor o Conselho da Educação Infantil representantes do Conselho de Escola, alunos, pais ou responsáveis, outros profissionais e demais pessoas, caso a participação seja necessária.

Art.41 O Conselho da Educação Infantil tem as seguintes atribuições:

- I- avaliar o desenvolvimento integral dos alunos de forma individual e coletiva
 - a) respeitando os critérios definidos pela Secretaria Municipal da Educação;
 - b) registrando o desenvolvimento dos alunos de acordo com os padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação;
 - c) buscando as causas e propondo medidas que visem à superação de possíveis dificuldades e/ou problemas identificados;
 - d) indicando para o Atendimento Educacional Especializado os alunos com deficiência ou com prognóstico de deficiência.
- II- analisar e emitir parecer sobre as normas de convivência e os recursos interpostos;
- III- encaminhar propostas aos Conselhos: de Escola, de Classe e de Ciclo da Unidade Escolar.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.42 As deliberações do Conselho de Educação Infantil devem estar de acordo com este Regimento Escolar e demais dispositivos legais.

Parágrafo Único. As decisões do Conselho de Educação Infantil serão sempre lavradas em livro ata próprio.

Art.43 O Conselho da Educação Infantil deve reunir-se, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, a partir da convocação do Diretor e/ou por solicitação de mais da metade de seus membros.

Subseção V Dos Multimeios

Art.44 A Biblioteca constitui um centro de leitura e orientação de estudos para alunos, ex-alunos e de consultas para docentes, demais servidores da escola e comunidade.

Art.45 Não dispondo a escola de Bibliotecário, o atendimento será efetuado por professor readaptado ou outro profissional competente, observada a legislação vigente.

Art.46 A Educação Especial tem por objetivo assegurar a inclusão escolar dos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, orientando os sistemas de ensino para garantir:

a) o acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade nos níveis mais elevados do ensino;

b) a transversalidade da modalidade de educação especial, desde a educação infantil até a educação superior;

c) a oferta do atendimento educacional especializado e demais profissionais da educação para a inclusão.

Art.47 O Atendimento Educacional Especializado se dará mediante a oferta de:

I- Salas de Recursos: serviço de natureza pedagógica, conduzido por professor especializado que suplementa (no caso dos alunos superdotados) e complementa (para os demais alunos) o atendimento educacional realizado em classes comuns da rede regular de ensino.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

II- Itinerância: serviço de orientação e supervisão pedagógica desenvolvida por professores especializados que fazem visitas periódicas às escolas para trabalhar com a equipe escolar, visando ao atendimento dos alunos com deficiência;

III- Classe Hospitalar: serviço destinado a prover, mediante atendimento especializado, a educação escolar a alunos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique internação hospitalar ou atendimento ambulatorial;

IV- Ambiente Domiciliar: serviço destinado a viabilizar, mediante atendimento especializado, a educação escolar de alunos que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio;

V- Classe especial: em função de condições específicas do aluno, será oferecida em caráter excepcional e transitório no ensino fundamental, em especial, na educação de jovens e adultos;

§ 1º A sala de recursos somente poderá atender aos alunos em período contrário às aulas regulares.

§ 2º É vedado o uso da sala de recursos para:

- a) substituir a recuperação paralela;
- b) repetir, com as mesmas estratégias, os conteúdos das aulas regulares;
- c) priorizar a alfabetização em detrimento das demais áreas do conhecimento.

§ 3º O agrupamento dos alunos com deficiência nas salas de recursos deverá respeitar as necessidades individuais.

§ 4º A criação da classe especial deverá ser autorizada pela Secretaria Municipal da Educação.

Art.48 No Atendimento Educacional Especializado, deverão ser desenvolvidas atividades específicas às necessidades dos alunos, de acordo com a legislação.

Art.49 A escola poderá contar com outros recursos pró-curriculares, tais como Laboratório de Informática, Brinquedoteca, Sala de Contação de Histórias, Sala de Vídeo, dentre outros.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Parágrafo único. A regulamentação desses recursos deverá ser elaborada pela equipe de Direção da Unidade Escolar, com a participação da comunidade e aprovação do Conselho de Escola, integrando o Plano Gestor.

Seção III Do Apoio Administrativo

Art.50 O Núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades fim da escola, incluindo às atribuições relacionadas à administração do pessoal, material, patrimônio, finança, atividades complementares e à vida escolar.

Art.51 Integram o Núcleo de Apoio Administrativo:

- I- Secretaria;
- II- Atividades Complementares.

Subseção I Da Secretaria

Art.52 Compete à Secretaria, sob responsabilidade do Secretário de Escola:

- I- quanto à documentação e escrituração escolar:
 - a) organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e transferência;
 - b) expedir certificados/declarações e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
 - c) manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação, reuniões administrativas e pedagógicas, termos de visita de Agentes de Desenvolvimento Educacional e de outras autoridades da administração da educação;
 - d) efetuar o descarte de documentos conforme normas da Secretaria Municipal da Educação, quando for o caso;
 - e) manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

f) preparar relatórios, comunicados e editais relativos a matrícula e demais atividades escolares.

II- quanto à administração geral:

a) receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e expedientes em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e o arquivo escolar;

b) registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola;

c) preparar e expedir documentos relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;

d) organizar e manter atualizados os prontuários do pessoal docente, técnico e administrativo;

e) sistematizar a escala de férias anuais dos servidores em exercício na escola, elaborada pela direção da instituição;

f) requisitar, receber e controlar os materiais de consumo e permanente da escola;

g) organizar e encaminhar à Secretaria Municipal da Educação os documentos de prestação de contas, quando solicitado pelo diretor;

h) manter registro permanente dos materiais recebidos pela escola e do que lhe for doado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;

i) organizar e manter atualizado o arquivo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola;

j) atender aos funcionários e alunos da escola, prestando-lhes esclarecimentos relativos a escrituração e legislação;

k) atender a pessoas que tenham assuntos a tratar na escola.

Parágrafo único. Todos os documentos elaborados, recebidos e encaminhados pela Secretaria deverão ser submetidos à análise e despacho da direção da escola.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.53 Ao Secretário de Escola cabe a responsabilidade da organização das atividades pertinentes à Secretaria e à supervisão de sua execução.

Art.54 O Secretário de Escola tem as seguintes atribuições:

- I- responsabilizar-se pela organização e supervisão da execução das atividades pertinentes à Secretaria;
- II- participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar;
- III- elaborar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- IV- atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- V- verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;
- VI- providenciar o levantamento e encaminhamento de dados e informações educacionais aos órgãos competentes;
- VII- preparar a escala de férias dos servidores da escola, submetendo-a à aprovação do Diretor;
- VIII- elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- IX- redigir correspondência oficial;
- X- instruir expedientes;
- XI- elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo;
- XII- elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria;
- XIII- participar de atividades que promovam o seu aperfeiçoamento contínuo;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

XIV- manter atualizados livros-ponto: docente e administrativo para fins de frequência e pagamento;

XV- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei;

XVI- conferir e assinar, juntamente com o Diretor de Escola, documentos expedidos, que devam conter sua assinatura, garantindo a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

XVII- executar tarefas relativas a anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, de digitação, de efetivação de matrículas de alunos em sistema *on line*, de envio e recebimento de documentação por via eletrônica, procedendo de acordo com as normas específicas para agilizar o fluxo de trabalho dentro da secretaria da escola;

XVIII- executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior imediato.

Art.55 São competências do Secretário de Escola, além de outras que lhe forem atribuídas por ato da administração superior:

I- responder, perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;

II- cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da Secretaria;

III- propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo;

IV- expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade;

V- providenciar a instrução de processos e expedientes que devem ser submetidos à decisão superior;

VI- assinar todos os documentos escolares, conforme normas estabelecidas pela administração superior, que devam conter sua assinatura;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

VII- auxiliar o diretor na avaliação do desempenho dos funcionários que lhe são imediatamente subordinados;

VIII- responsabilizar-se pela guarda dos livros, documentos, atas e demais papéis.

Art.56 Ao Assistente Administrativo cabe a execução de atividades afins, atribuídas pelo Diretor e/ou Secretário de Escola, dentre elas:

I- responder pela execução das atividades administrativas da secretaria da escola;

II- prestar assistência à sua unidade de atuação;

III- emitir pareceres, quando solicitado, em sua área de atuação;

IV- executar e controlar serviços rotineiros de secretaria escolar, procedendo segundo normas específicas;

V- agilizar o fluxo de trabalhos administrativos;

VI- auxiliar na execução de tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho;

VII- redigir, digitar atas administrativas, documentos, tabelas, planilhas, organogramas, fluxogramas e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento as rotinas;

VIII- operar e zelar pela manutenção de máquinas e outros equipamentos sob sua responsabilidade;

IX- organizar e manter atualizado o arquivo, classificando e mantendo controle sistemático do mesmo;

X- selecionar os papéis administrativos para incineração de acordo com as normas específicas;

XI- receber material e fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;

XII- efetuar estatísticas e cálculos;

XIII- fazer levantamentos e copilar dados;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

XIV- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os ao diretor e/ou secretário de escola;

XV- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado, providenciando a reposição de acordo com as normas estabelecidas pelo diretor e/ou secretário de escola;

XVI- elaborar, sob orientação do diretor e/ou secretário de escola, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;

XVII- executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior imediato;

XVIII- participar de atividades que promovam o seu aperfeiçoamento contínuo.

Art.57 O Secretário de Escola é substituído, em seus impedimentos ou afastamentos, pelo Assistente Administrativo, preferencialmente da mesma escola, indicado pelo Diretor e observadas as disposições legais.

Art.58 Ao Assessor Administrativo cabe a execução de atividades afins, atribuídas pelo Diretor e/ou Secretário de Escola e/ou superior imediato, dentre elas:

I- coordenar e responder pela execução das atividades administrativas da secretaria da escola, prestando todo tipo de informação pertinente aos superiores;

II- supervisionar e executar atividades rotineiras de apoio administrativo de sua área, procedendo segundo normas específicas, agilizando o fluxo de trabalho administrativo;

III- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os ao diretor e/ou secretário de escola; redigir correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para a unidade escolar;

IV- elaborar quadros e tabelas estatísticas, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral;

V- elaborar relatórios atendendo as exigências ou normas da unidade escolar;

VI- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos relacionados à secretaria para fins de aplicação e assessoramento;

VII- prestar assessoria, na área de atuação, aos superiores imediatos;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

VIII- executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior imediato;

IX- participar de atividades que promovam o seu aperfeiçoamento contínuo.

Art.59 Ao Auxiliar Administrativo e ao Oficial Administrativo cabe a execução de atividades afins, atribuídas pelo Diretor e/ou Secretário de Escola e/ou superior imediato, dentre elas:

I- realizar serviços auxiliares nas áreas administrativas, de atendimento ao público e contábil, atendendo, arquivando, protocolando, digitando, conferindo dados, efetuando cálculos e lançamentos;

II- auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho;

III- manter controle dos processos que circulam em sua área;

IV- apoiar a execução das tarefas realizadas pelos técnicos e assistentes administrativos;

V- atender o público e efetuar ligações telefônicas procedendo a transferência de chamadas, anotando recados e fornecendo as informações solicitadas;

VI- atender aos professores no suprimento de materiais escolares;

VII- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

VIII- operar e zelar pela manutenção de máquinas e outros equipamentos sob sua responsabilidade;

IX- executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior imediato;

X- participar de atividades que promovam o seu aperfeiçoamento contínuo.

Subseção II

Das Atividades Complementares

Art.60 A área de Atividades Complementares é desenvolvida:



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- I- pelo Zelador;
- II- pelo Auxiliar Geral;
- III- pelo Inspetor de Alunos;
- IV- pelo Monitor.

Art.61 O Zelador tem as seguintes atribuições:

- I- ocupar a zeladoria da unidade escolar, juntamente com sua família;
- II- comunicar, de imediato, à Direção da Escola, as ocorrências havidas fora do horário escolar, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima;
- III- manter em perfeita ordem e asseio as dependências da zeladoria e áreas adjacentes;
- IV- manter-se atento e vigilante durante o período em que estiver na escola;
- V- zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes da unidade escolar em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitando a entrada de pessoas não autorizadas pela direção da escola;
- VI- adotar as providências cabíveis e legais em ocorrências verificadas no perímetro escolar;
- VII- conservar em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio escolar, nos horários estabelecidos pelo diretor de escola, percorrendo diariamente todas as dependências, após o encerramento das atividades;
- VIII- cuidar da escola, mesmo quando as dependências da zeladoria se localizarem distantes do prédio escolar;
- IX- manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio escolar ou da zeladoria, solicitando providências ao diretor da escola;
- X- dedicar-se exclusivamente às atividades próprias de ocupante de zeladoria, nos horários definidos para esse fim;
- XI- zelar pela horta, árvores frutíferas e plantações, podendo cultivá-las em área apropriadas para o uso próprio e da escola;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

XII- cuidar da vigilância da área interna da unidade escolar, juntamente com os demais servidores administrativos;

XIII- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei;

XIV- zelar pela integridade do aluno em qualquer circunstância;

XV- participar, sempre que possível, da elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da unidade escolar;

XVI- participar, sempre que possível, de atividades que promovam o seu aperfeiçoamento contínuo.

Art.62 O Auxiliar Geral tem as seguintes atribuições:

I- participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar;

II- executar as tarefas/serviços de:

a) limpeza interna e externa do prédio, de materiais, equipamentos e utensílios;

b) copa/cozinha;

c) preparo e distribuição de café ao pessoal da escola e a visitantes;

d) preparo e distribuição de merenda aos alunos, quando for o caso;

III- auxiliar no cuidado dos alunos, sempre que necessário, orientando-os, quando for o caso, quanto às normas de convivência;

IV- verificar os materiais de limpeza e demais equipamentos, relacionados à sua área de atuação, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

V- auxiliar na portaria/portões da unidade escolar;

VI- observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que estranhos venham causar transtornos e tumultos;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- VII- atender e fornecer informações;
- VIII- executar serviços de vigilância e recepção nos portões e portarias da escola;
- IX- executar pequenos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares;
- X- prestar serviço de mensageiro e de entregas de malotes, correspondências e encomendas;
- XI- executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola;
- XII- participar de atividades que promovam o seu aperfeiçoamento contínuo;
- XIII- auxiliar a Secretaria na elaboração do inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar;
- XIV- atender aos professores, quando solicitado;
- XV- auxiliar, quando necessário, no controle de entrada e saída dos alunos e durante os intervalos das aulas;
- XVI- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei;
- XVII- conservar em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio escolar, quando solicitado pelo diretor da escola;
- XVIII- realizar serviços braçais, carga e descarga de materiais e bens patrimoniais utilizados nos trabalhos desenvolvidos pela Unidade Escolar;
- XIX- conhecer as ferramentas/equipamentos/produtos básicos a serem utilizados em sua área de atuação;
- XX- zelar pela integridade do aluno em qualquer circunstância;
- XXI- executar funções de zeladoria.

Parágrafo único. Todas as atividades desenvolvidas, relacionadas à alimentação, deverão atender às normas de higiene estabelecidas pelos órgãos e profissionais competentes.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.63 O Inspetor de alunos e/ou Monitor tem as seguintes atribuições:

- I- participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar;
- II- trabalhar diretamente com os alunos regularmente matriculados na escola;
- III- controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de convivência;
- IV- auxiliar no controle de entrada e saída de alunos e durante os intervalos das aulas;
- V- informar à direção da escola sobre a conduta dos alunos, comunicando as suas ocorrências;
- VI- ficar responsável pelo cuidado dos alunos, num clima de segurança, confiança, afetividade, incentivo e elogios, desempenhando, dentre outras designadas pela direção da escola, as seguintes atividades:
 - a) higienização (dar banho, trocar fraldas, escovar os dentes, etc.);
 - b) alimentação diária (sólida ou líquida) e aleitamento (mamadeira);
 - c) distribuição das refeições;
 - d) aconchego (segurar no colo, acalantar, ninar, fazer dormir, etc.)
- VII- realizar atividades que estimulem o desenvolvimento do aluno;
- VIII- zelar:
 - a) pela segurança e bem estar dos alunos;
 - b) para que o aluno encontre condições de interação, ambientação e exploração do espaço escolar;
 - c) pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, materiais e setores peculiares ao trabalho.
 - d) pela integridade do aluno em qualquer circunstância.
- IX- atender aos professores em aula, quando solicitado;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- X- colaborar na organização, confecção e execução das atividades solenes, esportivas e recreativas;
- XI- receber e orientar os pais na entrada e saída e/ou sempre que solicitado;
- XII- ser referência, educando pelo exemplo, aos alunos e demais membros da comunidade escolar com relação à convivência harmônica entre as pessoas;
- XIII- observar o aluno em todos os seus aspectos, comunicando à direção da Unidade Escolar qualquer eventualidade;
- XIV- providenciar atendimento aos alunos, quando necessário;
- XV- participar de atividades e formações em serviço que promovam o desenvolvimento profissional contínuo;
- XVI- executar quaisquer outras atividades relacionadas ao seu cargo, sob a orientação e determinação da direção da escola;
- XVII- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei.

Seção IV Do Serviço Social

Art.64 No âmbito da Unidade Escolar, o setor de Serviço Social se constitui com o *objetivo* de contribuir para a efetivação dos princípios de uma educação escolar emancipatória, atuando com os sujeitos envolvidos no processo educativo, oferecendo respostas profissionais condizentes com a realidade social, econômica, cultural e política onde se insere.

Art.65 São competências do Assistente Social, além das previstas na legislação vigente:

- I- promover a integração entre família, unidade escolar e comunidade, visando contribuir em todo processo educativo do aluno;
- II- contribuir para gestão democrática da unidade escolar, vinculando a educação escolar e as práticas sociais;
- III- contribuir com os processos de formação continuada, em serviço, da equipe escolar;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- a) planejando e executando atividades que visem à ampliação do conhecimento acerca dos assuntos pertinentes à realidade escolar onde estão inseridos;
 - b) possibilitando o aprimoramento das habilidades e o crescimento pessoal e profissional;
 - c) incentivando a reflexão sobre o ato de pensar, agir, executar e discutir diferentes concepções para uma gestão escolar participativa;
- IV- zelar pela garantia do direito do aluno ao acesso, à permanência e ao ensino de qualidade;
- V- integrar comissões intersetoriais e colegiados;
- VI- incentivar a formação de agremiações, quando for o caso, como forma de participação do aluno e exercício da cidadania;
- VII- atuar com os sujeitos que participam do processo educativo, visando o desenvolvimento integral do aluno;
- VIII- propor, em concordância com o gestor da unidade escolar, estudos aos profissionais envolvidos nos processos educativos e sociais;
- IX- favorecer a valorização da unidade escolar, por meio do planejamento de ações que fortaleçam os vínculos sociais e o comprometimento da comunidade local;
- X- zelar pela integridade do aluno em qualquer circunstância.

Art.66 Constituem atribuições do Assistente Social, em seu âmbito de atuação, além das previstas na legislação vigente:

- I- conhecer e participar da elaboração, da implementação e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar;
- II- acompanhar, juntamente com a Direção, profissionais da Unidade Escolar, definindo procedimentos que promovam o bem estar na escola;
- III- manter atualizados os registros da Educação Infantil no cadastro de controle de demanda e demais documentos referentes aos alunos e suas famílias, no que se refere ao seu âmbito de atuação, particularmente nos CIs e CEIEFs;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

IV- participar de reuniões técnicas, pedagógicas, setoriais, de pais, entre outras, na Unidade Escolar, sempre que necessário, a critério do diretor;

V- comparecer às reuniões, convocações e outros eventos a critério da Secretaria Municipal da Educação;

VI- colaborar para uma gestão democrática e participativa:

a) envolvendo família e comunidade,

b) elaborando pesquisas e estudos para caracterização social, econômica e cultural da comunidade escolar e local, entre outras,

c) coordenando, executando e avaliando programas e projetos na área de Serviço Social,

VII- produzir material técnico, oferecendo subsídios às etapas de planejamento;

VIII- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei;

IX- elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos sobre alunos e/ou famílias;

X- realizar acompanhamento social das famílias e alunos assistidos por autoridades judiciárias, garantindo a inviolabilidade dos direitos sociais;

XI- orientar e encaminhar os alunos e/ou as famílias para o acesso aos bens socioculturais disponíveis na comunidade;

XII- desenvolver e participar de atividades relacionadas à sua área de atuação, dentro e fora do ambiente escolar, sempre que necessário ou solicitado pelos órgãos competentes.

Seção V

Das Instituições Auxiliares e do Órgão Colegiado dos alunos

Art.67 É instituição de caráter obrigatório, nos termos da legislação vigente: A Associação de Pais e Mestres

Parágrafo único - A organização e o funcionamento da Associação de Pais e Mestres constarão em Estatuto próprio, respeitadas as normas legais vigentes.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.68 A unidade escolar deverá incentivar os alunos a criar um órgão colegiado, visando à participação destes na Gestão Escolar.

Art.69 Outras instituições poderão ser criadas pelo Conselho de Escola, encaminhando a(s) proposta(s) para análise e aprovação da Secretaria Municipal da Educação.

Seção VI **Do Serviço de Orientação Nutricional**

Art.70 Nos casos de terceirização o Técnico em Nutrição tem as seguintes atribuições:

- I- participar da elaboração do Plano Gestor da Unidade Escolar;
- II- supervisionar a implementação e avaliar cardápios em geral e/ou especiais para preservar, manter e recuperar a saúde do indivíduo e da coletividade;
- III- orientar, supervisionar e avaliar os funcionários das Unidades de Alimentação e Nutrição na execução dos trabalhos;
- IV- orientar e supervisionar a estocagem dos alimentos, a fim de permitir uma maior durabilidade e qualidade dos mesmos, reduzindo as perdas e o custo operacional;
- V- acompanhar a distribuição das refeições nas Unidades de Alimentação e Nutrição, conferindo dietas e observando a aceitação do cardápio;
- VI- auxiliar os profissionais sobre questões nutricionais dentro das áreas de conhecimento, quando for solicitado;
- VII- assessorar o gestor da Unidade Escolar na formação de grupos para a utilização do refeitório, a fim de se manter um ambiente de harmonia e tranquilidade;
- VIII- fiscalizar a higiene do ambiente, dos funcionários, dos equipamentos e dos alimentos das Unidades de Alimentação e Nutrição, evitando, desta forma, que a refeição se torne um veículo de doenças;
- IX- implementar novas receitas e produtos alimentícios, promovendo a versatilidade dos cardápios;
- X- verificar a aceitação do cardápio;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

XI- elaborar fichas de padronização de receitas e do cardápio semanal/mensal, ouvindo a equipe escolar, encaminhando-o(s) para aprovação do órgão responsável;

XII- assessorar tecnicamente a população em geral;

XIII- observar o funcionamento geral de todo o setor, especialmente a cozinha e o lactário.

Art.71 O Técnico em Nutrição do departamento de merenda escolar tem as seguintes atribuições:

I- orientar, supervisionar e avaliar os funcionários das Unidades de Alimentação e Nutrição na execução dos trabalhos;

II- orientar e supervisionar a estocagem de alimentos a fim de permitir uma maior durabilidade e qualidade dos mesmos, reduzindo as perdas e o custo operacional;

III- acompanhar a distribuição das refeições nas Unidades de Alimentação e Nutrição, conferindo dietas e aceitação do cardápio;

IV- fiscalizar a higiene do ambiente, dos funcionários, dos equipamentos e dos alimentos, das Unidades de Alimentação e Nutrição, evitando desta forma que a refeição se torne um veículo de doenças;

V- assessoria técnica à população em geral;

VI- participar de reuniões técnicas feitas nas Unidades Escolares e no Departamento de Merenda Escolar, sanando todas as dúvidas, dificuldades e possíveis modificações que deverão ser expostas à toda a equipe;

VII- fiscalizar a atuação das merendeiras contratadas pela empresa terceirizada.

Parágrafo único. Sem a supervisão de um Nutricionista a equipe Técnica em Nutrição não pode assinar documentos técnicos para a Prefeitura Municipal de Limeira.

Seção VII Do Corpo Docente

Art.72 Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício na escola.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.73 Os professores, além de outras previstas na legislação, têm as seguintes atribuições:

- I- participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar;
- II- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III- zelar pela aprendizagem dos alunos, avaliando-a continuamente, buscando:
 - a) criar situações de aprendizagem para todos os alunos;
 - b) planejar, executar e avaliar as situações didáticas, mediante o processo de aprendizagem dos alunos nas diferentes áreas do conhecimento.
 - c) valorizar e estimular as produções dos alunos, de forma a contribuir com a sua identidade e autonomia, propiciando seu desenvolvimento progressivo;
 - d) criar vínculos afetivos com os alunos;
 - e) aplicar as orientações do sistema de ensino.
- IV- estabelecer procedimentos de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos na legislação, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI- colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade, planejando sua inserção nos eventos, excursões e outras situações;
- VII- manter registro e comunicação constantes com os pais dos alunos;
- VIII- participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos, avaliando-os continuamente;
- IX- proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados;
- X- participar dos Conselhos de Ciclo/Classe/Educação Infantil;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- XI- participar do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei;
- XII- manter permanente contato com os pais ou responsáveis legais dos alunos, informando-os, inclusive, quanto à frequência e ao rendimento, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e coletando dados de interesse para o processo educativo;
- XIII- participar de atividades cívicas, culturais e educativas da escola e da comunidade;
- XIV- participar da Associação de Pais e Mestres e demais instituições auxiliares da escola, quando membro, na forma da lei;
- XV- executar e manter atualizados os registros escolares (assinatura do livro ponto, relatório de turma, planos de trabalho e outros) e os relatórios de suas atividades específicas, fornecendo informações conforme as normas estabelecidas;
- XVI- atualizar-se quanto às propostas educacionais;
- XVII- gerir os trabalhos da classe:
 - a) elaborando o planejamento semanal;
 - b) promovendo as avaliações e os registros do desempenho dos alunos;
 - c) participando e/ou conduzindo as reuniões de pais.
- XVIII- participar das horas de trabalho pedagógico coletivo e dos demais momentos de formação, buscando o aprimoramento de sua prática pedagógica e compartilhando o trabalho com a equipe escolar;
- XIX- promover momentos contínuos de avaliação interna, e, externas, de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal da Educação;
- XX- manter a direção informada de toda e qualquer situação que envolva alunos e/ou seus familiares;
- XXI- zelar pela integridade do aluno em qualquer circunstância.

Seção VIII



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Do Pessoal

Art.74 As categorias e números de funcionários que compõem o quadro de pessoal das escolas e as exigências de habilitação ou qualificação para provimento dos cargos e funções são fixados em legislação específica e, observadas, no caso de docentes e especialistas em educação, as normas estabelecidas pelos Órgãos Superiores da Educação.

TÍTULO II

Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo

Capítulo I

Dos Direitos e Deveres

Art.75 Aos funcionários em exercício na escola aplicam-se, quanto a direitos, deveres e regime disciplinar, as disposições estatutárias dos funcionários públicos do Município de Limeira.

Parágrafo único. No caso dos docentes e profissionais de suporte pedagógico, também se aplicam as disposições do Estatuto do Magistério Público Municipal.

Capítulo II

Do Horário e Regime de Trabalho

Art.76 O horário de trabalho dos funcionários da escola, observadas a legislação em vigor e as normas baixadas pela administração superior, é fixado de acordo com as necessidades do ensino, sendo atendidas as peculiaridades da escola e a conveniência da administração.

Art.77 Qualquer que seja o horário da escola, os servidores estão sujeitos à escala ou ao regime de trabalho estabelecido.

TÍTULO III

Do Corpo Docente e dos pais/responsáveis pelos alunos

Capítulo I

Do Corpo Docente



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.78 O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na escola.

Capítulo II **Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente**

Seção I **Dos Direitos**

Art.79 São direitos do aluno, além de outros previstos em legislação vigente:

- I- ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, tendo garantias de respeito e valorização de sua individualidade, sem comparação ou preferência;
- II- ter assegurado o respeito pelos direitos pessoais e pelas suas liberdades fundamentais;
- III- ser respeitado por todo o pessoal que trabalha na escola e pelos colegas, recebendo equidade de tratamento, sem qualquer discriminação e/ou preconceito;
- IV- ter assegurado um ensino de qualidade, devendo ser-lhe propiciada ampla assistência e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;
- V- conhecer os critérios avaliativos, podendo contestá-los perante as instâncias superiores;
- VI- reunir-se com seus colegas para organização de agremiações e campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Conselho de Escola;
- VII- formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar;
- VIII- ter assegurada a participação na elaboração, execução e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar;
- IX- receber atenção especial durante o seu período de ingresso na unidade escolar;
- X- ter assegurado o direito de brincar, como forma de expressão, interação e comunicação infantil;
- XI- ser orientado para o acesso aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, à interação social, ao pensamento, à ética e à estética;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

XII- ter assegurada a socialização por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;

XIII- ser orientado sobre o atendimento aos cuidados essenciais;

XIV- ter garantida a confidencialidade das informações relacionadas ao seu desenvolvimento individual, de natureza pessoal ou familiar;

XV- ter assegurado o direito ao Atendimento Educacional Especializado, na forma da lei.

Seção II Dos Deveres

Art.80 São deveres do aluno, respeitadas as peculiaridades de cada um, no que se refere às fases de seu desenvolvimento:

I- incumbir-se das obrigações que lhes forem atribuídas, contribuindo, em sua esfera de atuação, para o bom desempenho da escola e para a perfeita execução do Plano Gestor da Unidade Escolar;

II- ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito escolar, atuando com probidade na execução de trabalhos, tarefas, avaliações e demais atos escolares;

III- participar da elaboração e seguir as normas de convivência da escola;

IV- respeitar a integridade física e moral dos alunos e dos membros da equipe escolar, por meio de adequado comportamento social, tratando a todos com civilidade e respeito;

V- respeitar a propriedade alheia;

VI- cooperar para a boa conservação do estabelecimento, concorrendo para a manutenção de boas condições de asseio das instalações e de suas dependências;

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

VIII- submeter à aprovação da Direção a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

IX- ter adequado comportamento social, não promovendo e/ou participando de movimentos de indisciplina coletiva;

X- comportar-se de modo a fortalecer o espírito cívico e a responsabilidade democrática;

XI- comportar-se com decoro no ambiente e nas atividades escolares.

Subseção I Das Medidas Educativas

Art.81 A inobservância dos deveres estipulados no artigo anterior sujeita o aluno à medida educativa coerente com suas características, necessidades e direitos fundamentais.

§ 1º São medidas educativas, aplicadas pelos funcionários da escola:

a) advertência verbal;

§ 2º São medidas educativas, aplicadas pelos professores do aluno:

a) advertência verbal;

b) repreensão escrita, aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) e/ou alunos maiores de 18 (dezoito) anos.

§ 3º São medidas educativas, aplicadas pelo diretor da escola:

a) advertência verbal;

b) repreensão escrita;

c) execução de atividades educativas propostas pelo Conselho de Escola, com reparação de danos, quando for o caso;

d) atividades de integração na escola, com o desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o fortalecimento de sua formação, visando ao desenvolvimento equilibrado de sua personalidade e do seu sentido de responsabilidade;

e) suspensão das atividades escolares pelo período de até 03 (três dias), após aprovação do Conselho de Escola;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

f) encaminhamento ao Conselho Tutelar e/ou demais órgãos competentes.

§ 4º O diretor da escola deverá enviar, à Secretaria Municipal da Educação, para análise do Agente de Desenvolvimento Educacional, relatório circunstanciado, contendo, inclusive, qual(is) medida(s) educativa(s), entre as previstas nas alíneas "c", "d" e "e" do § 3º, pretende aplicar ao aluno e aguardar parecer conclusivo.

§ 5º O aluno, e/ou seu responsável legal, quando o primeiro for menor de idade, terá direito a informações e esclarecimentos, bem como ao contraditório e à ampla defesa, antes de cumprir as medidas disciplinares previstas nas alíneas "c", "d" e "e" do § 3º.

§ 6º O diretor da unidade escolar ao aplicar o disposto na alínea "f", específico para atos de natureza gravíssima, comunicará imediatamente ao aluno, e/ou seu responsável legal, quando o primeiro for menor de idade.

§ 7º São considerados atos de natureza leve (aos quais se aplica advertência verbal): falta de respeito aos funcionários, colegas e demais pessoas da comunidade escolar ou local.

§ 8º São considerados atos de natureza moderada (aos quais se aplica, pelo professor, aos alunos da Educação de Jovens e Adultos/EJA e/ou alunos maiores de 18 anos, repreensão escrita): agressões verbais, recusa ao cumprimento de atividades, pequenos desentendimentos entre colegas, sem escoriações e reincidentes atos de natureza leve.

§ 9º São considerados atos de natureza moderada (aos quais se aplica, pelo diretor, repreensão escrita): agressões verbais, recusa ao cumprimento de atividades, pequenos desentendimentos entre colegas, sem escoriações e reincidentes atos de natureza leve.

§ 10 São considerados atos de natureza grave (aos quais se aplica, pelo diretor, execução de atividades educativas propostas pelo Conselho de Escola, com reparação de danos, quando for o caso; atividades de integração na escola, com o desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o fortalecimento da formação do aluno, visando ao desenvolvimento equilibrado de sua personalidade e do seu sentido de responsabilidade): apropriação indevida de objetos alheios, agressões físicas com escoriações, causar pequenos danos ao patrimônio público ou particular e reincidentes atos de natureza moderada.

§ 11 São considerados atos de natureza gravíssima (aos quais se aplica, pelo diretor, o afastamento temporário, do aluno, do convívio, com suspensão de até 3/três dias e/ou encaminhamento ao Conselho Tutelar e/ou demais órgãos competentes): portar ou produzir



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

instrumentos perfuro-cortantes ou contundentes; atentar contra a vida e/ou decoro, comparecer à escola portando ou sob o uso/efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, causar consideráveis danos ao patrimônio público ou particular e reincidentes atos de natureza grave.

§ 12 Os casos omissos nesse Regimento serão analisados pelas autoridades competentes antes de se adotar medida disciplinar coerente com a natureza do ato.

§ 13 Nas classes da Educação de Jovens e Adultos (EJA), é permitido ao professor aplicar as medidas descritas no parágrafo 2º, dando ciência imediata ao aluno, devendo informar posteriormente a direção da escola para tomada de demais medidas, se necessário.

Art.82 Toda medida educativa aplicada, com exceção da advertência verbal, deve ser registrada em livro próprio.

Art.83 A repreensão escrita deverá ser comunicada aos pais do aluno ou ao seu responsável legal, quando o mesmo for menor de idade, até, no máximo, ao dia posterior, garantindo ao aluno e/ou ao seu responsável o contraditório e a ampla defesa.

Art.84 Toda medida educativa, com exceção da advertência verbal, do encaminhamento ao Conselho Tutelar e/ou demais órgãos competentes e da repreensão escrita, deverá ser previamente comunicada aos pais do aluno ou ao seu responsável legal, quando o mesmo for menor de idade, garantindo ao aluno e/ou ao seu responsável o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Toda e qualquer medida educativa aplicada aos alunos não poderá contrariar a legislação de amparo e proteção à criança e ao adolescente e demais legislações pertinentes.

Capítulo III

Dos Direitos e Deveres dos pais/responsáveis pelos alunos

Seção I

Dos Direitos

Art.85 É direito dos pais e/ou responsáveis pelos alunos e, no que couber, aos alunos maiores de idade:

- I- reivindicar os direitos dos alunos;
- II- ser atendido pelo diretor da unidade escolar;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

III- ser informado e esclarecido sobre todas as medidas educativas aplicadas ao aluno pelo qual é responsável, preservados o contraditório e a ampla defesa antes da aplicação das medidas disciplinares previstas nas alíneas "c", "d" e "e" do § 3º do art. 81.

IV- ser informado e esclarecido, no máximo, no dia posterior, à aplicação da medida educativa disposta na alínea "b" do § 3º, do Art. 81, preservados o contraditório e a ampla defesa.

V- ser informado e esclarecido, imediatamente, quando for aplicada a medida educativa disposta na alínea "f" do § 3º, do Art. 81.

VI- ser informado sobre o rendimento e a frequência do aluno;

VII- ser respeitado por todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem;

VIII- participar dos órgãos colegiados e/ou instituições auxiliares, no âmbito da escola e/ou órgãos superiores, quando previsto em legislação;

IX- participar da elaboração, execução e implementação do Plano Gestor da Unidade Escolar.

Seção II Dos Deveres

Art.86 É dever dos pais de alunos e/ou seus responsáveis legais e, no que couber, aos alunos maiores de idade:

I- conhecer a proposta pedagógica da Unidade Escolar e comparecer à escola sempre que solicitado;

II- zelar para que o aluno cumpra todos os seus deveres previstos neste regimento e em outros documentos da Unidade Escolar;

III- respeitar os membros da equipe escolar, elegendo o diálogo como princípio norteador da convivência;

IV- certificar-se do processo pedagógico e das formas de acompanhamento da vida escolar dos alunos;

V- responsabilizar-se pela frequência do aluno nas aulas regulares, nas destinadas à recuperação paralela, enriquecimento curricular, sala de recursos e nas demais atividades propostas pela Unidade Escolar;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

VI- responsabilizar-se por cumprir com os encaminhamentos agendados ou solicitados pela escola (*médicos, psicológicos, odontológicos, entre outros*), conforme legislação pertinente;

VII- participar do Conselho de Escola e/ou demais colegiados e/ou instituições auxiliares, quando membro, na forma da lei;

VIII- efetuar a matrícula dos menores, no ensino fundamental, de acordo com o previsto em legislação;

IX- tomar ciência do Regimento Escolar.

Parágrafo único. O pai e/ou responsável legal que não participar da vida escolar do aluno estará sujeito a seguir as decisões tomadas pela coletividade, sem prejuízo das sanções previstas em legislação.

TÍTULO IV Da Organização Didática

Capítulo I Do Currículo Pleno

Art.87 O currículo do Ensino Fundamental terá uma base comum, a qual será complementada por uma parte diversificada.

§ 1º A base comum compreenderá obrigatoriamente o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática em todo o ciclo;

§ 2º Será obrigatório, também, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil;

§ 3º O ensino da arte, inclusive da música, constituirá componente curricular nos diversos níveis da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos;

§ 4º A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, ajustando-se às faixas etárias, às condições da população escolar e ao disposto em legislação;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 5º O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia, sendo obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena;

§ 6º Incluirá, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz a Lei nº 8.069/90;

§ 7º Ensino Religioso, de matrícula facultativa, constitui disciplina dos horários normais da escola, de acordo com a legislação vigente;

§ 8º As escolas poderão introduzir projetos do interesse de suas comunidades em suas propostas curriculares, conforme normas dos órgãos do Sistema de Ensino;

§ 9º Os conteúdos referentes a questões sociais e demais temas transversais deverão perpassar os currículos, devendo a direção e/ou coordenação da unidade escolar, no início do período letivo, discutir as temáticas com a equipe e incorporá-las ao plano de cada disciplina.

Art.88 O currículo do Ensino Fundamental deverá observar as diretrizes curriculares nacionais e demais orientações dos órgãos do Sistema de Ensino.

Parágrafo único. O 1º Ciclo dos anos iniciais do Ensino Fundamental destina-se ao domínio da escrita e leitura, garantindo-se a construção das competências estabelecidas para o atendimento desta finalidade, e o 2º Ciclo destina-se ao aprimoramento das mesmas competências, respeitando-se o desenvolvimento próprio de cada criança desta faixa etária de atendimento.

Art.89 O currículo da Educação Infantil compõe-se de 2 grandes eixos:

I- formação pessoal e social, compreendendo:

a) identidade e autonomia

II- conhecimento do mundo, compreendendo:

a) artes visuais;

b) música;

c) movimento;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- d) natureza e sociedade;
- e) matemática;
- f) linguagem oral e escrita.

Parágrafo único. O currículo do curso da Educação Infantil também deverá observar os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e demais orientações dos órgãos do Sistema de Ensino.

Capítulo II **Do Critério de Agrupamento de Alunos**

Art.90 No Ensino Fundamental, as turmas serão agrupadas, conforme segue:

§ 1º no 1º. Ano do Ciclo I:

a) os alunos ingressantes que tenham 6 (seis) anos completos até o ano anterior ao ingresso, independentemente de terem ou não frequentado a Educação Infantil;

b) os alunos ingressantes com 6 (seis) anos a completar até a data base, estabelecida pelo Sistema Municipal de Ensino, do ano em que ingressam no Ensino Fundamental, independentemente de terem ou não frequentado a Educação Infantil;

c) os alunos oriundos do 1º. ano do Ensino Fundamental de nove anos, e recebidos por transferência no decorrer do ano letivo, após análise do Conselho de Ciclo da Unidade Escolar.

§ 2º Nos demais anos dos ciclos:

a) as turmas serão agrupadas através de classificação e/ou reclassificação.

Art.91 Na Educação de Jovens e Adultos, os alunos serão agrupados em turmas formadas por, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) alunos.

§ 1º O referido critério será considerado para abertura e fechamento de turmas, respeitando-se o direito dos alunos de concluir o curso;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 2º A qualquer tempo, o funcionamento de turmas com um número de alunos inferior ao mínimo exigido, dependerá de autorização prévia da Secretaria Municipal da Educação;

§ 3º Exige-se do aluno a idade mínima de 14 (quatorze) anos completos para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos.

Art.92 Na Educação Infantil, a organização dos grupos e/ou das turmas na Unidade Escolar, incluindo a relação do número de alunos por professor/monitor/ambientes, deverá observar as normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Educação e demais órgãos competentes.

§ 1º Na Educação Infantil, o professor deverá contar com o auxílio de monitor para auxiliar no cuidado com os alunos;

§ 2º Para fins de atendimento aos grupos e/ou às turmas deverão ser considerados como ambientes os diversos espaços internos e externos da Unidade Escolar.

TÍTULO V Da Avaliação

Capítulo I Da Avaliação do Rendimento Escolar

Seção I Da Verificação do Rendimento Escolar

Art.93 A verificação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando-se em consideração as habilidades adquiridas.

Art.94 A avaliação do desempenho do aluno será contínua, cumulativa, formativa e diagnóstica, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais avaliações finais, baseada nos objetivos definidos, sendo elemento orientador de uma prática educativa voltada para as necessidades de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.

Art.95 A análise da avaliação possibilitará estudos de recuperação para alunos com defasagem no seu desempenho escolar.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.96 No Ensino Fundamental, a avaliação do desempenho individual do aluno será registrada em impresso próprio, com os seus avanços, as dificuldades e as habilidades alcançadas, tendo seus momentos de síntese, no mínimo, ao final de cada semestre, sendo comunicada aos pais ou responsáveis, de acordo com a regulamentação da Secretaria Municipal da Educação.

Art.97 Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art.98 No Ensino Fundamental, ao término de cada Ciclo, o professor expedirá um parecer final sobre a condição do aluno, indicando se ele deverá passar para o próximo ciclo ou permanecer no atual, para adquirir as habilidades que não foram assimiladas.

Art.99 Na Educação de Jovens e Adultos, ao término de cada termo, o professor expedirá um parecer final sobre a condição do aluno, indicando se ele deverá passar para o próximo termo ou permanecer no atual, para adquirir as habilidades que não foram assimiladas.

Seção II Da Promoção e Da Retenção

Subseção I Da Promoção

Art.100 No Ensino Fundamental, as unidades escolares, para os ciclos, adotarão o regime de progressão continuada, sem prejuízo da avaliação contínua da aprendizagem dos alunos e do processo ensino-aprendizagem.

§ 1º Entende-se por progressão continuada o regime de trabalho que possibilite ao aluno avanços consoantes ao seu nível de desenvolvimento, sem o mecanismo de retenção no processo intraciclo, exceto quando motivado pela frequência insuficiente, atentando-se cotidianamente para as singularidades de cada discente.

§ 2º Deverão ser realizadas avaliações contínuas e periódicas no processo intraciclo, enquanto instrumentos de planejamento/replanejamento de todas as ações pedagógicas, verificando-se os avanços obtidos pelos alunos e identificando-se as suas dificuldades.

Subseção II



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Da Retenção

Art.101 No ensino fundamental, a retenção admitir-se-á excepcionalmente:

I- ao término do Ciclo I, do Ensino Fundamental de 8 anos, com um ano de programação específica de recuperação do ciclo;

II- uma vez, ao final do 1º. e/ou do 2º. Ciclo do Ensino Fundamental de 9 anos, esgotadas todas as possibilidades de recuperação ao longo de cada ciclo;

III- ao final de cada ano de escolaridade que compõe os ciclos, quando o aluno não atingir o limite de 75% de frequência do total de horas letivas anual, esgotados todos os recursos da unidade escolar.

§ 1º A retenção do aluno, ao final do ciclo, deverá ser proposta pelo professor do discente, com o parecer do professor coordenador, e analisada pelo Conselho de Ciclo da Unidade Escolar, que emitirá parecer conclusivo.

§ 2º A proposta do professor para a retenção do aluno no ciclo deverá ser acompanhada de um Plano de Recuperação - elaborado com os demais integrantes da comunidade escolar designados pelo diretor de escola, devendo ser indicado no documento:

a) as lacunas de aprendizagem do aluno;

b) a metodologia de trabalho e conteúdo programático que balizarão o trabalho do futuro professor do educando, no ano letivo subsequente;

c) os motivos que impossibilitaram o desenvolvimento do aluno, de acordo com o previsto no planejamento escolar.

§ 3º O professor coordenador deverá acompanhar, cotidianamente, o desenvolvimento do aluno que ficou retido no ciclo, suprindo e orientando o professor, para que o aluno seja atendido em suas necessidades.

§ 4º Caso a Unidade Escolar identifique a necessidade de especialistas para avaliação do aluno, buscando identificar todos os elementos que podem estar interferindo em seu desenvolvimento, deverá encaminhá-lo aos setores competentes, zelando para que o mesmo seja atendido em todas as suas necessidades.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 5º O não atendimento do aluno pelos setores competentes, em prazo que não comprometa ainda mais o seu desenvolvimento escolar, deverá ser comunicado ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, mantendo no prontuário do aluno documento que comprove a comunicação.

§ 6º O aluno que já tenha ficado retido ao final do 1º Ciclo somente poderá ser retido ao final do 2º se a Unidade Escolar atender às seguintes condições:

- a) demonstrar que, durante o(s) ano(s) letivo(s) anterior(es), esgotaram-se todas as possibilidades de recuperação do discente;
- b) comprovar que se tenham cumprido as providências indicadas no §3º, no §4º e no §5º deste inciso;
- c) apresentar uma proposta de trabalho que demonstre a necessidade de retenção do aluno por mais um ano letivo, indicando, no documento, as atividades a serem trabalhadas semanalmente e evidenciando, nessa proposta, que a reprovação beneficiará o aluno nos anos escolares subsequentes;
- d) obtiver o parecer favorável do Conselho de Ciclo e da Secretaria Municipal da Educação, após análise dos documentos estabelecidos nas alíneas anteriores.

Art.102 Será considerado concluinte do ciclo o aluno que tiver:

- I- frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas, calculada anualmente;
- II- atingido satisfatoriamente os objetivos essenciais de cada ciclo.

Seção III Da Recuperação

Art.103 Os mecanismos de recuperação contínua e paralela deverão se constituir em instrumentos fundamentais para a progressão dos alunos.

Art.104 Os estudos de Recuperação Contínua, Paralela e de Ciclo na Rede Municipal de Ensino Fundamental reger-se-ão por meio de determinações oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.105 Serão submetidos a estudos de recuperação os alunos do Ensino Fundamental que não estejam assimilando o conteúdo curricular previsto para cada período de trabalho docente.

§ 1º A recuperação da aprendizagem dar-se-á na seguinte conformidade:

- I- de maneira contínua, no decorrer das aulas regulares;
- II- de maneira paralela, ao longo do ano letivo e em horário diverso ao das aulas regulares;

III- ao final do Ciclo I e/ou Ciclo II do Ensino Fundamental, atendendo às necessidades dos alunos e retomando habilidades não dominadas no decorrer do Ciclo, mas necessárias para a próxima etapa do ensino.

§ 2º A recuperação contínua caracteriza-se por intervenções imediatas às dificuldades específicas dos alunos, assim que constatadas, cabendo ao professor realizar atividades diferenciadas e diversificadas para sanar as dificuldades identificadas.

§ 3º A recuperação contínua destina-se aos alunos, a partir do primeiro dia de aula, em todos os anos dos Ciclos do Ensino Fundamental

§ 4º A recuperação paralela caracteriza-se por procedimentos destinados ao atendimento dos alunos com dificuldades de aprendizagem ou habilidades defasadas.

§ 5º A recuperação paralela ocorrerá no período oposto ao que os alunos estudam e suas turmas deverão ser organizadas sempre que a equipe escolar diagnosticar sua necessidade.

§ 6º A recuperação paralela destina-se aos alunos dos 2º, 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental de 9 anos e aos alunos das 4ª séries do Ensino Fundamental de 8 anos, até completarem o Ciclo.

§ 7º Os projetos de recuperação paralela serão acompanhados e avaliados pelo Conselho de Ciclo, pelo professor coordenador, pela direção da escola e pela Secretaria Municipal da Educação

§ 8º Os alunos com deficiências que apresentarem defasagem de aprendizagem serão atendidos prioritariamente nas salas de recursos.

Seção IV Da Classificação e Reclassificação



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.106 O diretor da unidade escolar deverá convocar o Conselho de Ciclo para realizar os processos de classificação e reclassificação dos alunos.

§ 1º No Ensino Fundamental de 8 anos, o Conselho de Ciclo deverá ser representado por, no mínimo, três professores do Ciclo, preferencialmente de séries distintas, além do professor coordenador;

§ 2º No Ensino Fundamental de 9 anos, o Conselho de Ciclo deverá ser representado por, no mínimo, três professores, preferencialmente pertencentes a ciclos diferentes, além do professor coordenador;

§ 3º O professor de educação especial da unidade escolar, caso haja, deverá compor a equipe constituída para realizar os processos de classificação e reclassificação.

§ 4º A comissão emitirá parecer conclusivo sobre o ano adequado à matrícula, apontando, se necessário, eventuais intervenções pedagógicas;

§ 5º Os procedimentos adotados e o parecer conclusivo da comissão devem constar em ata e o resultado da classificação do aluno deve constar em sua ficha individual, na Secretaria da escola e em seu histórico escolar.

Art.107 A classificação para os alunos do Ensino Fundamental será concretizada em qualquer fase do ciclo, exceto no início do ensino fundamental, podendo ser feita:

I- para alunos que cursaram com aproveitamento a fase anterior na própria escola, por progressão continuada nas etapas do(s) ciclo(s), e por promoção, no final do(s) ciclo(s);

II- por transferência, para alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, mediante apresentação da declaração de transferência ou histórico da escola de origem e quando for o caso, após avaliação de competência sobre disciplinas da Base Comum Nacional;

III- independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela equipe constituída pelo diretor da escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, e permita sua inscrição na fase adequada.

a) o aluno citado neste inciso deverá ser admitido no início do ano letivo;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

b) excepcionalmente, diante de fatos relevantes e comprovados, poderá ser admitido em qualquer época.

§ 1º o aluno e/ou seu responsável, quando o primeiro for menor de idade, deverá indicar, no requerimento, o ano em que pretende ser matriculado,

§ 2º o processo de classificação deverá ser realizado pela equipe designada para esse fim,

§ 3º a classificação só é permitida até a etapa correlata com a idade.

Art.108 Será realizada a reclassificação dos alunos, por idade e competência, a partir de:

I- proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II- proposta do Conselho de Classe/Ciclo, com base nos resultados da avaliação de competências;

III- solicitação do próprio aluno ou seu responsável, quando o primeiro for menor de idade, mediante requerimento protocolado ao diretor da escola;

§ 1º O processo de reclassificação deverá ser realizado pela equipe designada para esse fim;

§ 2º A reclassificação só é permitida até a etapa correlata com a idade;

§ 3º São procedimentos de reclassificação:

I- avaliação sobre os componentes curriculares da base nacional comum;

II- redação de um texto em língua portuguesa;

III- parecer da equipe designada pelo diretor;

IV- parecer conclusivo do Conselho de Ciclo.

Art.109 - A reclassificação dos alunos, por idade e competência, abrange:



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- I- os alunos regularmente matriculados na unidade escolar reprovados por frequência insuficiente e com aproveitamento suficiente, ao final de cada ano dos ciclos;
- II- os alunos regularmente matriculados na unidade escolar que tiverem aproveitamento acima do previsto para aquele ano;
- III- os alunos transferidos entre estabelecimentos situados no país e no exterior.

Parágrafo único. O processo de reclassificação deve garantir que o aluno demonstre rendimento escolar superior ao mínimo previsto pela Legislação, para a promoção na série/ano do Ciclo na qual se verificou a insuficiência de frequência.

Capítulo II **Da Frequência e Compensação de Ausência**

Seção I **Da Frequência**

Art.110 A fim de garantir a frequência mínima de 75% do total de horas letivas por parte de todos os alunos do Ensino Fundamental, a Direção da escola deverá tomar as seguintes providências:

- I- manter os pais ou o responsável legal informados quanto às suas responsabilidades, no que se refere à educação e ao zelo pela frequência de seus filhos à escola;
- II- tomar as providências cabíveis, no âmbito da escola, com os alunos faltosos e respectivos professores;
- III- notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

Seção II **Da Compensação de Ausências**

Art.111 As atividades de compensação de ausências para os alunos do Ensino Fundamental serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da turma, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

Art.112 As atividades de compensação de ausências serão propostas sempre que:



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

I- o aluno atender ao disposto na legislação que ampare seu afastamento;

II- o aluno se ausentar em até 50% do percentual permitido em lei, do total dos dias letivos de cada bimestre.

§ 1º a fim de atender ao disposto no inciso I do Art. 112, o diretor da Unidade Escolar deverá encaminhar para homologação, à autoridade competente da Secretaria Municipal da Educação, o expediente contendo:

a) requerimento do aluno ou do responsável legal, quando o primeiro for menor, solicitando o benefício;

b) Laudo/Atestado Médico contendo o período de afastamento do aluno com início e término;

c) comunicado ao aluno ou ao responsável legal, quando o primeiro for menor, sobre o benefício e o desenvolvimento das atividades;

d) comunicado do aluno ou da família, quando o primeiro for menor, indicando o nome do responsável pela condução das atividades, devidamente assinado pelo aluno ou pelo responsável legal;

e) comunicado ao(s) professor(es) do aluno sobre o benefício e sua responsabilidade em propor e desenvolver as atividades;

I- O professor deverá elaborar um plano de compensação de ausências, apreciado pelo professor coordenador, contendo atividades que contemplem as reais necessidades de aprendizagem do aluno.

§ 2º A fim de atender ao disposto no inciso II do Art.112, o professor do aluno deverá encaminhar, ao professor coordenador da unidade escolar, o expediente contendo:

a) documento com os dados pessoais do aluno, período letivo, porcentagem e nº de ausências que justificam a compensação;

b) as atividades propostas, para apreciação.

I- O professor coordenador da unidade escolar deverá:



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- a) dar ciência aos pais, no caso do aluno menor de idade, de todos os procedimentos oferecidos pela escola para a compensação de ausências, informando aqueles destinados ao aluno;
- b) encaminhar o expediente ao diretor para análise e parecer.

§ 3º São procedimentos de compensação de ausências:

I- realização de atividades extras, na escola, que contemplem as reais necessidades de aprendizagem do aluno com acompanhamento do professor da turma ou, em domicílio, através do responsável pelo aluno;

II- participação em turmas de enriquecimento curricular, em período contrário ao das aulas regulares, quando houver rendimento escolar, mas frequência insuficiente;

III- participação em turmas de recuperação paralela, em período contrário ao das aulas regulares, quando houver rendimento e frequência insuficientes;

IV- participação em sala de recursos, em período contrário ao das aulas regulares, se elegível, quando houver frequência insuficiente;

V- participação em projetos especiais, em período contrário ao das aulas regulares, que contemplem as reais necessidades de aprendizagem do aluno.

Art.113 A compensação de ausências deve ser registrada pelo professor da classe regular no relatório de turma, na ata do Conselho de Ciclo, no histórico escolar e no prontuário do aluno.

TÍTULO VI

Do Regime Escolar

Capítulo I

Do Calendário Escolar

Art.114 No calendário escolar, integrante do Plano Gestor/Adendo, deverão constar, além de outras normas expedidas pela Secretaria Municipal da Educação, as seguintes indicações:

- I- períodos de aulas, de férias e de recesso;
- II- feriados;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- III- previsão mensal de dias letivos e de carga horária anual;
- IV- períodos de matrícula e transferência de alunos;
- V- período de elaboração e/ou reelaboração, avaliação e reajuste do Plano Gestor;
- VI- atividades culturais e de lazer;
- VII- comemorações e campanhas;
- VIII- reuniões com os pais;
- IX- processo de aprendizagem contínuo nas unidades participantes;
- X- reuniões das Instituições Auxiliares e dos Órgãos Colegiados;
- XI- reuniões dos Conselhos de Ciclo/Classe/Infantil e/ou Avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XII- reuniões pedagógicas
- XIII- data para as solenidades, quando houver

§ 1º O calendário escolar deverá ser elaborado com a participação de toda equipe e aprovado pelo Conselho de Escola;

§ 2º O calendário escolar das escolas municipais deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal da Educação, para a devida análise e homologação;

Art.115 Consideram-se como de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras atividades didático-pedagógicas programadas pela escola desde que realizadas com a presença e controle de frequência dos alunos, que assegurem efetiva aprendizagem dos conteúdos curriculares e sob a orientação dos professores, previstas no calendário escolar.

Art.116 As escolas da Rede Municipal de Ensino deverão organizar o calendário escolar de acordo com o estabelecido pelas autoridades competentes, em legislação específica.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.117 No Ensino Fundamental e na Educação Infantil, o intervalo destinado ao recreio será computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período diário de aula.

Art.118 Na Educação de Jovens e Adultos, o intervalo destinado ao recreio não será computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período diário de aula.

Art.119 O trabalho efetivo em sala de aula será de, no mínimo, 4 (quatro) horas, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.

Art.120 O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, a critério do Sistema Municipal.

Art.121 A duração da hora-aula para os alunos do Ensino Fundamental será de 50 (cinquenta) minutos no diurno e de 40 (minutos) no noturno.

Parágrafo único. São ressalvados os casos do ensino noturno e das formas alternativas de organização autorizadas pelos órgãos competentes.

Art.122 As reuniões não previstas no calendário escolar serão realizadas sem prejuízo das aulas.

Art.123 Não podem ser encerrados os trabalhos escolares das classes que não completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas fixados pelo Art. 4º deste Regimento Escolar.

Art.124 Os dias letivos previstos somente poderão ser suspensos em decorrência de situações que justifiquem tal medida, com a autorização da Secretaria Municipal da Educação, exceção feita nos casos de força maior, ficando ambas as situações sujeitas à compensação para o devido cumprimento do período letivo.

Parágrafo único. A compensação é obrigatória no Ensino Fundamental e a critério da Secretaria Municipal da Educação, na Educação Infantil.

Capítulo II Da Matrícula



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art.125 A matrícula na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, quando o aluno for menor de idade.

§ 1º Constará do referido requerimento a anuência do responsável ao presente Regimento, quando o aluno for menor de idade.

§ 2º No ato da matrícula, deverão ser apresentados todos os documentos exigidos pela Unidade Escolar.

Art.126 São condições para matrícula:

- I- no primeiro ano do ciclo I dos anos iniciais do Ensino Fundamental, idade mínima estabelecida em Lei e em normas expedidas pela Secretaria Municipal da Educação;
- II- a partir do primeiro ano do ciclo I dos anos iniciais do Ensino Fundamental, ter cumprido o disposto no Art. 90 deste Regimento;
- III- na Educação de Jovens e Adultos, ter idade mínima estabelecida em Lei e em normas expedidas pela Secretaria Municipal da Educação.

Art.127 Será garantida vaga na escola pública de educação infantil ou de ensino fundamental mais próxima de sua residência a toda criança, a partir do dia em que completar 4 (quatro) anos de idade.

Art.128 As matrículas serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.

Art.129 As matrículas por transferência serão efetuadas no decorrer do ano, por classificação ou reclassificação.

Capítulo III Dos Certificados

Art.130 Aos alunos do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos aprovados ao final do Ciclo serão conferidos históricos escolares contendo certificado de conclusão, com as especificações cabíveis, possibilitando a continuidade dos estudos no ciclo seguinte.

TÍTULO VII



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Das Disposições Gerais

Art.131 Todas as petições, representações ou ofícios, dirigidos a qualquer autoridade, formulados por membros da escola ou das diretorias das instituições auxiliares, deverão ser encaminhados e devidamente instruídos, quando for o caso, pelo Diretor da Escola.

Art.132 A Escola manterá, à disposição da comunidade, cópia deste Regimento Escolar homologado pela Secretaria Municipal da Educação de Limeira e documento síntese de sua proposta pedagógica, além do Plano Gestor.

Art.133 Encerrado o ano letivo, os Relatórios de Turma e as Atas de Conselho de Ciclo deverão ser arquivados na secretaria da escola.

Parágrafo Único – até o primeiro dia letivo do ano subseqüente, a Unidade Escolar deverá entregar, ao setor competente da Secretaria Municipal da Educação, cópias das Atas do último Conselho de Ciclo, com o rendimento final dos alunos.

Art.134 As atribuições e competências mencionadas neste Regimento não excluem as demais, previstas em outros instrumentos legais.

Art.135 Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art.136 As unidades escolares vinculadas seguem as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar da unidade vinculadora.

Art.137 O presente Regimento, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal da Educação de Limeira, entrará em vigor no ano letivo de sua homologação.

Art.138 Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela autoridade competente.

HOMOLOGADO EM 03/03/2011


Antonio Montesano Neto
Secretário Municipal da Educação