

Secretaria de  
Educação



Prefeitura Municipal de  
**Baixo Guandu**  
www.pmbg.es.gov.br

Rua Ibituba, nº 150  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-2056  
CNPJ 27.165.737/0001-10

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ~~XXXXXX~~  
REGIMENTO ESCOLAR**

**DIRETRIZES COMUNS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO  
DE BAIXO GUANDU –ES**

**Baixo Guandu - ES**

Secretaria de  
Educação



Prefeitura Municipal de  
**Baixo Guandu**  
www.pmbg.es.gov.br

Rua Ibituba, nº 150  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-2056  
CNPJ 27.165.737/0001-10

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ~~XXXXXX~~  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Prefeito Municipal de Baixo Guandu- ES  
LASTÊNIO LUÍZ CARDOSO**

**Secretária Municipal de Educação  
KELLY CHRISTINA DAMASCENO GAMA**

**DIRETRIZES COMUNS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**

**ELABORADO PELAS EQUIPES PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BAIXO GUANDU- ES**

**BAIXO GUANDU-ES  
2021**

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b>	DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO.....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	DA CRIAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	DA COMPOSIÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO.....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO.....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS NÍVEIS, ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO.....	<b>11</b>
<b>Seção I</b>	Dos Objetivos.....	<b>11</b>
<b>Seção II</b>	Da Educação de Jovens e Adultos (EJA) – Dos cursos.....	<b>17</b>
<b>Seção III</b>	Da Educação Especial.....	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	<b>19</b>
<b>Seção I</b>	Da Direção Escolar.....	<b>21</b>
<b>Seção II</b>	Dos Serviços Pedagógicos da Instituição de Ensino.....	<b>26</b>
<b>Seção III</b>	Do Serviço de Coordenação Escolar.....	<b>29</b>
<b>Seção IV</b>	Dos Serviços de Secretaria Escolar.....	<b>31</b>
<b>Subseção I</b>	Do Secretário Escolar.....	<b>32</b>
<b>Seção V</b>	Da Escrituração, Arquivo e Documentos Escolares.....	<b>35</b>
<b>Subseção I</b>	Da Eliminação de Documentos Escolares.....	<b>36</b>
<b>Seção VI</b>	Dos Órgãos Colegiados.....	<b>38</b>
<b>Subseção I</b>	Do Conselho de Escola.....	<b>38</b>
<b>Subseção II</b>	Do Conselho de Classe.....	<b>41</b>
<b>Seção VII</b>	Do Corpo Docente .....	<b>42</b>
<b>Seção VIII</b>	Dos Serviços Auxiliares.....	<b>45</b>
<b>Subseção I</b>	Dos Serviços de Apoio .....	<b>46</b>
<b>Subseção II</b>	Dos Serviços Gerais .....	<b>49</b>
<b>TÍTULO II</b>	DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO .....	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	DA ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS .....	<b>50</b>

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

<b>CAPÍTULO II</b>	DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE .....	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DISCENTE .....	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS .....	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO .....	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	DAS PROIBIÇÕES .....	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA PERTINENTES AOS SERVIDORES INTEGRANTES DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS .....	<b>68</b>
<b>Seção I</b>	Das Penalidades ao Pessoal dos Serviços Pedagógicos e Administrativos .....	<b>68</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE .....	<b>68</b>
<b>Seção I</b>	Das Finalidades .....	<b>68</b>
<b>Seção II</b>	Da Ação Disciplinar .....	<b>69</b>
<b>Subseção I</b>	Das Faltas Disciplinares e Infrações .....	<b>69</b>
<b>Subseção II</b>	Das Medidas Educativas Disciplinares .....	<b>73</b>
<b>Subseção III</b>	Dos Procedimentos .....	<b>75</b>
<b>TÍTULO III</b>	DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....	<b>77</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA .....	<b>77</b>
<b>Seção I</b>	Da Matrícula.....	<b>77</b>
<b>Seção II</b>	Da Transferência .....	<b>80</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO, DO AVANÇO E DO ATRASO ESCOLAR.....	<b>81</b>
<b>Seção I</b>	Da Classificação e da Reclassificação .....	<b>82</b>
<b>Seção II</b>	Do Avanço .....	<b>83</b>
<b>Seção III</b>	Do Atraso Escolar .....	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	<b>85</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	EQUIVALÊNCIA E REVALIDAÇÃO DE ESTUDOS .....	<b>86</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO EDUCANDO .....	<b>87</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS.....	<b>87</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	<b>89</b>



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

<b>TÍTULO IV</b>	DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM .....	<b>90</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	DO CURRÍCULO.....	<b>90</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	DO ANO LETIVO, DA AVALIAÇÃO, DA FREQUÊNCIA E DA PROMOÇÃO.....	<b>100</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	DA RECUPERAÇÃO .....	<b>104</b>
<b>Seção I</b>	Da Recuperação paralela.....	<b>105</b>
<b>Seção II</b>	Da Recuperação Final.....	<b>108</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	DA ORGANIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO .....	<b>110</b>
<b>Seção I</b>	Da Avaliação do Professor e do Técnico-Pedagógico.....	<b>110</b>
<b>Seção II</b>	Da Autoavaliação Institucional .....	<b>111</b>
<b>Seção III</b>	Do Programa de Autoavaliação Institucional .....	<b>112</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO .....	<b>113</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA .....	<b>113</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO .....	<b>114</b>
<b>TÍTULO V</b>	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	<b>114</b>

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**TÍTULO I  
DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO**

**CAPÍTULO I  
DA CRIAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

**Art. 1º** O presente documento define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola XXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXX, CEP XXXXX – Baixo Guandu/ES, com registro no INEP sob nº XXXXXX, CNPJ do Conselho de Escola XXXXX, de natureza pública municipal, mantida pela Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES e administrada pela Secretaria Municipal de Educação, sediada à Rua Ibituba, nº 50, Bairro Centro, CEP 29.730.000, tendo como base a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96), a Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e demais legislações vigentes.

**Art. 2º** A Escola XXXXXX integra a Rede Pública Municipal de Ensino e tem denominação atribuída pela administração, de acordo com a legislação vigente e aprovação outorgada pelo Conselho Estadual de Educação do Espírito Santo – CEE/ES.

**§1º** A Escola XXXX é identificada pela sua denominação oficial, constante dos atos legais de criação e aprovação, com as respectivas datas de publicação dos mesmos:

I - ato de criação da escola: XXXXXXXX publicação: XXXXXXXXXXXXX

II - ato de aprovação/credenciamento: XXXXXXXXXXXX publicação: XXXXXXXX

III - ato de criação da Educação Infantil: XXXXXXXX publicação: XXXXXXXXXXXX

IV - ato de aprovação da Educação Infantil: XXXXXX publicação: XXXXXXXX



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

V - ato de criação do Ensino Fundamental: XXXXXX publicação: XXXXXXXX

VI - ato de aprovação do Ensino Fundamental: XXXXXX publicação: XXXXXX

**§2º** As instituições incorporadas pelo município, por convênio, passam a integrar a Rede Pública Municipal de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação adota as providências necessárias à mudança de mantenedora.

**Art. 3º** A Escola XXXXXX integra a Rede Pública Municipal e é denominada como segue:

I – Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI – destinado ao atendimento de crianças de 0 a 03 anos e/ou 04 a 05 anos;

II – Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF – destinada ao atendimento do Ensino Fundamental – anos iniciais, finais e/ou Ensino Fundamental completo;

III – Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental – EMEIEF – destinada ao atendimento à criança de 04 e 05 anos de idade e ao atendimento do Ensino Fundamental;

IV – Escola Municipal Unidocente e Pluridocente de Ensino Fundamental – EMUEIEF – destinada ao atendimento no meio rural da Educação Infantil (04 e 05 anos) e Ensino Fundamental nos anos iniciais, ministrado por um ou mais de um professor, constituída por uma ou mais de uma turma multisseriada.

**Parágrafo Único.** Para atendimento à demanda da clientela de Educação Infantil, admitir-se-á a formação de turmas de Educação Infantil nas escolas unidocentes e/ou pluridocentes.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**CAPÍTULO II**

**DA COMPOSIÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

**Art. 4º** A educação escolar compõe-se da educação básica e tem por finalidades desenvolver o estudante e assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania.

**Parágrafo único.** A Escola XXXXX oferta a educação básica nas seguintes etapas:

I - educação infantil;

II - ensino fundamental.

**Art. 5º** A Educação Básica, na(s) etapa(s) XXXXX, é organizada de acordo com as instituições de ensino da Rede Pública Municipal:

I – CMEI- Centro Municipal de Educação Infantil – destinado ao atendimento:

a) Creche – atende estudantes de 0 (zero) a 3 (três) anos;

b) Pré – escola – atende estudantes de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos.

II - Escola Municipal de Pré-Escola da Educação Infantil – atende à pré-escola da população do campo;

III – Escola Municipal de Ensino Fundamental – atende estudantes dos anos iniciais, finais e/ou Ensino Fundamental completo;

IV - Escola Municipal Unidocente de Ensino Fundamental – atende à população do campo com Ensino Fundamental em anos iniciais, constituída por uma única turma multisseriada;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

V - Escola Municipal de Pré-Escola da Educação Infantil e Unidocente de Ensino Fundamental – atende à população do campo com turma(s) de Pré-Escola da Educação Infantil e turma multisseriada de anos iniciais do Ensino Fundamental;

VI- Centro Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental – atende a Educação Infantil em Creche e Pré-Escola e Ensino Fundamental completo ou parte dele, em localidades onde a demanda é atendida em um único Estabelecimento de Ensino, respeitadas as especificidades de espaço físico e pedagógico de cada etapa.

§1º Escolas constituídas por pré-escola, com mais de uma turma, mais de um professor, que assume também, a responsabilidade pela coordenação de sua turma.

§2º Escolas unidocentes constituídas com apenas uma turma, sob a responsabilidade exclusiva de um professor, que assume também, a sua coordenação.

§3º Centros de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental, completo ou parte dele, têm o trabalho coordenado sob a responsabilidade de um diretor escolar.

**Art. 6º** A Escola XXXXX atende a(s) seguinte(s) modalidade(s):

I- Educação de Jovens e Adultos – destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental, oferecida no diurno ou no noturno, de acordo com a demanda;

II - Educação Especial – destinada ao atendimento educacional especializado aos estudantes que apresentam deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, que perpassa os diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

III - Educação do Campo – destinada à população do campo, respeitando-se as necessidades e características da região.

**Art. 7º** A Escola XXXXX é regida por estas Diretrizes e está vinculada ao Sistema Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo.

**CAPÍTULO III  
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO**

**Art. 8º** Os bens móveis e imóveis da instituição de ensino, a ela incorporados ou por ela adquiridos através de prêmios, doações e outras fontes devidamente legalizadas, constituem o seu patrimônio, os quais fazem parte do acervo patrimonial do município.

**Parágrafo único.** Os bens adquiridos através dos programas de dinheiro direto destinados à escola ou produzidos, devem ser doados à prefeitura e serão utilizados pela instituição de ensino que os adquiriu.

**Art. 9º** A Escola XXXX é mantida por recursos financeiros provenientes de verbas públicas municipais e/ou federais, nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** A instituição de ensino deverá encaminhar prestação de contas da captação dos recursos referenciados nos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 10.** A instituição de ensino deve possuir livro tomo para registro do patrimônio sob sua responsabilidade, como equipamentos e móveis, adquiridos através do programa de dinheiro direto na escola, doados e/ou produzidos, como também o registro de baixas, trocas, inutilidades ou perdas de bens.

**Parágrafo único.** Caso haja roubo na instituição de ensino, deverá ser anexado o Boletim Unificado ao livro tomo.



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art.11.** Cabe a todos os servidores da instituição de ensino zelar pela preservação do patrimônio escolar.

**CAPÍTULO IV  
DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS NÍVEIS, ETAPAS E MODALIDADES DE  
ENSINO**

**Art. 12.** A educação oferecida na Escola XXXXX tem por finalidade o atendimento obrigatório e gratuito, com igualdade de condições de acesso e permanência na escola, constituindo-se em direito da população e dever do Poder Público, a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem de sua clientela, independente de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, credo religioso e político.

**Art. 13.** A Escola XXXXX tem por finalidade promover atendimento educacional, nas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, visando à formação do cidadão capaz de analisar, compreender e transformar a realidade.

**Seção I  
Dos Objetivos**

**Art. 14.** A Escola XXXXXX têm por objetivo promover o desenvolvimento integral do estudante em seus aspectos referentes à vida familiar, social, política, afetiva e cognitiva, contribuindo para a formação do sujeito crítico e participativo, garantindo-lhe habilidades e conhecimentos indispensáveis ao exercício da cidadania.

**Art. 15.** A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, e será oferecida em articulação com a família e com a comunidade, cumprindo, indissociavelmente, as funções de cuidar e educar.



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 16.** São objetivos gerais da Escola/Centro de Educação Infantil XXXXX para a Educação Infantil:

I - garantir condições favoráveis ao desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade nos aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade, enfatizando o aspecto educativo dessa etapa;

II - favorecer o desenvolvimento de experiências amplas e diversificadas que permitam à criança uma formação adequada à sua capacidade, proporcionando a aquisição de hábitos e atitudes de vida social e de seu desenvolvimento cognitivo e emocional.

**Art. 17.** São objetivos específicos da Educação Infantil:

I - promover o bem-estar da criança e o seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, facilitando sua inserção na vida;

II - promover a ampliação das experiências da criança de forma criativa;

III - estimular o interesse da criança pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

IV - possibilitar à criança o desenvolvimento da autoimagem positiva e permitir sua atuação com autonomia e confiança no desenvolvimento de suas capacidades;

V - valorizar e desenvolver as ações de cooperação e solidariedade, ampliando a percepção da criança sobre as relações sociais necessárias ao convívio humano;

VI - ampliar a percepção da criança em relação ao ambiente em que vive.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 18.** Na educação infantil, o processo educativo respeitará a diversidade étnica, cultural, religiosa e socioeconômica da criança, articulando as práticas socioculturais da educação com os valores e conhecimentos da comunidade.

**Art. 19.** A Escola/Centro Municipal de Educação Infantil XXXXX deverá garantir à criança o acesso aos processos de apropriação e articulação de conhecimentos e de aprendizagens de diferentes linguagens, o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

**Art. 20.** O ensino fundamental é a segunda etapa da educação básica, obrigatória e gratuita nas instituições públicas de ensino, constitui direito de todos e dever do Estado e tem por finalidade o desenvolvimento do educando, realizado por meio de uma formação de base nacional comum, exercício da cidadania, o prosseguimento dos estudos e o progresso no trabalho.

**Art. 21.** São objetivos gerais da Escola XXXX para o Ensino Fundamental:

I – garantir condições favoráveis ao desenvolvimento da capacidade do estudante de aprender e fazer, por meio da compreensão da realidade, da incorporação de atitudes e valores, do fortalecimento das qualidades indispensáveis à convivência social e do exercício pleno da cidadania;

II – oportunizar condições para o domínio pleno da leitura, da escrita e do cálculo, bem como a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos valores em que se fundamentam a sociedade, fortalecendo os vínculos de família e os laços de solidariedade humana;

III- oportunizar aos jovens e adultos, que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental, em idade própria, o atendimento educacional

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

apropriado, de acordo com as características dessa demanda e as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

IV - oferecer ensino diferenciado àqueles que residem no campo.

**Art. 22.** São objetivos específicos do Ensino Fundamental:

I - exercitar a cidadania e participação social, valorizando a cultura local e/ou regional e as relações com o contexto nacional e/ou global;

II - desenvolver pensamento crítico e ético;

III - possibilitar o conhecimento do mundo físico, natural, da realidade social e política, especialmente do Município de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo e do Brasil, valorizando a pluralidade do seu patrimônio sociocultural;

IV- possibilitar ao estudante o autoconhecimento, a autoconfiança, a autovalorização e a percepção como agente questionador e transformador da realidade;

V - promover a construção do conhecimento utilizando as diferentes linguagens, a lógica e a criatividade;

VI - possibilitar o uso dos vários meios de informação;

VII - desenvolver sua capacidade de aprender, tendo como instrumentos essenciais a leitura, a escrita, o cálculo e a resolução de problemas e, como finalidades, a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores;

VIII - compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da economia, da tecnologia, das artes, da cultura e dos valores em que se fundamentam a sociedade;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

IX - fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e respeito recíproco que devem pautar a vida social.

**Art. 23.** A educação do campo compreende a educação básica em suas etapas de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação profissional técnica de nível médio e tem a finalidade de atender às especificidades das populações rurais garantindo-lhes a universalização do acesso, da permanência e do sucesso escolar.

**Parágrafo único.** As populações indicadas no caput deste artigo envolvem grupos com variadas formas de produção e culturas, englobando os agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da reforma agrária, quilombolas e outros.

**Art. 24.** Constitui objetivos da educação do campo:

I – elaborar, implementar, fortalecer e consolidar políticas públicas educacionais voltadas para as populações do campo, comprometidas com o desenvolvimento rural com sustentabilidade econômica e ambiental;

II – fomentar, implementar, dinamizar e consolidar propostas curriculares sintonizadas com os desafios da realidade do campo, do mundo do trabalho e da cultura local;

III – promover o intercâmbio de experiências e de ações voltadas para a educação do campo e para o desenvolvimento rural econômica e ambientalmente sustentável; e

IV – realizar conferências, seminários, visitas técnicas e outros eventos similares, objetivando socializar políticas públicas, conhecimentos e experiências de educação do campo afinadas com os princípios, objetivos e finalidades dessa modalidade de ensino.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 25.** A educação do campo é de responsabilidade do Estado e dos municípios, que deverão estabelecer formas de colaboração em seu planejamento e execução.

**Parágrafo único.** A Escola XXXX oferece Educação do Campo e deverá ter Proposta Pedagógica adequada à clientela a que se destina, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 26.** A Educação de Jovens e Adultos - EJA - é destinada àqueles que não tiveram acesso aos estudos no ensino fundamental e/ou médio ou não puderam continuá-los na idade própria, e tem por finalidade propiciar o desenvolvimento integral dos estudantes, por meio da construção das competências básicas que possibilitam sua inserção no mundo do trabalho e em estudos superiores e, ao mesmo tempo, prepará-los para interagir socialmente e exercer a cidadania.

**Art. 27.** Constituem objetivos da Educação de Jovens e adultos:

I - resgatar e suprir a escolaridade interrompida do jovem e do adulto no ensino fundamental, por meio de um ensino mais acelerado e voltado para as necessidades mais imediatas desse grupo;

II - preparar o jovem e o adulto para as exigências do mundo do trabalho, para conviver, de forma inserida, com a tecnologia, com as constantes inovações e com os paradigmas da era globalizada em que vivemos;

III - valorizar a cidadania exercida de forma consciente e justa, que tem como base o desenvolvimento intelectual, ético, moral e afetivo;

IV - preparar o estudante para utilizar os diferentes códigos de linguagens com vistas a desenvolver as competências e habilidades necessárias para se comunicar e interpretar a realidade que o cerca;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

V- desenvolver uma postura consciente, crítica e responsável diante dos problemas sociais.

**Art. 28.** A Educação Especial tem a perspectiva da educação inclusiva e objetiva o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais especiais nas escolas regulares e constitui responsabilidade do Estado e dos municípios.

**Art. 29.** Os estudantes que apresentam necessidades educacionais especiais, matriculados em classes comuns do ensino regular, terão garantidas condições adequadas de aprendizagem no que se refere às metodologias e estratégias.

**§ 1º** O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é ofertado aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, conforme legislação vigente.

**§ 2º** O AEE deve acontecer em salas de recursos, projetadas para oferecer suporte necessário a estes estudantes ou em Centros de Atendimento Educacional Especializado – CAEE.

**§ 3º** O AEE deve ser realizado no contraturno da escolarização regular e, preferencialmente, na própria escola onde o aluno esteja matriculado; caso a unidade escolar não possua sala de recursos, o estudante deve ser encaminhado para atendimento em uma escola mais próxima à sua residência.

## **Seção II**

### **Da Educação de Jovens e Adultos (EJA) - Dos cursos**

**Art. 30.** Os cursos presenciais de Educação de Jovens e Adultos serão organizados da seguinte forma:

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

I - idade mínima estabelecida em lei;

II - duração mínima de dois anos letivos, distribuídos em quatro etapas para cada segmento do Ensino Fundamental;

III - observância das Diretrizes Curriculares Nacionais para EJA quanto aos (às) valores, princípios, finalidades, componentes e áreas do conhecimento, adequando e selecionando conteúdos às necessidades e experiências dos estudantes;

IV - aproveitamento de conhecimento e habilidades obtidos por meios formais ou informais;

V - utilização de metodologias, materiais e recursos adequados;

VI - construção de um ambiente escolar estimulador do sucesso, da promoção humana e da convivência fraterna e civilizada;

VII - exigência de frequência mínima prevista em legislação.

**Art. 31.** Os cursos têm organizações curriculares próprias, atentando para a peculiaridade da clientela, os perfis dos estudantes, as faixas etárias para as quais se destinam, tendo em vista os princípios da equidade, da diferença, da contextualização e da especificidade da comunidade na qual a escola está inserida.

**Art. 32.** O curso da Educação de Jovens e Adultos, na etapa do Ensino Fundamental, pode utilizar-se dos programas e recursos tecnológicos da Educação à Distância como instrumentos de enriquecimentos dos conteúdos e atividades curriculares direcionados pelos professores.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Seção III**

**Da Educação Especial**

**Art. 33.** A Educação Especial caracteriza-se por:

I - perpassar todos os níveis, etapas e modalidades de ensino;

II - realizar o atendimento educacional especializado; e

III - disponibilizar os recursos e serviços específicos, orientando quanto à sua utilização, no processo de ensino e aprendizagem, nas turmas comuns do ensino regular, preferencialmente.

**CAPÍTULO V**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

**Art. 34.** A Escola xxxxx está diretamente subordinada às orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**Art. 35.** A Escola xxxxx funciona nos turnos matutino, vespertino e noturno.

**Parágrafo Único.** A oferta de curso no turno noturno está organizada de forma adequada às condições do estudante, observado o cumprimento da carga horária mínima exigida e obedecidas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 36.** A Escola xxxxx segue o limite máximo de estudantes como também a metragem da sala de aula para organização de turma ou classe, observando a legislação vigente.

**Art. 37.** O espaço físico da Escola xxxxx atende aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

- I - a proposta político-pedagógica da unidade de ensino;
- II - a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;
- III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;
- IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;
- V - as condições satisfatórias de localização.

**Art. 38.** A duração da hora/aula é de 50 (cinquenta) minutos para os turnos diurno e 60 (sessenta) para o noturno.

**Art. 39.** Na organização administrativa, técnica e pedagógica se preserva a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida a participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 40.** A organização escolar é constituída por:

- I - Diretor Escolar;
- II – Educador Especialista Pedagógico;
- III – Coordenador de Turno;
- IV – Secretaria Escolar;
- V - Órgãos colegiados;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

VI – Corpo Docente;

VII- Corpo Discente;

VIII – Serviços Complementares de Apoio Pedagógico.

**Parágrafo único.** A Unidade de Ensino conta também com serviço de apoio operacional executado por Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Administrativos, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Educação Infantil, Secretário Escolar, Cuidador, Técnico em Informática, Instrutor de Música, Oficial Administrativo, Guardas Patrimoniais, tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa.

**Seção I**  
**Da Direção Escolar**

**Art. 41.** A Gestão da Instituição de Ensino, entendida como processo que rege o seu funcionamento, deve ser alicerçada nos princípios democráticos, envolvendo a participação de toda a comunidade escolar nas várias etapas de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de suas atividades.

**Art. 42.** O cargo de Diretor das Unidades Escolares Municipais poderá ser exercido por profissional nomeado em cargo de Provisão em Comissão, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira, exigindo-se, por ordem de prioridade que o profissional possua:

I – Habilitação em Pedagogia/ Administração Escolar;

II - Habilitação em Pedagogia/ com especialização em nível de pós-graduação em Gestão Escolar;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

III - Habilitação específica de nível superior, no mínimo, para unidades escolares que atendem a educação infantil e ensino fundamental;

**Art. 43.** O Diretor Escolar poderá ser um profissional de carreira do Município de Baixo Guandu, com formação em nível superior na área da educação e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de regência de classe, incluindo estágio probatório.

**Parágrafo único.** O cargo de Diretor das Unidades Escolares Municipais poderá ser exercido por profissional de carreira do município de Baixo Guandu – ES, obedecendo a gestão democrática a que se refere a Lei nº 13.005/2014 do PNE – Plano Nacional de Educação, Lei Municipal nº 2.860/2015 Plano Municipal de Educação do Município de Baixo Guandu/ES, Lei nº 2.923/2017 Plano de Carreira e vencimento dos profissionais da educação básica, do serviço de apoio e profissionais especializados da educação Municipal e Resolução CEE/ES nº 3.777/2014.

**Art. 44.** São atribuições do diretor escolar, além de outras que lhe forem delegadas, respeitadas as legislações pertinentes:

I - coordenar, em conjunto com a comunidade escolar, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, a elaboração da Proposta Pedagógica da escola– PP e o Programa de Autoavaliação Institucional– PAI; Regimento Escolar e Plano Anual de Trabalho e Plano de Funcionamento das Instituições de Ensino (Mapa de carga horária);

II - administrar, com transparência, os recursos financeiros recebidos, por meio de prestação de contas, devidamente acompanhada e aprovada pelo Conselho de Escola, junto à equipe da Secretaria Municipal de Educação designada para tal finalidade, tornando pública a mesma;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

III - coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola, respeitadas as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor;

IV - presidir e coordenar, juntamente com o Educador Especialista Pedagógico, as atividades do Conselho de Classe;

V - promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidade, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho realizado na Instituição de Ensino;

VI - promover a integração escola, família e comunidade, visando a criação de condições favoráveis à participação no processo ensino e aprendizagem;

VII - coordenar e organizar o funcionamento geral da Instituição de Ensino e a utilização dos espaços físicos, observadas as diretrizes específicas da Secretaria Municipal de Educação, no que diz respeito à/ao:

a) distribuição dos estudantes em turmas e turnos através do processo de matrícula, juntamente com o Educador Especialista Pedagógico e o Secretário Escolar;

b) expedição da documentação relacionada à vida escolar do estudante e de dados e informações gerais da Instituição de Ensino;

c) responsabilidade pelo exercício dos direitos e cumprimento dos deveres do pessoal docente e administrativo;

d) acesso aos membros do Conselho de Escola, técnicos, à Secretaria Municipal de Educação e a qualquer membro da comunidade escolar: o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, a Proposta Político-Pedagógica – PPP da escola, o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros, na prestação de contas, bem como outros planos e projetos específicos;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

e) implantação dos projetos educacionais e outros planos e projetos específicos.

VIII - coordenar o trabalho de toda a equipe escolar, acompanhando as atividades em todas as etapas de realização;

IX - viabilizar estudo e análise da documentação e legislação vigentes, pertinentes ao ensino e ao magistério, juntamente com a comunidade escolar;

X - conferir certificados de conclusão do Ensino Fundamental ou de parte dele;

XI - garantir o cumprimento do Calendário Escolar e a Organização Curricular, aprovados para o ano letivo;

XII - ter como base o Regimento Escolar e divulgá-lo, discutindo e apresentando eventuais emendas que serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação e encaminhadas à Superintendência Regional de Educação para aprovação;

XIII – registrar, em livro ata, medidas aplicadas a servidores que não cumprem com suas funções;

XIV - encaminhar ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual Permitido em Lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar trimestralmente;

XV - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo seus estudantes e elevados níveis de repetência.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

XVI - discutir, sugerir e implementar normas, diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XVII - expedir documentos, dando-lhe autenticidade pela aposição de sua assinatura;

XVIII - acessar diariamente os *e-mails* e correspondências recebidas na Instituição de Ensino e dar ciência a quem de direito;

XIX - responsabilizar-se e assinar toda documentação da Instituição Escolar;

XX - responsabilizar-se, juntamente com o Secretário Escolar, pela eliminação de documentos;

XXI - presidir e coordenar, juntamente com o Educador Especialista Pedagógico e docentes os processos de avanço, classificação e reclassificação de estudantes;

XXII - coordenar e acompanhar as atividades administrativas relativas a:

a) elaboração de atestado de frequência mensal;

b) organização de fluxo de documentos da vida escolar dos estudantes e funcional dos servidores;

c) fornecimentos de dados, informações e outros indicadores ao órgão central, respondendo por sua fidedignidade e atualização;

d) comunicação às autoridades competentes dos casos de irregularidades graves ocorridas na instituição de ensino;

e) garantia do cumprimento do horário de trabalho da equipe escolar atendendo aos interesses do serviço e, quando possível, do servidor;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

f) decisão, junto ao Educador Especialista Pedagógico e docentes envolvidos, sobre recursos interpostos pelos estudantes ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar;

g) responsabilizar-se, juntamente ao coordenador de turno, pela abertura, acompanhamento diário e encerramento do Livro de Ponto da Instituição de Ensino, autenticando todas as páginas com carimbo e assinatura.

XXIII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Parágrafo único.** O Diretor acumulará a função nas Instituições de ensino em que não houver Educador Especialista Pedagógico.

## ***Seção II***

### ***Dos Serviços Pedagógicos da Instituição de Ensino***

**Art. 45.** Os serviços pedagógicos são exercidos por profissionais com graduação/licenciatura em Pedagogia, com no mínimo, dois anos de experiência docente e/ou licenciado em outra área de conhecimento, sendo deste, exigidos pelo menos, três anos de experiência docente.

**Parágrafo único.** A composição dos serviços pedagógicos obedece às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para as diferentes Instituições de Ensino, de modo a haver número de profissionais suficiente para atender às características e necessidades da escola, bem como dos programas desenvolvidos.

**Art. 46.** São atribuições do Educador Especialista Pedagógico da Instituição de Ensino:



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

- I - orientar e coordenar, juntamente ao diretor escolar, a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e da Proposta Político-Pedagógica, auxiliá-lo no Programa de Autoavaliação Institucional, Regimento Escolar, Plano Anual de Trabalho e Plano de Funcionamento das instituições de ensino (Mapa de carga horária);
- II - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando à promoção de melhor qualidade no ensino;
- III - promover a integração escola, família e comunidade, criando condições favoráveis de participação no processo ensino e aprendizagem;
- IV - trabalhar com os profissionais da área da educação numa perspectiva coletiva e integrada na Instituição Ensino;
- V - coordenar o processo de avaliação escolar, de avanço, classificação, reclassificação e frequência do estudante;
- VI - analisar coletivamente as causas do aproveitamento insatisfatório de estudantes, propondo e acompanhando o desenvolvimento de medidas para superá-las;
- VII - orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o trabalho em equipe;
- VIII - desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria da prática pedagógica;
- IX - coordenar e acompanhar, de forma coletiva, a orientação no processo de execução e avaliação das habilidades e competências abordadas a partir da proposta curricular;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

X - elaborar os horários de aulas, bem como dos planejamentos e demais providências relativas às atividades extraclasse;

XI - acompanhar o planejamento e fazer o controle de reposição de aulas;

XII - atender ao educando, individualmente e/ou em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento na Unidade de Ensino;

XIII - criar fóruns de debates com os estudantes e pais sobre assuntos de interesse dos mesmos;

XIV - coordenar, juntamente com o diretor, as atividades do Conselho de Classe;

XV - analisar a documentação de estudantes referente a transferências recebidas, verificando a necessidade de adequação curricular;

XVI - fazer mapas de carga horária da instituição de ensino e manter atualizados;

XVII - cumprir e zelar pela execução das diretrizes pedagógicas estabelecidas na Rede Pública Municipal para a etapa da Educação Básica específica;

XVIII - cumprir e zelar pela execução dos dias letivos e da carga horária mínima, conforme calendário escolar;

XIX - garantir a escrituração da composição da vida escolar do estudante;

XX - verificar os registros acadêmicos respeitando o sistema adotado pela Rede Pública Municipal;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

XXI - responsabilizar-se pelo preenchimento e expedição de documentos com dados pedagógicos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação em tempo hábil;

XXII - garantir, ao final do ano letivo, os documentos pertinentes a cada etapa, conferidos, datados, assinados e devidamente arquivados;

XXIII - buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho, por meio de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais;

XXIV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Art. 47.** As instituições que não atendem ao mínimo estabelecido para a existência de serviços pedagógicos nas instituições de ensino serão assistidas pela Coordenação Pedagógica Municipal e/ou pelo diretor da instituição de ensino.

### **Seção III**

#### ***Do Serviço de Coordenação Escolar***

**Art. 48.** O cargo de Coordenador de Turno é atribuído aos profissionais da educação, mediante designação por ato do executivo, respeitando as regras previstas nas legislações vigentes, em especial no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Baixo Guandu ES.

**Parágrafo único.** A jornada de trabalho do Coordenador Escolar é de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**Art. 49.** São atribuições do Coordenador de Turno:

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

I- orientar o cumprimento do regimento escolar e normas de funcionamento geral da instituição de ensino, no que diz respeito:

- a) ao início e término das atividades do seu turno de trabalho;
- b) supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza das várias dependências do prédio;
- c) às decisões quanto aos problemas disciplinares de estudantes ocorridos no seu turno, ouvidas as partes envolvidas.

II - participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Programa de Autoavaliação Institucional;

III - manter atualizado, em fichas ou livro próprio, o registro de dados e informações relativos às ocorrências que envolvam o corpo docente e/ou discente, verificadas em seu turno de trabalho;

IV - subsidiar as equipes pedagógicas e docentes da instituição de ensino com dados e informações úteis à tomada de decisões;

V - coordenar a entrada, o recreio, a saída e a movimentação dos estudantes, dentro da instituição de ensino, no turno de funcionamento;

VI - orientar os estudantes no que diz respeito às normas regimentais da instituição de ensino, problemas comportamentais e de relacionamento;

VII - participar das reuniões realizadas na instituição de ensino, principalmente das atividades do Conselho de Classe e dos planejamentos coletivos;

VIII - controlar a alimentação escolar e manter em dia o mapa da merenda;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

IX - participar da elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional, Proposta Político-Pedagógica, Programa de Autoavaliação Institucional, Regimento Escolar, Plano Anual de Trabalho e Plano de Funcionamento das instituições de ensino;

X - escriturar de forma correta e fidedigna o livro de ponto, com abertura e encerramento diário, dando-lhe autenticidade com assinatura;

XI - fazer o controle do horário de entrada e saída dos servidores da instituição de ensino;

XII - cumprir e zelar pelo cumprimento do calendário escolar;

XIII - manter a observação e assistência durante a movimentação de estudantes;

XIV - apoiar a organização dos procedimentos administrativos da instituição de ensino;

XV – zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XVI - promover condições de cooperação com os demais profissionais da instituição de ensino, integração escola e comunidade e outras atribuições que lhe forem conferidas pelo superior imediato.

#### **Seção IV**

#### ***Dos Serviços de Secretaria Escolar***

**Art. 50.** A secretaria da instituição de ensino é o setor onde se processam a escrituração escolar e a documentação, e onde se mantêm os arquivos de dados e informações necessárias ao processo administrativo e pedagógico.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** As atividades da secretaria são exercidas pelo servidor que atua no cargo de Secretário Escolar, de acordo com a legislação em vigor.

***Subseção I***  
***Do Secretário Escolar***

**Art. 51.** O Cargo de Secretário Escolar é exercido por ocupante de cargo Administrativo que integra a estrutura de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu ES, devidamente nomeado pelo órgão competente e mediante treinamento.

**Art. 52.** São atribuições exercidas pelo secretário escolar:

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

II - manter organizada e atualizada toda a escrituração da instituição de ensino, zelando pela autenticidade e segurança da documentação;

III - manter atualizado o movimento de matrícula, garantindo matrículas na existência de vagas;

IV - responsabilizar-se pela matrícula, expedição de transferências, preenchimento de certificados de conclusão de curso, bem como assinar, juntamente com o diretor, a respectiva documentação;

V - manter-se atualizado quanto à legislação vigente, regulamentos e outras determinações oficiais, relativos ao ensino e à instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

- VI - manter atualizados os registros pertinentes no sistema acadêmico eletrônico adotado pela Secretaria Municipal de Educação;
- VII - organizar, no início do ano letivo, as listagens dos estudantes em suas respectivas turmas, mantendo-as devidamente atualizadas ao longo do mesmo;
- VIII – imprimir diários de classe, no início de cada trimestre e disponibilizar aos professores em tempo hábil;
- IX – imprimir diários de classe, ao término de cada trimestre e, após conferidos/ autorizados pelo técnico pedagógico deverá arquivá-los devidamente;
- X - elaborar o atestado de frequência dos servidores que atuam na instituição de ensino, juntamente com o diretor escolar;
- XI - elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros, dados e quadros estatísticos concernentes à instituição de ensino;
- XII - prestar informações e fornecer aos estudantes, pais e/ou responsáveis documentos relativos à vida escolar;
- XIII - articular-se com as equipes, pedagógica e docente, para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos estudantes, referentes às programações regulares e especiais;
- XIV - impedir o manuseio, por pessoas estranhas ao setor, bem como a retirada do âmbito da instituição de ensino, pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos e devidamente autorizados;
- XV - responsabilizar-se, juntamente com o diretor escolar, pela eliminação de documentos de acordo com as normas emanadas pelo Sistema de Ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

XVI - responsabilizar-se pelo preenchimento e expedição dos documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Educação em tempo hábil;

XVII - redigir e fazer expedir a correspondência oficial, de acordo com as solicitações da direção da instituição de ensino;

XVIII - colaborar e participar dos eventos que a instituição de ensino promover, para os quais for convocado;

XIX - comparecer às reuniões do Conselho de Escola, quando membro representante do seu segmento;

XX - garantir o fluxo de informações e de documentos necessários aos processos de trabalho administrativos e pedagógicos da instituição de ensino;

XXI - organizar e manter o controle do fluxo de documentos da vida escolar dos estudantes e funcional dos servidores;

XXII - acessar diariamente os *e-mails* e correspondências recebidas da instituição de ensino e dar ciência a quem de direito;

XXIII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Parágrafo único.** O atendimento das escolas unidocentes, de Educação Infantil, localizadas no campo, que não possuem os serviços de secretaria escolar, é efetuado na Secretaria Municipal de Educação.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 53.** Para o exercício da função de Auxiliar de Secretaria e Auxiliar de Serviços Administrativos, o funcionário deve ser portador, no mínimo, do ensino médio ou de habilitação específica.

**Parágrafo único.** O Auxiliar de Secretaria Escolar e o Auxiliar de Serviços Administrativos devem executar as atividades da secretaria que lhe forem atribuídas pelo Secretário Escolar.

**Art. 54.** Cabe ao Secretário Escolar o cumprimento do calendário anual, além do calendário escolar, aprovado para o ano letivo.

### **Seção V**

#### ***Da Escrituração, Arquivos e Documentos Escolares***

**Art. 55.** Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e formulários específicos, observando-se as disposições legais.

**Art. 56.** A escrituração escolar e arquivos são organizados de modo a permitir a verificação de documentos, como: diários de classe, fichas avaliativas, históricos, declarações, fichas de matrículas e outros, referentes às atividades administrativas e pedagógicas da instituição de ensino.

**Art. 57.** Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Secretaria Municipal de Educação substituir os livros, formulários e modelos de registro e escrituração, descritos nestas Diretrizes, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

**Art. 58.** Ao Diretor e Secretário Escolar cabe a responsabilidade por toda a escrituração, expedição e eliminação fidedigna de documentos escolares, bem como lhes dará autenticidade pela aposição conjunta de suas assinaturas.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** As escriturações das escolas unidocentes, de Educação Infantil, localizadas no campo, que não possuem os serviços de secretaria escolar, são efetuadas e arquivadas na Secretaria Municipal de Educação.

***Subseção I***

***Da Eliminação de Documentos Escolares***

**Art. 59.** A eliminação de documentos escolares é vista como um recurso que favorece a melhor utilização do espaço físico utilizado para o arquivo e a preservação dos documentos permanentes a serem mantidos na instituição de ensino.

**§1º** A eliminação de documentos será efetuada quando solicitada pela instituição de ensino, respeitados os prazos estabelecidos nestas Diretrizes, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações do Sistema de Ensino.

**§2º** O processo de eliminação de documentos é presidido pelo diretor escolar e coordenado pelo secretário escolar.

**§3º** O processo de eliminação é precedido pelo registro de ata em livro próprio, discriminando a natureza dos documentos com as informações imprescindíveis conforme o original, contendo a assinatura do diretor e secretário escolar.

**Art. 60.** Lavradas devidamente as atas, podem ser eliminados os seguintes documentos:

I - diários de classe, após 20 (vinte) anos;

II - provas dos estudantes, matriz de conteúdos e comunicados aos pais e/ou responsáveis, relativos à recuperação final, após 2 (dois) anos;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

- III - correspondência expedida, após 5 (cinco) anos;
- IV - prestação de contas da cantina, após 5 (cinco) anos;
- V - prestação de contas de recurso federal, 15 (anos) anos após aprovação pelo Conselho de Escola;
- VI - mapa de merenda e guias de merenda escolar, após 5 (cinco) anos;
- VII - censo escolar, após 15 (quinze) anos;
- VIII - bolsa família 10 (dez) anos;
- IX - livro tomo, após 30 (trinta) anos;
- X – portfólios de acompanhamento pedagógico, após 2 (dois) anos;
- XI - acompanhamento pedagógico das análises individuais das fases da escrita e do desenho, após 2 (dois) anos;
- XII - livros atas destinados ao registro de discentes e docentes, após 15 (quinze) anos;
- XIII - encaminhamentos de nomeações de servidores temporários, após 10 (dez) anos.

**§1º** Outros documentos não citados só poderão ser eliminados com autorização da Secretaria Municipal de Educação.

**§2º** Documentos como pasta individual dos estudantes, livros de ponto, livros atas, mapas de carga horária, atestados de frequência, atas de resultados finais,

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

documentos de legalização da escola, encaminhamentos expedidos pela SEME de servidores efetivos, organização curricular e calendário escolar não podem ser eliminados em tempo algum.

**§3º** Poderão ser encaminhados ao arquivo público municipal, após quarenta anos, os livros de ponto e atestados de frequência, sendo necessário informar àquele setor que são de guarda permanente.

**Seção VI**  
***Dos Órgãos Colegiados***

**Art.61.** Denominam-se órgãos colegiados aqueles destinados a prestar assessoramento técnico pedagógico e administrativo às atividades das instituições de ensino.

**Art. 62.** São órgãos colegiados:

I – Conselho de Escola;

II – Conselho de Classe.

**Subseção I**  
***Do Conselho de Escola***

**Art. 63.** O Conselho de Escola constitui-se em entidade jurídica de direito privado, sendo um órgão de representação de pais, professores, estudantes, funcionários da escola e representantes da comunidade em geral, regido por estatuto próprio, respeitadas as orientações legais.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 64.** O Conselho de Escola tem por finalidades específicas a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, caracterizando-se principalmente por:

I - contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais e/ou responsáveis legais, professores, estudantes e servidores da instituição de ensino;

II - interagir com a instituição de ensino como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem-estar da comunidade do ponto de vista educativo, social e cultural;

III- promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade nas atividades escolares;

IV - administrar, de acordo com as normas estabelecidas pelo poder público e normas legais que regem a atuação do Conselho de Escola, os recursos provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações da instituição.

**Art. 65.** A constituição do Conselho de Escola obedece ao dispositivo em seu estatuto aprovado na assembleia geral convocada pela instituição de ensino.

**Art. 66.** O Conselho de Escola exercerá a sua autonomia nos limites da legislação em vigor, das diretrizes de política educacional traçadas pela Secretaria Municipal de Educação e do compromisso com a democratização das oportunidades de acesso e permanência na escola pública de todos os que a ela têm direito.

**Art. 67.** São atribuições dos Conselhos de Escola:

I - elaborar o Regimento Interno do Conselho de Escola;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

- II - coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar;
- III - convocar assembleias-gerais da comunidade escolar ou de seus segmentos;
- IV - garantir a participação da comunidade escolar local na definição da proposta político-pedagógica da instituição de ensino;
- V - promover relações pedagógicas que favoreçam o respeito ao saber do estudante e valorize a cultura da comunidade local;
- VI - propor e coordenar alterações curriculares na instituição de ensino, respeitada a legislação vigente, a partir da análise, entre outros aspectos, do aproveitamento significativo do tempo e dos espaços pedagógicos na escola;
- VII - propor e coordenar discussões junto aos segmentos e votar as alterações metodológicas, didáticas e administrativas na escola, respeitada a legislação vigente;
- VIII - acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (abandono escolar, aprovação, aprendizagem, entre outros) propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e/ou medidas socioeducativas visando à melhoria da qualidade social da educação escolar;
- IX - elaborar o plano de formação continuada dos conselheiros escolares, visando ampliar a qualificação de sua atuação;
- X - aprovar o plano administrativo anual, elaborado pela direção da escola, sobre a programação e a aplicação de recursos financeiros, promovendo alterações, se for o caso;
- XI - fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

XII - promover relações de cooperação e intercâmbio com outros Conselhos Escolares.

***Subseção II***  
***Do Conselho de Classe***

**Art. 68.** O Conselho de Classe é presidido pelo diretor escolar, sendo coordenado pelos Educadores Especialistas Pedagógicos da instituição de ensino e constituído por professores da turma, coordenador de turno, secretário escolar, representante de estudante e demais profissionais envolvidos no processo ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único.** Fica dispensada a representação de estudantes quando a turma é constituída por estudantes menores de 12 (doze) anos.

**Art. 69.** O Conselho de Classe reúne-se ao final de cada trimestre letivo e sempre que necessário, por convocação do diretor.

**Art. 70.** Compete ao Conselho de Classe:

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

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

III - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino e aprendizagem, que atendam a real necessidade do estudante, em consonância com a proposta pedagógica da instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

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

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

VI - definir ações que visam à adequação da metodologia com técnicas de ensino para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo básico quando houver dificuldade nas práticas educativas;

VII - deliberar sobre a aprovação e os processos de avanço, classificação e reclassificação de estudantes;

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

**§1º** Das competências descritas nos incisos deste artigo, aplicam-se ao Conselho de Classe da Educação Infantil, os cabíveis para essa etapa.

**§2º** As deliberações emanadas do Conselho de Classe não poderão divergir destas Diretrizes e da legislação do ensino vigente.

### **Seção VII**

#### **Do Corpo Docente**

**Art. 71.** A docência é entendida como mediadora do processo por meio do qual se realiza a aprendizagem do saber socialmente construído e elaborado, visando ao desenvolvimento individual e social do estudante.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 72.** O corpo docente é constituído por professores habilitados, na forma da legislação em vigor, compreendendo professores efetivos e contratados, não havendo entre eles, para fins didáticos, qualquer distinção.

**Art. 73.** São atribuições do professor:

I - participar do processo de elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Proposta Político-Pedagógica - PPP, Programa de Autoavaliação Institucional - PAI, Regimento Escolar e Plano Anual de Trabalho das instituições de ensino;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Político-Pedagógica da instituição de ensino;

III – executar e cumprir carga horária dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos, de acordo com o calendário escolar, aprovado para o ano letivo;

IV - participar integralmente dos períodos destinados aos planejamentos, estudos, avaliações e outras atividades;

V - cultivar o desenvolvimento e a formação de valores éticos e morais;

VI - ministrar aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos estudantes;

VII - participar de reuniões e outros eventos promovidos pela instituição de ensino;

VIII - participar efetivamente dos planejamentos pedagógicos, estudos e Conselho de Classe;



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

IX - comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os estudantes o direito à aprendizagem;

X - promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os estudantes;

XI - elaborar, selecionar, utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos estudantes;

XII - propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento educacional dos estudantes, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;

XIII - incentivar a participação dos estudantes nos projetos e programas em que a instituição aderir;

XIV - buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho, por meio de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais;

XV - manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e efetuando os registros adotados pelo sistema de ensino;

XVI - registrar e fazer o acompanhamento diário da frequência dos estudantes, comunicando a equipe gestora os casos de ausência;

XVII - empenhar-se pelo desenvolvimento global dos estudantes, articulando-se com os técnicos pedagógicos e com a comunidade escolar;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

XVIII - participar de atividades extracurriculares e sociais que promovam o aprimoramento da instituição de ensino e dos estudantes;

XIX - responsabilizar-se pela recuperação dos estudantes visando o seu sucesso;

XX - executar e cumprir a carga horária, de acordo com o calendário letivo aprovado para a realização das aulas e outras atividades;

XXI - propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica;

XXII - participar de discussões e decisões da escola, em atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola;

XXIII - participar do processo de integração escola e comunidade;

XXIV - comunicar à gestão educacional situações atípicas de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina, observados em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;

XXV - participar dos processos de avanço, classificação e reclassificação dos estudantes.

**Art. 74.** Além das atribuições previstas nestas diretrizes, os docentes estão sujeitos ao que determina o Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

**Seção VIII**  
**Dos Serviços Auxiliares**

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 75.** Os serviços auxiliares são constituídos pelos de apoio e gerais, tendo como objetivo garantir o desenvolvimento regular das instituições de ensino.

**Parágrafo único.** Cabe aos servidores mencionados no *caput* deste artigo o cumprimento do calendário escolar aprovado para o ano letivo, além do calendário civil.

***Subseção I***  
***Dos Serviços de Apoio***

**Art. 76.** Os servidores do apoio são os que auxiliam os setores pedagógico e administrativo, contribuindo com o funcionamento da instituição de ensino, sendo exercidos pelos auxiliares de Educação Infantil, auxiliar de secretaria escolar, auxiliar de serviços administrativos, auxiliar de serviços gerais, cuidador, instrutor de informática, instrutor de música, motorista, oficial administrativo, secretário escolar e técnico administrativo.

**Art. 77.** A função do Auxiliar de Educação Infantil é ajudar os professores no atendimento das crianças nas creches para assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas:

I - na alimentação, higienização, locomoção, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias e escolares;

II - na promoção, em conjunto com o docente regente, do avanço contínuo das habilidades do estudante, através da organização e execução de atividades pedagógicas inclusivas, participando de atividades diárias e em momentos cívicos, culturais e educativas;

III - na execução de outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 78.** As funções do Auxiliar de Secretaria Escolar, tem como atribuições a execução dos serviços e procedimentos de cunho administrativo auxiliar nos estabelecimentos de ensino:

I – receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar todos os documentos da unidade escolar;

II – prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação dos alunos e dos profissionais do estabelecimento;

III – auxiliar na articulação com os saberes técnicos-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes a programação regular e especiais;

IV - na execução de outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Art. 79.** São atribuições dos Auxiliares de Serviços Administrativos:

I – auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários, elaboração de folha de pagamento de pessoal e controle dos bens móveis e imóveis;

II – executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondência e volumes;

III – atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atribuição;

IV – elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

V - inserir dados em sistemas informatizados, bem como atualizar e consultar cadastros e bancos de dados;

VI - controlar o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste;

VII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Art. 80.** A biblioteca/sala de leitura e outros ambientes educativos ficam sob a responsabilidade do servidor, efetivo ou contratado, ocupante de cargo administrativo.

**Art. 81.** São atribuições dos responsáveis pelo funcionamento da biblioteca/sala de leitura:

I - selecionar e organizar materiais bibliográficos e audiovisuais a serem utilizados pelo pessoal da instituição de ensino, bem como exercer o controle da circulação desses materiais;

II - facilitar e orientar a utilização de materiais bibliográficos incentivando a consulta e a pesquisa;

III - classificar e catalogar o material, mantendo atualizado o registro de entrada e saída em formulários próprios;

IV - elaborar e apresentar à direção da instituição de ensino os relatórios das atividades desenvolvidas e proceder ao inventário dos materiais existentes;

V - zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

VI - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Art. 82.** O laboratório de informática tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o estudante, corpo docente e servidores da instituição de ensino.

**Art. 83.** O laboratório de ciências tem por objetivo a montagem de pequenos experimentos científicos na busca de solução, compreensão e explicações sobre fenômenos humanos e naturais.

**Art. 84.** As normas de funcionamento da biblioteca e dos laboratórios devem ser explicitadas na proposta pedagógica da instituição de ensino.

***Subseção II***  
***Dos Serviços Gerais***

**Art. 85.** Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza, arrumação e de zeladoria em geral nos diversos edifícios, creches e escolas públicas, preparar refeições escolares, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

**Art. 86.** São atribuições dos agentes de serviços gerais:

I - realizar serviços de copa e cozinha, preparando e distribuindo refeições, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável;

II - controlar e organizar estoque de produtos e gêneros alimentícios;

III - zelar pela conservação e higiene de materiais e utensílios utilizados;

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** Os agentes de serviços gerais são distribuídos de acordo com o número de classes e estudantes de cada instituição de ensino, conforme critérios previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 87.** As atribuições e competências de cada agente de serviço geral, no âmbito da instituição de ensino, são estabelecidas pelo diretor escolar, de acordo com as necessidades do setor e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

## **TÍTULO II**

### **DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS**

**Art. 88.** Constitui infração disciplinar, punível na forma destas Diretrizes, o não atendimento ou transgressão dos compromissos expressos no Estatuto do Magistério Público do Município, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das determinações destas Diretrizes e das decisões emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** As sanções disciplinares são aplicadas de acordo com a gravidade da transgressão e o histórico institucional do envolvido, ao qual é sempre garantido o direito de defesa.

**Art. 89.** O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis contidas no Estatuto do Magistério Público do Município, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das determinações destas Diretrizes e das decisões emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** Ficam sujeitos ao cumprimento das normas do artigo anterior os servidores advindos da municipalização.

**Art. 90.** Em caso de dano material ao patrimônio da Rede Pública Municipal de Ensino, os envolvidos ficam obrigados ao ressarcimento, além das demais penalidades previstas.

**CAPÍTULO II  
DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**

**Art. 91.** O pessoal docente se constitui de todos os professores que atuam na Rede Pública Municipal de Ensino.

**Art. 92.** São assegurados ao professor, além dos direitos previstos pelo Estatuto dos Servidores Públicos e Estatuto do Magistério Público do Município:

I - participar do processo de elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional, Proposta Político-Pedagógica, Programa de Autoavaliação Institucional, Regimento Escolar e Plano Operacional Anual da instituição de ensino;

II - utilizar os equipamentos e materiais didáticos existentes na instituição de ensino para o desenvolvimento das atividades curriculares;

III - utilizar as dependências da escola como biblioteca, sala de vídeo e outras, necessárias ao exercício de suas funções, respeitando horário definido antecipadamente com o coordenador de turno, Educador Especialista Pedagógico e/ou diretor escolar;

IV - opinar e participar da elaboração e execução de projetos específicos da instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

V - opinar e propor medidas que favoreçam a utilização de técnicas e métodos de ensino e escolha do livro didático mais adequado à clientela escolar;

VI - participar de reuniões, cursos e/ou outros eventos relacionados com a atividade docente como forma de atualização ou aperfeiçoamento.

**Art. 93.** São deveres dos professores:

I - participar da elaboração do plano de desenvolvimento institucional – PDI e regimento escolar da instituição de ensino;

II – exercer, com eficiência, o trabalho docente na área específica de sua atuação;

III – elaborar anualmente o seu plano de ensino e, diariamente, os seus planos de atividades de aulas e de recuperação paralela;

IV - elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da instituição de ensino, possibilitando o acesso ao serviço pedagógico;

V - cumprir integralmente o horário estabelecido e o calendário escolar, registrando diariamente no diário de classe, os conteúdos abordados, frequência e avaliações dos estudantes;

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, entre outros, quando for solicitado;

VII - responsabilizar-se pela organização da sala de aula, pelo uso adequado dos equipamentos, materiais da escola e pela conservação geral da instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

VIII - atuar como orientador da aprendizagem facilitando a realização do trabalho escolar e de atividades extraclasse, esforçando-se em obter o máximo de participação e aproveitamento do estudante;

IX - cumprir as disposições presentes nestas Diretrizes referentes à verificação do aproveitamento do discente, oportunizando os estudos de recuperação previstos;

X - respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula;

XI - participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para as quais for designado e das reuniões do Conselho de Escola;

XII - fornecer à secretaria da escola e ao serviço pedagógico, com regularidade, informações sobre seus estudantes;

XIII - acatar as decisões do Conselho de Escola e das autoridades do ensino;

XIV - zelar pelo bom nome da instituição, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

XV - manter a disciplina dos estudantes e não permitir o uso de processos fraudulentos na execução dos trabalhos escolares;

XVI - elaborar e submeter à análise do serviço pedagógico os instrumentos utilizados para a avaliação do rendimento escolar;

XVII - adaptar atividades e avaliações para estudante público alvo da educação especial;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

XVIII - elaborar os instrumentos utilizados para a avaliação do rendimento escolar dos seus estudantes;

XIX - elaborar exercícios domiciliares para os estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino, amparados por legislação;

XX - ser assíduo, comparecendo pontualmente a instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da instituição de ensino;

XXI – participar das reuniões de planejamentos, aproveitando o máximo do tempo para dedicar-se na elaboração de atividades que serão desenvolvidas posteriormente na sala de aula e avaliação institucional;

XXII – entregar dentro dos prazos determinados os documentos exigidos pela instituição de ensino;

XXIII - providenciar atividades aos estudantes que forem retirados de salas de aula, em cumprimento de medidas disciplinares;

XXIV - respeitar as diferenças individuais de todos os estudantes, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula, inclusive os estudantes público alvo da educação especial;

XXV - atender a família do estudante com sutileza quando for solicitado;

XXVI - cumprir as disposições destas Diretrizes;

XXVII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** O não cumprimento ou não observância dos preceitos deste artigo e demais normas destas Diretrizes, tornam o professor passível das penalidades cabíveis.

**CAPÍTULO III**  
**DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DISCENTE**

**Art. 94.** O corpo discente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na instituição de ensino.

**Art. 95.** Constituem direitos dos estudantes os emanados nestas Diretrizes, das normas e disposições legais pertinentes à educação e outras legislações, bem como:

I - ser tratado com consideração e respeito, valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências, por todos os servidores da instituição de ensino, bem como pelos colegas;

II - participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas promovidas pela instituição de ensino;

III - receber assessoramento e apoio especializado quando apresentar necessidades educacionais especiais e/ou dificuldades de aprendizagem;

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

V - receber trabalhos escolares e provas, devidamente avaliados pelo professor;

VI - receber os resultados obtidos em termos de rendimento e do controle de frequência, quando solicitados;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

VII – requerer, na secretaria da instituição de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;

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

IX - apresentar à direção da instituição de ensino sugestões que visem à melhoria do atendimento escolar;

X - comunicar à direção e/ou serviços pedagógicos atos, atitudes, omissões de professores e demais servidores da instituição de ensino;

XI - votar e ser votado nas eleições escolares para a escolha de representantes de turmas ou de órgãos colegiados do corpo discente;x

XII - defender-se, quando acusado, de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário, respeitadas as determinações legais;

XIII - participar do Conselho de Classe;

XIV - participar das discussões sobre a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, Proposta Político-Pedagógica e Autoavaliação da instituição de ensino na qual estiver matriculado;

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

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

XVI - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina;

XVII - ter conhecimento do regimento da instituição de ensino no início do período letivo.

**Art. 96.** Constituem deveres dos estudantes, além dos decorrentes das disposições legais:

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

II - frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares, devidamente uniformizados;

III - tratar todos os servidores da instituição de ensino, bem como os colegas, com respeito e por meio de uma convivência cordial e amigável que deve alicerçar as relações humanas na escola;

IV - apresentar solicitação ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado, por escrito e assinada pelo responsável, quando menor, para fins de saída antecipada;

V - comunicar, por intermédio do responsável, quando menor, possível afastamento temporário por motivo comprovado de doenças e outros que se justifiquem;

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

VII - manter os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das dependências, equipamentos e materiais da instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

VIII - comparecer às solenidades e festividades socioeducativas e culturais, promovidas pela instituição de ensino;

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

X - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da instituição de ensino;

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

XII - cumprir com responsabilidade a execução dos trabalhos escolares;

XIII - zelar por seu material escolar ou qualquer outro material de valor, pois a escola se isenta de tal responsabilidade;

XIV - respeitar o professor e demais servidores da instituição de ensino;

XV - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitude de respeito e atenção.

**Art. 97.** É vedado ao estudante:

I - ausentar-se da sala de aula, recusar-se a participar das atividades curriculares sem permissão do professor e deixar o estabelecimento sem a autorização do profissional competente da escola;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

II - fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo à equipe pedagógica, docente, administrativa, aos colegas ou autoridades, no recinto escolar;

III - fumar, portar ou utilizar qualquer droga lícita ou ilícita em qualquer dependência da instituição de ensino, conforme previsto em legislação;

IV - promover, sem autorização da direção, sorteios, coletas ou subscrições, usando para tais fins o nome da instituição de ensino;

V - distribuir, no recinto da instituição de ensino, quaisquer impressos sem autorização da direção;

VI - ocupar-se, durante as aulas, de assuntos a elas estranhos;

VII - comparecer à escola com doenças infectocontagiosas, devendo apresentar atestado médico;

VIII - portar qualquer tipo de arma ou objeto cortante que possa ocasionar ferimento a algum membro da comunidade escolar;

IX - usar o telefone celular durante as aulas, sem fins pedagógicos.

**Parágrafo único.** Admite-se o uso de aparelhos eletrônicos ou digitais, exclusivamente para as atividades didático-pedagógicas, planejadas pelo professor, em prol da aprendizagem significativa.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS**

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 98.** São direitos dos pais ou responsável legal do estudante regularmente matriculado:

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

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

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

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

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

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

VII - ir à escola, quando necessário, medicar seu filho, pois não é permitido à escola fazê-lo;

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

**Art. 99.** São deveres dos pais ou responsável do estudante:

I - zelar pela matrícula dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando as instituições de ensino próximas à residência do estudante;

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

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

- III - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da instituição de ensino;
- IV - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
- V – buscar serviços especializados para o estudante (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social, médicos e outros), quando se fizer necessário;
- VI – encaminhar seu filho à unidade de saúde/hospital, caso ocorram problemas de saúde ou acidentes no interior da escola;
- VII - zelar pelo bom nome da instituição de ensino;
- VIII - exigir o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- IX - conscientizar quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da instituição de ensino;
- X - comparecer à instituição de ensino, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

**Art. 100.** É vedado aos pais ou responsáveis pelo estudante:

- I - comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da instituição de ensino;
- II - solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

III - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na instituição de ensino;

IV - promover, em nome da instituição de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

V - apresentar-se na instituição de ensino com trajes inadequados, como roupas curtas e decotadas;

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

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

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

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO**

**Art. 101.** O pessoal administrativo e pedagógico compõe as equipes de servidores que integram a estrutura de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, localizados nas instituições de ensino, tendo a responsabilidade de desempenhar com eficiência as atribuições específicas definidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 102.** O pessoal administrativo e pedagógico que atua nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Educação têm seus direitos assegurados pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, estando sujeitos a observar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e da direção da instituição de ensino em que atua.

**Art. 103.** Além dos direitos previstos no Estatuto do Servidor Público e Estatuto do Magistério Público do Município de Baixo Guandu/ES e os previstos nestas Diretrizes, são direitos das equipes administrativa e pedagógica:

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

II - participar da elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI; Plano Anual de Trabalho; Regimento Interno da instituição de ensino;

III - participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;

IV – ser atendido, previamente, com o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;

V - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da instituição de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;

VI - votar e/ou ser votado como representante no Conselho de Escola e associações afins;

VII - participar do processo de formação continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

VIII - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

IX - participar da Avaliação Institucional, em conformidades ao Plano de Autoavaliação Institucional;

X - tomar conhecimento das disposições destas Diretrizes e das normas de convivência da instituição de ensino;

XI - usufruir o período de férias previsto em lei.

**Art.104.** Além das atribuições previstas nestas Diretrizes, são deveres da direção, da equipe administrativa e pedagógica:

I - possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;

III - colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;

IV - participar das reuniões do Conselho de Escola quando membro representante do seu segmento;

V - manter e promover relações cooperativas no âmbito da instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

- VI - cumprir as ações definidas na proposta pedagógica da instituição de ensino, no que lhe couber;
- VII - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- VIII - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para a adoção das medidas cabíveis;
- IX - informar pais ou responsáveis e ao estudante sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- X - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na instituição de ensino;
- XI - manter os pais e/ou responsáveis e os estudantes informados sobre o sistema de avaliação da instituição de ensino;
- XII – acompanhar as estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XIII - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos estudantes no prazo estabelecido nestas Diretrizes;
- XIV - cumprir e fazer cumprir os horários e dias de trabalho previstos no calendário escolar;
- XV - ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

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

XVII - zelar pela conservação e preservação das instalações da instituição de ensino;

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

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

XX - cumprir o que rege estas Diretrizes.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 105.** Ao pessoal que exerce função de docente, pedagógico e administrativo é vedado:

I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição de ensino;

II - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à instituição de ensino, sem a devida permissão do diretor ou responsável imediato;

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

IV - ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

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

VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;

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

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

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

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

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

XII - usar telefone celular, tablet, *notebook*, aparelhos eletrônicos, digitais ou quaisquer dispositivos sonoros sem fins pedagógicos durante as aulas e/ou para uso pessoal;

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

XIV - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, boné, e roupas curtas e decotadas no exercício da função;



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

XV - utilizar o horário de planejamento para acessar *sites* estranhos a sua função.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA PERTINENTES AOS SERVIDORES INTEGRANTES DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS**

**Art. 106.** Normas de convivência são medidas aplicadas pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando evitar a ocorrência de fatos e situações que comprometam o trabalho educativo realizado na instituição de ensino.

#### ***Seção I***

##### ***Das Penalidades ao Pessoal dos Serviços Pedagógicos e Administrativos***

**Art. 107.** Ao pessoal do magistério e pessoal administrativo que atuam nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Educação aplicam-se as mesmas penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE**

#### ***Seção I***

##### ***Das Finalidades***

**Art. 108.** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do estudante, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos nestas Diretrizes.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 109.** A ação disciplinadora do estudante na instituição de ensino, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

**Seção II**  
**Da Ação Disciplinar**

**Subseção I**  
**Das Faltas Disciplinares e Infrações**

**Art. 110.** A indisciplina escolar caracteriza-se pelo descumprimento das normas fixadas pela escola em seu regimento, que se traduz um desrespeito, seja do colega, do professor ou da própria instituição escolar.

**Art. 111.** São atos indisciplinares leves:

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

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

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

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como *paggers*, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V - usar telefone celular durante as aulas, sem cunho didático-pedagógico, e ausentar-se das mesmas para atendê-lo nos corredores;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

VI - promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições e/ou sorteios, usando para tais fins, o nome da instituição de ensino;

VII - usar *short* e bermuda acima do joelho, boné, óculos escuros e/ou roupas curtas e decotadas dentro das dependências da instituição de ensino;

VIII - namorar nas dependências da instituição de ensino;

IX - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

**Art. 112.** São atos indisciplinares graves:

I - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca, nos corredores ou em outros ambientes da escola;

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

III - violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos estudantes;

IV - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

V - portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos, entorpecentes e fazer apologia ao crime dentro da Instituição de Ensino;

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

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

VII - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da Instituição de Ensino e no entorno;

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

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

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

XI - expor ou distribuir, materiais dentro da instituição de ensino, que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade de Ensino;

XII - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba ou outros.

**Art. 113.** O ato infracional, em obediência ao princípio da legalidade, somente se verifica quando a conduta da criança e do adolescente se enquadra em algum crime ou contravenção previsto na legislação em vigor. Toda infração prevista no Código Penal, na Lei de Contravenção Penal e Leis Penais esparsas, quando praticada por uma criança ou adolescente, corresponde a um ato infracional.

**Art. 114.** São atos infracionais:

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

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

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

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

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

V - exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, bem como publicar fotografias e/ou conteúdo ofensivo em rede social contra colegas ou servidores da instituição de ensino;

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

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

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

IX - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

a) comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas;

b) substituir ou ser substituído por outro estudante na realização de provas ou avaliações;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

d) apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros estudantes ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

X - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos prédios escolares;

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

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

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

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

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

***Subseção II***  
***Das Medidas Educativas Disciplinares***

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 115.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao estudante as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte gradação:

I - ao estudante que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos nestas Diretrizes, aplica-se:

a) advertência verbal;

b) retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação;

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

a) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares;

b) suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos.

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

a) suspensão das aulas pelo período de 3 (três) dias letivos;

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

**Parágrafo único.** Após decisão do Conselho de Escola, a transferência compulsória somente se efetivará mediante garantia de vaga para o estudante em outra instituição de ensino.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ~~XXXXXX~~  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 116.** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em livro de ata, à comunicação oficial ao estudante, quando maior, ou ao seu responsável, quando menor, na presença de duas testemunhas, com arquivamento na pasta individual do estudante.

**§1º** Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão de aulas, deverão o diretor da instituição de ensino, a equipe pedagógica e os professores providenciarem atividades pedagógicas que serão cumpridas pelo estudante na própria instituição de ensino, durante o período de suspensão.

**§2º** A ausência do estudante às aulas deve ser compensada com presença mediante o cumprimento e entrega das atividades.

**§3º** Em hipótese alguma o estudante deve ser privado das atividades pedagógicas, avaliações, trabalhos e provas, garantindo integralmente seus direitos.

***Subseção III***  
***Dos Procedimentos***

**Art. 117.** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao estudante, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I - as medidas previstas nestas Diretrizes, no inciso I do artigo 115 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;

II - as medidas previstas nestas Diretrizes, no inciso II e inciso III alínea "a" do artigo 115 são aplicadas pelo diretor;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

III - as medidas previstas nestas Diretrizes, no inciso III, alínea “b” do artigo 115 são aplicadas pela Direção da Instituição de Ensino e previamente aprovadas pelo Conselho de Escola.

**Parágrafo único** Medidas educativas disciplinares são agravadas caso o estudante possua idade igual ou maior que 18 (dezoito) anos.

**Art. 118.** Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao estudante e aos seus responsáveis, sendo indispensável à oitiva destes com registro em livro próprio.

**Art. 119.** Cabe pedido de revisão, através de requerimento, da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho de Escola no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 120.** Nos casos de ato infracional, o diretor da instituição de ensino deve:

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

II - encaminhar os fatos ao conselho tutelar e/ou vara da infância e providenciar que seja lavrado o Boletim Unificado na delegacia de polícia, se o estudante for adolescente - maior de 12 (doze) e menor de 18 (dezoito) anos;

III - providenciar que seja lavrado o Boletim Unificado na delegacia de polícia, se o estudante for maior de 18 (dezoito) anos.

**Art. 121.** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os estudantes ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**TÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

**CAPÍTULO I  
DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA**

***Seção I  
Da Matrícula***

**Art. 122.** A matrícula é o ato formal de ingresso em um curso, etapa ou modalidade de ensino e de vinculação do estudante à instituição, realizada e registrada em ficha própria, individual, por meio convencional ou eletrônico, observada a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A ficha de matrícula é documento de registro individual da inscrição do estudante na instituição de ensino que oficializa sua vinculação como membro oficial dessa comunidade e constitui-se em documento próprio da instituição.

**Art. 123.** A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio estudante quando maior, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia da certidão de nascimento ou de casamento;

II - histórico escolar/ficha de transferência, ou comprovante equivalente (original);

III - cópia do cartão de vacina para estudantes da educação infantil e do ensino fundamental;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

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

V - cartão do Número de Identificação Social - NIS (cópia);

VI - cadastro de Pessoa Física – CPF do pai e/ou responsável (cópia).

**§1º** No caso do ensino obrigatório, a escola não poderá recusar a matrícula de estudantes que não disponham de Certidão de Nascimento, fotografias ou outra documentação, devendo orientar o responsável e encaminhá-lo aos órgãos competentes, para as devidas providências.

**§2º** É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

**§3º** Constitui a pasta individual do estudante os documentos citados nos incisos deste artigo além do histórico escolar em aberto; atestados, pareceres e laudos médicos; documento de guarda do estudante, quando o responsável for um dos pais ou outrem; parecer pedagógico e fichas de avaliação descritiva de acompanhamento individual da aprendizagem e outros pertinentes.

**Art. 124.** Caso o estudante em situação de itinerância não disponha, no ato da matrícula, de declaração de transferência e/ou histórico escolar da instituição de ensino anterior, deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares, mediante diagnóstico de suas necessidades de aprendizagem, realizado pela instituição de ensino que o recebe.

**Parágrafo único.** Aplicar-se-á o processo de classificação aos estudantes em situação de itinerância para fins de regularização da documentação escolar.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 125.** As matrículas na Escola XXXXXX são efetuadas conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

**§1º** Anualmente a Secretaria Municipal de Educação fixa o período das matrículas iniciais, devendo a instituição de ensino divulgar as datas e horários de atendimento à população.

**§2º** A Secretaria Municipal de Educação pode estabelecer prazos diferenciados para a efetivação de matrículas nas instituições da Rede Pública Municipal.

**Art.126.** Entende-se por rematricula a garantia da vaga do estudante para o ano consecutivo, devendo, no ato da mesma, ser ratificadas e/ou atualizadas com os pais/responsáveis as informações pertinentes ao estudante, na ficha de matrícula, e anexados à pasta individual do estudante.

**Art. 127.** A instituição deve observar o critério de idade mínima de 06 (seis) anos completos ou a completar até o dia trinta e um de março do ano letivo, conforme legislação em vigor, para matrícula no primeiro ano do Ensino Fundamental.

**Art. 128.** A oferta da educação infantil é de responsabilidade prioritária do Município, cabendo à União e ao Estado atuar subsidiariamente, prestando apoio técnico e financeiro para a sua efetivação.

**Art. 129.** A educação infantil pública é um direito da criança de zero a cinco anos de idade, cabendo ao poder público garantir a sua oferta gratuita e de qualidade, sem requisito de seleção.

**Art. 130.** A educação infantil deve se efetivar em espaços institucionais públicos ou privados, não domésticos, compreendendo o atendimento às crianças de zero a cinco anos e às crianças de seis anos não matriculadas no ensino fundamental, em creches e pré-escolas.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** São atendidos na Educação Infantil os estudantes que completarem seis anos após trinta e um de março do ano em curso.

**Art. 131.** As matrículas por transferência, nos casos do ensino obrigatório, são efetuadas mediante a apresentação da documentação comprobatória.

**Parágrafo único.** Nos casos de inexistência de vagas para os estudantes da Educação Infantil, na faixa etária de 1(um) a 3 (três) anos, os mesmos devem ser inscritos no cadastro de reserva.

**Art. 132.** O cancelamento de matrículas ocorre pela não localização do estudante no prazo de 30 (trinta) dias, após efetivação da matrícula em qualquer período do ano letivo.

***Seção II***  
***Da Transferência***

**Art. 133.** Transferência é o ato de desvincular-se de uma instituição de ensino e vincular-se a outra, para prosseguimento de estudos.

**Art. 134.** A transferência deve ser expedida pela instituição de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade da emissão do histórico escolar no momento da solicitação, a instituição de ensino fornece declaração de transferência, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias, desde que no processo do estudante conste histórico da escola anterior.

**Art. 135.** Os documentos escolares dos estudantes transferidos serão analisados pela instituição de ensino que os receber.



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 136.** A instituição registrará, na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos feitos, bem como o ano a que correspondem.

**Art. 137.** A escola poderá expedir e receber transferência em qualquer época do ano.

**Art. 138.** A transferência para outro estabelecimento será fornecida em guia de transferência e histórico escolar dos estudos anteriores.

**§1º** A transferência deve ser assinada pelo diretor e secretário escolar, informando os atos legais da instituição e a data da expedição.

**§2º** O documento de transferência deve conter a estruturação do ano letivo da instituição expedidora, com os resultados do período estudado e o critério de avaliação adotado.

**§3º** O histórico escolar e a guia de transferência podem estar contidos em um único formulário.

**§4º** Ao expedir ou receber transferências, a escola deve adotar as providências necessárias à regularização da vida escolar do estudante, se for o caso.

**§5º** A escola não poderá alterar os registros escolares trazidos da escola de origem.

**CAPÍTULO II  
DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO, DO AVANÇO E DO ATRASO  
ESCOLAR**

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Seção I**

***Da Classificação e Da Reclassificação***

**Art. 139.** A instituição de ensino de educação básica é responsável por classificar e/ou reclassificar o estudante para fins de ajustamento curricular, inclusive no caso de transferência de escola estrangeira.

**§1º** A classificação do estudante será realizada na Escola XXXXX, de modo a possibilitar, em qualquer época do ano, posicionar o estudante no ano ou na etapa de escolarização, segundo seu nível de conhecimento.

**§2º** A reclassificação de estudantes será realizada na Escola XXXXX, de modo a avaliar o grau de conhecimento e experiências do estudante, para encaminhá-lo ao ano ou à etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, assim:

I - o estudante que reingressa no sistema de ensino e o transferido serão reclassificados em qualquer época do ano.

**§ 3º** Não é permitida a reclassificação entre o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.

**Art. 140.** A escola poderá reclassificar os estudantes, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no País e no exterior, desde que observadas as normas curriculares e os demais dispositivos legais.

**Art. 141.** Para a classificação e/ou reclassificação de estudantes, a escola deve indicar uma equipe de professores responsável pela definição, elaboração e aplicação de testes especiais e outros mecanismos e/ou estratégias de avaliação a que devem ser submetidos estes estudantes.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** O processo de classificação e/ou reclassificação deverá ser autorizado pelo setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e o resultado das avaliações a que for submetido o estudante será registrado em ata e passará a constar no histórico escolar do estudante.

**Seção II  
Do Avanço**

**Art. 142.** Diante da necessidade de melhor ajustamento pedagógico do estudante, ao longo do ano letivo, admitir-se-á, no Ensino Fundamental, que ele avance para o ano subsequente àquele em que se encontra.

**Art. 143.** Para o avanço, deve-se observar:

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

II - registro das avaliações do progresso do estudante, realizadas pelo professor, por tempo suficiente à constatação da possibilidade do avanço;

III - proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsáveis pelo estudante, se for o caso;

IV - registro do avanço nos seguintes documentos:

a) ata do conselho de classe;

b) diários de classe do ano de origem;

c) diários do ano para o qual o estudante avançou;

d) documentação individual do estudante;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

e) ata de resultados finais do ano de origem;

f) ata de resultados finais do ano para o qual o estudante avançou.

**Art. 144.** Não é permitido o avanço no último ano do ensino fundamental para o ensino médio.

**Art. 145.** Para proceder à avaliação de avanço, prevista na Resolução Nº 3777/2014 do Conselho Estadual de Educação, a escola deve indicar uma equipe de professores que, sob a coordenação pedagógica da escola e do setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, elabore e aplique ao estudante envolvido os instrumentos de avaliação, apresentando os resultados aos interessados.

### **Seção III**

#### **Do Atraso Escolar**

**Art. 146.** A instituição de ensino pode oferecer um programa especial de estudos para estudantes do Ensino Fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e ano escolar.

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

**Art. 147.** Para ofertar programa especial de estudos a instituição de ensino deve:

I - constar na Proposta Político-Pedagógica da instituição de ensino o programa de estudos;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

II - adequar o plano de estudos aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;

III - atender ao estudante com atraso escolar em classes comuns ou em classes especiais;

IV - utilizar materiais facilitadores do ensino para o estudante e o professor;

V - preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

**CAPÍTULO III  
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 148.** O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório do educando, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o mesmo obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino.

**Art. 149.** Para a efetivação de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade de ensino submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

**Art. 150.** É dever da unidade de ensino arquivar os documentos apresentados na pasta individual do educando, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetido.

**Art. 151.** Os estudos realizados com êxito na Educação de Jovens e Adultos – EJA – devem ser aproveitados, para todos os efeitos, no Ensino Fundamental na forma regular.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**CAPÍTULO IV**

**EQUIVALÊNCIA E REVALIDAÇÃO DE ESTUDOS**

**Art. 152.** Os estudos referentes à educação básica realizados por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade de ensino para fins de prosseguimento de estudos.

**Art. 153.** Compete à unidade de ensino que recebe o educando convalidar os documentos escolares expedidos por instituição estrangeira, quando ele tiver cursado parte do Ensino Fundamental.

**Art. 154.** Para a revalidação de estudos realizados no exterior, o estudante deve apresentar à unidade de ensino os seguintes documentos:

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

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

**Parágrafo único.** Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, cabe à unidade de ensino reconhecer a equivalência dos históricos ou certificados expedidos por instituição estrangeira.

**Art.155.** A unidade de ensino deve aplicar ao estudante transferido de instituição de ensino sediada no exterior as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se estudos da Língua Portuguesa.

**Art. 156.** A unidade de ensino deve registrar na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados, indicando a

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

série/ano a que correspondem, bem como a complementação curricular a que foi submetido o educando, se for o caso, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

**Art.157.** Todos os procedimentos de revalidação de estudos se processarão conforme legislação específica e normas dos órgãos competentes.

**CAPÍTULO V  
REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO EDUCANDO**

**Art. 158.** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

**§1º** Constatada irregularidade, o diretor da unidade de ensino, imediatamente, comunicará à Secretaria Municipal de Educação.

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

**§3º** Tratando-se de transferência com irregularidade, compete à direção da unidade de ensino registrar os resultados do processo de regularização na documentação do educando.

**CAPÍTULO VI  
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS**

**Art. 159.** As classes são organizadas em anos no Ensino Fundamental e por idade na Educação Infantil, respeitadas as condições físicas de cada sala de aula e em consonância com a legislação em vigor.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** Na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, quando não houver demanda para formação de turmas da mesma faixa etária, admite-se a formação de turmas com diferentes idades.

**Art. 160.** A Escola XXXXX integrante do Sistema Municipal deverá observar os seguintes limites máximos de estudantes por turma:

I – na educação infantil:

- a) crianças com idade de 0 a 1 ano: 6 crianças por professor e um auxiliar;
- b) crianças com idade entre 1 e 2 anos: 8 crianças por professor e um auxiliar;
- c) crianças com idade entre 2 e 3 anos: 10 crianças por professor e um auxiliar;
- d) crianças com idade entre 3 e 4 anos: 15 crianças por professor; e
- e) crianças com idade maior que 4 anos: 20 crianças por professor;

II – no ensino fundamental:

- a) 1.º ao 3.º ano: 25 estudantes por turma;
- b) 4.º e 5.º anos: 30 estudantes por turma;
- c) 6º ao 9º ano: 35 estudantes por turma;
- d) turmas multisseriadas (em escolas do campo): 20 estudantes por turma.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 161.** Poderão ser organizadas turmas multisseriadas, no Ensino Fundamental, com estudantes de anos diferentes, para a oferta de Ensino Religioso, conforme preceitua a legislação, de acordo com a Proposta Político-Pedagógica.

**CAPÍTULO VII**  
**DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 162.** O Calendário Escolar é elaborado pela Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, observando o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar e carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas.

§1º São considerados dias letivos aqueles em que são desenvolvidas atividades de ensino e aprendizagem, respeitando o mínimo estabelecido pelo calendário escolar.

§ 2º A duração da hora aula é de 50 (cinquenta) minutos.

§ 3º O Calendário escolar é dividido em 3 (três) trimestres.

**Art. 163.** O calendário escolar da Educação de Jovens e Adultos é organizado semestralmente com carga horária mínima de quatrocentas horas, distribuídas por um período mínimo de cem dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1.º A duração da hora aula é de 60 (sessenta) minutos.

§ 2.º O calendário escolar é dividido em 2 (dois) semestres, formados por 2 (dois) bimestres cada.

**Art. 164.** Além do trabalho efetivo com os estudantes, o calendário escolar prevê períodos reservados para férias, planejamentos, conselhos de classe, recuperação final, atividades de formação continuada de profissionais e feriados.



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 165.** Durante o período letivo, as alterações que se fizerem necessárias no calendário escolar, devem ser aprovadas pelo Conselho de Escola e pela Secretaria Municipal de Educação e remetidas à Superintendência Regional de Educação, acompanhada de justificativa.

**TÍTULO IV  
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM**

**CAPÍTULO I  
DO CURRÍCULO**

**Art. 166.** Os currículos da Escola XXXXXX devem ser constituídos pela Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Curriculares Nacionais, Diretrizes Curriculares Municipais, considerando as demais legislações em vigor, sendo complementados, em cada instituição de ensino, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos estudantes.

**§1º** Temas como saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, assim como os conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente; educação para o consumo; educação fiscal; trabalho, ciência e tecnologia; diversidade cultural; preservação do meio ambiente, nos termos da política nacional de educação ambiental; educação alimentar e nutricional; processo de envelhecimento, respeito, valorização, condição aos direitos dos idosos; a educação para o trânsito e o estudo sobre os símbolos nacionais devem permear o desenvolvimento dos conteúdos da base nacional comum curricular e a parte diversificada do currículo.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**§2º** A transversalidade constitui uma das maneiras de trabalhar os componentes curriculares, as áreas de conhecimento e os temas sociais em uma perspectiva integrada, conforme a Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 167.** O currículo apresentado na Proposta Pedagógica da escola deve ser elaborado pelos professores e técnicos pedagógicos, sob a orientação da Coordenação Pedagógica Municipal, no que diz respeito à legislação vigente.

**Art. 168.** O Currículo serve de orientação ao trabalho do professor, não se constituindo como instrumento acabado, mas como ponto de partida e aperfeiçoamento por parte dos que o utilizam.

**Art. 169.** As propostas pedagógicas devem respeitar os seguintes princípios:

I - éticos: de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

II - políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais; da busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens culturais e outros benefícios; da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os estudantes que apresentam diferentes necessidades; da redução da pobreza e das desigualdades sociais e regionais;

III - estéticos: do cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade; do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; da valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente a da cultura brasileira; da construção de identidades plurais e solidárias.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 170.** Os planos de ensino são elaborados pelos professores, sob a assessoria dos técnicos pedagógicos, distribuídos em três trimestres, garantindo as unidades e tópicos anuais, de acordo com o nível dos estudantes e dentro dos procedimentos metodológicos recomendáveis, previstos nas legislações vigentes.

**Art. 171.** O planejamento da aula é elaborado diariamente pelo professor, observando o que foi programado no Plano de Ensino, selecionando as atividades adequadas, procedimentos, técnicas e recursos diversos para desenvolver os conteúdos programados nos planos de ensino anual, contribuindo assim, para uma aprendizagem dinâmica, questionadora e criativa, possibilitando ao estudante uma aplicação do que foi aprendido.

**Art. 172.** O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que devem possibilitar experiências de aprendizagem, experiências concretas na vida cotidiana que levam à aprendizagem cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico da sociedade, pelo convívio no espaço coletivo e a produção de narrativas individuais e coletivas por meio de diferentes linguagens, de modo a promover o desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade.

**Art. 173.** As propostas pedagógicas da Educação Infantil deverão considerar que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura e adquirindo conhecimento por meio de práticas planejadas e permanentemente avaliadas que estruturam o cotidiano das instituições, levando em consideração as legislações em vigor.

**Art. 174.** São direitos de aprendizagem e desenvolvimento que devem ser garantidos na Educação Infantil:

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

I - conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;

II - brincar de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), de forma a ampliar e diversificar suas possibilidades de acesso às produções culturais. A participação e as transformações introduzidas pelas crianças nas brincadeiras devem ser valorizadas, tendo em vista o estímulo ao desenvolvimento de seus conhecimentos, sua imaginação, criatividade, experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais;

III - participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo professor quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando;

IV - explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia;

V - expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens;

VI - conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 175.** Na Educação Infantil, o currículo constitui-se em campos de experiências, onde os conhecimentos, trabalhados de forma interativa e lúdica, promovem a apropriação da aprendizagem.

**Parágrafo único.** Os campos de experiências e seus objetivos de aprendizagem devem orientar o planejamento curricular da instituição de ensino e constar na proposta pedagógica de ensino.

**Art. 176.** As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

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

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

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

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

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

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo único.** A Escola XXXXX ou Centro de Educação Infantil XXXXX, na elaboração da proposta curricular, de acordo com suas características, identidade institucional, escolhas coletivas e particularidades pedagógicas, estabelecerão modos de integração dessas experiências.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 177.** O currículo do Ensino Fundamental é constituído pelas experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, buscando articular vivências e saberes dos estudantes com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir as identidades dos estudantes.

**§1º** O foco nas experiências escolares significa que as orientações e as propostas curriculares que provêm das diversas instâncias só terão concretude por meio das ações educativas que envolvem os estudantes.

**§2º** As experiências escolares abrangem todos os aspectos do ambiente escolar, aqueles que compõem a parte explícita do currículo, bem como os que também contribuem, de forma implícita, para a aquisição de conhecimentos socialmente relevantes.

**Art. 178.** Constituem as áreas de Conhecimentos do Ensino Fundamental:

- a) Linguagens: Língua Portuguesa; Língua Estrangeira Moderna, Arte e Educação Física;
- b) Matemática;
- c) Ciências da Natureza: Ciências;
- d) Ciências Humanas: História, Geografia;
- e) Ensino Religioso.

**Art. 179.** Nos estabelecimentos de Ensino Fundamental públicos torna-se obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena.



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**§1º** O conteúdo programático a que se refere este artigo incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.

**§2º** Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de arte e de história brasileira.

**§3º** O ensino de 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;

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

**§5º** As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituem o componente curricular de que trata o § anterior.

**§6º** A Educação Física, componente obrigatório do currículo do Ensino Fundamental, integra a proposta político-pedagógica da escola e será facultativa ao aluno apenas nas circunstâncias previstas no § 3º do art. 26 da Lei nº 9.394/96.

**§7º** A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao aluno, conforme legislação em vigor.

**§8º** O Ensino Religioso, de matrícula facultativa ao aluno, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

das escolas públicas de Ensino Fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil e vedadas quaisquer formas de proselitismo.

**Art. 180.** As instituições de Ensino Fundamental envolvidas nos Projetos de Aceleração de Aprendizagem e Projetos Alternativos obedecem às diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão e/ou setores competentes.

**Art. 181.** As instituições que têm estudantes público alvo da educação especial deverão adaptar os currículos e conteúdos, específicos para atender a essa clientela, sob orientação do técnico pedagógico e equipe Pedagógica Municipal da Educação Especial.

**Art. 182.** A organização curricular dos cursos de Educação de Jovens e Adultos (EJA) deverá ser flexível, considerando que os estudantes possuem tempos diferenciados de aprendizagem, diferentes possibilidades e condições de reinserção nos processos educativos formais, e considerará:

I - o tempo que o estudante jovem, adulto e idoso permanecer no processo educativo tem valor próprio e significativo, cabendo à escola valorizar o caráter qualitativo do conhecimento;

II - os conteúdos específicos de cada disciplina deverão estar articulados à realidade, considerando sua dimensão socio-histórico, vinculada ao mundo do trabalho, às ciências e às novas tecnologias;

III - o currículo como um caminho por meio do qual o estudante desenvolve a capacidade de pensar, ler, interpretar e reinventar o seu mundo, cabendo à escola a mediação entre o estudante e os saberes, de forma que ele assimile esses conhecimentos como instrumentos de transformação de sua realidade social;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

IV - o currículo como uma forma de organização abrangente, na qual os conteúdos culturais relevantes estão articulados à realidade em que o estudante se encontra, viabilizando um processo integrador dos diferentes saberes, a partir da contribuição das diferentes áreas/disciplinas do conhecimento e, por isso, deverá:

a - traduzir a compreensão de que jovens e adultos não são atrasados em seu processo de formação, mas são sujeitos socio-históricos e socioculturais, com conhecimentos e experiências acumuladas, com tempo próprio de formação e aprendizagem;

b - contribuir para a ressignificação da concepção de mundo e dos próprios estudantes;

c - trabalhar no sentido de ser síntese entre a objetividade das relações sociais e a subjetividade, de modo que as diferentes linguagens desenvolvam o raciocínio lógico e a capacidade de utilizar conhecimentos científicos, tecnológicos e socio-históricos;

d - possibilitar trajetórias de aprendizado individuais com base nos interesses do estudante e nos conteúdos necessários ao exercício da cidadania e do trabalho; e

e - fornecer subsídios para que os estudantes se tornem ativos, criativos, críticos e democráticos.

**Art. 183.** No currículo da Escola XXXXX, além da Base Nacional Comum Curricular, deverão constar conteúdos apropriados às reais necessidades e interesses dos estudantes do campo.

**Art. 184.** O Ensino Fundamental é presencial com duração de nove anos, compreendendo períodos destinados a aulas e outras atividades letivas orientadas pelo professor e desenvolvidas dentro ou fora da sala de aula.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**§1º** Estudantes envolvidos em projetos específicos, aprovados pelo órgão competente do sistema de ensino, poderão concluir o ensino fundamental em menor tempo.

**§2º** Admite-se a realização de atividades não presenciais para estudantes amparados por legislação específica.

**CAPÍTULO II  
DO ANO LETIVO, DA AVALIAÇÃO, DA FREQUÊNCIA E DA PROMOÇÃO**

**Art. 185.** De acordo com o calendário escolar, o ano letivo é dividido em trimestres para o ensino regular e em bimestres para a EJA.

**§1º** Em cada trimestre/bimestre letivo, os estudantes são envolvidos em atividades de ensino e aprendizagem e avaliados quanto ao seu desempenho, devendo o professor registrar os pontos correspondentes ao resultado de todas as avaliações relativas a cada estudante.

**§2º** A avaliação do estudante correspondente a cada trimestre/bimestre constitui-se em subsídio para tomada de decisões e oferta de condições que concorram para a melhoria de seu desempenho escolar.

**Art. 186.** Na educação infantil, a avaliação deverá assumir um caráter essencialmente orientador, levando-se em conta o desenvolvimento da criança nos aspectos socioafetivo, cognitivo e psicomotor, possibilitando ao professor acompanhar o seu progresso sem a preocupação de notas para promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 187.** A avaliação dos estudantes da Educação Infantil, objetiva orientar o processo de desenvolvimento sem fins de promoção, sendo feita por meio de relatórios descritivos, organizados em cada trimestre.

**Art. 188.** A avaliação é um procedimento dinâmico, contínuo e cumulativo do desempenho do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e a valorização do processo como subsídio para orientar a ação do professor, a fim de possibilitar o alcance do objetivo desejado.

**Art.189.** Na avaliação do rendimento escolar, no Ensino Fundamental, o professor deve considerar:

I - a importância do domínio, por parte do estudante, de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para aprendizagens subsequentes;

II - a utilização de no mínimo 3 (três) mecanismos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do desempenho escolar do estudante.

**Art. 190.** Durante o ano letivo o estudante tem registrado o resultado das avaliações em pontos assim distribuídos:

I -1º Trimestre: 30 (trinta) pontos;

II -2º Trimestre: 30 (trinta) pontos;

III -3º Trimestre: 40 (quarenta) pontos.

**Art. 191.** Durante o semestre letivo o estudante da EJA tem registrado o resultado das avaliações em pontos assim distribuídos:

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

I -1º Bimestre: 50 (cinquenta) pontos;

II -2º Bimestre: 50 (cinquenta) pontos;

**Parágrafo único.** Ao término do trimestre/bimestre os resultados da avaliação devem ser expressos em números inteiros, admitindo-se a fração de meio, de acordo com a escala estabelecida em cada trimestre/bimestre.

**Art. 192.** É considerado promovido ao ano/etapa seguinte o estudante que, ao final do ano/semestre letivo, obtiver:

I – o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos em cada um dos componentes curriculares;

II – frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do ano/semestre letivo.

**Parágrafo único.** Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental a avaliação far-se-á mediante ficha de avaliação descritiva individual dos conhecimentos e competências fundamentais previstos na Proposta Curricular da Rede Pública Municipal para este período de escolarização, sem o objetivo de reter o estudante.

**Art. 193.** A instituição de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do estudante às atividades escolares, cabendo ao técnico pedagógico e ao diretor escolar, ou a quem este designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do estudante.

**§ 1º** Cabe ao professor encaminhar ao diretor escolar, a relação dos estudantes infrequentes, sempre que o discente obtiver 3 faltas consecutivas ou cinco faltas, seguidas ou não, em um único mês.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

§ 2º Cabe à instituição de ensino comunicar à família a infrequência do estudante.

§ 3º Compete ao diretor escolar encaminhar ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar trimestralmente;

**Art. 194.** Os registros do rendimento dos estudantes serão periodicamente comunicados a eles e aos seus pais, quando se tratar de estudantes menores de dezoito anos matriculados na Educação Básica.

**Art. 195.** Em qualquer nível de ensino, os estudantes amparados por legislação específica - enfermos, gestantes e militares – terão garantido o direito a tratamento especial, com formas alternativas de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

§1º O tratamento especial a que se refere o *caput* deste artigo consiste em proporcionar estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas.

§2º Durante o período de tratamento especial as faltas às aulas não serão computadas para efeito de promoção ou retenção.

§3º As provas e demais atividades avaliativas serão aplicadas ao estudante beneficiado com o tratamento especial durante ou após o seu retorno às atividades escolares, considerando-se a especificidade de cada caso e a possibilidade de a instituição realizar atendimento domiciliar.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 196.** O estudante que, ao final do ano letivo, não obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos exigidos para promoção, será submetido a estudos de recuperação final.

**Art. 197.** A avaliação dos estudantes, público alvo da Educação Especial, é realizada mediante o desenvolvimento da aprendizagem de cada discente.

**§1º** Será efetuada pelos professores regentes, professor do atendimento educacional especializado - AEE, técnico pedagógico, com a contribuição do monitor e/ou estagiário educacional, considerando as adaptações curriculares propostas e desenvolvidas.

**§2º** A avaliação de que trata este artigo será registrada em formulário próprio – Relatório Individual de Avaliação Trimestral, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, sendo a instituição de ensino orientada pelo setor de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação, quanto ao seu preenchimento.

**§ 3º** No Ensino Fundamental, os registros do rendimento escolar de que trata este artigo, devem ser escalonados numericamente e registrados no diário de classe conforme o sistema de avaliação adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino.

**§ 4º** Quando julgar necessário, solicitado pelos pais e/ou responsável ou por outro profissional que acompanha o estudante, a instituição de ensino adotará o parecer pedagógico que visa ao registro do desenvolvimento cognitivo, emocional, físico, afetivo e social do estudante.

**CAPÍTULO III  
DA RECUPERAÇÃO**

**Art. 198.** Os estudos de recuperação desenvolvidos na Escola XXXXX se destinam aos estudantes que apresentarem baixo rendimento escolar durante o processo

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

educativo, de acordo com o disposto no artigo 12, inciso V e artigo 24, inciso V, alínea “e”, da Lei Nº 9394/96 de 20 de dezembro de 1996.

**Art. 199.** A Escola XXXXXX proporcionará os estudos de recuperação paralela e final.

**Seção I**

**Da Recuperação Paralela**

**Art. 200.** A Recuperação Paralela ao processo educativo é uma intervenção contínua e deve ser assegurada aos estudantes de forma imediata, tão logo diagnosticadas as dificuldades de aprendizagem, como um mecanismo que busca desenvolver e/ou resgatar as competências e as habilidades necessárias à integração do estudante com os conteúdos do currículo.

**Parágrafo único.** A Recuperação Paralela, incidente sobre cada conteúdo ministrado, será desenvolvida ao longo dos trimestres/bimestres letivos e integrada ao dia a dia da Escola XXXXX de forma contínua.

**Art. 201.** As atividades de recuperação paralela serão realizadas com base nos resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações contínuas e discutidas nos horários de planejamento com a equipe pedagógica da instituição de ensino.

**Parágrafo único.** No planejamento das atividades de recuperação paralela serão considerados:

I - o Plano de Ensino do professor, que expresse as expectativas de aprendizagem pautadas nas metas indicadas na Proposta Político-Pedagógica da instituição de ensino;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

II - a definição das intervenções pedagógicas do professor necessárias à superação das dificuldades detectadas;

III - o replanejamento das atividades com vistas à organização do tempo e espaço na sala de aula;

IV - a participação do estudante no processo de avaliação dos resultados de aprendizagem, garantindo-se momentos de análise e reflexão a partir das expectativas de aprendizagem, aplicando novo instrumento avaliativo, conferindo-lhe a pontuação obtida, considerando a de maior valor para a composição da pontuação do trimestre/bimestre;

V - os registros nos documentos oficiais da instituição, sobretudo no diário de classe, como instrumentos que revelem as ações desenvolvidas.

**Art. 202.** Para efeito do que trata o artigo anterior, são estabelecidas as seguintes atribuições:

**§1º** Compete ao professor:

I - identificar os estudantes que necessitam de Recuperação Paralela, explicitando as dificuldades a serem sanadas, elencando conteúdos e habilidades previstas para aquele trimestre/bimestre;

II - elaborar e/ou rever, juntamente com o técnico pedagógico, a proposta de recuperação;

III - desenvolver atividades significativas, diversificadas e específicas com os estudantes, propiciando a superação das dificuldades constatadas, com a utilização de metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às dificuldades de cada aluno;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

IV - reavaliar o desempenho dos estudantes nas avaliações previstas e aplicadas conforme plano de ensino do professor, registrando os conteúdos trabalhados, a metodologia, as estratégias e os resultados nos diários de classe, conferindo a pontuação obtida e considerando a de maior valor para a composição da pontuação do trimestre/bimestre.

**§ 2º** Compete ao diretor escolar e ao técnico pedagógico prover os meios para garantir ao estudante o direito à Recuperação Paralela, dentre os quais:

I - realizar nos horários de planejamento com os professores a reflexão das práticas de sala de aula, promovendo ações de orientação técnica sobre a recuperação paralela e de capacitação quanto à concepção de avaliação e às metodologias adequadas para o processo de recuperação;

II - subsidiar com recursos didáticos e disponibilizar ambientes pedagógicos para o desenvolvimento das atividades propostas;

III - informar aos pais/responsáveis as dificuldades apresentadas pelos estudantes, bem como a importância e o objetivo da recuperação;

IV - assessorar os professores no desenvolvimento da recuperação paralela e monitorar as ações de intervenção;

V - coordenar, acompanhar a implementação das propostas e avaliar os resultados obtidos, providenciando reformulações, quando necessárias;

VI - orientar os professores quanto ao registro no diário de classe, da pontuação obtida na reavaliação proveniente da Recuperação Paralela, bem como os conteúdos trabalhados, a metodologia e as estratégias utilizadas.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**§3º** Compete ao setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação:

I - realizar levantamento das instituições de ensino com baixo rendimento de aprendizagem;

II - organizar cronograma de visita às instituições de ensino que apresentam índices de baixo rendimento de aprendizagem, objetivando promover análise, orientação e intervenção nas situações detectadas;

III - promover ações de orientação técnica aos técnicos pedagógicos das instituições de ensino sobre a Recuperação Paralela e as concepções de avaliação, assim como as metodologias adequadas para o processo de recuperação dos estudantes;

IV - realizar encontros com os técnicos pedagógicos das instituições de ensino para assessorá-los na análise do desenvolvimento do processo de intervenção, com propostas de ajustes, sempre que necessário.

**Seção II**  
**Da Recuperação Final**

**Art. 203.** A recuperação final será proporcionada no final do ano/semestre letivo com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos e destinada aos estudantes que não alcançaram o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação prevista para aprovação, sendo exclusiva da aprendizagem dos conteúdos curriculares.

**§1º** O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida por lei, que é de 75% (setenta e cinco por cento), para promoção.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**§2º** Os resultados da Recuperação Final prevalecerão sobre os alcançados nas avaliações efetuadas durante o ano/semestre letivo, quando o estudante atingir resultado superior.

**Art. 204.** Será considerado promovido ao ano/etapa seguinte o estudante que na avaliação de recuperação final obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos.

**Parágrafo único.** O estudante que não comparecer às atividades de recuperação final será considerado reprovado.

**Art. 205.** Para efeito do que trata o artigo anterior, são estabelecidas as seguintes atribuições:

**§1º** Compete ao diretor escolar, ao técnico pedagógico e ao coordenador escolar:

I - comunicar aos estudantes, se maiores de idade, ou aos pais e/ou responsáveis, se menores de idade, em tempo hábil, através de meios adequados e oficiais, os estudantes que deverão cumprir a recuperação final, bem como, os conteúdos, a data das aulas de revisão da matéria, dias e horários específicos para a realização da prova final e a divulgação dos seus resultados;

II - encaminhar à equipe do setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, imediatamente, após a Recuperação Final, os resultados obtidos.

**§ 2º** Compete ao Professor:

I - elaborar, aplicar e corrigir as avaliações de Recuperação Final;

II - analisar e registrar os resultados em Diário de Classe;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

III - organizar e planejar as competências, as habilidades, a relação de conteúdos considerados relevantes para a continuidade dos estudos no ano/etapa seguinte;

IV - relacionar os estudantes que não alcançaram 60% (sessenta por cento) de aproveitamento anual.

**§3º** Compete ao setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação:

I - promover reunião com os diretores escolares e pedagogos para informá-los sobre os procedimentos relativos à Recuperação Final;

II - acompanhar as instituições de ensino, no desenvolvimento da Recuperação Final e monitorar os resultados obtidos;

III - analisar os resultados da Recuperação Final para planejar ações pedagógicas para a avaliação do ano seguinte.

**CAPÍTULO IV  
DA ORGANIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

**Seção I  
Da Avaliação do Professor e do Técnico-Pedagógico**

**Art. 206.** Na avaliação do desempenho do professor e dos técnicos pedagógicos devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - atuação no processo ensino-aprendizagem;

II - integração e inter-relação com a instituição de ensino, com a família e com a comunidade;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

III - cumprimento das atribuições do cargo;

IV - participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras desenvolvidas pela instituição de ensino;

V - assiduidade do profissional;

VI - participação em estudos e capacitações que propiciem a formação continuada;

VII - abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.

**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação elaborar e fornecer à instituição de ensino um modelo instrumental destinado à avaliação do desempenho do professor e dos técnicos pedagógicos.

**Seção II**  
**Da Autoavaliação Institucional**

**Art. 207.** A autoavaliação institucional é um mecanismo de verificação contínua das condições estruturais e de funcionamento da instituição, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino oferecido por ela e a melhoria de produtividade.

**Art. 208.** A Autoavaliação Institucional tem por finalidades:

I - promover, de forma sistemática e permanente, a avaliação da instituição escolar como um instrumento de melhoria da qualidade educativa;

II - desenvolver o autoconhecimento institucional;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

III - corrigir rotas e aperfeiçoar as ações institucionais;

IV – articular a participação da comunidade escolar ou acadêmica.

**Parágrafo único.** A Autoavaliação Institucional será desenvolvida de forma contínua e sua operacionalização será sistematizada por meio de programa anual.

### **Seção III**

#### ***Do Programa de Autoavaliação Institucional***

**Art. 209.** O Programa Anual de Autoavaliação Institucional será construído livremente por cada instituição e deverá:

I – indicar a concepção teórico-metodológica da avaliação institucional, expressa tanto nos textos quanto nos instrumentos destinados à coleta de dados;

II – abranger todas as dimensões contidas no PDI, focalizando:

a) instituição e seu perfil;

b) proposta político-pedagógica - PPP, política de desenvolvimento do ensino, projeto pedagógico do curso - PPC e avaliação;

c) planejamento, avaliação das etapas e modalidades;

d) responsabilidade social da instituição, promoção da cidadania, desenvolvimento da democracia, programa de inclusão social, desenvolvimento artístico, cultural e lazer;

e) comunicação com a sociedade, mecanismos de comunicação interna e externa;

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

- f) organização e gestão da instituição: estrutura funcional, planejamento, gestão administrativa, acompanhamento de processos e resultados, compatibilidade da gestão;
- g) infraestrutura física - adequação oferta/demanda, adequação dos laboratórios, inovação tecnológica; biblioteca - acervo, dimensão física, funcionamento e base de dados;
- h) política de atendimento aos estudantes e acompanhamento dos egressos.

**Art. 210.** Os resultados da Autoavaliação Institucional serão consolidados em relatórios que orientarão o planejamento institucional.

**Parágrafo único.** A Autoavaliação Institucional será realizada por meio de questionários pela unidade de ensino, com apuração de dados através de gráficos e apresentados para a equipe escolar que servirá de base para o planejamento da instituição.

**CAPÍTULO V  
DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

**Art. 211.** A valorização do profissional do magistério pressupõe a manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo profissional do magistério, nos termos da Lei 2.923/2017 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos profissionais do Magistério Público do Município de Baixo Guandu/ES, com vista a seu aperfeiçoamento profissional e a sua ascensão na carreira.

**CAPÍTULO VI  
DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA**

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL XXXXXX  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 212.** A equipe técnico-pedagógica compreende o planejamento, a coordenação, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 213.** A equipe técnico-pedagógica é formada por pedagogos, designados na forma da lei, juntamente com os diretores e coordenadores da unidade de ensino.

**CAPÍTULO VII  
DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO**

**Art. 214.** O planejamento pedagógico é a ação de preparar um trabalho ou um objetivo, de forma sistemática, é o ato de organizar e de elaborar um plano.

**Art. 215.** O planejamento pedagógico da Escola XXXXX está relacionado à prática de conhecer a realidade da instituição e reconhecer as necessidades da comunidade escolar, sendo possível estabelecer as metas e objetivos de ensino.

**Art. 216.** A Escola XXXXX, em consonância com a Lei nº 9394/96 - LDB, deve garantir diariamente 30 minutos para planejamento do corpo docente, junto com o técnico-pedagógico, além de 5 (cinco) intervalos de 50 (cinquenta) minutos semanais durante as aulas para planejamento dos professores.

**TÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 217.** O servidor oriundo de outro órgão público municipal e com exercício na instituição de ensino terá as atribuições correspondentes às especificadas nestas Diretrizes para a equipe da qual fará parte.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx**  
**REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 218.** Os documentos da secretaria escolar são de uso exclusivo da instituição de ensino e das autoridades educacionais, sendo vedado o manuseio por pessoas estranhas aos mesmos, assim como o fornecimento de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

**Art. 219.** Poderão ser expedidas segundas vias de documentos, de prontuário de estudantes e de funcionários, com visto do diretor, por intermédio de requerimento do interessado.

**Art. 220.** Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor da instituição de ensino, Secretaria Municipal de Educação, Conselho de Escola, à luz das leis de ensino, das normas de direito civil, de consultas especiais aos órgãos competentes e demais legislações aplicáveis.

**Art. 221.** A direção da instituição de ensino fica responsável em promover meios para a leitura e análise destas Diretrizes pelos membros da comunidade escolar, conselho de escola e instituições da comunidade, especialmente entre estudantes e pais e/ou responsáveis.

**Art. 222.** Sempre que as conveniências didático-pedagógicas e administrativas indicarem sugestões para as presentes Diretrizes, as mesmas serão submetidas ao órgão próprio para apreciação.

**Art. 223.** Incorporam-se a estas Diretrizes automaticamente, e alterem seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições legais e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos competentes.

**Art. 224.** Os casos omissos nestas Diretrizes serão resolvidos ou terão sua solução orientada pela autoridade competente e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e/ou do Sistema Estadual de Ensino, quando for o caso.

**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 225.** Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino, os estudantes regularmente matriculados e respectivos pais e/ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto nestas Diretrizes.

**Art. 226.** É vedada à instituição de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 227.** É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de estudante, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na instituição de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

**Art. 228.** A instituição de ensino não pode impedir o estudante de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

**Parágrafo único.** É vedado à escola dispensar o estudante na entrada devido a atraso, devendo o mesmo aguardar o término da primeira aula, tendo acesso às aulas posteriores.

**Art. 229.** Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar e domiciliar cabe à instituição de ensino, onde o estudante está matriculado, assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** O acompanhamento pedagógico, de que trata o caput deste artigo, realizar-se-á mediante orientações da equipe pedagógica da instituição de ensino aos responsáveis pelo estudante, de modo que o mesmo desenvolva, dentro de suas condições físicas e cognitivas, os conteúdos propostos, seja em domicílio ou em classe hospitalar.



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL xxxxxx  
REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 230.** Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS na classe comum em que for matriculado o estudante com surdez.

**Art. 231.** É obrigatória, uma vez por semana, nas instituições da Rede Pública Municipal de ensino, a execução do Hino Nacional, alternando com o Hino do Estado e do Município.

**Art. 232.** Estas Diretrizes, com a devida aprovação pelo órgão competente do Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo entram em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Baixo Guandu /ES, 29 de abril de 2021.

**KELLY CHRISTINA DAMASCENO GAMA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**KELLY CHRISTINA DAMASCENO GAMA**

CIDADÃO

assinado em 30/04/2021 16:11:53 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/04/2021 16:11:53 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KELLY CHRISTINA DAMASCENO GAMA (CIDADÃO)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-KK1PF0>