



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME



Av. Guaporé, nº 4710, Bairro Mato Grosso, CEP: 76.993.000
Telefone: 69 3341-2981 ou 69 9 8481 4998. E-

PARECER Nº 038/CMECOL/2024

Assunto: Aprovação do Regimento Interno da E.M.E.I.E.F. Professora Clair da Silva Weyh		
Interessados/ mantenedora: Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste. Secretaria Municipal de Educação de Educação E.M.E.I.E.F. Professora Clair da Silva Weyh		
Relatora: Rosilaine Rodrigues de Miranda Silva		
Parecer nº. 038/2024 CME/PMCOL/RO	Câmara de Acompanhamento da Educação Básica.	Aprovado em: 22/08/2024

I - RELATÓRIO:

A Secretaria Municipal de Educação-SEMED, por meio do ofício nº 591/2024/GAB/SEMED, datado de 29 de julho de 2024, protocolado no Conselho no dia 29/07/2024, solicita apreciação e aprovação à este Colegiado do Regimento Interno da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh.

II – ANÁLISE DA MATÉRIA:

A análise do Regimento Escolar com base na Legislação vigente permite à Câmara de Acompanhamento da Educação Básica, concluir pelo atendimento do pedido, considerando que a Escola cumpriu as providências previstas e/ou sugeridas na Resolução nº005-2019/CME/PMCOL/RO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME



Av. Guaporé, nº 4710, Bairro Mato Grosso, CEP: 76.993.000

Telefone: 69 3341-2981 ou 69 9 8481 4998. E-

III- CONCLUSÃO:

Face ao exposto, a Câmara de Acompanhamento da Educação Básica, propõe:

- A aprovação do Regimento Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh de acordo com a solicitação encaminhada a este Conselho Municipal de Educação.

Leozete Martins

Soares

Conselheira
Coordenadora De
Câmara Decreto
nº268/2019

**Rosilaine Rodrigues de M.
Silva**

Conselheira
Decreto nº125/2019

José Elias de Almeida

Conselheiro
Decreto nº331/2022

Leila Chrystalina Trindade

Conselheiro
Decreto
nº125/2019

IV - DECISÃO DO CONSELHO PLENO:

O Conselho Pleno do Conselho Municipal de Educação de Colorado do Oeste aprovou, por unanimidade, a decisão da Câmara.

Leila Chrystalina Trindade

Presidente

Decreto nº125/2019

**Carla Cristina dos Reis da
Silva**

Conselheira
Decreto
nº331/2022

Janete Martins
Conselheira Decreto
nº331/2022

Leozete Martins Soares
Conselheira
Decreto
nº268/2019

**Rosilaine Rodrigues de M.
Silva**

Conselheira
Decreto nº125/2019

**Raimundo Nonato P. dos
Santos**

Conselheiro
Decreto nº nº265/2022

José Elias de Almeida

Conselheiro
Decreto nº331/2022



MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE - RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental
PROFESSORA CLAIR DA SILVA WEYH
Linha 4 – 1º eixo - CEP: 76.993-000
Colorado do Oeste – RO.
E-mail: escolaprofclair@gmail.com



REGIMENTO ESCOLAR

COLORADO DO OESTE – RO

2024



IDENTIFICAÇÃO

LOCAL: E.M.E.I.E.F. Profª Clair da Silva Weyh

ENDEREÇO: Linha 4, Esquina com 1ª Eixo (Zona Rural) CEP: 76 993-000;

FONE/FAX:

E-mail: escolaprofclair@gmail.com

MODALIDADE DE ENSINO: Educação Infantil e Ensino Fundamental

TOTAL DE ALUNOS:

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Matutino (7h30mim às 11h30mim)

EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

DIRETOR: Ednaldo Severino da Silva

SUPERVISORA: Ana Maria Lessa de Castro

SUMÁRIO

Título I - Das Disposições Preliminares.....	
Capítulo I - Da Identificação.....	
Capítulo II - Dos Princípios, Fins e objetivos da Educação-----	
Título II - Da Estrutura Organizacional.....	
Capítulo I - Da Direção Escolar.....	
Capítulo II - Dos Serviços da Supervisão Escolar-----	
Seção I - Dos Serviços de Apoio Administrativo-----	
Subseção I - Da Prestação de Contas.....	
Subseção II - Da Alimentação Escolar.....	
Subseção III - Da Limpeza e Conservação.....	
Seção II - Vigilância.....	
Capítulo III -Dos Serviços Técnicos-Pedagógica-----	
Seção I – Supervisão Escolar.....	



Seção II – Psicologia Educacional	.....
Seção III - Psicopedagogia	.....
Seção IV-Serviço áudio visual	.....
Seção V-Parque infantil	.....
Capítulo IV- Da Assistência Complementar ao Educando	-----
Seção I – Da Assistência Alimentar	.....
Seção II- Do Programa Saúde na Escola (PSE)	-----
Seção III – Do Transporte Escolar	.....
Seção IV – Dos Motoristas	.....
Subseção I - Dos Deveres	.....
Subseção II - Dos Direitos	.....
Subseção III - Das Proibições	.....
Seção V-Monitor de Transporte Público	.....
Subseção I – Dos Deveres	.....
Subseção II - Dos Direitos	.....
Subseção III - Das Proibições	.....
Capítulo V- Dos Órgãos colegiados	.....
Seção I –Do Conselho de Classe	.....
Seção II – Do Conselho dos Professores	.....
Capítulo VI –Das Instituições Auxiliares	.....
Seção I - Dos Membros do conselho Escolar	.....
Seção II – Do Conselho Escolar	.....
Título III- Da Comunidade Escolar	.....
Seção I- Do Corpo Técnico Administrativo e Apoio	-----
Subseção I – Dos Direitos	.....
Subseção II – Dos Deveres	.....
Subseção III – Das proibições	.....



Subseção IV- Das Penalidades-----

Seção II –Do Corpo Docente

Subseção I – Dos Direitos

Subseção II – Dos Deveres

Subseção III- Das Proibições.....

Subseção IV– Das Penalidades.....

Seção III – Do Corpo Discente.....

Subseção I- Dos Direitos

Subseção II- Dos Deveres

Subseção III- Das Proibições

Subseção IV- Das Penalidades.....

Capítulo VII– Dos Pais ou Responsáveis

Subseção I- Dos Direitos

Subseção II – Dos Deveres

Capítulo VIII- Seção Única- Do Tabagismo-----

Título IV–Da Organização Didática Pedagógica-----

Capítulo I- Da Proposta Pedagógica.....

Capítulo II- Dos Níveis e Modalidades de Ensino-----

Seção I – Da Educação Infantil

Seção II – Do Ensino Fundamental.....

Seção III – Da Educação Especial Inclusiva

Subseção – Do Profissional de Apoio Escolar (Cuidador) -----

Capítulo III– Da Estrutura Curricular

Seção I- Do Currículo da Educação Infantil.....

Seção II- Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento-----

Seção III- O processo de Avaliação.....

Seção IV-Do Ensino Infantil e Fundamental.....

Título V-Regime Escolar.....



Capítulo I-Dos Critérios de Matrícula.....

Seção I- Da Classificação.....

Seção II- Da Reclassificação.....

Seção III- Do aproveitamento de Estudos.....

Seção IV- Adaptação de Estudos.....

Seção V- Da Lacuna Escolar.....

Seção VI- Da Equipe Avaliadora.....

Capítulo II- Da Transferência.....

Capítulo III-Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem-----

Capítulo IV- Da Frequência.....

Capítulo V-Do Calendário Escolar.....

Título VI- Das Disposições Gerais.....



Título I

Das Disposições Preliminares

Capítulo I

Da Identificação

Art. 1º O Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógico administrativo e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh de Colorado do Oeste – RO, localizadas na Zona Rural, tendo como mantedora a Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO.

Art. 2º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh, situada na zona rural de Colorado do Oeste, funciona no turno matutino em regime de externato, oferecendo Ensino da Educação Infantil, Ensino Fundamental.

Art. 3º O Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano foi implantado em 2007 de forma gradativa, tendo sua reorganização com duração de nove anos, com a Grade Curricular em vigor estruturada de acordo com a análise realizada, conforme Processo n.032/10-CEE/RO, Parecer n. 041/11-CEE/RO e a Resolução nº. 909/11-CEE/RO.

Art. 4º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh, situada à Linha 4, Esquina com o 1º Eixo - Zona Rural no Município Colorado do Oeste - RO, criada pela Lei nº 1.495/09 e autorizada através do Parecer nº 041/11 e Resolução nº 909/11/CEE/RO como E.M.E.F. Ana Neri. No ano de 2021 o Conselho Municipal de Educação de Colorado do Oeste concedeu à Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh: Convalidação de Estudos de 2017 a 2020 para as Turmas de Pré II e para as Turmas de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental; Convalidação de Estudos de 2019 a 2020 para as Turmas de Pré I; Autorização de Funcionamento por dois anos para as Turmas de Pré I e II e de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Na ocasião, solicitou em suas ressalvas a alteração da nomenclatura.

Parágrafo único. Seguindo as orientações, no ano de 2022 por meio da Lei nº 2.360, a nomenclatura passa a ser de forma oficial Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh que antes era Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental. Prof.^a Clair da Silva Weyh.



Art. 5º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh tem sua organização administrativa, didática e disciplinar regulamentada por este Regimento, com observância da legislação de ensino vigente e apoio técnico pedagógico e administrativo da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Capítulo II

Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação.

Art. 6º Considerando os fins da Educação, conforme a Lei 9.394/96 e os objetivos do Ensino Fundamental art. 32 da LDB de 20/12/1996, a educação tem por finalidade o desenvolvimento integral do educando, em seu aspecto físico, psicológico, intelectual e social, complementando com a ação da família e da comunidade, objetivando o preparo para o exercício da cidadania.

Art. 7º O ensino fundamental será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender nesta unidade escolar: ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - gratuidade do ensino;

VI - gestão democrática do ensino, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação do Sistema Municipal de Ensino;

VII - garantia de padrão de qualidade;

VIII - valorização da experiência extraescolar;

IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 8º A Educação Básica tem por finalidade desenvolver no educando, a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; de assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir em estudos posteriores.

Art. 9º O Ensino Fundamental com duração mínima de nove anos destina-se à formação da criança e do pré-adolescente, variando em conteúdos e métodos segundo as fases de desenvolvimento dos alunos, conforme a Lei 9.394/96.

Art. 10 É dever do Município, assegurar à criança e ao adolescente:



I - Ensino Fundamental obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

II - atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência, de forma inclusiva;

III - acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;

IV - oferta de ensino regular, adequado às condições do adolescente;

V - Compete ao Poder Público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes, a chamada pública e zelar, junto aos pais ou responsável, pela frequência à escola.

Art. 11 O Município manterá o sistema de ensino, respeitando os princípios estabelecidos em leis federais e mais os seguintes: Ensino Fundamental ministrado em Língua Portuguesa, assegurando a todos o direito de recebê-lo nos respectivos idiomas, através de processos adequados de aprendizagem.

I - liberdade de divulgar o pensamento, a arte, a ciência, a cultura, o esporte e o saber;

II - gestão democrática na forma da lei;

III - participação dos profissionais e suas entidades na elaboração e discussão de currículos adequados às áreas de sua abrangência;

IV - abertura de espaço nas escolas para integração aluno/professor/família, mediante relacionamento permanente e democrático desses três agentes do processo administrativo.

Título II

Da Estrutura Organizacional

Capítulo- I

Da Direção Escolar

Art. 12 O Gestor Escolar é a pessoa que planeja e coordena toda e qualquer atividade escolar, é um líder que sabe discernir e direcionar as atividades a serem desenvolvidas pelo grupo e será assistido pelo Departamento de Ensino Rural da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13 A função de administrador escolar deverá ser exercida por profissional devidamente habilitado com licenciatura plena em Pedagogia, Administração Escolar, ou na falta deste, observada a seguinte escala de preferência.



I - especialistas de educação habilitados em Pedagogia;

II - professor com a maior qualificação, desde que sua formação seja compatível com a atuação nos níveis de ensino oferecidos pela escola;

III - professor com mínimo de dois anos de experiência de docência.

Art. 14 A escolha do Gestor Escolar segue os princípios norteadores estabelecidos na Lei nº 2.144, de 02 de julho de 2019, que dispõe sobre a gestão democrática nas escolas da rede municipal de ensino de Colorado do Oeste – RO, e suas alterações.

Art. 15 A escola está sob a responsabilidade do gestor escolar.

Art. 16 Compete ao Gestor:

I - planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na escola;

II - administrar a escola e zelar pela observância do presente regimento e as leis vigentes;

III - elaborar, juntamente com os Profissionais em Educação, o currículo pleno;

IV - oportunizar o desenvolvimento de um trabalho integrado entre os setores;

V - distribuir e redistribuir o pessoal, em sua função de reprogramação e/ou implementação da escola;

VI - fazer cumprir os cronogramas estabelecidos;

VII – programar reuniões periódicas com o pessoal da escola;

VIII – manter a ordem e a disciplina na escola;

IX - representar a escola perante as autoridades;

X – corresponder-se com as autoridades de Ensino do Município e do Estado, em assuntos que se refere à escola;

XI – responsabilizar-se assinando toda e qualquer documentação escolar, as correspondências expedidas, bem como rubricar livros de escrituração e ponto dos servidores;

XII - promover, junto com a SEMED e a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo iniciativa de caráter cívico, cultural e esportivo;

XIII - manter em dia o controle de bens materiais da escola, zelando pelo seu uso adequado e conservação;

XIV - incentivar o emprego de novas alternativas de trabalho;

XV - informar os órgãos próprios do sistema, através de relatórios e instrumentos adequados, sobre as atividades da escola em datas pré-estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;



XVI - coordenar quaisquer outras atividades que sejam indicados pelo FNDE,- (Fundo de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica) MEC, (Ministério da Educação e Cultura) e SEMED (Secretária Municipal de Educação).

XVII - prestar conta dos recursos recebidos para manter a escola;

XVIII - acompanhar a elaboração e execução dos projetos desenvolvidos na escola;

XIX – acompanhar, registrar, auxiliar e avaliar as reuniões pedagógicas dentro da escola;

XX - articular e executar as políticas educacionais, na qualidade de Gestor e mediador entre essas políticas e a proposta pedagógica da escola, construída no coletivo da comunidade escolar;

XXI – informar à SEMED, aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como a execução de sua proposta pedagógica;

XXII - acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica, conselho de classe, reunião de pais e os indicadores da aprendizagem com vistas à melhoria do desempenho escolar;

XXIV - controlar a entrada e saída de materiais pedagógicos e merenda escolar;

XXV - manter-se informado sobre a realidade socioeconômica e cultural da comunidade;

XXVI - criar estratégias que garantam aos Profissionais da Educação a participação em atividades relacionadas à atualização, aprimoramento profissional e a formação inicial e continuada;

XXVII - diagnosticar e submeter à apreciação do conselho de classe ou de professores, casos referentes à avaliação e à promoção dos alunos;

XVIII - comunicar ao Órgão Competente os casos de maus-tratos envolvendo alunos, reiteração de faltas injustificadas e evasão escolar, esgotado os recursos escolares e elevado nível de repetência;

XXIX – acompanhar e registrar todas as sanções aplicadas aos alunos, na falta do Orientador Educacional;

XXX – informar alunos, pais ou responsáveis sobre direitos e deveres previstos no regimento escolar;

XXXI – aplicar sanções ao corpo docente, corpo discente conforme as regras estabelecidas no Regimento Escolar;

XXXII – fazer cumprir as disposições contidas neste Regimento.



Capítulo II

Dos Serviços da Supervisão Escolar

Art. 17 Compete ao supervisor escolar:

I - elaborar o plano de ação da supervisão escolar;

II - elaborar em conjunto com a direção, orientação educacional, psicologia, secretaria escolar e demais segmentos da escola documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Pedagógico da escola;

III - coordenar as atividades de planejamento, e avaliação do currículo da unidade escolar, realizadas com a participação de todo corpo docente;

IV - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em coparticipação com os demais profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da escola;

V - propiciar estratégias pedagógicas para que se efetive a integração dos responsáveis pelo planejamento de ensino da unidade escolar;

VI - estabelecer juntamente com os demais membros da equipe gestora mecanismos que favoreçam o cumprimento de normas vigentes no que se refere ao sistema de avaliação da aprendizagem;

VII - orientar, coordenar e acompanhar o corpo docente quanto:

- a) Ao planejamento de ensino;
- b) Elaboração de planos de recuperação;
- c) Utilização de métodos e técnicas;
- d) Dinamização de recursos didáticos;
- e) Ao sistema de avaliação do processo do ensino e da aprendizagem;

VIII - adotar, em conjunto com toda a equipe escolar, medidas de caráter preventivo que reduzam e/ou eliminem efeitos que comprometam a eficácia do processo educacional da escola;

IX - dinamizar atividades que propiciem a formação continuada dos profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem;

X - organizar e manter um banco de dados e/ou arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação-supervisora;

XI - colaborar no relacionamento escola-comunidade, visando à eficácia do trabalho educativo;



XII - realizar continuamente, uma auto avaliação e avaliação de seu plano de ação, realizado na unidade escolar com vistas a seu aperfeiçoamento;

XIII - avaliar continuamente a eficiência e eficácia do processo de ensino e aprendizagem para o diagnóstico das necessidades do sistema escolar, tendo em vista o seu aperfeiçoamento;

XIV - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento com a direção da escola e a equipe gestora;

XV - acompanhar, controlar e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando seu rendimento detectando suas falhas e promovendo meios para correção das mesmas;

XVI - coordenar, programar, desenvolver e avaliar em trabalho co-participativo os projetos oriundos das esferas Federal/Estadual/Municipal;

XVII - assegurar em parceria com os demais membros da equipe gestora o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

XVIII - coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional docente;

XIX - acompanhar, divulgar e discutir com a comunidade escolar o desempenho da escola em avaliações locais estaduais nacionais ou internacionais, propondo e coordenando a implementação de estratégias que busquem a melhoria do processo educativo e dos índices da escola;

XX - dar suporte pedagógico ao professor por meio de metodologia e estratégias diferenciadas e adequadas aos estudantes com necessidades específicas;

XXI - participar do planejamento para a realização do conselho de classe;

XXII - coordenar as reuniões do conselho de classe, juntamente com os docentes;

XXIII - coordenar o conselho de professores;

XXIV - inspecionar e assinar os diários de classe quando impressos;

XXV - orientar os professores quanto ao combate o bullying através de sugestões de trabalhos e projetos desenvolvidos no âmbito escolar;

XXVI - orientar os professores na definição e/ou elaboração dos instrumentais de avaliação;

XXVII - acompanhar o processo avaliativo e a utilização dos registros nos instrumentais definidos pela escola;

XXVIII - desenvolver ações de intervenções, sempre que se fizer necessário;

XXIX - inserir as formas de recuperação adotada pela escola no diário eletrônico;



XXX - inserir a previsão de distribuição de aulas diárias de cada professor no diário eletrônico;

XXXI - acompanhar o cumprimento das aulas registradas pelos professores no diário eletrônico;

XXXII - registrar início término das atividades escolares conforme o calendário escolar no diário eletrônico;

XXXIII - participar da elaboração do plano de atendimento escolar da unidade ou centro de internação;

XXXIV - montar calendário e o horário de atendimento ao sócio educando com os professores;

XXXV - manter registro diário das atividades escolares desenvolvidas, para fins de comprovação de serviços, dos entraves e das ocorrências que afetam a rotina do atendimento; e

XXXVI - acompanhar o preenchimento dos instrumentais pelos professores e assinar junto com os mesmos.

Seção I

Dos Serviços de Apoio Administrativo

Art. 18 Os serviços de apoio administrativo têm a incumbência de realizar atividades relativas à prestação de contas, alimentação escolar, limpeza e conservação da escola.

Subseção I

Da Prestação de Contas

Art. 19 O serviço de prestação de contas é exercido por servidor Técnico Educacional – TE, com escolaridade mínima em nível médio, designado pelo diretor da escola.

Parágrafo único. O diretor (a) da escola deverá prestar contas do total dos recursos financeiros oriundos de fonte municipal, estadual, federal e outros afins, recebido na conta da escola, acompanhado de cópias dos documentos necessários à comprovação da aplicação desses recursos no prazo estabelecido pela SEMED e em conformidade com a legislação específica vigente.

Subseção II

Da Alimentação Escolar



Art. 20 A Merenda Escolar é o Serviço de Alimentação Escolar que objetiva assistir os alunos beneficiados pelo PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) conforme lei nº 11947 de 16/06/09, Medida Provisória nº 455 de 28/01/09 e a resolução nº 038 de 16/07/09 do Conselho Deliberativo do FNDE.

Parágrafo único. A aquisição e distribuição da Merenda Escolar, bem como a elaboração dos cardápios são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Alimentação Escolar, sob supervisão de nutricionista.

Art. 21 A merendeira é a pessoa que tem um papel fundamental na qualidade da preparação da merenda escolar que será oferecida aos alunos. Além de ser responsável por oferecer refeições bem preparadas e sem riscos para a saúde, e ela pode ser capaz de se tornar uma excelente educadora alimentar, juntamente com os professores da escola.

§ 1º Compete a pessoa responsável pela merenda escolar na escola:

I - educar as crianças na área de alimentação.

II - organizar o local das refeições;

III - observar a hora certa e diária de servir a merenda;

IV - preparar lixeiras com sacos plásticos, para que cada aluno jogue os restos de alimentos que ficam nos pratos;

V - reservar um espaço específico para que as crianças depositem os pratos, talheres e copos usados, de preferência separados cada peça em um recipiente diferente;

VI - servir os alunos, e se algum quiser repetir depois que todos tiverem sido servidos, pode entrar na fila novamente;

VII - distribuir a merenda com delicadeza e buscar interagir com as crianças, esclarecendo-as sobre os alimentos servidos e os bons hábitos alimentares;

VIII - depois de distribuir a merenda e fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente é hora de fazer o controle dos alimentos e das qualidades que foram utilizadas naquele dia. Fazendo esse controle, a merendeira pode perceber se vai faltar algum ingrediente para o dia seguinte e pode informar à direção da escola, em tempo, para que o cardápio não seja alterado, e as crianças não fiquem prejudicadas.

IX - os uniformes usados pelas merendeiras devem estar sempre limpos e bem passados, acompanhados de sapatos fechados, avental, gorro ou touca, cobrindo completamente os cabelos presos;

X - retirar joias, adornos, bijuterias e evitar perfumes e desodorantes com cheiro muito forte, durante o preparo das refeições;



XI - fazer exames periódicos, no Posto de Saúde mais próximo de sua casa;

XII - manter a carteira de saúde em dia;

XIII - em caso de machucados mantê-los sempre bem limpo e protegido;

XIV - evitar coçar a cabeça, tirar espinhas ou passar os dedos nas orelhas, no nariz e na boca, ou tossir e espirrar próximo aos alimentos, além de não fumar ou mascar goma ou chicletes;

XV – Preparar merenda diferenciada de acordo com a necessidade ou eventos escolares;

XVI - não permitir a entrada de pessoas no local onde se prepara às refeições, se não estiver devidamente dentro das normas de higiene.

XVII - verificar a validade da merenda, e controlar a quantidade de merenda recebida, fazendo registro diário da merenda consumida pelos alunos;

XVIII - verificar nº. de alunos antes de preparar a merenda, evitando o desperdício.

Subseção III

Da Limpeza e Conservação

Art. 22 A zeladora é responsável pela limpeza, organização e conservação do espaço físico da escola.

Art. 23 Compete ao setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

I - responsabilizar-se pela arrumação, conservação das dependências escolares, móveis e utensílios da Escola mantendo-o em ótimo estado de higiene e limpeza;

II – Recolher o lixo no espaço escolar e armazenar corretamente;

III - requisitar material de limpeza e controlar o consumo;

IV - executar outras tarefas auxiliares determinadas pela direção;

V - cumprir rigorosamente seus horários de trabalho conforme o contrato de trabalho;

VI – Manter sempre limpos: o quadro, as carteiras, cadeiras e outros objetos das salas de aula.

Seção II

Vigilância

Art. 24 Vigia é a pessoa responsável pela vigilância do prédio escolar e todo o seu patrimônio.

Art. 25 Compete ao Setor de Vigilância:



I- zelar pela Vigilância e integridade da Escola, dos bens nela contidos e da comunidade escolar;

II - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção;

Capítulo III

Dos Serviços Técnicos-Pedagógicos

Art. 26 Os serviços técnico-pedagógicos têm como função assegurar condições satisfatórias para o bom desenvolvimento das atividades escolares, contribuindo para a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 27 O serviço técnico-pedagógico é constituído de:

I - supervisão escolar;

II - psicólogo educacional;

III - psicopedagogo;

IV - serviço de audiovisual

V - parque infantil

Seção I

Supervisão Escolar

Art. 28 A supervisão escolar está sob a responsabilidade de profissional habilitado para a função na forma da lei, com licenciatura plena em pedagogia ou especialização em supervisão escolar.

Art. 29 O serviço de supervisão escolar acompanha o desenvolvimento do trabalho pedagógico coordenando e controlando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme a linha filosófica e os objetivos da escola.

Art. 30 Compete ao supervisor escolar:

I - elaborar o plano de ação da supervisão escolar;

II - elaborar em conjunto com a direção, orientação educacional, psicologia, secretaria escolar e demais segmentos da escola documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Pedagógico da escola;

III - coordenar as atividades de planejamento, e avaliação do currículo da unidade escolar, realizadas com a participação de todo corpo docente;



IV - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em coparticipação com os demais profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da escola;

V - propiciar estratégias pedagógicas para que se efetive a integração dos responsáveis pelo planejamento de ensino da unidade escolar;

VI - estabelecer juntamente com os demais membros da equipe gestora mecanismos que favoreçam o cumprimento de normas vigentes no que se refere ao sistema de avaliação da aprendizagem;

VII - orientar, coordenar e acompanhar o corpo docente quanto:

f) ao planejamento de ensino;

g) elaboração de planos de recuperação;

h) utilização de métodos e técnicas;

i) dinamização de recursos didáticos;

j) ao sistema de avaliação do processo do ensino e da aprendizagem;

VIII - adotar, em conjunto com toda a equipe escolar, medidas de caráter preventivo que reduzam e/ou eliminem efeitos que comprometam a eficácia do processo educacional da escola;

IX - dinamizar atividades que propiciem a formação continuada dos profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem;

X - organizar e manter um banco de dados e/ou arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação-supervisora;

XI - colaborar no relacionamento escola-comunidade, visando à eficácia do trabalho educativo;

XII - realizar continuamente, uma auto avaliação e avaliação de seu plano de ação, realizado na unidade escolar com vistas a seu aperfeiçoamento;

XIII - avaliar continuamente a eficiência e eficácia do processo de ensino e aprendizagem para o diagnóstico das necessidades do sistema escolar, tendo em vista o seu aperfeiçoamento;

XIV - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento com a direção da escola e a equipe gestora;

XV - acompanhar, controlar e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando seu rendimento detectando suas falhas e promovendo meios para correção das mesmas;



XVI - coordenar, programar, desenvolver e avaliar em trabalho co-participativo os projetos oriundos das esferas Federal/Estadual/Municipal;

XVII - assegurar em parceria com os demais membros da equipe gestora o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

XVIII - coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional docente;

XIX - acompanhar, divulgar e discutir com a comunidade escolar o desempenho da escola em avaliações locais estaduais nacionais ou internacionais, propondo e coordenando a implementação de estratégias que busquem a melhoria do processo educativo e dos índices da escola;

XX - dar suporte pedagógico ao professor por meio de metodologia e estratégias diferenciadas e adequadas aos estudantes de necessidade específica;

XXI - participar do planejamento para a realização do conselho de classe;

XXII - coordenar as reuniões do conselho de classe, juntamente com os demais membros da equipe técnica pedagógica;

XXIII - coordenar o conselho de professores;

XXIV - inspecionar e assinar os diários de classe quando impressos;

XXV - orientar os professores quanto ao combate o bullying através de sugestões de trabalhos e projetos desenvolvidos no âmbito escolar;

XXVI - orientar os professores na definição e/ou elaboração dos instrumentais de avaliação;

XXVII - acompanhar o processo avaliativo e a utilização dos registros nos instrumentais definidos pela escola;

XXVIII - desenvolver ações de intervenções, sempre que se fizer necessário;

XXIX - inserir as formas de recuperação adotada pela escola no diário eletrônico;

XXX - inserir a previsão de distribuição de aulas diárias de cada professor no diário eletrônico;

XXXI - acompanhar o cumprimento das aulas registradas pelos professores no diário eletrônico;

XXXII - registrar início término das atividades escolares conforme o calendário escolar no diário eletrônico;

XXXIII - participar da elaboração do plano de atendimento escolar da unidade ou centro de internação;



XXXIV - montar calendário e o horário de atendimento ao sócio-educando com os professores;

XXXV - manter registro diário das atividades escolares desenvolvidas, para fins de comprovação de serviços desenvolvidos, dos entraves e das ocorrências que afetaram a rotina do atendimento;

XXXVI - acompanhar o preenchimento dos instrumentais pelos professores e assinar junto com os mesmos.

Seção II

Psicologia Educacional

Art. 31 A psicologia educacional está sob a responsabilidade de profissional com formação em Psicologia, na forma da Lei.

Parágrafo único. O serviço de psicologia é o setor encarregado de aplicar conhecimentos psicológicos na escola concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas, referentes à família-comunidade-escola.

Art. 32 São competências do psicólogo educacional:

I - elaborar o plano de ação do serviço de psicologia educacional;

II - fomentar transformações na educação, como integrante de um grupo multiprofissional de educadores;

III - participar de currículos e programas educacionais da educação básica, estudando a importância da motivação de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do estudante e a sua auto realização;

IV - elaborar em conjunto com a direção, orientação educacional, supervisão escolar, secretaria escolar e demais segmentos da escola, documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Pedagógico da escola;

V - promover atividades específicas que possibilitem o entrosamento entre os envolvidos no processo educacional;

VI - colaborar no desenvolvimento de programas educacionais respaldados em teorias e técnicas adequadas, que facilitem o processo de ensino-aprendizagem;

VII - promover pesquisas que ampliem o conhecimento na área educacional, da aprendizagem e desenvolvimento humano, utilizando métodos e técnicas para melhorar a qualidade das relações no trabalho escolar e a qualidade de vida dos atores escolares;



VIII - realizar avaliação em equipe multidisciplinar das diferentes habilidades e competências do sujeito cognoscente no que concerne a aprendizagem, desenvolvimento emocional, da personalidade, interesses profissionais e outras potencialidades do estudante;

IX - possibilitar ações de prevenção de dificuldades de aprendizagem, orientando as famílias em conjunto com serviço de orientação educacional;

X - conscientizar a comunidade escolar a respeito do serviço de psicologia educacional, e de seus objetivos;

XI - realizar análise institucional, em parceria com a equipe gestora da escola, objetivando subsidiar as ações administrativas, técnicas e pedagógicas;

XII - proporcionar ao estudante, em parceria com o serviço de orientação educacional, a orientação profissional, possibilitando a este a construção de critérios pessoais de escolha profissional;

XIII - subsidiar na elaboração de documentos para uso da orientação educacional nos assuntos de sua competência;

XIV - elaborar documentos de acordo com a regulamentação vigente do Conselho Federal e Regionais de Psicologia;

XV - colaborar na elaboração, adaptação e execução do plano curricular da escola;

XVI - fornecer subsídios à equipe gestora e ao corpo docente, para atuação junto aos estudantes com necessidades educacionais específicas;

XVII - participar do planejamento para a realização do conselho de classe;

XVIII - coordenar as reuniões do conselho de classe, juntamente com os demais membros da equipe técnica pedagógica;

XIX - acompanhar o processo de avaliação do estudante, no conselho de classe, objetivando a orientação dos casos de sua competência;

XX - promover, quando necessário, a realização de conferências, palestras ou cursos sobre assuntos ligados ao desenvolvimento educativo do educando;

XXI - participar no desenvolvimento do projeto de integração escola-família-comunidade;

XXII - Encaminhar casos específicos, que não sejam de competência do psicólogo educacional, aos profissionais competentes;

XXIII - desenvolver ações de prevenção e combate ao bullying (dentre outros assuntos pertinentes), envolvendo a família e a escola com todos os seus integrantes.



Seção III

Psicopedagogia

Art. 33 A atuação do psicopedagogo na escola implica num trabalho de caráter preventivo e de assessoramento no contexto educacional. A Psicopedagogia deve estar sob a responsabilidade de profissional com formação em nível superior e habilitado em Psicopedagogia.

Art. 34 Compete ao psicopedagogo, elaborar o plano de ação da psicopedagogia bem como:

I - sensibilizar e conscientizar os professores, corpo técnicos e demais profissionais que trabalham na escola sobre a relevância dos seus serviços;

II - atuar na unidade escolar para prevenir e atenuar os problemas de aprendizagem;

III - planejar atividades de suporte aos professores para atenuar e/ou sanar dificuldades de aprendizagem dos estudantes;

IV - orientar professores no acompanhamento do aluno com dificuldades e/ou transtornos de aprendizagem;

V - acompanhar os estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem;

VI – acompanhar os estudantes de acordo com os laudos dos profissionais especializados;

VII - colaborar com os professores no planejamento, avaliação, atividades de reforço, recuperação e adaptação curricular;

VIII - realizar avaliações pedagógicas cabíveis no âmbito escolar;

IX - organizar e manter horário de estudos, pesquisa, planejamento e de implementação das ações a serem executadas; e

X - desenvolver projetos que contribuam para a melhoria do processo de ensino aprendizagem e realizar formação continuada para professores em parceria com psicólogo educacional, supervisor escolar orientador educacional.

Parágrafo único. A direção das unidades escolares deverá proporcionar meios para o pleno desenvolvimento das competências/atribuições desses profissionais.

Art. 35 Caberá a SEMED o apoio e o monitoramento às escolas visando assegurar a execução das competências/atribuições do psicopedagogo.



Seção IV

Serviço de áudio visual

Art. 36 O Serviço de áudio visual está organizado para atender a demanda dos professores, nas salas de aula e fora dela, com recursos de vídeo, aparelhos de som, DVD, Tv, caixa de som, aparelho de multimídia, como ferramenta a ser utilizada para complementar e tornar significativa o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 37 A responsabilidade de cada aparelho e equipamento disponível é do professor.

Art. 38 Fica de responsabilidade da supervisão pedagógica organizar o calendário de atendimento aos professores e estudantes;

Seção V

Parque infantil

Art. 39 O parquinho da Educação Infantil localiza-se na área interna da Escola, disponibilizando um pátio amplo, que deve oferecer diversos brinquedos com estrutura para assegurar a segurança das crianças, proporcionando-lhes momentos de interação, lazer e diversão estando em contato com outros grupos de crianças.

Art. 40 Os professores e monitores de cada turma são responsáveis pelo acompanhamento e o cuidado das crianças no parquinho e na área interna da Escola.

Capítulo IV

Da Assistência Complementar ao Educando

Seção I

Assistência Alimentar

Art.41 A merenda escolar fornece alimentos de todos os grupos, procurando cobrir parte das necessidades diárias das crianças. Os cardápios oferecidos são caracterizados por:

I - confeccionar a merenda ou alimentação escolar diária dos estudantes, conforme cardápio oferecido;

II - cuidar os utensílios da cozinha mantendo-os organizados, limpos e higienizados;



III - efetuar limpeza do local onde é confeccionada, oferecida e armazenada a merenda: cozinha, refeitório e depósito escolar; e

IV - cumprir as determinações dos órgãos competentes que fazem o acompanhamento do Programa Nacional da Merenda Escolar.

V - conter todos os nutrientes essenciais que suplementam a alimentação que o aluno deve receber em casa;

VI - ser de fácil preparo, distribuição e consumo;

VII - aguçar o gosto da criança, ou seja, ser saborosa e bem apresentável;

VIII - ser de fácil digestão.

Art. 42 O recebimento dos gêneros alimentícios é muito importante, pois é no ato da entrega que se deve conferir a qualidade e a quantidade dos gêneros.

Art. 43 As pessoas encarregadas de receber a merenda escolar são compostas pela Comissão de Recebimento, nomeado pelo presidente da APP e o diretor da escola, e devem verificar a data de validade, a marca do produto, embalagem e se o produto está apto para o consumo.

Art. 44 Qualquer irregularidade deverá ser comunicada a Secretaria Municipal de Educação, a falta ou excesso de gêneros deve ser anotada e assinada no verso do documento (nota fiscal, guia de remessa ou outro documento), comunicando-se em seguida ao órgão responsável.

Art. 45 Caso o gênero alimentício esteja deteriorado, com a embalagem estragada (prejudicando a conservação dos gêneros) ou com data vencida não deve ser recebido e o fato deve ser imediatamente comunicado a SEMED.

Parágrafo único. Para que o setor da merenda seja bem sucedido na Escola, o diretor deverá estar engajado no processo de cumprimento das exigências estabelecidas pelo PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).

Art. 46 A alimentação escolar é adquirida através das verbas provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Art. 47 As normas para a utilização dos recursos na aquisição de alimentação escolar são estabelecidas pela SEMED.

Art. 48 A SEMED, entidade mantenedora responsável pelo recebimento dos recursos oriundos do MEC, poderá executar ou repassar à escola, os recursos e toda a responsabilidade pela execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.



Parágrafo único. Os recursos objetivam o atendimento dos estudantes da Educação Infantil ao Ensino Fundamental, destinando-se exclusivamente a aquisição dos gêneros referente à alimentação escolar.

Art. 49 A direção da escola e a Unidade Executora se responsabilizarão pelo recebimento do recurso financeiro bem como a sua utilização e prestação de contas.

§ 1º. Os valores dos recursos financeiros serão repassados mediante os dados da matrícula, correspondente ao censo escolar do ano anterior.

§ 2º. A escola juntamente com a Unidade Executora, deverão divulgar os recursos recebidos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, assim como sua prestação de contas, junto à comunidade escolar, dispondo-os em local de fácil visibilidade.

Art. 50 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante licitação realizada e organizada pela representação do Conselho de Alimentação Escolar da SEMED.

Art. 51 A assistência alimentar será prestada por meio da elaboração e distribuição diária aos alunos, da merenda escolar, com a observância das diretrizes e normas estabelecidas para o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, garantindo:

I - o respeito aos hábitos alimentares, considerados como tais, as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e da preferência alimentar local saudáveis;

II - a equidade, que compreende o direito constitucional à alimentação escolar, com vistas à garantia do acesso ao alimento de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos estudantes que necessitem de atenção específica e, aqueles que se encontram em situação de insegurança alimentar;

III - o emprego da alimentação saudável e adequada, que compreende o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura e as tradições alimentares, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos estudantes em conformidade com a faixa etária, sexo e atividade física e o estado de saúde dos mesmos, inclusive os que necessitam de atenção específica;

IV - a aplicação da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem;

V - a promoção de ações educativas que perpassam transversalmente pelo currículo escolar,

VI - o apoio ao desenvolvimento sustentável, como incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, preferencialmente produzidos e comercializados em âmbito local.



Art. 52 A comissão de recebimento e controle de qualidade dos produtos para o preparo da merenda escolar tem as seguintes atribuições:

I - receber os produtos da merenda escolar após verificar se corresponde ao objeto lícitado, no que se refere à marca, embalagem, textura, sabor, prazo de validade;

II - inspecionar a organização do depósito observando condições físicas, higiênicas de armazenamento; e

III - registrar a entrada e saída dos gêneros alimentícios, conforme quantitativos mencionados nas notas fiscais.

Art. 53 A escola contará com a orientação nutricional prestada, por profissional habilitado da mantenedora, para a organização periódica dos cardápios da merenda escolar.

Art. 54 Os cardápios fornecidos pela mantenedora devem ser caracterizados por:

I - conter os nutrientes essenciais que suplementam a alimentação escolar;

II - ser de fácil preparo, distribuição e consumo;

III - ser de fácil digestão; e

IV - utilizar de preferência, produtos regionais.

V - Respeitar as legislações quanto aos alimentos de uso proibido na escola.

Art. 55 A alimentação escolar está sujeita à fiscalização do Programa de Alimentação Escolar – Conselho de Alimentação Escolar/CAE e Vigilância Sanitária.

Seção II

Do Programa Saúde na Escola (PSE)

Art. 56 O Programa Saúde na Escola (PSE) visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida da população brasileira, com elaboração da metodologia das Agendas de Educação e Saúde, a serem executadas como projetos didáticos nas Escolas.

Art. 57 O PSE tem como objetivo contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.

Art. 58 O público beneficiário do PSE são os estudantes da Educação Básica, gestores e profissionais de educação e saúde e comunidade escolar.



DOS PRIMEIROS SOCORROS

A Lei Lucas (Lei Federal 13.722), sancionada em 2018, tem como objetivo proteger as crianças do ensino infantil e básico de acidentes em ambientes escolares. Ela torna obrigatória a capacitação em Primeiros Socorros para professores e funcionários de escolas públicas e privadas. Dando o direito para a escola em receber os itens para os primeiros socorros enviados pela mantenedora.

Seção III

Do Transporte Escolar

Art. 59 O Serviço Público Municipal de Transporte Escolar será prestado para alunos matriculados desde a Educação Infantil ao ensino Médio no Campo da EMEIEF Professora Clair da Silva Weyh.

Art. 60 Cabe a SEMED (Secretaria Municipal de Educação) definir:

- I - Rota com seus horários de saída, chegada e retorno;
- II - Definição dos pontos de embarque e desembarque dos alunos com previsão de horários;
- III - Definição da demanda a ser atendida e a capacidade de transporte escolar.

Art. 61 O Serviço Público Municipal de Transporte Escolar atenderá aos que residem a partir de 2.000 metros do marco zero, na área rural do Município, salvo casos específicos deferidos pelo Conselho Municipal de Transporte Escolar.

Seção IV

Dos Motoristas

Art. 62 O Transporte Escolar é composto por motoristas efetivos e prestadores de serviço que deverão dar sustentação ao desenvolvimento das atividades inerentes à Escola de acordo com o regimento interno.

Subseção I

Dos Deveres

Art. 63. São deveres do Motorista:

- I - ter compromisso e responsabilidade ao exercer a função;
- II – pontualidade;



III - ficar à disposição da escola para cumprir o calendário escolar nas aulas de reposição, aos sábados, períodos dobrados;

IV - organizar pontos de embarque e desembarque aos discentes;

V - não transportar os pais, em caso de reuniões escolares;

VI - ser responsável pela limpeza do ônibus;

VII - ser responsável pelo transporte seguro dos alunos, bem como manter a ordem dentro do veículo;

VIII – comunicar ao Diretor da escola, SEMED toda e qualquer irregularidade referente aos discentes no interior do veículo;

IX – prestar informações ao Departamento de Transporte Escolar quando solicitado;

X – estar rigorosamente em dia com a documentação necessária para o exercício do transporte escolar.

Subseção II

Dos Direitos

Art. 64 São direitos do Motorista:

I - exigir o tratamento e o respeito condigno e compatível com a sua função;

II - participar da vida comunitária escolar;

III - receber, pontualmente, proventos relativos ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar de férias anuais remuneradas;

IV - dispor dos meios adequados para o bom desempenho de sua missão;

V - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao trabalho, além dos direitos previstos nas leis vigentes.

Subseção III

Das Proibições

Art. 65 Aos motoristas do Transporte Escolar é proibido:

I - transportar material inflamável ou outros materiais tais como, saca de arroz, milho, feijão etc.;

II - oferecer carona à pessoa que não seja aluno;

III - assédios, namoros e brincadeiras com os alunos;

IV - bebidas alcoólicas no horário de trabalho;



V - roupas inadequadas;

VI - tabagismo,

VII - ficar sozinho com alunos expondo-se a comentários;

VIII - dispensar alunos por impossibilidade do transporte sem prévia autorização da Direção da escola e/ou Departamento de Transporte Escolar;

IX – Utilizar o Ônibus Escolar fora do horário de trabalho sem autorização do Departamento de Transporte Escolar.

Seção V

Monitor de Transporte Escolar

Art. 66 O Monitor de Transporte Escolar é composto por pessoal terceirizado, funcionário efetivo ou readaptado do quadro de funcionário efetivo da prefeitura, prestadores de serviço que deverão dar sustentação ao desenvolvimento das atividades inerentes à Escola de acordo com o regimento interno.

Subseção I

Dos Deveres

Art. 67 São deveres do Monitor de Transporte Escolar:

I - acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

II - verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

III- orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;

IV - orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

V - zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

VI- identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

VII - ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

VIII - verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;

IX - verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;



X - conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;

XI - executar tarefas afins;

XII - tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

XIII - ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.

XIV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

Subseção II

Dos Direitos

Art. 68 Do Monitor de Transporte Escolar:

I - exigir o tratamento e o respeito condigno e compatível com a sua função;

II - participar da vida comunitária escolar;

III - dispor dos meios adequados para o bom desempenho de sua missão;

IV - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao trabalho, além dos direitos previstos nas leis vigentes.

Subseção III

Das Proibições

Art. 69 O Monitor de Transporte Escolar:

I- Não deve zombar, xingar, ameaçar ou agredir fisicamente ou moralmente qualquer usuário do Transporte Escolar ou seus Pais e/ou Responsáveis. Caso sofra alguma agressão não deve revidar, mas registrar a ocorrência na Delegacia de Polícia e/ou Conselho Tutelar e fazer exame de lesões corporais em caso de agressão física, imediatamente após o ocorrido;

II- Não fumar e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo e/ou nos lugares onde existe trânsito e/ou permanência de alunos;

III- Não ingerir bebidas alcoólicas e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo e/ou nos lugares onde existe trânsito e/ou permanência de alunos;

IV- Respeitar os usuários e/ou seus colegas de trabalho (inclusive os funcionários das escolas) evitando brincadeiras, gracejos pejorativos e ofensas durante o trabalho ou fora dele;



V- Informar a Empresa por escrito, quaisquer ocorrências que possam prejudicar ou dificultar a execução do transporte.

Capítulo V

Dos Órgãos Colegiados

Art. 70 A Escola contará com Órgão Colegiado para apreciação e deliberação sobre assuntos de ordem didático-pedagógica e disciplinar.

Art. 71 São Órgãos Colegiados da Escola:

I - Conselho de Classe;

II - Conselho de Professores;

Seção I

Do Conselho de Classe

Art. 72 O Conselho de Classe é o órgão consultivo, normativo e deliberativo em assuntos didático, pedagógico e disciplinar com atuação restrita a cada turma da escola.

Art. 73 O Conselho de Classe visa aprimorar o processo de aprendizagem, estudar os problemas disciplinares do corpo discente, aprovar medidas necessárias à formação do estudante, analisando o aspecto promocional.

Art. 74 O Conselho de Classe de será formado pelos seguintes membros:

I - diretor;

II - supervisor;

III - professores conselheiros;

IV - todos os professores das turmas.

Art. 75 As reuniões do Conselho de Classe serão coordenadas pelo supervisor escolar;.

§ 1º. O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe será obrigatório, ficando os faltosos ao conselho, desde que não apresentem motivo comprovado, passíveis de advertência por escrito.

§ 2º. Os conselhos só podem ocorrer quando todos os participantes estiverem de posse de seus respectivos instrumentos devidamente preenchidos.

§ 3º. As deliberações estabelecidas em Conselho de Classe deverão ser cumpridas por todos os integrantes do grupo.



Art. 76 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente conforme calendário escolar e realizará reuniões extraordinárias, conforme a necessidade:

I - serão realizadas no mínimo cinco reuniões;

II - a primeira reunião ocorrerá no início do período letivo da escola e as demais ao final de cada bimestre;

III - as reuniões ocorrerão no horário contrário de aula das respectivas turmas.

Art. 77 Compete ao Conselho de Classe:

I - decidir sobre a avaliação do estudante, em qualquer época do ano, nos termos da lei vigente;

II - examinar e encaminhar ao Conselho de Professores, quando se fizer necessário, a decisão das questões ou dúvidas que possam advir quanto à anulação ou repetição de testes e provas destinados à avaliação do rendimento escolar;

III - propor alternativas para sanar deficiências no processo ensino-aprendizagem, tanto de ordem técnico-metodológica quanto em relação às dificuldades do estudante;

IV - sugerir medidas para a facilitação da aprendizagem que visem a melhor adaptação do estudante às exigências da escola;

V - debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente, as causas do baixo e/ou alto rendimento das mesmas;

VI - discutir por atividade, componente curricular, a metodologia e recursos a ser empregados nas atividades de apoio, quando forem necessários ajustes, eliminando se a repetição rotineira do que já foi ensinado ou trabalhado;

VII - revisar provas, testes, exames ou trabalhos, componentes de avaliações do ano letivo, quando solicitado.

§1º. Todos os membros participantes do Conselho de Classe deverão guardar sigilo a respeito dos assuntos nele abordados.

§ 2º. A conclusão do Conselho de Classe será lavrada em ata e comunicada aos estudantes, pais ou responsáveis quando necessário.

Seção II

Do Conselho de Professores

Art. 78 O Conselho de Professores é órgão de deliberação em assuntos atinentes às atividades disciplinares e didático-pedagógicas, visando o melhor rendimento do ensino e das



atividades, nos limites da legislação específica em vigor, com atuação restrita às turmas do Estabelecimento de Ensino.

Art. 79 O conselho de Professores será constituído pelo Diretor, professores em exercício, Supervisor e com registro em ata.

Art. 80 O Conselho de Professores é presidido pelo Diretor, com as decisões tomadas por maioria simples dos votos e homologada pelo Diretor ou Supervisor.

Art. 81 Ao Conselho de Professores, presidido pelo Diretor ou Supervisor compete:

I - deliberar sobre os programas de ensino e outras questões, a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento em consonância à legislação de ensino vigente;

II - sugerir ao Diretor, medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educativas, inclusive alteração de currículo sem prejuízo ao aluno;

III - opinar na elaboração dos calendários escolares, horários de aula e demais assuntos correlatos, em estreita colaboração com a Secretaria Municipal de Educação;

IV - colaborar com a Direção no sentido da boa ordem das atividades escolares;

V - aprovar os regimentos e estatutos de órgãos Municipais que, por ventura venha a Escola criar, desde que preencham as exigências legais de funcionamento dos referidos órgãos;

VI - sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias introduzir na Escola, quando não previstas no Regimento escolar em vigor;

VII - opinar sobre a aplicação de penalidades, quando solicitado sempre em observância à legislação de ensino em vigor, incluindo o Regimento Escolar;

VIII - decidir em grau de recurso, sobre todas as matérias, quando levados à sua consideração pelo diretor;

IX - decidir sobre a equivalência de atividades, área de estudos e disciplinas, de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros sempre em observância à legislação de ensino em vigor, incluindo o Regimento Escolar;

X - decidir sobre o aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas sempre em observância à legislação de ensino em vigor, incluindo o Regimento Escolar;

XI - decidir sobre adaptação de estudos sempre em observância à legislação de ensino em vigor, incluindo o Regimento Escolar;

XII - desempenhar outras atividades próprias do Conselho de Professores.

Art. 82 O Conselho de Professores reunir-se-ão ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, devendo as datas das reuniões constarem no calendário paralelo ao Calendário Escolar, e



só poderá ser computado como dias letivos desde que for trabalhado 50% da Carga horária em sala de aula.

Parágrafo único. O Conselho poderá reunir-se, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do Diretor ou por solicitação da maioria de seus membros.

Capítulo VI

Das Instituições Auxiliares

Art. 83 Com o objetivo de aperfeiçoar o processo educacional integrando família e comunidade e atendendo o interesse dos pais e dos alunos, da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh, tem como Auxiliares:

I - Conselho Escolar;

II – Conselho de Professores;

Art. 84 A escola poderá organizar outras instituições, além da supracitada. Todas se regerão por regulamentos próprios.

Seção I

Dos Membros do Conselho Escolar

Art. 85 O Conselho Escolar da Instituição de Ensino do Município de Colorado do Oeste, doravante designada simplesmente de Conselho Escolar, é uma entidade com objetivos sociais e educativos, sem fins lucrativos.

Art. 86 Competências do Conselho Escolar:

I – mobilizar a comunidade para a participação de reuniões;

II - acrescentar ao seu plano global as atividades e cronogramas de reuniões do Conselho Escolar;

III - prestar contas aos membros do Conselho, quando houver promoções envolvendo Direção e toda a comunidade;

IV - elaborar relatórios das atividades;

V - colaborar no aprimoramento do processo educacional, nas assistências e participação das atividades da escola e do aluno;

VI - prestar conta dos recursos recebidos;

VII - zelar, conservar e acompanhar o cumprimento das ações e atividades cabíveis a cada órgão da APP, bem como exigir de seus membros eleitos observâncias aos princípios consagrados em direito, bem como as leis vigentes;



VIII - exercer outras atividades inerentes ao bom desenvolvimento da APP.

Seção II

Do Conselho Escolar

Art. 87 O Conselho Escolar é o órgão máximo em nível da escola e tem funções consultivas, deliberativas e fiscalizadoras sem fins lucrativos.

I - o conselho é constituído pelo Diretor da escola como membro nato.

II - o conselho tem sua composição de membros representantes de pais, alunos, professores, funcionários não docentes.

Art. 88 Compete ao Conselho Escolar:

I - elaborar o regimento do conselho escolar.

II - elaborar o plano administrativo conjuntamente com a direção da escola sobre a programação e aplicação dos recursos para manutenção e conservação da escola.

III - fiscalizar a gestão administrativa pedagógica e financeira da comunidade escolar.

IV - ampliar a participação da comunidade educativa e local, na gestão administrativa;

V – deliberar, fiscalizar e promover a integração e autonomia, definindo linhas prioritárias de ações da unidade escolar.

VI - compor do Grupo de Trabalho para convocar reuniões, elaborar o plano do PDDE Interativo e afins;

VII - encaminhar e acompanhar a análise do plano junto à Secretaria de Educação;

VIII - acompanhar a implementação e execução das ações e promover avaliações contínuas do plano.

Título III

Da Comunidade Escolar

Art. 89 Para fins deste Regimento integram a comunidade Escolar:

I - Do corpo técnico-administrativo e de apoio;

II - Do corpo docente;

III - Do Corpo discente;

IV - Dos pais;

V - Dos Motoristas;



VI – Monitor de ônibus;

VII- Cuidadora de Pátio.

Seção I

Do Corpo Técnico Administrativo e de Apoio

Art. 90 O Corpo Técnico Administrativo e de Apoio da Escola é constituído de todos os servidores, com exceção do Corpo Docente.

Parágrafo único. O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio é responsável pela execução dos serviços técnicos, pedagógicos, administrativos, prestação de serviço (Transporte Escolar), e de apoio que dão sustentação ao desenvolvimento das atividades inerentes à Escola.

Subseção I

Dos Direitos

Art. 91 Constituem direitos do Corpo Técnico, Administrativo e Apoio:

I - propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;

II - exigir o tratamento e o respeito condigno e compatível com a sua função;

III - participar da vida comunitária escolar;

IV - receber, pontualmente, proventos relativos ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar de férias anuais remuneradas;

V - dispor dos meios adequados para o bom desempenho de sua função;

VI - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao trabalho, além dos direitos previstos nas leis vigentes.

Subseção II

Dos Deveres

Art. 92 São deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

I - cumprir fielmente as atribuições conferidas a sua função;

II - observar as normas legais e regulamentares;

III - ser assíduo e pontual em suas atividades;

IV - zelar pela conservação e manutenção do patrimônio escolar no que lhe compete;

V - manter atitude conveniente e compatível com a função que exerce;

VI - desempenhar com probidade e zelo suas funções;



- VII - tratar com urbanidade todos os integrantes da comunidade escolar;
- VIII - cumprir as normas regulamentares inclusive a deste Regimento;
- IX - Participar das atividades oferecidas pela escola;
- X - Responsabilizar-se pelos danos causados ao estabelecimento de Ensino;
- XI – levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência;
- XII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Subseção III

Das Proibições

Art. 93 É proibido ao corpo técnico administrativo acessar site indevido que não seja de ordem de trabalho.

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prevê anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função em horário de trabalho.
- IV - vendas na escola;
- V – apresentar-se no ambiente escolar com roupas inadequadas;
- VI - expressar palavras de baixo calão;
- VII – usar tabagismo no ambiente escolar.

Subseção IV

Das Penalidades

Art. 94 Ao Corpo Técnico Administrativo e de Apoio serão aplicáveis às penas de advertência, elaboração de relatórios e colocar à disposição da SEMED, conforme caracterização da infração disciplinar.

Art. 95 As penalidades de advertência, relatórios deverão ser colocadas à disposição da SEMED e são de competência das Escolas, observadas as normas e legislações em vigor.

Seção I

Do Corpo Docente

Art. 96 O exercício profissional do cargo de Professor para a Educação Básica será vinculado à área de atuação para a qual o servidor tenha prestado concurso público, e devem



ser habilitados em cursos de Licenciatura Plena, Normal Superior ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicos, do currículo escolar, além de outras previstas em legislação.

Art. 97 Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício na Escola. Os professores, além de outras previstas na legislação, têm as seguintes competências:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica desse estabelecimento de ensino;

II - elaborar, executar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos em lei, além de participar integralmente dos períodos dedicado ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional mantendo sempre assiduidade e pontualidade;

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VII - proceder à observação dos alunos, identificação necessária e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência;

VIII - participar do Conselho de Professores e de Classe;

IX - manter contato com os pais de alunos ou de responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

X - participar de atividades cívicas, culturais e educacionais da comunidade;

XI - participar da Associação de Pais e Professores e de outras instituições auxiliares da Escola;

XII - executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios, as suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

XIII - participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica;

XIV - cumprir o presente regimento.

Subseção I

Dos Direitos

Art. 98 Constituem direitos do Corpo Docente:



- I - requisitar o material didático julgado necessário às aulas, dentro das possibilidades da escola;
- II – utilizar os livros da biblioteca, das dependências e instalações da escola, necessárias ao exercício das suas funções;
- III - opinar sobre os programas educacionais e sua execução, plano de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;
- IV - propor à Direção medidas que objetivam o aprimoramento de métodos de ensino, avaliação e aprendizagem, administração e disciplina;
- V - exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educador;
- VI - participar da vida comunitária escolar e dos Órgãos Colegiados de que seja membro nato ou eleito;
- VII – valer-se da autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao seu trabalho como professor, além dos direitos previstos nas leis vigentes;
- VIII - dispor de meios adequados para o desempenho do ensino;
- IX - gozar férias anuais estabelecidas no calendário escolar;
- X - receber tratamento respeitoso e condigno por parte dos demais funcionários da escola, de seus pares, dos alunos, dos pais e da comunidade.

Subseção II

Dos Deveres

Art. 99 São deveres do Corpo Docente:

- I - participar da educação integral do aluno;
- II – elaborar e cumprir seu plano de trabalho, adequando-o as peculiaridades segundo a proposta pedagógica da escola;
- III - não tratar em aula de assuntos alheios ao que deverá lecionar;
- IV - entrar em sala de aula com pontualidade;
- V - zelar pela economia e conservação do patrimônio da Escola;
- VI - não reter qualquer documento pertencente à escola, por mais tempo que o necessário para anotações;
- VII - manter atitude conveniente e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;
- VIII - assegurar com probabilidade e zelo no desempenho de suas funções;
- IX - tratar com urbanidade e respeito todos os integrantes da comunidade escolar;



X - não fazer comentários desabonadores sobre as autoridades e colegas.

XI – zelar pela aprendizagem dos alunos;

XII – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XIII – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XIV – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias;

XV - responsabilizar-se pela utilização, mantendo a conservação dos equipamentos e instrumentos especiais próprios de sua área curricular.

XVI - trajar roupas decentes e comportadas durante a permanência no ambiente de trabalho ou usar uniforme;

XVII - tratar todos os alunos, colegas e pais com respeito e urbanidade, evitando falar em tons altos e palavras de baixo calão;

XVIII – conscientizar para o não uso de drogas lícitas e ilícitas;

XIX - justificar em classe, para todos os alunos e individualmente, se for necessário, o resultado de qualquer avaliação por ele exigida;

XX - divulgar o rendimento dos alunos no prazo de 05 dias após o encerramento do bimestre;

XXI – dedicar-se ao seu constante aperfeiçoamento profissional;

XXII - ser assíduo e pontual em suas atividades;

XXII – permanecer na sala de aula durante todo o período, inclusive quando estiver com estagiário durante a regência ou observação;

XXIV - esclarecer critérios de avaliação antes da aplicação das mesmas;

XXV – ser responsável em desligar os ventiladores e desligar as luzes da sala de aula;

XXVI – não deixar materiais dispersos nas salas de aula: didáticos, aparelhos, como TV, DVD, tesouras, fitas adesivas, grampeador, régua, etc.;

XXVII - ser responsável individualmente por sua turma;

Subseção IV

Das Proibições

Art. 100 Aos membros do corpo docente é proibido desrespeitar as normas da escola e das legislações em vigor;

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem autorização do chefe imediato;



II – retirar, sem prever anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função em horário de trabalho;

IV – deixar de ministrar as aulas pelo qual foi contratado sem justificar sua ausência;

V – usar de tabagismo no ambiente escolar;

VI – apresentar-se no ambiente escolar com roupas inadequadas;

VII - expressar palavras de baixo calão.

Subseção V

Das Penalidades

Art. 101 Aos membros do Corpo Docente serão aplicadas as penas de advertência, elaboração de relatórios e encaminhamento a disposição da SEMED: conforme caracterização da infração disciplinar.

Parágrafo único. Após três advertências escritas, será colocado o docente à disposição da SEMED pelo Diretor da escola, de acordo com mantenedora da Escola, observada as normas e legislações em vigor.

Seção II

Do Corpo Discente

Art. 102 O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados na Escola, nos termos deste Regimento.

Subseção I

Dos Direitos

Art. 103 Os direitos dos alunos derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República, bem como dos que fixam o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em vigor.

Art. 104 Constituem direito do Corpo Discente:

I - gozar dos recursos que a escola possa oferecer;

II - receber corrigidos e avaliados todos os trabalhos propostos pelos professores;

III - ter oportunidade de fazer avaliação em outro período, quando for por motivo justo;

IV - ter um representante eleito democraticamente pela classe;



- V - ausentar-se da escola, quando devidamente autorizado;
- VI - participar de todas as atividades proporcionadas pela escola;
- VII - ser atendido pelo corpo Docente, Técnico e Administrativo da Escola, no trato de seu legítimo interesse e receberá assistência e orientação adequada às suas necessidades;
- VIII - conhecer os critérios avaliativos;
- IX - tomar conhecimento dos resultados da avaliação de sua aprendizagem;
- X - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade;
- XI - ser tratado com urbanidade, respeito e atenção por todos;
- XII - solicitar revisão de provas, quando necessário;
- XIII - solicitar, através de requerimento, a aplicação de provas, quando não forem feitas por motivo justo;
- XIV - gozar dos demais direitos assegurados pelas leis e por esse Regimento;
- XV – ser respeitado, de acordo com a Constituição Federal, como pessoa humana independente de sua convicção religiosa, política, filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade;
- XVI - ter reposição qualificada dos dias letivos não trabalhados;
- XVII - receber tratamento especializado quando necessário;
- XVIII – gozar da licença gestante e médica conforme assegurado em lei;
- XIX – conhecer o Regimento Escolar.

Subseção II

Dos Deveres

Art. 105 São os deveres do Corpo Discente:

- I - respeitar as normas disciplinares da Escola, obedecendo aos preceitos da boa educação, nos hábitos, atitudes e palavras;
- II - trazer o material escolar de acordo com as aulas, não podendo deixar de trazê-lo sob pena de ser-lhe apontado à falta nesse quesito;
- III - apresentar o material completo e o conteúdo passado a limpo, caso o aluno não traga o seu material escolar;
- IV - copiar todas as lições que são preparadas para sua sapiência progressiva;
- V - cumprir as determinações da diretoria, dos professores e dos funcionários nas respectivas esferas de competência;



VI - participar efetivamente das aulas teóricas, práticas, trabalhos e demais atividades escolares para garantir seu inteiro aproveitamento;

VII - tratar com urbanidade e respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;

VIII - não incitar os colegas para atos de rebeldia;

VIII - zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, utensílios e ferramentas, ressarcindo a Escola de prejuízos que causar de forma dolosa;

IX – ter comprometimento das obrigações interativas e interdisciplinares;

X - ser participativo, sociável, atuante, cidadão ético e crítico com visão humanista;

XI – devolver os livros na sala de leitura, de acordo com o prazo determinado pela escola e no mesmo estado de conservação em que o pegou.

XII – cuidar e encapar os livros didáticos e mantê-lo em bom estado de conservação e entregá-los no final do ano ou quando pedir transferência;

XIII – apresenta-se à escola devidamente uniformizado;

XIV – viajar sentado durante todo o trajeto realizado pelo ônibus escolar, respeitando o motorista, monitor e demais colegas, devendo também zelar pela conservação do mesmo;

XV – cuidar de seus pertences, pois a escola não se responsabilizará por danos, perda ou sumiço;

XVI – usar adequadamente os banheiros;

XVII–Permanecer em sala de aula na troca ou ausência do professor.

Seção III

Das Proibições

Art. 106 É vedado ao aluno:

I - jogar ovos ou outros objetos nos colegas em qualquer situação;

II - gravar em paredes, pisos, carteiras escolares ou em qualquer parte do prédio, palavrões, desenhos, nomes e rabiscos;

III - usar drogas lícitas ou ilícitas nas dependências da escola;

IV - ocupar-se durante a aula com qualquer trabalho estranho às atividades escolares em desenvolvimento;

V - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;

VI - assinar por seus responsáveis legais documentos que são destinados a eles;

VII - usar boné, chupar pirulitos, chicletes, balas e doces no momento cívico e no horário de aulas;



VIII - entrar nas salas administrativas sem permissão ou necessidade;

IX - entrar na escola e participar das aulas com trajes inadequados;

X - sair da escola sem permissão da direção;

XI – não realizar a tarefa de casa;

XII -ofender os colegas e funcionários da escola, físico e verbalmente;

XIII - promover eventos sem a permissão da direção da escola.

XIV - usar celular, fone de ouvido, câmera digital ou outros aparelhos de áudio e digitais, fotos ou qualquer material que não está inserido no contexto escolar dentro da sala de aula;

XV – deixar material escolar (de seu uso pessoal) na escola;

XVI - chegar muito antes ou depois dos horários previstos;

XVII - trazer pessoas estranhas em horário de aula;

XVIII - namorar nas dependências da escola e no ônibus escolar durante o trajeto;

XIX – gravar imagens próprias ou de outros para exposição pública.

Seção IV

Das Penalidades

Art. 107 A aplicação das sanções ocorrerá sempre em decorrência de infrações disciplinares graves, devendo ser precedida de documentação.

Art. 108 São sanções aplicáveis aos alunos, depois de constatadas as responsabilidades por atos cometidos que atentem contra as regras estabelecidas no Regimento Escolar, respeitando o direito de defesa dos mesmos:

I - advertência oral - com registro em prontuário individual;

II - advertência escrita - com comunicação aos pais ou responsáveis, caso o aluno seja menor;

III - trabalho de monitoria de aprendizagem;

IV - encaminhamento a palestras e filmes;

§ 1º A advertência oral e escrita serão registradas em fichas específicas junto à pasta do aluno pelo Serviço de Orientação Educacional e na falta deste pela Direção.

§ 2º Quando da aplicação da sanção prevista no inciso III deste artigo, o aluno permanecerá no espaço escolar a fim de assegurar sua frequência, realizando atividades de aprendizagem e avaliação dos conteúdos referentes aos Componentes Curriculares, obedecendo



ao horário estabelecido, acompanhado pelo Serviço de Orientação Educacional e na falta deste pela Direção Escolar.

§ 3º A aplicação das sanções citadas neste artigo, exige registros internos, ao encargo do Serviço de Orientação Educacional e na falta deste pela direção escolar.

Art. 109 Esgotadas as possibilidades de conscientização do aluno e trabalhos desenvolvidos junto à família, no âmbito escolar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes, devidamente acompanhado dos registros.

§ 1º Quando se tratar de alunos menores, após comunicação à família, esses serão encaminhados aos órgãos de proteção, obedecendo a seguinte ordem:

I - Conselho Tutelar;

II - Delegacia Especializada de Proteção à Criança e ao Adolescente – DEPCA;

III - Delegacia Especializada em Apuração de Atos Infracionais – DAAI.

§ 2º - Os casos de alunos maiores de idade serão encaminhados à Delegacia de Polícia próxima, ou acionada a Patrulha na Escola, quando for de extrema gravidade.

§ 3º - Os casos considerados de extrema gravidade, ocorridos no âmbito escolar, que comprovadamente coloque em risco a integridade do aluno ou da comunidade escolar, serão comunicados por escrito aos pais, responsáveis, ao próprio quando maior de idade, os representantes dos órgãos de proteção e de defesa do interesse civil e público, no sentido de tornar possível a transferência consensual, com a finalidade de proteção e/ou a garantia dos direitos individuais e coletivos dos envolvidos, primando-se o princípio da supremacia do interesse público.

§ 4º Quando ocorrer recusa da família ou do aluno quando maior de idade, em atender o disposto do § 3º deste artigo, caberá ao mantenedor escolar solicitar manifestação dos órgãos de proteção e defesa do interesse público ou judicial, quanto ao procedimento que deverá ser adotado, a fim de que sejam garantidos os direitos constitucionais, preservada a segurança do aluno e da comunidade escolar.

Capítulo VII

Dos Pais ou Responsáveis

Art. 110. O segmento de pais ou responsáveis é formador por todos os pais ou responsáveis pelos estudantes matriculados na escola.



Seção I

Dos Direitos

Art. 111 Como participante no processo educativo, os pais têm direitos à informação sobre a vida escolar de seus filhos, bem como o direito de apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente através das reuniões de pais.

Art. 112 São, ainda, direitos dos pais:

I - participar das atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas organizadas pela escola, colaborando e apresentando sugestões;

II - recorrer dos resultados das avaliações do processo de aprendizagem, ao longo do processo educativo e nos termos da legislação em vigor;

III - ter todos os direitos do aluno preservado;

IV - ser atendido pelos professores, pela direção da escola e, quando for o caso por representante da Mantenedora, para expor suas ideias;

V - ser esclarecido, por quem de direito, das sanções aplicadas ao aluno;

VI - ser esclarecido, quando solicitar ou em reunião entre pais e professores sobre a avaliação realizada pelo aluno;

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

VIII - ser esclarecido acerca da proposta pedagógica quando procurar a Instituição do Ensino.

Seção II

Dos Deveres

Art. 113 Constituem-se deveres dos pais ou responsáveis pelos alunos:

I - zelar por si e pelos alunos deles dependentes, todos os seus deveres previstos no Regimento Escolar;

II - matricular seu(s) filho(s) na Escola, acompanhar sua frequência e o rendimento escolar;

III – comparecer às reuniões convocados pela Escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

IV - comunicar a Escola sobre a ocorrência de problemas de saúde ou doença contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar, além de outros problemas que venham prejudicar a frequência dos alunos;



V - não mandar para a Escola os alunos doentes ou indispostos. Em caso de indisposição do aluno durante o período das aulas, todos os esforços serão feitos para que os pais sejam contactados, a fim de decidirem sobre uma ação adequada. Para isso é fundamental que os pais ou responsáveis pelos alunos deixem registro na Escola de um número de telefone para contato;

VI - ressarcir a Escola quando for verificado dano realizado pelo aluno ao prédio, mobiliário e equipamentos escolares;

VII - substituir o livro, do setor de Biblioteca, que for devolvido danificado no prazo de trinta (30) dias.

VIII - acompanhar o desempenho do seu filho nas atividades escolares;

IX - comparecer à Escola quando for solicitado ou necessário;

X - encaminhar seu filho para a Escola com os materiais escolares necessários;

XII – exigir o uso de roupas adequadas ao ambiente escolar (Uniformizado).

Capítulo VIII

Do Tabagismo

Art. 114 Em consonância com o artigo 2º da lei 9.294, de 15 de julho de 1996, que dispõe sobre as restrições ao uso e a propaganda de outros produtos fumígeno.

Art. 115 É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou quaisquer outros produtos fumígeno, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo, privado ou público salvo em área destinada exclusivamente a esse fim, devidamente isolada com arejamento conveniente.

Parágrafo único. Incluem-se nas disposições deste artigo as repartições públicas, as salas de aula, as bibliotecas, os outros recintos de trabalho coletivo.

Título IV

Organização Didática Pedagógica

Capítulo I

Da Proposta Pedagógica

Art. 116 Organizar e articular todas as unidades da escola, visando o desenvolvimento voltado para o ensino e aprendizagem do aluno.



Art. 117 Expandir o uso da capacidade e habilidade comunicativas, apresentando desenvoltura, criatividade e segurança para um trabalho em equipe.

Art. 118 Estar atento às novas tecnologias, valorizando progressivamente a aplicação de métodos, buscando a compreensão das transformações.

Art. 119 Construir conceitos e procedimentos que possibilitem a interação escola e comunidade.

Art. 120 A elaboração da proposta pedagógica é feita no início de cada ano letivo, pelo coordenador pedagógico, orientador escolar (quando tiver), diretor e com a participação dos professores demais servidores e comunidade.

Parágrafo-único: A Proposta Pedagógica Escolar, após ser elaborada de modo democrático, deve ser submetida ao conhecimento e aprovação da comunidade escolar e local, incluindo as entidades colegiadas da escola.

Capítulo II

Dos níveis e modalidades de ensino

Art. 121 A escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh oferecem a(s) etapa(s) de ensino e modalidades de educação constantes na sua Resolução/Portaria de regularização, sendo:

I – a Educação Infantil, que compreende: Pré-Escolar I e II;

II – o Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, é organizado e tratado em duas fases: a dos 5 (cinco) anos iniciais e a dos 4 (quatro) anos finais;

Art. 122 A Educação Infantil e o Ensino Fundamental regular serão ministrados em Língua Portuguesa, assegurando a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

Art. 123 A Educação Infantil e o Ensino Fundamental serão presenciais, com jornada escolar de, no mínimo, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula e organizado por ano escolar e as classes serão organizadas em conformidade com as conveniências didático-pedagógicas e de ordem administrativa.

Art. 124 A Educação Infantil e Ensino Fundamental deverão ter carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo único. Os estabelecimentos de ensino da Educação Básica ficam dispensados, em caráter excepcional, da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de



efetivo trabalho escolar, previstos na Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos respectivos dispositivos legais.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 125 A Educação Infantil tem por objetivo o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 126 Seus sujeitos situam-se na faixa etária que compreende o ciclo de desenvolvimento e de aprendizagem dotada de condições específicas, que são singulares a cada tipo de atendimento, com exigências próprias, independentemente das diferentes condições físicas, sensoriais, mentais, linguísticas, étnico-raciais, socioeconômicas, de origem, religiosas, entre outras, no espaço escolar.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 127 O Ensino Fundamental é organizado de acordo com a legislação vigente, com duração mínima de nove anos, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

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

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

Seção III

Da Educação Especial Inclusiva

Art. 128 Por educação especial inclusiva entende-se um processo educacional definido por propostas pedagógicas que assegurem recursos e serviços educacionais especiais para complementar e suplementar, de modo a garantir a educação escolar e promover o



desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam necessidades educativas especiais, nos níveis e modalidades de ensino oferecido pela escola.

Art. 129 A educação Especial Inclusiva na Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental Professora Clair da Silva Weyh pautará em princípios éticos, políticos e estéticos de modo a assegurar:

I - a dignidade humana e a observância do direito de cada aluno de realizar seus projetos de estudo, trabalho e de inserção na vida social;

II - a busca da identidade própria de cada educando, o reconhecimento e a valorização de suas diferenças e potencialidades, bem como de suas necessidades educacionais no processo de ensino e aprendizagem, como base para a constituição e ampliação de valores, atitudes, conhecimentos, habilidades e competências;

III - o desenvolvimento para o exercício da cidadania, da capacidade de participação social, política e econômica e sua ampliação mediante o cumprimento de seus deveres e o usufruto de seus direitos;

IV - condições para reflexão e elaboração teórica da educação inclusiva, com participação dos professores e equipe gestora pedagógica, articulando experiências e conhecimentos com as necessidades/possibilidades surgidas na relação pedagógica, inclusive por meio de colaboração com instituições de ensino superior e de pesquisa;

V - sustentabilidade do processo inclusivo, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho da equipe na escola e constituição de rede de apoio com a participação da família no processo educativo, bem como outros agentes e recursos da comunidade;

VI - o atendimento ao aluno com Necessidades Educativas Especiais buscando capacitação e/ou parcerias, através da mantenedora, para melhor atendimento.

Art. 130 Consideram-se educando com necessidades especiais os que apresentarem:

I - dificuldade acentuada de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares, compreendidas em dois grupos:

a) aquelas não vinculadas a uma causa orgânica específicas;

b) aquelas relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências.

II - dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagem e códigos aplicáveis;

III - altas habilidades/superdotação, grande facilidade de aprendizagem que o leve a dominar rapidamente conceitos, procedimentos e atitudes.



Art. 131 A escola assegurará a acessibilidade aos alunos que apresentarem necessidades educacionais especiais, mediante a eliminação de barreiras arquitetônicas incluindo instalações, equipamentos e mobiliário, bem como de barreira da comunicação.

Art. 132 A escola assegurará na organização das turmas, por ano, uma turma conforme legislação vigente, com o objetivo de garantir a permanência do aluno com deficiência.

Subseção I

Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)

Art. 133 A Escola Clair da Silva Weyh segue a Resolução Nº 015/2020-CME/PMCOL/RO que valida os critérios para a atuação do profissional de cuidador de alunos com necessidades educacionais especiais no âmbito das escolas da rede municipal de ensino e dá outras providências. Indicação nº 002/2020-CMECOL/RO Das atribuições e o perfil do cuidador para auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais nas instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino. Portaria 001/2023/GAB/SEMED/COL, que estabelece critérios para atuação do profissional de cuidador de alunos com necessidades especiais no âmbito das escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências; o artigo 5º da Lei nº 2.349, das alterações das atribuições do cargo de Cuidador, junto ao Anexo II, que passarão a vigorar com a redação do parágrafo único de 25 de janeiro de 2022. A LBI – Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146 de 06/07/15 define como profissional de apoio escolar: pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

§1º. Terão direito ao cuidador enquanto suporte ou apoio, preferencialmente, os educandos que, de acordo com o Art. 3º da Resolução 522/09-CEE/RO (2009) e Informativo de 12/07/2010: SEE/REN, apresentarem:

- ✓ Transtornos globais do desenvolvimento;
- ✓ Alterações na comunicação;
- ✓ Autismo e síndromes do espectro do autismo;
- ✓ Deficiência física com comprometimento significativo;



✓ Deficiência mental, caracterizada por limitações significativas no funcionamento intelectual da pessoa e no seu comportamento adaptivo – habilidades práticas, sociais e conceituais – originando-se antes dos dezoito anos de idade.

§2º. Terão prioridade de atendimento educandos com deficiências e/ou condições que originam dependência de cuidados diários, ou seja, educandos que apresentam grave comprometimento e dependência para a realização de atividades diárias no ambiente escolar.

§3º. São atividade e tarefa da função de cuidador, para suporte ou apoio:

Auxiliar parcialmente ou realizar pela pessoa assistida:

- ✓ Alimentar;
- ✓ Vestir;
- ✓ Deambular ou locomover;
- ✓ Realizar a higiene corporal;
- ✓ Sentar, levantar, transferência postural;
- ✓ Escrever, digitar;
- ✓ Comunicar-se;
- ✓ Brincar (ajuda no espaço lúdico);
- ✓ Suporte para a adaptação escolar.

Capítulo III

Estrutura Curricular

Art. 134 Os componentes curriculares e os conteúdos específicos serão trabalhados com base no Referencial Curricular do Município de Colorado do Oeste.

Art. 135 Os conteúdos curriculares da educação básica observarão as diretrizes vigentes.

Art. 136 O desenvolvimento do currículo dar-se-á, assegurado no Projeto Político Pedagógico – PPP da escola.

Seção I

Currículo da Educação Infantil

Art. 137 O currículo da educação infantil deve possibilitar as diversas articulações e relações das experiências infantis, percebendo a criança como protagonistas de sua aprendizagem e



desenvolvimento e como sujeito histórico que constrói sua identidade, constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, se apropria e constrói cultura.

Art. 138 Como um conjunto de práticas pedagógicas, o currículo na Educação Infantil pelo respeito às crianças e a seus direitos, dar-se-á à luz de fundamentos pedagógicos: Competências Gerais; Formação Integral; Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento; Interações e Brincadeiras; Princípios Éticos, Políticos e Estéticos; e o Cuidar e Educar.

Seção II

Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento

Art. 139. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) compreende que as crianças em idade de Educação Infantil possuem direitos de aprendizagem e desenvolvimento que devem ser assegurados, dando-lhes condições de aprender e se desenvolver ao longo da Educação Infantil. A Educação Infantil é garantida a partir da compreensão desses direitos para organizar seus objetivos, suas ações e seus espaços que permitam que estes direitos sejam vividos pelas crianças:

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 cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas 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 educador 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.

Seção III

O processo de avaliação

Art. 140 A Escola, sob a ótica da garantia de direitos, é responsável por criar procedimentos para avaliação do trabalho pedagógico e das conquistas das crianças.

Parágrafo único. A avaliação, conforme estabelecido na Lei nº 9.394/96, deve ter a finalidade de acompanhar e repensar o trabalho realizado.

Seção IV

Do Ensino Infantil e Fundamental

Art. 141 O currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental será organizado em conformidade com a legislação vigente e conforme a Base Nacional Comum. É obrigatório em âmbito nacional, com uma parte diversificada, para atender as necessidades, possibilidades e peculiaridades.

Título V

Regime Escolar

Art. 142 O Regime Escolar da escola compreende:

I - matrícula;

II - transferência;

III - sistema de avaliação e recuperação da aprendizagem;

IV - frequência;

V - calendário escolar.



Capítulo I

Dos critérios de matrícula

Art. 143 A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso do estudante legalmente na escola.

Art. 144 A matrícula nova ou renovação são feitas na época prevista pela escola, mediante instrumento próprio que é assinado pelo responsável, de acordo com as legislações específicas, declarando aceitar as normas regimentais.

Parágrafo único. A matrícula é oferecida pela escola de responsabilidade do diretor, organizada e executada pela secretaria.

Art. 145 A escola divulgará o edital de matrícula com as seguintes indicações:

- I – critério de atendimento à demanda escolar;
- II – número de vagas por ano escolar e por turno;
- III – documentação necessária à matrícula;
- IV – etapas e modalidades de ensinos oferecidos pela escola;
- V – período e horário de matrícula.

Art. 146 A matrícula dos estudantes que ingressarem na escola pela primeira vez, será exigido os seguintes documentos para transcrição e anotação de dados:

Pré-Escola

- I - Cópia da carteira de vacinação e do SUS da criança.
- II - Cópia da certidão de nascimento e CPF da criança.
- III - Foto 3x4 da criança.
- IV - Comprovante de residência atual.
- V- Cópia do RG e CPF do pai ou da mãe;
- VI – Cópia do Cartão do Bolsa Família (para quem recebe o benefício).
- VII – Declaração da escola ou Histórico Escolar (original)

Ensino Fundamental

- I - Cópia da certidão de nascimento e CPF da criança.
- II - Foto 3x4 da criança.
- III - Comprovante de residência atual.
- IV- Cópia do RG e CPF do pai ou da mãe;
- V – Cópia do Cartão do Bolsa Família (para quem recebe o benefício).
- VI – Declaração da escola ou Histórico Escolar (original)



§1º. Será assegurada a matrícula da criança que não possuir certidão de nascimento, devendo as Unidades Escolares, de imediato, comunicar ao Conselho Tutelar para os encaminhamentos necessários. Durante o processo de busca da documentação é garantida a frequência escolar.

§2º. A apresentação de documentos não exime os pais da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que for necessário.

§3º. Compete aos pais ou responsáveis fornecer informações para atualizar os dados cadastrais da criança junto à escola, sempre que houver mudanças ou novas informações referentes à: problemas de saúde, de medicação, restrições alimentares (com apresentação de laudo médico), alterações de endereço, telefone, local de trabalho, documentação dos pais e da criança e outros afins.

§4º. Para renovação de matrícula, só serão exigidos os documentos cujos dados devem ser atualizados.

§5º. Toda a documentação deverá ser apresentada com fotocópia, que será arquivada junto à ficha de matrícula da criança, com exceção da Declaração da Escola ou Histórico Escolar que deverá ser original.

§6º. Não será considerado matriculado o aluno (a) cuja matrícula for realizada com falta de documentos ou comprovantes, documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável pela inscrição passível das penas que a lei determinar.

Art. 147 É nulo de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o estabelecimento, a matrícula feita com documento falso ou adulterada, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo único. A matrícula obtida com documentação comprovadamente falsa ou adulterada será encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, para providências cabíveis.

Art. 148 A matrícula será efetivada após a confirmação de que os documentos apresentados atendem às exigências da legislação vigente e em casos de dúvidas, quanto à interpretação dos documentos de matrícula, a escola deve solicitar esclarecimentos diretamente à escola de origem.

Parágrafo único. Esgotadas as possibilidades de solução pelo estabelecimento de ensino, esse encaminhará a situação a Coordenação da SEMED.

Art. 149 A matrícula do estudante torna-se efetiva mediante a conferência e verificação de que constam cópia de todos os documentos exigidos para matrícula, assinatura do interessado e pronunciamento favorável da direção, quanto à ordem de seus assentamentos escolares.



§ 1º. A matrícula será realizada pelos pais ou responsáveis legais pela criança por meio do preenchimento da ficha específica utilizada pelas escolas.

§ 2º. Na matrícula de aluno deficiente é dever dos pais apresentar relatório ou Laudo Médico, se já houver, com o objetivo único de facilitar o encaminhamento do atendimento e compreender a necessidade que o caso requer, como forma de garantir a inclusão com equidade.

§ 3º. No ato da matrícula, independente da época do ano, os pais ou responsáveis legais pela criança deverão apresentar todos os documentos necessários para a matrícula.

§ 4º. Não será considerada, no processo de organização, a matrícula que for realizada com falta de comprovantes.

Art. 150 Ao assinar a ficha de matrícula, o responsável pelo estudante aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste regimento, bem como, da legislação aplicável.

Parágrafo único. O responsável pelo estudante deverá preencher fichas e impressos adotados pela escola.

Art.151 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do período letivo, a escola exigirá o histórico escolar e ficha individual em que conste:

- I - seus dados de identificação;
- II - frequência;
- III - resultado do rendimento escolar por componente curricular;
- IV - números de horas de atividade estudadas;
- V - números de faltas em cada componente curricular.

§1º - Só serão aceitos históricos escolares que contenham o número do ato de criação do estabelecimento de ensino, autorização de funcionamento e/ou reconhecimento, assim como as assinaturas do diretor.

§2º - Não constando notas na ficha individual do estudante matriculado será submetido ao Conselho de Professores para deliberação.

Art. 152 Para a matrícula de estudantes oriundos de país estrangeiro, a escola exigirá:

- I - documentação escolar devidamente autenticada pelo Consulado Brasileiro com sede no país onde funcionar o estabelecimento de ensino que a expedir;
- II - tradução oficial formalizada, quando julgado necessário pelo Conselho de Professores;
- III - comprovação de que se encontra legalmente no país.



Parágrafo único. Após a análise do documento escolar do estudante transferido do estabelecimento de ensino de país estrangeiro, matriculado no ano escolar correspondente e procedida à equivalência de estudos e, se necessário, se submeterá as adaptações curriculares.

Art. 153 Na matrícula por transferência, a escola procederá à análise dos documentos escolares e equivalência de estudos, com base na correlação dos currículos, observando o princípio do não retrocesso e os demais dispositivos da legislação de ensino específica em vigor.

Art. 154 Na matrícula por transferência recebida antes do início do ano letivo, respeitam-se os resultados obtidos pelo estudante no estabelecimento de origem, inclusive quanto à nota, menção, conceito ou crédito, que se transcrevem definitivamente no histórico escolar, sem qualquer conversão, quando da conclusão ou transferência do estudante.

Art.155 Os estudantes transferidos de outras unidades da Federação, para fins de matrícula por transferência, em caso de dúvida quanto à validade, deverão apresentar o histórico escolar devidamente autenticado pela Secretaria de Educação do local de origem.

Art. 156 Constatado irregularidades na documentação do estudante, o seu responsável terá um prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da Direção, findos os quais serão encaminhados os documentos à Secretaria de Educação para análise e providências.

Parágrafo único. No caso de estudante menor de 18 anos de idade, o responsável deverá assinar um termo de compromisso.

Art. 157 O estudante que não possua comprovante de escolarização anterior deve requer, antes do início do período letivo, a aplicação de avaliações de classificação, objetivando definir o seu grau de desenvolvimento escolar e posterior matrícula no ano escolar adequado.

Art.158 Para ingresso na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental, o estudante deverá ter a idade compatível conforme a Legislação específica, em vigor na época da sua matrícula.

Art. 159 Havendo matrículas de estudantes com deficiência devem ser respeitadas as normas, em relação ao quantitativo de estudante por professor, devendo ser evitada a inserção dos mesmos com diferentes necessidades educacionais especiais na mesma turma.



Seção I

Da Classificação

Art. 160 A Classificação é o acesso do estudante ao ano escolar, nas respectivas etapas de ensino, equivalentes ao nível de conhecimentos e experiências comprovadas mediante avaliação.

Art. 161 A Classificação de estudantes em qualquer ano escolar poderá ser feita nas seguintes situações:

I – por promoção, para os estudantes que concluíram o ano escolar;

II – por transferência, para o estudante oriundo de outras escolas do Estado ou do Exterior;

III – independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato para a localização no(s) ano(s) e curso(s) quando não possuam comprovante de escolaridade, permitindo sua matrícula no ano adequado.

§1º. A avaliação que define o grau de desenvolvimento e experiência do estudo inerente ao inciso III deste artigo será elaborada, aplicada e corrigida pela Equipe Avaliadora da escola, seguindo as normas e regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§2º. Os testes de localização serão classificatórios, constituídos por conteúdos terminais dos componentes curriculares equivalentes ao ano escolar imediatamente anterior a pretendida matrícula, considerando o elenco curricular da Base Nacional Comum, abrangendo as áreas fundamentais do conhecimento de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia e História.

§3º. A localização deverá ser realizada ano a ano, em virtude de tratar-se de candidatos que não apresentam documento de escolaridade.

§4º. O candidato, logrando aprovação nos testes aos quais for submetido, será matriculado no ano escolar equivalente ao seu nível de conhecimento.

§5º. As notas obtidas no teste classificatório deverão constar, obrigatoriamente, nos documentos que integram a vida escolar do estudante.

Art. 162 A classificação deverá ocorrer dentro do limite de 25% da carga horária do ano escolar em que o candidato será regularmente matriculado.

Art.163 Para fins de aprovação, o candidato deverá obter nota mínima 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares por ano escolar.



Art. 164 Os resultados obtidos pelos estudantes deverão ser lavrados em atas organizadas por ano escolar e no respectivo livro de registro de Exames Especiais, bem como manter cópia na pasta individual do estudante.

Seção II

Da Reclassificação

Art. 165. A reclassificação consiste em oportunizar aos estudantes já matriculados, o acesso ao ano escolar posterior de estudo, na respectiva etapa de ensino, equivalente ao seu grau de conhecimento e experiência comprovada mediante avaliação aplicada pela escola destinando-se ao:

I – estudante que apresente idade para cursar ano (s) posterior (es) ao que esteja classificado e pretenda avançar o ano posterior e que logre aprovação nas avaliações aplicadas pela equipe avaliadora da escola;

II - estudante com indícios de altas habilidades/superdotação, que logre aprovação nas avaliações pedagógicas e psicológicas; e

III - estudante recebido por transferência de outra escola, do país ou do exterior, observando as normas curriculares gerais e específicas, editadas pelo órgão normativo, para o Sistema Municipal de Ensino.

§1º. O estudante de que tratam os incisos I e III deste artigo, deverá obter aproveitamento igual ou superior a 60% de uma escala de notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) para ser considerado apto ao avanço ao ano posterior ao matriculado.

§2º. Ao estudante de que trata o inciso II deste artigo, a Escola Professora Clair da Silva Weyh, seguirá ao que estabelece o Art. 6º inciso I, II, III: Resolução de nº 006/2019-CME/PMCOL/RO.

Art. 166. A avaliação pedagógica deverá abranger todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, nas competências e habilidades previstas para o desenvolvimento dos conteúdos terminais do ano escolar, no qual estudante encontra-se regularmente matriculado.

Art. 167. Para aplicação das avaliações aos estudantes, a direção da escola designará por ato próprio uma equipe avaliadora formada por profissionais habilitados, integrada por supervisor escolar, orientador educacional e professores, lotados na escola, atuando nas suas áreas de formação.



§ 1º. As notas obtidas no teste de reclassificação deverão constar nos documentos que integram a vida escolar do estudante.

§ 2º. A ata de reclassificação deverá ser assinada pelo (a) secretário (a) escolar, equipe avaliadora e direção escolar, onde será observado que o estudante foi submetido ao processo de reclassificação, e que o mesmo, está amparado pela legislação específica vigente.

§ 3º. As avaliações inerentes ao processo de reclassificação do aluno deverão ocorrer dentro dos 25% (vinte e cinco por cento) do ano letivo, antes do final do 1º bimestre, visando não comprometer a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) exigida em Lei, para promoção do estudante.

Art. 168. Os casos de reclassificação de estudante que apresentem indícios de altas habilidades/superdotação, a escola encaminhará à Secretaria Municipal de Educação, para as devidas providências.

Seção III

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 169. O Aproveitamento dos Estudos se dará pela aceitação e computação de conhecimentos, carga horária e resultados obtidos pelos estudantes na escola de origem, para fins de continuidade de atendimento nesta escola.

§ 1º. Cabe à escola, através do Conselho de Professores, dispensar estudos incluídos em seu currículo por considerar equivalente a eles os já realizados pelo estudante.

§ 2º. O estudante deverá ser matriculado conforme o que resultar da comparação dos (02) currículos.

§ 3º. O estudante com curso ou estudos realizados no exterior terá tratamento de acordo com a legislação específica em vigor.

§ 4º. Não serão Aproveitados Estudos de componentes curriculares ou conteúdos específicos em que o estudante houver sido reprovado, quer por frequência insuficiente, quer por falta de aproveitamento mínimo.

§ 5º. Havendo Aproveitamento de Estudos a escola registrará nos documentos escolares do estudante a carga horária e os resultados obtidos no estabelecimento de origem.



Seção IV
Adaptação de Estudos

Art. 170. As Adaptações de Estudos é um processo pelo qual o estudante recebido por transferência adapta-se ao currículo escolar do ano de ensino da escola, podendo dar-se:

I - por complementação: quando detectada a necessidade de complementar a carga horária e conteúdos, e componentes curriculares constantes do elenco curricular do ano e etapa de ensino da escola, que não tenham sido concluídos na escola de origem;

II - por suplementação: quando detectada a necessidade de cursar componentes curriculares constantes no elenco curricular do ano e etapa de ensino da escola, não cursados na escola de origem.

Art.171. Para o cumprimento das Adaptações de Estudos deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I – antes da efetivação da matrícula dos estudos deverá ser procedida, pelo Conselho de Professores da escola, a análise dos documentos formais de transferência que decidirá sobre a necessidade e indicará, quando for o caso, a modalidade de adaptação a ser cumprida;

II – os pais ou responsáveis deverão ser informados sobre a necessidade de adaptação de estudos, optando pelo ingresso na escola, deverá assinar Termo de Responsabilidade referente ao cumprimento desta (as), em duas vias, sendo-lhe fornecida uma cópia do documento;

III – as Adaptações deverão ser cumpridas, preferentemente, em turno diverso ao da matrícula regular do ano em que o estudante ingressar na escola, podendo ser estabelecidos horários especiais, sem prejuízos do tempo destinado ao trabalho no horário regular de matrícula;

IV – as adaptações de estudos se farão mediante a execução de provas, trabalhos, tarefas e estudos determinados pelos professores no decorrer do ano letivo, e de estudos de recuperação proporcionados, obrigatoriamente, pela escola.

§ 1º. Concluídos com êxito, as adaptações tratadas nos incisos acima, os estudos serão automaticamente validados, para fins de continuidade escolar.

§ 2º. Será vedado ao estudante cursar o ano escolar seguinte, se não houver sanado suas adaptações até o final do ano letivo em que estiver matriculado.

§ 3º. O Conselho de Professores deve registrar em Atas decisões sobre análise dos documentos escolares do estudante com necessidade de Adaptação, devendo cópia de este documento constar na pasta individual do estudante.



§ 4º. A Secretaria da Escola deverá registrar nos assentamentos escolares do estudante, a modalidade de Adaptação e os resultados obtidos.

Seção V

Da Lacuna Escolar

Art. 172. A lacuna escolar caracteriza-se nos casos de estudante que esteja cursando determinado ano escolar e que não tenha concluído anos escolares anteriores.

§ 1º. Quando a lacuna constatada não tenha decorrido de matrícula dolosa do Ano Escolar posterior, dentro da mesma etapa de ensino, caberá ao Conselho de Professores, analisar o desempenho do estudante no ano e decidir sobre a regularização de sua vida escolar, com a lavratura de ata e anotações nos assentamentos escolares dos estudantes.

§ 2º. Quando constatada a prática de dolo na matrícula do estudante, causando lacuna em sua vida escolar, o Conselho de Professores ou na ausência deste, em período de férias, pelo diretor escolar, que encaminhará o caso para Coordenadoria da SEMED, anexando o relatório e a análise procedida que subsidiará a decisão, inclusive, sobre as sanções e penalidades aos envolvidos, serão invalidados os estudos posteriores, devendo o educando retornar ao ano não concluído.

Art. 173. O Conselho de Professores decidirá pela aplicação de exames com os conteúdos terminais dos componentes curriculares que compõem o currículo escolar, se acharem conveniente e necessário nos casos de lacunas sob sua deliberação.

§ 1º. Os estudantes serão amparados por exames para preenchimento de lacuna nos seguintes casos:

I - o estudante que estiver cursando determinado ano escolar, sem ter cursado o ano anterior;

II - o estudante que ficou retido em componente curricular obrigatório de um determinado ano escolar e por inobservância foi matriculado em ano escolar posterior;

III - o estudante que tiver cursado determinado ano escolar em estabelecimento de ensino desprovido de autorização de funcionamento;

IV - o estudante que não lhe tenha sido oferecido determinado componente curricular que deveria ter cursado;

V - será considerado aprovado nos exames de lacuna, o estudante que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada componente curricular em que tenha sido avaliado;



VI - os estudantes de que trata o inciso anterior deverão fazer nova avaliação em período não inferior a 30 (trinta) dias da primeira avaliação; e

VII - persistindo a retenção no ano escolar em que foi detectada a lacuna, o estudante repetirá sucessivas ofertas até que seja fechada.

§ 2º. A avaliação que define o grau de desenvolvimento e experiência do estudante será elaborada, aplicada e corrigida pela Equipe Avaliadora da Escola.

§ 3º. O Conselho de Professores considerará fechada a lacuna na vida escolar do estudante que não for resultante de matrícula dolosa, quando a mesma detectada após o mesmo ter sido promovido sem interrupções em 02 (dois) anos escolares subsequentes ao que gerou a lacuna.

Art. 174. Quando se tratar de Lacuna referente aos anos de etapa de ensino diverso do cursado atualmente pelo estudante, o caso deverá ser encaminhado à SEMED para apreciação e deliberação.

Seção VI

Da Equipe Avaliadora

Art. 175. A equipe avaliadora tem como função, aplicar exames de classificação/localização, reclassificação e lacuna na vida escolar, conforme a Legislação vigente.

Parágrafo único. A equipe avaliadora é composta por professores da escola, supervisão escolar e orientação educacional.

Art. 176. Compete à equipe avaliadora:

- I - elaborar, aplicar e corrigir provas e exames;
- II - redigir atas com resultados finais obtidos nas provas e exames, entregando-as na secretaria da escola; e
- III - propor ações pedagógicas de apoio e resolução de problemas.

Capítulo II

Da Transferência

Art. 177. A transferência é a movimentação do estudante de um para outro estabelecimento de ensino e far-se-á pela Base Nacional Comum do currículo escolar e outros estudos obrigatórios, previstos na legislação de ensino vigente.



§ 1º. A matrícula de estudantes recebidos por transferência de outros estabelecimentos de ensino torna-se efetiva depois de satisfeitas as normas legais aplicáveis e as contidas neste Regimento Escolar, observando:

I – o estudante recebido por transferência fica sujeito às adaptações de Estudos cabíveis e necessárias a cada atividade ou componente curricular, de acordo com a decisão do Conselho de Professores;

II – as transferências recebidas devem vir acompanhadas de documento explicativo, que possibilite a identificação do ano escolar, em que o estudante está apto a ingressar na escola de destino, quando o estudante for oriundo de escolas ou cursos com organização didática diversa;

III – as transferências recebidas de estudante provenientes de escolas de países estrangeiros estão sujeitas a procedimentos especiais, segundo a legislação aplicável a cada caso, cabendo ao Conselho de Professores da escola o devido pronunciamento;

IV - o estudante retido em componentes curriculares da parte diversificada do elenco curricular, ao ser transferido, será na condição de aprovado, promovido para o ano escolar imediatamente subsequente;

V - o estudante transferido do estabelecimento de ensino de país estrangeiro será matriculado no ano escolar legalmente equivalente após análise do documento escolar, procedida à equivalência de estudos e, se necessário, submetido a adaptações curriculares;

VI - o estudante transferido de estabelecimento de ensino de países integrantes do Mercosul, em observação aos acordos e legislação pertinente, terá matrícula assegurada em idênticas etapas da educação básica e ano escolar equivalente no Brasil, os quais estiver cursando no país de origem com base no Protocolo de Integração Educativa, conforme legislação vigente; e

VII - a transferência de estudantes de o ensino militar para o ensino civil, obedecerá às legislações vigentes;

§ 2º. Constatada irregularidade na transferência de estudantes recebidos na escola, o pai ou o seu responsável legal, terá o prazo improrrogável de trinta dias para providenciar a regularização.

§ 3º. A escola recipiendária pode efetuar matrícula por transferência, mediante a apresentação de declaração de transferência expedida pela escola de origem.

Art. 178. A transferência de estudantes da escola para outro estabelecimento de ensino será efetivada mediante requerimento do interessado e pronunciamento favorável do(a) diretor(a) sobre a regularidade de seus assentamentos escolares, sendo-lhe expedido o



documento formal de transferência que lhe permita dar prosseguimento a seus estudos na escola de destino.

§ 1º. No caso de mudança do local de residência, os pais ou responsáveis legais poderão solicitar a transferência, desde que haja vaga para o novo endereço.

§ 2º. Aos estudantes transferidos no decorrer do ano letivo, será expedido além do histórico escolar, a ficha individual com aproveitamento, carga horária e faltas referentes ao período letivo.

§ 3º. Para os casos de transferência, a Escola emitirá, imediatamente, a Declaração de Transferência, para garantir a continuidade dos estudos da criança e terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do pedido de transferência, para emitir o Histórico Escolar.

§ 4º. Para os alunos recebidos por transferência, os documentos para nova transferência (Declaração de Transferência) só serão emitidos se não houver pendência de Histórico Escolar da escola anterior.

§ 5º. Constatada irregularidade na transferência de estudantes recebidos na escola, o pai ou o seu responsável legal, terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para providenciar a regularização.

Art. 179. Os documentos escolares dos estudantes transferidos para outras escolas, dentro e fora do país, serão conferidos e autenticados pela escola.

Parágrafo único. A autenticação dos documentos que regulam a matrícula de estudante no exterior é de inteira responsabilidade dos pais ou responsável legal ou, pelos estudantes que forem maiores de idade, através do consulado, conforme o país onde o aluno será matriculado.

Art. 180. Na transferência de estudante com necessidades educacionais especiais, deverá constar histórico escolar com descrição das habilidades e competências adquiridas e relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e de seu estágio de desenvolvimento.

Art. 181. Os estudantes que necessitam de transferência antes do encerramento do bimestre letivo deverão ter sua vida escolar regularizada, mediante avaliação dos conteúdos trabalhados no período.

Parágrafo único. A transferência poderá ser concedida em qualquer época do ano.

Capítulo III

Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem

Art. 182. A Avaliação da Aprendizagem na Educação Básica de oferta sistemática e obedecerá aos seguintes critérios:



I - Ocorrer de forma diagnóstica, sistemática, processual, contínua e cumulativa, com finalidade formativa e somativa;

II - Basear-se em objetivos claramente definidos;

III - Realizar-se em função do estudante considerando os aspectos cognitivo, psicomotor, afetivo e cultural;

IV - Suceder-se ao longo de todo o processo de ensino e aprendizagem processando-se bimestralmente o registro dos resultados obtidos pelos estudantes a partir do 1º ano do ensino fundamental, observada a escala de notas adotada;

V- Considerar os objetivos e critérios estabelecidos pela escola no seu Projeto Político Pedagógico e respectivos Planos de Curso tomando por base a Diretriz Curricular Nacional e Referencial Curricular Municipal.

Art. 183. A verificação do rendimento escolar deverá:

I - Ser expressa em notas em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

II - Prevaler os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

III - Cumprir os seguintes critérios de distribuição da escala de nota adotada:

a) Atividades em Classe - AC – 3,0 pontos;

b) Atividades Extraclasse - AEC – 2,0 pontos;

c) Avaliação Escrita - AE – 5,0 pontos.

§ 1º. Aos estudantes da educação especial é assegurado avaliação da Aprendizagem diferenciada/flexibilizada de acordo com as necessidades educacionais específicas individuais.

§ 2º. Os instrumentais de avaliação são definidos e elaborados pela escola, registrados no Projeto Político Pedagógico, sendo de caráter obrigatório para o corpo docente e divulgado entre os estudantes e pais/responsáveis com registro em ata de reunião.

Art. 184. A escola, além de ofertar os estudos contínuos de recuperação por meio de Intervenção Pedagógica Processual – IPP oferta a recuperação final.

Art. 185. Os estudos de recuperação obedecerão aos seguintes critérios: IPP (Intervenção Pedagógica Processual) e a recuperação final. Para os estudos de recuperação caberá ao professor elaborar Plano de Desenvolvimento, por componente curricular, ano escolar e turma, definindo:

a) conteúdo não aprendido;

b) carga horária de trabalho;

c) estratégias em consonância com o conteúdo trabalhado e as dificuldades dos estudantes;



d) avaliação dos estudantes de acordo com o conteúdo trabalhado.

e) a nota da recuperação final substituirá a Média anual quando superior, mas não substituirá notas bimestrais isoladamente.

Art. 186. O estudante será promovido nas seguintes condições:

I - quando obtiver Média Anual igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular, conforme as fórmulas a seguir:

a) cursos anuais:

$$MA = \frac{1^aNB + 2^aNB + 3^aNB + 4^aNB}{4}$$

Legenda:

MA = Média Anual referente ao ano escolar

NB = Nota Bimestral

II – após os estudos de Recuperação Final quando obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis);

Art. 187. Para efeito de promoção os componentes curriculares de Arte, Educação Física e Ensino Religioso da Base Nacional Comum e os da Parte Diversificada não serão objeto de retenção do estudante no ano escolar, considerando:

I - ser objeto de avaliação das competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada um desses componentes curriculares;

II - ter seus resultados expressos em notas com registro na Ficha Individual do Estudante a partir do 1º ano do ensino fundamental, não sendo considerados para fins de promoção ou retenção do estudante.

§ 1º Os componentes curriculares de que trata o caput deste artigo são necessários ao atendimento do preceito legal do pleno desenvolvimento do estudante.

§ 2º. A carga horária de Ensino Religioso no Ensino Fundamental e Língua Estrangeira Moderna de matrícula facultativa para o aluno, regulamentada em legislação específica, não será computada nos 75% do total das horas letivas anuais para fins de promoção e nem nos 25% para fins de retenção do estudante.

Art. 188. O estudante do ensino fundamental do Ciclo Básico de Aprendizagem - CBA terá progressão continuada conforme estabelecido em legislação específica, desde que tenha frequência mínima de 75% do total das horas letivas de cada ano escolar.



Parágrafo único: O estudante do CBA cuja Média Final for inferior a 6,0 (seis) ficará retido no ano/série indicado na legislação específica, devendo cursá-lo novamente.

Art. 189. Para assegurar os estudos de Recuperação, Horário de Planejamento e Reforço Escolar, em consonância com a legislação vigente a escola elaborar os respectivos Projetos de Operacionalização, com execução obrigatória do corpo técnico e docente da escola.

Parágrafo único. O instrumento de registro dos projetos de operacionalização será definido e elaborado pela escola.

Art. 190. O estudante do 1º ao 5º ano do ensino fundamental regular com dificuldades de aprendizagem receberá atendimento diferenciado da prática docente através do reforço escolar, definido no Projeto de Operacionalização de Reforço Escolar.

Capítulo IV

Da Frequência

Art. 191. A Frequência às aulas e a todas as atividades escolares é obrigatória, sendo exigido, para a aprovação do estudante do Ensino Fundamental I, o comparecimento a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas e dias letivos de efetivo trabalho escolar em cada Ano da Educação Básica e da Educação Infantil – Pré Escolar, o comparecimento a 60% (sessenta por cento) do total das horas e dias letivos de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo único: É de responsabilidade da escola, controlar a frequência prevenindo-se reprovações por infrequência.

Art. 192. A Escola fará o controle sistemático da frequência dos estudantes às atividades escolares, através dos Diários de Classe para que os mesmos não ultrapassem o limite de 25% - Ensino Fundamental I; e 40% - Educação Infantil; do total das aulas ministradas, dentro dos critérios da legislação em vigor.

§ 1º. O estudante que ultrapassar o limite de faltas da carga horária total anual estará retido no ano letivo correspondente, pois as faltas não serão objeto de correção pelos processos de recuperação.

§ 2º. Para cálculo da frequência, multiplicam-se as aulas assistidas por 100 (cem) e divide pela carga horária anual.

$$F = \frac{Aa}{Ama} \times 100 \%$$

Ama

Legenda:



F = Frequência.

Aa = Aula assistida.

Ama = Aulas ministradas no ano escolar.

Art. 193. Para efeito de promoção a frequência dos estudantes será calculada sobre o total de horas letivas anuais de cada ano escolar, e não por componente curricular.

Art. 194. O controle da frequência ficará a cargo da Escola, sob a responsabilidade do (a) professor (a), observando que:

I - não há abono de faltas;

II - as faltas coletivas não interrompem a matéria a ser lecionada.

III – Os atestados médicos não abonam as faltas, exceto em caso de reprovação por faltas, as que possuem atestado médico serão descontadas do total existente.

Art. 195. Ao estudante que se enquadrar nas excepcionalidades do Decreto Lei nº. 1.044/69, que dispõe sobre o tratamento excepcional para os estudantes portadores das infecções que indica, e na Lei nº. 6202/75, que atribui a estudantes em estado de gestação, o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo referido Decreto-Lei, terá assegurado o atendimento previsto na legislação:

I - dispensa de frequência, enquanto perdurar a situação excepcional;

II - atribuição de exercícios, avaliações, testes, trabalhos e tarefas, nas épocas especiais ou para execução domiciliar, que serão computadas para avaliação;

III - quando se tornar impossível à aplicação do previsto nos incisos I e II o estudante, independentemente da frequência e dos critérios normais de avaliação do aproveitamento, no período de excepcionalidades, estará sujeito a estudos de recuperação.

§ 1º. O estudante que embora se encontre em condições de aprendizagem, mas que devido às condições de saúde nem sempre permitem frequência na escola, na proporção mínima exigida em lei, será compensado da ausência das aulas através de exercícios domiciliares com o devido acompanhamento da escola.

§ 2º. O estudante que se enquadrar nas excepcionalidades previstas em Lei, terá assegurado o atendimento previsto na legislação, e, no caso em que perdurar a situação excepcional no decorrer de todo ano letivo caberá ao Conselho de Professores decidirem sobre os procedimentos cabíveis a sua promoção.

Capítulo V

Do Calendário Escolar



Art. 196 O Calendário Escolar é organizado e aprovado pelas unidades escolares e SEMED, e validado pelo Conselho Municipal de Educação por meio de Resolução, visando programar e disciplinar as atividades do ano letivo e deverão nele constar as seguintes indicações:

- I - início e término do ano letivo;
- II - período de férias e/ou recesso escolar de alunos e professores;
- III - previsão mínima de dias letivos exigidos em lei, recuperação final, quando houver;
- IV - datas de matrícula e rematrícula;
- VI - datas destinadas aos Conselhos de Classe e de Professores, reuniões pedagógicas de pais e professores;
- VII - datas de planejamento e avaliação do ano letivo;
- VIII - atividades culturais e de lazer;
- X - feriados e datas comemorativas e festividade cultural;
- XI - recuperação final, quando for divulgada no início do ano em curso;

§ 1º O Calendário Escolar será elaborado anualmente levando-se em conta as necessidades da comunidade escolar, as exigências do ensino oferecido e as leis em vigor, sendo homologado após sua aprovação.

§ 2º Serão considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades da escola que constam à participação do corpo docente e discente, prevista no Calendário Escolar.

§ 3º As reuniões previstas no Calendário Escolar, para quaisquer fins, serão realizadas sem prejuízo das aulas e da carga horária anual de cada ano respeitando os 50% de aulas dadas prevista no regimento.

§ 4º Reposição de faltas coletivas, será baseada na instrução normativa nº 001/GAB/SEMED/19, artigo 18 §5º.

§ 5º A participação do aluno em projeto e ações desenvolvidas, dentro e fora do ambiente escolar, sendo acompanhado pelos docentes, com frequência de 50% dos alunos, serão contados como dias letivos.

Título VI

Das disposições

Art. 197 O disposto neste Regimento constitui normas a serem observadas pela comunidade da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Profª Clair da Silva Weyh.



Art. 198 Os professores e outros servidores da Escola serão informados sobre os seus direitos, deveres e demais disposições do Regimento, de forma que possam participar do processo educativo.

Art. 199 As modificações do Regimento serão submetidas à aprovação pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED - pelos funcionários da escola e colegiados que auxiliam a gestão escolar e Conselho Municipal de Educação.

Art. 200 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção da escola, de acordo com a legislação vigente e auxílio da SEMED, Conselho Municipal de Educação se necessário.

Art. 201 Após aprovação pela comunidade escolar em ata que deverá ficar arquivada na Instituição de Ensino, o presente Regimento será aprovado, pelo Conselho Municipal de Educação e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Colorado do Oeste/RO, agosto de 2024.

Ednaldo Severino da Silva
Diretor
E.M.E.I.E.F. Profª Clair da Silva Weyh
Portaria nº 006/2024



**Município de Colorado do Oeste**

04.391.512/0001-87

Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro

www.coloradodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Regimento	Profª Clair	22/08/2024

ID: **384258**CRC: **34A945A9**Processo: **0-0/0**Usuário: **Rosilaine Rodrigues de Miranda Silva**Criação: **22/08/2024 17:28:40** Finalização: **22/08/2024 17:33:38**

Processo



Documento

MD5: **AA75B4D06CDBDC7BB3BB59C88CAC17D6**SHA256: **A3F211323C9772CF84CB672FB60CC7548816EA1A570122827B182DB40ACF0922**

Súmula/Objeto:

Aprovação do Regimento Interno da Escola Profª Clair da Silva Weyh**INTERESSADOS**

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	22/08/2024 17:31:01
0701-SEMED	COLORADO DO OESTE RO 22/08/2024 17:31:28

ASSUNTOS

APROVAÇÃO	22/08/2024 17:30:43
-----------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Leila Chrystalina Trindade	PRESIDENTE DO CONSELHO DE EDUCAÇÃO	22/08/2024 17:34:19
---	------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

 José Elias de Almeida	CONSELHEIRO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	22/08/2024 17:34:58
--	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

 Rosilaine Rodrigues de Miranda Silva	CONSELHEIRA DO CONSELHO MUNIC.DE EDUCAÇÃO	22/08/2024 17:35:25
---	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

 Raimundo Nonato Pereira dos Santos	CONSELHEIRO	22/08/2024 17:35:28
---	-------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

 Carla Cristina dos Reis da Silva	MEMBRO DO CMDCA	22/08/2024 17:35:56
---	-----------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

 Leozete Martins Soares	CONSELHEIRA DO CONSELHO MUNIC. EDUCAÇÃO	22/08/2024 17:36:50
---	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

 Janete Martins	CONSELHEIRA TITULAR DO CONSELHO MUNIC. DE ED.	22/08/2024 17:37:54
---	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

 Ednaldo Severino da Silva	DIRETOR DA E.M.E.I.E.F PROF. CLAIR DA SILVA WEYH	26/08/2024 07:10:41
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.



Município de Colorado do Oeste

04.391.512/0001-87

Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro

www.coloradodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 384258 e o CRC 34A945A9.