E.M.E.F. 'MONSENHOR CELSO DIOGO FERREIRA"

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A **Escola Municipal de Ensino Fundamental – E.M.E.F. Monsenhor Celso Diogo Ferreira**, localizada na Rua José Leandrin O 913, Bairro – Cidade Nova, Pederneiras/SP, CEP 17285-520, e-mail emefmonsenhor@pederneiras.sp.gov.br, Telefone (14) 3284-6677/3284-7400, INEP 35216872, ministra Ensino Fundamental, do 1° ao 5° ano, e EJA (Educação de Jovens e Adultos).

Parágrafo único. A escola foi autorizada pelo inciso II, da Lei Complementar Municipal n° 2.063, de 11 de março de 1998, nos termos da Lei Federal n° 9.394 de 20 de dezembro de 1.996.

Art. 2º A E.M.E.F. MONSENHOR CELSO DIOGO FERREIRA está subordinada à Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos desta escola, além daqueles previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, n° 9.394/96, as aprendizagens essenciais da educação básica definidas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as quais asseguram aos estudantes o desenvolvimento de dez competências gerais que, concretizam no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

I. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.

II. Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.

III. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.

IV. Utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.

V. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.

VI. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.

VII. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.

VIII. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.

IX. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.

X. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 4° A E.M.E.F. MONSENHOR CELSO DIOGO FERREIRA funcionará em dois períodos - manhã e tarde, em período de tempo integral das 7h às 15h, ofertando o Ensino Fundamental I e Oficinas Pedagógicas com Projetos Extra Classe.

§ 1° A escola oferece o ensino fundamental regular com a carga horária de 1000 horas aulas, ministradas em 200 dias de efetivo trabalho escolar, de acordo com o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nº 9.394/96. No período da manhã a escola oferece o Ensino Fundamental regular e no período da tarde são realizadas as Oficinas Pedagógicas. Os períodos de aula compreendem das 7h às 15h, com intervalo de 1h de almoço dirigido e 2 recreios de 20 minutos. Após as 15 horas são oferecidos projetos diversos nas áreas de educação física, pedagógicas e artísticas

§ 2° Consideram-se, de efetivo trabalho escolar, os dias com atividades regulares de aula ou outras programações pedagógicas desenvolvidas, planejadas pela escola e que apresentem frequência dos estudantes e professores.

§ 3° No período da manhã também é oferecido a Educação de Jovens e Adultos – EJA, com cursos do 1° ao 4° segmento. A carga horária total do curso é de 400 horas semestrais, com 50 minutos hora/aula (totalizando 20 horas semanais). O período de aula é das 7h às 11h.

TÍTULO II
DA GESTÃO

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 5° A gestão escolar será realizada mediante gestão democrática do ensino público, conforme previsto na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal nº 9.394/96), e far-se-á mediante:

I. esforço coletivo de compromisso, de ação, coerência com atuação de todos os envolvidos no processo educacional;
II. autonomia pedagógica respeitada a legislação em vigor, visando sempre a qualidade de ensino;
III. participação de seus profissionais, através de suas instituições auxiliares e colegiados;
IV. transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos físicos;
V. valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.
VI. participação da comunidade local, pais e ou responsáveis e alunos.

CAPÍTULO II
DOS COLEGIADOS

Art. 6º A escola contará com os colegiados visando a colaboração no aprimoramento no processo educacional, a saber:

I. Associação de Pais e Mestres - A.P.M.;
II. Conselho de Escola; e
III. Conselho de Classe/Ano e/ou Ciclo.

§ 1º As instituições de que trata este artigo nos incisos I e II terão estatutos e regimentos próprios, elaborados de acordo com as normas vigentes.
§ 2º A Direção da escola estimulará a organização das instituições assim como fará a articulação das mesmas.

SEÇÃO I
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES - A.P.M.

Art. 7º A Associação de Pais e Mestres tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração: poder público – comunidade – escola – família.

Art. 8º Constituem finalidade especifica da Associação de Pais e Mestres a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, o que caracteriza principalmente por:

I. interagir junto à escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;
II. promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;
III. contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais ou responsáveis legais, professores, alunos e funcionários da escola;
IV. cooperar na conservação dos equipamentos e prédio da unidade escolar;
V. administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da A.P.M., os recursos provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade.

SEÇÃO II
DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 9º O Conselho de Escola, colegiado de natureza deliberativa, consultiva, fiscal e mobilizadora, articulado ao Núcleo de Direção, é formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e terá o número de componentes fixado sempre proporcionalmente ao número de classes do estabelecimento de ensino em que terá mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido apenas uma vez, conforme dispõe a Lei nº 3.359, de setembro de 2016.

Parágrafo único. A composição a que se refere o "caput" obedecerá a seguinte proporcionalidade:

I. 40% de docentes;
II. 5% de especialistas de educação, excetuando-se o Diretor de Escola (Presidente nato)
III. 5% dos demais funcionários;
IV. 25% de pais de alunos;
V. 25% de alunos.

Art. 10. O Conselho de escola terá como norte de suas decisões, os princípios e diretrizes da política educacional, a legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico.

Art. 11. São atribuições do Conselho de Escola:

I. apreciar e aprovar o regimento da unidade escolar;
II. aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da escola;
III. analisar e aprovar o plano anual da escola, com base no seu Projeto Político Pedagógico;
IV. apreciar e aprovar o calendário escolar no que compete a unidade escolar, observadas as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e legislação vigente;
V. promover o fortalecimento e a modernização dos processos de gestão da escola, por meio de sua autonomia técnico-pedagógica e a participação efetiva da comunidade escolar no processo educacional, considerando as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
VI. ampliar os níveis de participação comunitária na análise dos projetos e no acompanhamento das atividades da U.E., de forma a estabelecer novas relações de compromisso, parceria e corresponsabilidade;
VII. apreciar e deliberar sobre problemas de rendimento escolar dos alunos, indisciplina, evasão, repetência, buscando e propondo soluções;
VIII. analisar os resultados da avaliação interna e externa da escola, propondo alternativas para melhoria do desempenho dos professores, alunos, direção, pais e servidores;
IX. orientar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros geridos pela escola, analisando suas prestações de contas;
X. fortalecer a integração escola-comunidade;
XI. apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do conselho escolar, quando do não cumprimento das normas estabelecidas em seu estatuto e/ou procedimentos incompatíveis com a dignidade da função, encaminhando tal documento à Secretaria Municipal de Educação;
XII. convocar assembleias gerais da comunidade escolar ou dos seus segmentos.

Parágrafo único. Na definição das questões pedagógicas deverão ser resguardadas as normas e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, assim como as leis que regem a Educação Nacional, Estadual e Municipal.

SEÇÃO III
DO CONSELHO DE CLASSE/ANO E/OU CICLO

Art. 12. O Conselho de Classe/Ano e/ou Ciclo terá por finalidade, propor medidas de natureza didático-pedagógico e disciplinar, e, ainda decidir sobre a promoção e permanência do aluno.

Art. 13. O Conselho de Classe/Ano e/ou Ciclo serão integrados pelos professores da classe/ano.

Art. 14. O Conselho de que trata o artigo anterior será presidido pelo Diretor da Escola ou por sua delegação, pelo Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico.

Art. 15. O Conselho de Classe/Ano e/ou Ciclo possui as seguintes atribuições:

I. avaliar o rendimento das classes, confrontando os resultados de aprendizagem dos diferentes componentes curriculares;
II. identificar os alunos de aproveitamento insuficiente e as respectivas causas, encaminhando-os a estudos de recuperação, quando for o caso;
III. avaliar a conduta da classe;
IV. avaliar a relação entre os participantes do processo ensino-aprendizagem;
V. analisar os recursos contra resultados de avaliação, opinando e submetendo seu parecer à decisão do Diretor;
VI. decidir sobre a oportunidade e conveniência de proporcionar atividades de compensação de ausências a alunos com frequência insuficiente;
VII. analisar os casos de retenção e de encaminhamento a estudos de recuperação final, representando ao Diretor em caso de constatação de irregularidades no processo de ensino e, particularmente, de avaliação;
VIII. analisar e decidir sobre os pedidos de justificativa de faltas de alunos para fins de compensação de ausências.
IX. analisar e decidir sobre casos de conduta inadequada e/ou contra as normas de convivência da escola recorrentes, respeitando as leis brasileiras e garantindo o direito à educação de todos os alunos.

Art. 16. O Conselho de Classe/Ano e /ou Ciclo reunir-se-á:

I. ordinariamente:
   a) ao final de cada bimestre;
   b) após a apuração da média final, a apuração da média definitiva e recuperação final, para os fins indicados no inciso VII do artigo anterior.

II. extraordinariamente:
   a) quando convocado pelo diretor;
   b) por solicitação de dois terços de seus membros.

CAPÍTULO III
DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Art. 17. As relações profissionais e interpessoais nessa escola, serão fundamentadas na relação direito-deveres, e pautar-se-ão pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, inclusão, autonomia e gestão democrática.

Art. 18. Por decisão do Conselho de Escola e com a finalidade de dinamizar a sua atuação, fica instituída na escola a Comissão de Normas e Convivência, que avalia as condutas dos alunos, servidores e professores. Será composta de no mínimo três elementos escolhidos entre os pares, com as seguintes atribuições:

I. analisar e julgar toda infração do regimento escolar, salvo a que considerar falta grave, caso em que será ouvido o conselho pleno para aplicação de penalidade ou
II. encaminhamento às autoridades competentes; julgar todos os procedimentos que atentem contra as normas de convivência da escola.

Parágrafo único. A comissão de normas e convivência poderá delegar à direção as atribuições previstas no início do inciso I anterior.

Art. 19. A comissão de normas e convivência reunir-se-á sempre que necessário e mediante convocação da direção, tomando decisões por maioria simples dos votos.

SEÇÃO I
DOS DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO, CORPO DOCENTE E SERVIDORES

Art. 20. Ao pessoal técnico, docente e administrativo da escola, são garantidos os direitos na Legislação Trabalhista e as seguintes prerrogativas (CLT):

I. utilizar dependência e instalações da escola, no exercício da sua função;
II. propor à Direção, quanto a sua área de atuação, medidas que visem a racionalização das atividades, o aprimoramento do ensino e a melhoria da disciplina;
III. ter tratamento respeitoso e compatível com as funções que exerce na escola;
IV. direito à realização humana e profissional;

V. direito de recurso à autoridade superior.

Art. 21. São deveres da equipe pedagógica, administrativa e de todos os servidores da E.M.E.F., além dos previstos na Lei Complementar de nº 3.063/2013.

I. registrar ou assinar regularmente o ponto;
II. acatar o horário estabelecido pela Direção, de acordo com os interesses da escola;
III. desempenhar suas funções e executar a contento as atribuições que lhe dizem respeito;
IV. ter comportamento compatível com os objetivos da escola;
V. não fumar em estabelecimento público;
VI. cumprir o horário que lhe for determinado, fixado de acordo com as necessidades da escola e as normas legais;
VII. ser assíduo e pontual;
VIII. apresentar-se no trabalho decentemente trajado e usar aventais ou uniformes, se adotados;
IX. comparecer ao serviço mesmo quando as atividades letivas estiverem suspensas, exceto quando dispensado pelo Diretor;
X. manter com seus colegas um espírito de respeito, colaboração e amizade.
XI. adaptar suas atividades, horários e atendimentos recorrentes de sua função quando necessário ao atendimento da diversidade existente na escola: alunos deficientes, alunos em situação de vulnerabilidade, alunos em situação de doença, entre outros.

§ 1º Em caso de descumprimento das disposições do presente artigo, ou demais disposições legais, o servidor poderá responder às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, consoante às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.112/90.

§ 2º Fica proibido, nas dependências da E.M.E.F., quer sejam nas áreas internas, como nas externas e, durante o horário de expediente e trabalho, o uso de aparelho celular, tablet, smartphone e aparelhos congêneres, por empregados públicos municipais e/ou terceirizados, para fins de acesso as redes sociais, sites de relacionamento, bem como quaisquer outros sites que não tenham relação direta e imediata com o exercício de sua função.

§ 3º O não atendimento ao contido no § 2º deste artigo acarretará a adoção de medidas administrativas, em especial a abertura de procedimento administrativo para avaliar a conduta dos empregados públicos.

§ 4º Excepcionam-se das disposições estabelecidas no § 2º deste artigo, o uso de celulares corporativos, para os fins ali definidos, quais sejam exclusivamente voltados à prestação de serviços públicos.

§ 5º Ficam também excepcionados a proibição constante do § 2º os Diretores, Vice Diretores das Unidades Escolares, bem como os respectivos Coordenadores.

Art. 22. O horário e o regime de trabalho atenderão ao que dispõe a legislação trabalhista, bem como a legislação municipal aplicável a cada caso.

SEÇÃO II
DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS E SEUS RESPONSÁVEIS

Art. 23. Caberão aos responsáveis pelos alunos como participantes do processo educativo as seguintes atribuições:

I. aceitar os princípios educativos da Escola;
II. participar das reuniões propostas;
III. acompanhar diariamente os estudos de seus filhos, ajudando-os, aconselhando-os e exigindo que cumpram as normas da Escola;
IV. conhecer e cumprir as normas disciplinares;
V. conhecer a proposta pedagógica;
VI. comparecer às convocações da escola, para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar do aluno;
VII. comunicar à escola a ocorrência de moléstia contagiosa, que possa colocar em risco a saúde e o bem-estar da comunidade escolar;
VIII. assegurar a assiduidade do aluno às atividades escolares;
IX. assumir junto à unidade escolar ações de corresponsabilidade, tais como: monitoramento da realização das lições de casa, organização do material escolar e momentos de estudos em casa, contribuindo para a formação integral do aluno;
X. respeitar os horários e as regras estabelecidas pela unidade escolar para o bom andamento das atividades, tais como: entrada e permanência restrita aos horários estabelecidos pela gestão e/ou de acordo com agendamentos, respeitar o horário de trabalho dos servidores
XI. acompanhar e manter o aluno em serviços e atendimentos de saúde e educação especializados, sempre que necessário;
XII. entregar na escola cópias dos relatórios atualizados fornecidos pelos profissionais de saúde;
XIII. manter atualizada anualmente a prescrição médica ou de nutricionista referente à manutenção ou interrupção no fornecimento de dieta especial;

XIV. comunicar e entregar documentação quando houver guarda unilateral ou decisão judicial que contemple particularidades especificas quanto a guarda;

XV. efetuar a matricula e rematrícula no prazo estabelecido pela Unidade Escolar, assim como solicitar a alteração de periodo, caso haja interesse.

Art. 24. São direitos dos alunos:

I. ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e às suas liberdades fundamentais;

II. ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades;

III. ter assegurado o acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;

IV. ter assegurado os recursos, atividades e métodos diferenciados, assim como recursos de acessibilidade recorrentes de sua condição fisica, psiquica e/ou social;

V. ter assegurada a liberdade de expressão, respeitadas as normas escolares e a liberdade dos demais;

VI. reunir-se com colegas;

VII. representar a direção sobre assuntos referentes a sua vida escolar;

VIII. recorrer dos resultados de avaliação do seu desempenho.

Art. 25. São deveres dos alunos:

I. comparecer às atividades que lhe são próprias;

II. ser pontual, e em casos **extraordinários**, respeitar o limite de quinze minutos de tolerância para sua entrada na Unidade Escolar;

III. acatar as normas disciplinares estabelecidas pela escola;

IV. ter comportamento social de acordo com as normas disciplinares;

V. tratar funcionários e colegas com urbanidade e respeito;

VI. submeter-se às normas do Regimento Escolar;

VII. utilizar adequadamente as dependências, instalações, móveis, equipamentos, utensílios e materiais didáticos, cooperando para sua boa conservação;

VIII. não portar material que represente perigo para saúde, segurança, integridade fisica e moral sua ou de outrem;

IX. não participar de movimentos coletivos de indisciplina;

X. trajar-se adequadamente;

XI. Observância aos princípios de responsabilidade, honradez, tolerância, cortesia, colaboração e esforço.

Art. 26. A inobservância dos deveres tratados no artigo anterior, sujeita o aluno a sanções previstas no artigo 87 no presente regimento:

Art. 27. Aos alunos público alvo da Educação Especial são garantidos os seguintes direitos em consonância com a Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015) e demais Leis complementares e correlatas:

I. tratamento igualitário dentro dos princípios da equidade e do princípio da Educação para todos;
II. atendimento educacional feito em classes comuns da unidade escolar em todos os níveis de ensino;
III. currículos adaptados que contemplem os objetivos e habilidades de cada nível de escolaridade, com significado prático, metodologias de ensino diferenciadas e processo de avaliação que sejam adequados e à promoção do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos com deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades/Superdotação;
IV. Plano de Ensino Individualizado (PEI) no caso de crianças com deficiência, transtornos, altas habilidades, entre outras situações analisadas pelo Conselho de Classe/Ano e /ou Ciclo, ressaltando as potencialidades e dificuldades dos alunos e as estratégias de ensino e recursos materiais que serão utilizados para a superação e/ou mitigação das dificuldades;
V. alocação em classes regulares e heterogêneas, respeitando a idade cronológica dos alunos, de modo a colaborar e ampliar positivamente as experiências de todos os alunos, dentro do princípio de educar na diversidade;
VI. materiais didáticos auxiliares, acompanhamento e reforço contínuo por parte do professor da classe e trabalho suplementar e/ou complementar com professor especialista, nas salas de recursos multifuncionais e outras equipes de apoio escolar, quando for o caso;
VII. assessoramento e suporte da equipe da Secretaria Municipal de Educação, tais como supervisão, profissional da psicologia e fonoaudiologia, garantindo o atendimento global do aluno, assim como orientações nas salas de recursos multifuncionais, nos processos de avaliação do aluno no processo ensino-aprendizagem e adaptações curriculares e materiais, contando para tal com os professores responsáveis, direção, coordenação, supervisão, colaboração da família, cooperação dos serviços de saúde, assistência social, bem como do Ministério Público, quando for o caso;
VIII. professores capacitados, orientados e acompanhados pela gestão escolar;
IX. avaliação do desempenho escolar de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único. Os alunos com deficiência que necessitam de apoio especializado,

como código "Braile", língua de sinais, materiais ampliados, materiais e recursos tecnológicos e de outros recursos especiais de ensino e aprendizagem deverão frequentar, também, as instituições especializadas ou salas de recursos multifuncionais.

CAPÍTULO IV
DOS PLANOS

Art. 28. Essa escola conta com os seguintes planos, colocados à disposição da comunidade escolar:

I. Projeto Político Pedagógico, de duração quadrienal;
II. Planejamento de Ensino.

Parágrafo único. No Projeto Político Pedagógico serão incluídos anexos atualizados anualmente.

I. calendário escolar;
II. matriz Curricular;
III. quadro de horário;
IV. quadro de alunos;
V. quadro de professores;
VI. quadro de servidores;
VII. projetos especiais;
VIII. conselhos;
IX. associação de Pais e Mestres;
X. escala de férias;
XI. planejamento anual.

TÍTULO III
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I
PRINCÍPIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 29. A avaliação terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

Art. 30. A avaliação será subsidiada por procedimentos de observação, registros contínuos, e terá por objetivo permitir o acompanhamento sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostas.

Art. 31. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem terá por objetivos:

I. diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
II. possibilitar que o aluno autoavalie sua aprendizagem;
III. orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
IV. fundamentar as decisões do Conselho de Classe/Ano e/ou Ciclo quanto a necessidade de procedimentos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
V. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Parágrafo único. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento, habilidades e competências adquiridas pelo aluno e também aspectos formativos, através da observação de suas atitudes referentes à presença às aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.

Art. 32. Os alunos serão avaliados bimestralmente, através de provas escritas, provas orais, trabalhos, pesquisas e observação direta.

§ 1º Na avaliação do desempenho do aluno, os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos.
§ 2º A avaliação dos alunos com deficiência deve ser adaptada conforme o que foi planejado no Plano de Ensino Individualizado (PEI), sendo consideradas as dificuldades e potencialidades dos alunos, podendo variar a metodologia da avaliação assim como os recursos utilizados como apoio.
§ 3º Os critérios de avaliação estarão fundamentados nos objetivos especificos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares de cada curso e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a escola.

Art. 33. Os resultados das avaliações serão registrados por meio de sínteses bimestrais e finais, em cada componente curricular.

Art. 34. Os resultados das avaliações serão expressos em notas que variam de 0 (zero) a 8 (oito) com intervalos de 0,5 (meio) aproximando-se os décimos de acordo com os critérios de aproximação de valores numéricos:

§ 1º A aproximação numérica deverá seguir a seguinte escala de números decimais:
a) Até 5,25 – 5,0
b) Igual ou superior 5,26 – 5,5

c) Até 5,75 – 5,5
d) Igual ou superior a 5,76 – 6,0

§ 2º – As notas correspondem aos seguintes conceitos:
a) de 0 a 4,5 - Insatisfatório
b) de 5,0 a 7,0 - Satisfatório
c) de 7,5 a 8,5 - Bom
d) de 9,0 a 10,0 - Excelente

Art. 35 - A nota bimestral será o resultado da soma de:

I. Avaliação de aprendizado 0 a 8
II. Avaliação de desempenho 0 a 2.

Parágrafo único. A nota de avaliação de desempenho será dividida em quatro partes iguais, sendo meio ponto para entrega de trabalhos e tarefas, meio ponto para participação em sala de aula, meio ponto para o respeito às regras de convivência e meio ponto para assiduidade.

Art. 36. A avaliação externa poderá ser realizada por outros órgãos, quer municipais, estaduais ou federais, mas sempre de forma contínua, sistemática e em momentos específicos. Ela será sempre considerada como uma avaliação diagnóstica que será analisada pelos professores e demais conselhos, que permitirá um replanejamento da escola.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO, NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 37. A escola ministra o Ensino Fundamental regular de acordo com o currículo básico e diversificado constantes nos parâmetros federais, estaduais, municipais e no Projeto Político Pedagógico da escola.

§ 1º O Ensino Fundamental regular tem duração de 09 (nove) anos e será oferecido em ano, por essa instituição da seguinte forma:

I. 1º ano (menores que completam seis anos até 31/03 de cada ano);
II. 2º ano;

III. 3° ano;
IV. 4° ano; e
V. 5° ano.

§ 2° O ensino das Oficinas pedagógicas compreende as seguintes disciplinas/eixos:

a) Arte;
b) Literatura;
c) Educação Física – subdividido em: (Jogos/Recreação/Atividades Rítmicas expressivas);
d) Dança;
e) Responsabilidade Social;
f) Inglês;
g) Meio Ambiente;
h) Musicalização;
i) Informática.

§ 3° A escola conta com a Sala de Recursos Multifuncionais com atendimento no contra turno escolar do aluno matriculado no Atendimento Educacional Especializado e atende ao seguinte público conforme resoluções, pareceres e Notas Técnicas do Ministério da Educação:

a) **Alunos com deficiência:** aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
b) **Alunos com transtornos globais do desenvolvimento:** aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotipias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com Transtorno do Espectro Autista, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.
c) **Alunos com altas habilidades/superdotação:** aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

§ 4° Os alunos com dificuldades de aprendizagem acentuadas, mesmo após processos de reforço escolar, poderão frequentar a sala de recursos multifuncionais para avaliação, orientação ao professor e encaminhamentos aos serviços de saúde.

Art. 38. A escola poderá realizar outros projetos especiais com a finalidade de atender aos interesses da comunidade escolar, podendo a direção, nesses casos, propor termos de cooperação com entidades públicas e privadas, submetendo-se à apreciação da Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras.

CAPÍTULO II
DOS CURRÍCULOS

Art. 39. Nos termos da legislação vigente, os currículos, elementos integrantes do Plano Escolar, contam com uma base nacional comum e uma parte diversificada conforme descreve a LDB (Lei nº 9.394/96 e demais atualizações).

Parágrafo único. A finalidade da educação comprometida com o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho será considerada no desenvolvimento dos componentes curriculares, tanto da Base Nacional Comum como a Diversificada.

Art. 40. A Proposta Pedagógica conterá a respectiva Matriz Curricular com as seguintes indicações:

I. matérias e componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada;
II. carga horária por componente curricular;
III. Oficinas Pedagógicas;
IV. fundamentação legal.

CAPÍTULO III
DOS PROJETOS ESPECIAIS

Art. 41. A escola desenvolverá, sempre que necessário, e dentro das suas possibilidades, projetos especiais abrangendo:

I. atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;
II. organização e utilização de multimídia, de leitura, laboratórios e salas comuns;
III. cultura, lazer e esporte;
IV. oficinas Pedagógicas;
V. atividades diversificadas do Atendimento Educacional especializado (AEE)
VI. outros de interesse da comunidade escolar.

§1° As atividades de reforço, com caráter de enriquecimento, destinam-se a todos os alunos de uma determinada classe.

§2° Os projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos pelos profissionais da escola, aprovados pela Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras, nos termos das normas vigentes, e constarão no Projeto Politico Pedagógico.

§3° Só serão dispensados das Aulas de Projetos, os alunos que participarem de outros Projetos no mesmo horário, que fizerem tratamento e/ou qualquer terapia por indicação médica, tudo devidamente documentado.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 42. A organização técnico-administrativa da escola abrange:

I. núcleo de Direção;
II. núcleo Técnico-Pedagógico;
III. núcleo Administrativo;
IV. núcleo Operacional;
V. corpo Docente;
VI. corpo Discente;

CAPÍTULO II
DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Art. 43. O núcleo de direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo único. Integram o núcleo de direção, o Diretor de Escola e o Vice-Diretor.

Art. 44. São competências do Diretor de Escola:

§1° Dimensão politico-institucional

I. Efetuar o planejamento, direção, organização, orientação, acompanhamento e avaliar a execução das políticas educacionais definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

II. Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa.

III. Conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico.

IV. Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa.

V. Construir coletivamente um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa.

VI. Identificar necessidades de inovação e melhoria.

VII. Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local.

VIII. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias.

IX. Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante.

X. Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais.

XI. Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais e mestres.

XII. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local.

XIII. Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação.

XIV. Propiciar canais de informação, diálogo e troca abertos a toda a comunidade escolar.

XV. Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da escola, junto à comunidade escolar.

XVI. Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados.

XVII. Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes.

XVIII. Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.

XIX. Representar a escola no plano interno e externo.

XX. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

XXI. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes.

XXII. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar.

XXIII. Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros

documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas.

XXIV. Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino.

XXV. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino.

XXVI. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema/rede de ensino.

XXVII. Atuar em consonância com a política educacional.

XXVIII. Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência.

XXIX. Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente.

XXX. Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino.

XXXI. Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito.

XXXII. Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola.

XXXIII. Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural.

XXXIV. Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, ethos e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar.

XXXV. Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar.

XXXVI. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político Pedagógico.

XXXVII. Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.

§2º Dimensão pedagógica

I. Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece.

II. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem.

III. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola.

IV. Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes.

V. Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno de expectativas altas e equânimes da aprendizagem para toda a escola.

VI. Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.

VII. Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola.

VIII. Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação

permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes.

IX. Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem.

X. Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.

XI. Coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes.

XII. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

XIII. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes.

XIV. Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores.

XV. Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

XVI. Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente.

XVII. Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos.

XVIII. Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.

XIX. Promover estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais.

XX. Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação.

XXI. Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente.

XXII. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares.

XXIII. Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes.

XXIV. Promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar.

XXV. Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação.

XXVI. Definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

XXVII. Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na escola.

XXVIII. Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante.

XXIX. Garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.

XXX. Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado – PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais (alunos público alvo da Educação Especial)

§3º Dimensão administrativo-financeira

I. Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola.

II. Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade.

III. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes.

IV. Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos.

V. Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber.

VI. Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas.

VII. Garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.

VIII. Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola.

IX. Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.

X. Trabalhar em equipe.

XI. Delegar atribuições e dividir responsabilidades.

XII. Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados.

XIII. Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados.

XIV. Definir com a equipe de gestão escolar e municipal, critérios para definição de demanda escolar.

XV. Controlar a frequência dos profissionais da escola.

XVI. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola.

XVII. Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa.

XVIII. Conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar.

XIX. Criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola.

XX. Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola.

XXI. Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar.

XXII. Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais.

XXIII. Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros.

XXIV. Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que ofereçam recursos materiais e financeiros para a escola.

XXV. Exercer outras atividades correlatas à função.

§4º Dimensão pessoal e relacional:

I. Cuidar e apoiar as pessoas;

II. Agir democraticamente;

III. Desenvolver alteridade, empatia e respeito às pessoas;

IV. Agir orientado por princípios éticos, com equidade e justiça;

V. Saber comunicar-se e lidar com conflitos;

VI. Ser proativo;

VII. Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional;

VIII. Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional;

IX. Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.

CAPÍTULO III
DO NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 45. O núcleo técnico-pedagógico terá a função de proporcionar apoio aos docentes e discentes. Integram o núcleo técnico-pedagógico:

I. o coordenador pedagógico;
II. o psicólogo e o fonoaudiólogo escolar.

SEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 46. O Coordenador Pedagógico e o Coordenador de Projetos têm as seguintes atribuições:

I. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais federal, estadual e municipal;
II. Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e demais Diretrizes e Bases seguidas pela rede;
III. Acompanhar de perto o desenvolvimento e o aprimoramento de cada professor;
IV. Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes e de apoio ao ensino;
V. Auxiliar os professores em questões como escolha dos materiais didáticos, materiais extras a serem dados para os alunos e em estratégias desenvolvidas fora da sala de aula (passeios, visitas, excursões, etc.);
VI. Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
VII. Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
VIII. Entrar em contato com os pais ou responsáveis de alunos, quando necessário;
IX. Participar das reuniões entre responsáveis pelos alunos e professores sejam elas de praxe ou por alguma ocasião especial;
X. Fazer a gestão de problemas e conflitos no âmbito pedagógico e propor soluções;
XI. Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

XII. Identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, pesquisando ações e práticas educativas diferenciadas, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação continua e, se for o caso, paralela tanto na educação infantil como no ensino fundamental;

XIII. Planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade escolar;

XIV. Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar;

XV. Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico.

XVI. Conduzir reuniões de Conselho de Classe e Ano com os professores, fazendo o levantamento de alunos que precisam de mais atenção;

XVII. Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convivio da unidade escolar;

XVIII. Organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis e o acionamento da Busca Ativa ou de equipes de referência como Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, entre outros;

XIX. Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;

XX. Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade escolar à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

XXI. Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da execução dos programas e projetos pelo corpo docente e demais funcionários voltados, assegurando a aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;

XXII. Conduzir reuniões semanais de alinhamento de expectativas e troca de ideias com os professores, tendo como objetivo a resolução de questões do dia a dia e possíveis aprimoramentos nos processos cotidianos;

XXIII. Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;

XXIV. Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência,

transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem e dando os encaminhamentos cabíveis na rede;

XXV. Orientar, acompanhar e promover ações que integrem professores, estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares, apoiando nos planejamentos e orientando sempre que necessário para que o trabalho seja conjunto;

XXVI. Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central;

XXVII. Outras atribuições inerentes ao emprego.

SEÇÃO II
DO(A) PSICÓLOGO(A) – DO(A) FONOAUDIÓLOGO(A) – DO(A) ASSISTENTE SOCIAL

Art. 47. A escola contará com a disponibilização de um(a) psicólogo(a) da Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras que viabilizará ações, propostas e orientações sobre o processo ensino aprendizagem, avaliação e intervenção no âmbito da psicologia escolar.

Parágrafo único. São atribuições do(a) Psicólogo(a) Escolar:

I. Promover ações, propostas e orientações, junto à equipe escolar e as famílias, para auxiliar os alunos em seu desenvolvimento escolar, emocional e comportamental;

II. Orientar as famílias sobre as demandas dos alunos, no que se refere ao âmbito escolar, nas quais o aspecto psicológico for preponderante;

III. Realizar encaminhamentos caso as demandas dos alunos e das famílias ultrapasse as competências da psicologia escolar, estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.

IV. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

V. Propor articulação Intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social.

Art. 48. A escola contará com a disponibilização de um(a) fonoaudiólogo(a) da Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras que viabilizará ações, propostas e orientações sobre o processo ensino aprendizagem, triagens, orientações e encaminhamentos necessários.

§1º A atuação do(a) fonoaudiólogo(a) visa à otimização do processo de ensino e aprendizagem como no manejo de situações que sinalizam dificuldades nesse processo, e que, sendo precocemente detectadas, evitam a evolução de determinados quadros, propiciando melhores resultados.

§ 2º São atribuições do(a) fonoaudiólogo(a):

I. Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno;
II. Orientar as famílias em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social;
III. Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os alunos, equipes escolares, pais ou responsáveis;
IV. Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva;
V. Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos;
VI. Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação;
VII. Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seus(suas) filhos(as), de formar a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessários em outros âmbitos (saúde, assistência social, etc.);
VIII. Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;
IX. Participar do processo de elaboração de avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional adequado;
X. Desenvolver projetos ou programas de articulação entre secretarias de saúde e educação e Intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento do munícipe;
XI. Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a comunidade escolar/

XII. Apoiar o professor ao participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).

Art. 49. A escola contará com a disponibilização de um(a) assistente social da Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras que viabilizará ações, propostas e orientações no âmbito da assistência social.

§1º São atribuições do assistente social da rede pública de educação básica, conforme Lei nº 13.935/2019:

I. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
II. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
III. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
IV. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
V. Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
VI. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
VII. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
VIII. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino--aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
IX. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação que são público alvo da Educação Especial na perspectiva da inclusão escolar;
X. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
XI. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
XII. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante na escola;

XIII. Participar de ações que promovam a acessibilidade;

XIV. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;

XV. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

XVI. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;

XVII. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;

XVIII. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;

XIX. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

§2° A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

CAPÍTULO IV
DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 50. O núcleo administrativo terá a função de **dar apoio** ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:

I. documentação e escrituração escolar e de pessoal;
II. organização e atualização de arquivos;
III. expedição, registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição e conservação de materiais.

Art. 51. Constituem o apoio administrativo:

I. Secretaria;
II. Serviços Auxiliares.

Art. 52. A secretaria é a unidade administrativa incumbida de:

I. organizar e manter atualizados os prontuários de alunos e professores efetivos;
II. registrar os dados da vida escolar dos alunos, sobretudo em relação à matrícula, frequência, avaliação, transferência e adaptação;
III. expedir certificados e históricos escolares;
IV. controlar a carga horária das classes;
V. preparar e afixar o quadro de horário das aulas;
VI. preparar e afixar o quadro de alunos retidos, promovidos e encaminhados a estudos de recuperação final;
VII. organizar e manter atualizada pasta com normas legais de interesse da escola;
VIII. preparar e registrar relatórios, editais, avisos e correspondências diversas.

Art. 53. Cabe ao Agente Administrativo a responsabilidade pela organização, acompanhamento e controle da execução das atividades da Secretaria, tendo como atribuições:

I. participar da elaboração do Plano Escolar/Conselho Escolar;
II. elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola;
III. distribuir os serviços da Secretaria, quando houver auxiliares, orientando e acompanhando sua execução;
IV. zelar pelo bom funcionamento da Secretaria;
V. verificar a regularidade da documentação de matrícula e transferência de alunos;
VI. elaborar e divulgar editais e comunicados referentes às atividades escolares e redigir correspondência, de acordo com orientação da direção;
VII. propor ao Diretor aquisição de materiais permanentes e de consumo;
VIII. preparar a escala de férias do pessoal da Escola;
IX. elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Educação, a folha de pagamento.

CAPÍTULO V
DO NÚCLEO OPERACIONAL

Art. 54. O núcleo operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

I. zeladoria, vigilância e atendimento de alunos;

II. limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa de prédio escolar;
III. controle, manutenção e conservação de mobiliário, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
IV. preparação e distribuição de alimentos, controle de estoque, manutenção e limpeza da cozinha e do refeitório.

Art. 55. Integram o núcleo operacional os inspetores de alunos, os serventes, auxiliares de serviços, cozinheiros e merendeiros.

Art. 56. A vigilância e o atendimento a alunos são feitos pelos inspetores de alunos com as seguintes atribuições:

I. controlar a movimentação de alunos no recinto da escola;
II. comunicar à direção as ocorrências referentes a disciplina e comportamento dos alunos;
III. prestar auxilio a professores na sala de aula;
IV. acompanhar excursões e saídas de alunos em atividades curriculares fora da escola;
V. colaborar na execução de atividades diversas programadas pela escola;
VI. executar outros serviços relacionados às funções que exerce, por determinação do diretor;
VII. prestar serviço de mensageiro.

Art. 57. A conservação, limpeza e higiene do prédio e de suas dependências, são serviços a serem executados pelos serventes e auxiliares de serviço, que têm as seguintes atribuições:

I. limpar o prédio escolar e suas dependências e instalações;
II. limpar móveis e utensílios da escola;
III. efetuar pequenos reparos em instalações, mobiliário e utensílios escolares;
IV. prestar serviço de mensageiro;
V. auxiliar na disciplina de alunos;
VI. preparar e distribuir café aos funcionários da Escola;
VII. executar outros serviços inerentes à função exercida, por determinação do diretor.

Art. 58. As diversas tarefas relacionadas com as atividades de cozinha e suas dependências são atribuições a serem executadas pelos auxiliares de serviço, serventes, cozinheiros e merendeiros:

I. executar tarefas auxiliares de cozinha como preparar os alimentos de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;
II. preparar e distribuir o café aos servidores da escola;
III. auxiliar no preparo de dietas normais e especiais;
IV. selecionar os ingredientes para o preparo das refeições;
V. utilizar balança apropriada para a pesagem dos gêneros alimentícios;
VI. preparar refeições ligeiras, quando solicitadas;
VII. auxiliar na distribuição das refeições;
VIII. avaliar a aceitação dos alimentos;
IX. fazer a limpeza e higienização de todos os utensílios no preparo e distribuição e guardá-los em local adequado;
X. manter a higiene pessoal, dos equipamentos e utensílios do local de trabalho (área física, despensa e refeitório), observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
XI. organizar a área de atendimento ou refeitório;
XII. auxiliar no recebimento, conferência e acondicionamento dos gêneros alimentícios;
XIII. auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios, observando a sua qualidade e validade, registrando, em formulário próprio, a quantidade de gêneros alimentícios para o consumo diário;
XIV. zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
XV. guardar alimentos em vasilhames e locais apropriados;
XVI. manter o estoque compatível com as necessidades;
XVII. efetuar o controle do material permanente existente no setor para evitar extravios, zelar pelo estado de conservação dos mesmos e solicitar manutenção quando necessário;
XVIII. requisitar da Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a direção da escola;
XIX. utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPIs) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança pessoal, alimentar e nutricional;
XX. elaborar e preencher relatórios quando solicitado;
XXI. participar de atividades pedagógicas desenvolvidas pela escola incentivando a criança a preferir alimentos saudáveis que são servidos na alimentação escolar;
XXII. participar de programas de treinamento, quando convocado;

XXIII. seguir sempre as normas de trabalho e higiene, observando e cumprindo com todas elas dentro de sua área de atuação;

XXIV. executar outras atividades correlatas, compatíveis com o mesmo grau de dificuldade/responsabilidade inerentes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

CAPÍTULO VI
DO CORPO DOCENTE

Art. 59. Integram o corpo docente, todos os professores da escola, que exercerão as seguintes funções:

I. participar da elaboração do processo de planejamento da escola;
II. elaborar e cumprir plano de trabalho;
III. zelar pela aprendizagem do aluno;
IV. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;
V. cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar;
VI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
VII. elaborar e executar a programação referente às atividades que lhes são próprias;
VIII. executar atividades referentes à recuperação de alunos;
IX. participar dos Conselhos e APM;
X. manter-se atualizado em relação aos conhecimentos específicos de sua área;
XI. participar de atividades cívicas, culturais e educacionais programadas pela escola;
XII. participar das reuniões programadas ou quando convocado pela Direção;
XIII. manter em ordem e atualizados os Diários de Classe;
XIV. cumprir os prazos estabelecidos pela Escola;
XV. executar atividades auxiliares de coordenação pedagógica, quando solicitado;
XVI. acatar ordens do diretor ou responsável pedagógico perante eventuais situações emergenciais para garantir o atendimento aos alunos;
XVII. comunicar a secretaria da Unidade Escolar quando o aluno faltar por três dias consecutivos, sem justificativa, para que a escola possa entrar em contato com a família ou responsáveis para esclarecimento e ciência das providências referidas;
XVIII. cumprir a jornada de Horário de Trabalho Pedagógico na Unidade Escolar - HTPUE - nas dependências da Unidade Escolar, realizando atividades de cunho estritamente pedagógico;
XIX. comparecer de forma participativa nas reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC.

§1° O professor da sala regular deverá substituir o professor especialista nas suas ausências e impedimentos.

§2° O professor de Educação Básica Especialista que tiver a jornada ampliada, nos termos da lei, poderá optar pela redução para a jornada de ingresso, mediante manifestação no ato de inscrição para atribuição de classes e aulas e a redução se efetivará no início de cada ano letivo. Ocorrendo a redução de classes e/ou aulas em virtude de alteração da organização curricular ou diminuição do número de classes, o docente ocupante de emprego efetivo deverá completar a jornada a que estiver sujeito em qualquer unidade escolar do Município, mediante exercício da docência de habilitação própria do seu emprego ou de disciplina afins para as quais estiver legalmente habilitado e observadas as seguintes regras de preferência:

I. quanto à unidade escolar, em primeiro lugar aquela que se encontra;
II. quanto à classe ou disciplina, em primeiro lugar a que lhe é própria;
III. verificada a impossibilidade de se completar a jornada nos termos do parágrafo 2°, o servidor terá sua jornada de trabalho reduzida para a jornada de ingresso.

§3° O professor de Educação Básica Especialista em Necessidades Educacionais Especiais tem como responsabilidade a docência em Sala de Recursos Multifuncionais ou em outros Projetos de Atendimento Educacional Especializado a crianças com deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento ou Altas Habilidades, no serviço fixo ou itinerante, dependendo da necessidade do município. Poderá também exercer docência em salas regulares de ensino, como regente ou auxiliar, ou em salas de reforço e/ou Orientação Educacional, no serviço fixo ou itinerante, na falta de demanda ao atendimento na Educação Especial. São funções específicas do PEBE - NEE:

I. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial tanto para uso na sala de recursos como na sala regular;
II. elaborar, juntamente com o coordenador pedagógico, como também executar o plano de Atendimento Educacional Especializado da escola, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
III. elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) de cada aluno em atendimento e auxiliar o Professor da classe na elaboração do PEI referente a sala de aula regular;

IV. organizar, juntamente com a coordenação pedagógica, o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

V. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e dos projetos da escola incluindo os alunos com necessidades especiais em suas propostas;

VI. participar das reuniões do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);

VII. acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

VIII. envolver-se, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, em parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos;

IX. orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

X. ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

XI. estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

XII. manter estreita a relação com demais profissionais do município e dos profissionais parceiros: psicólogos, fonoaudiólogos, psicopedagogos, assistentes sociais e demais profissionais envolvidos no atendimento especializado;

XIII. visitar e orientar a família e/ou responsável pelo aluno em atendimento na sala de recursos multifuncionais a fim de fortalecer o vínculo família/aluno/professor, possibilitando a ampliação das informações sobre a criança e das ações conjunta;

XIV. elaborar relatórios descritivos da situação do aluno como também das práticas educativas destinadas a cada momento de aprendizagem e os resultados obtidos que permita a direção e aos pais ou responsáveis o acompanhamento das ações do professor e dos alunos;

XV. proporcionar maiores possibilidades de convívio dos alunos com todos os seus colegas dentro da escola, da família e da comunidade;

XVI. criar condições que permitam aos alunos público alvo da Educação Especial, o acesso e permanência dos mesmos na escola, buscando alternativas embasadasem aspectos legais, quanto ao currículo e avaliações;

XVII. orientar os alunos quanto a suas potencialidades no campo profissional;

XVIII. avaliar os alunos tendo em vista o encaminhamento à sala de recursos multifuncionais, averiguando de forma constante, se ainda há necessidade de permanência na sala de recursos multifuncionais;

XIX. dar atendimento domiciliar a alunos que estão com impossibilidades momentâneas de locomoção como em casos de cirurgia ou crises de saúde que precisam ficar em casa;

XX. participar de capacitações constantes e multiplicar os conhecimentos da área aos demais professores nos momentos de HTPC, em momentos combinados com a coordenação escolar.

CAPÍTULO VII
DO CORPO DISCENTE

Art. 60. Integram o corpo discente todos os alunos a quem se garantirá o livre acesso às informações de seu interesse.

CAPÍTULO VIII
DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 61. A jornada semanal de trabalho do docente será constituída de horas-aula semanais e horas de trabalho pedagógico.

Parágrafo único. A hora de trabalho pedagógico é um tempo remunerado do qual disporá o docente, prioritariamente, para participar de reuniões pedagógicas e, ainda, para preparação de aulas, correção de trabalhos e provas, atendimento de pais e alunos.

Art. 62. A jornada de trabalho do Diretor de Escola, Vice-diretor, Coordenador Pedagógico e Coordenador de Projetos será estabelecida de acordo com a Lei Municipal, bem como, nos termos da C.L.T.

TÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 63. A organização da vida escolar visa garantir a regularidade da vida escolar do aluno, assim como o acesso, a permanência e inclusão.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO

E TRANSFERÊNCIA

Art. 64. O aluno ingressará na escola por matrícula, mediante requerimento dos pais ou responsável, com apresentação da certidão de nascimento, um comprovante de escolarização, comprovante de residência, cartão de benefício como Auxílio Brasil, quando participar de referido programa e comprovante do esquema vacinal.

Art. 65. O requerimento deverá conter declaração expressa das normas e regulamentos da escola, sendo que, uma cópia do mesmo será entregue aos pais ou responsável, anteriormente ao ato da matrícula.

§1° Anualmente, os pais ou responsáveis serão convocados para renovação da matrícula, que serão efetuadas em documentos próprios disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

§2° A classificação do aluno no ensino fundamental será feita anualmente em cada ciclo ou ano, no final do ano letivo desde que ele cumpra o que foi exigido para a sua promoção ou permanência. O registro desta classificação será arquivado pela secretaria da escola.

Art. 66. Nos anos subsequentes o ingresso do aluno dar-se-á por transferência de outras escolas, ou por classificação em avaliação diagnóstica de competências e habilidades, exceto no primeiro ano do ensino fundamental.

Parágrafo único. A avaliação diagnóstica de competências e habilidades será aplicada em alunos sem comprovação de estudos anteriores observados os critérios de idade e conteúdos mínimos determinados pelo currículo de base nacional e os parâmetros pela Secretaria Municipal de Educação, sendo ainda analisado pelo Conselho de Classe/Ano e/ou Ciclo.

Art. 67. A escola poderá reclassificar os alunos com defasagem de idade e ano, quando forem verificadas condições de frequência e acompanhamento dos mesmos em anos superiores e comprovação de grau de desenvolvimento e experiência do candidato.

§1° A reclassificação dar-se-á em caso de os alunos serem classificados em um determinado ano e posteriormente verificar-se que os mesmos possuem competências e habilidades compatíveis com a frequência em anos superiores.

§2º O processo de reclassificação será realizado através de avaliação diagnóstica de competências e habilidades, feita por uma comissão de professores devidamente designada pelo diretor da escola, sendo analisada e aprovada pelo Conselho de Classe, em conformidade com o Currículo de Base Nacional e os parâmetros ditados pela Secretaria Municipal de Educação.

§3º A avaliação será registrada e anexada no prontuário do aluno.

Art. 68. As transferências serão efetuadas durante o ano pelos pais dos alunos ou responsáveis, se menor, e pelo próprio aluno, quando maior de idade.

Parágrafo único. Só serão aceitas transferências de outra escola para esta, se houver existência de vagas, observando o número de alunos por classe.

Art. 69. Será oferecida adaptação ao aluno que, transferido para essa escola, houver diversidade entre o currículo da escola de origem e a nossa, em relação aos anos em curso.

Art. 70. Haverá aproveitamento de estudos:

I. de componentes curriculares idênticos ou equivalente valor formativo;
II. de componentes curriculares da Base Comum (parágrafo 1º art. 26 da Lei 9.394/96) quando mesmo sob diversidade de tratamento metodológico e de nomenclatura, que configura identidade de objetivos entre os componentes cumpridos na escola de origem e os a cumprir nessa escola.

Art. 71. Na adaptação de Conteúdos Programáticos de componentes curriculares, qualquer que seja sua categoria, Base Comum ou Diversificada, não cursada na escola de origem, mas previstas nos anos que cursará na escola, o aluno será submetido a planos especiais nas seguintes conformidades:

I. a avaliação do aproveitamento será feita em função do período realmente cursado nesta escola;
II. o cômputo da frequência será feito sob o total de aulas ministradas na escola a partir da data da matrícula;
III. plano de adaptação com indicação de componentes curriculares após estudo do caso, realizado pelo professor responsável;
IV. ficha de registro do processo de adaptação com plano de adaptação, ficha individual e histórico escolar.

Art. 72. A conversão de escolas que vieram com conceitos que não sejam notas será realizada de acordo com a seguinte tabela:

NOTA	CORRESPONDENTE
A	10,00
B	8,00
C	6,00
D	4,00
E	2,00

Art. 73. Qualquer outro sistema será devidamente analisado e resolvido pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Art. 74. O controle sistemático da frequência do aluno será de responsabilidade do professor e da secretaria da escola.

Art. 75. Bimestralmente as ausências dos alunos serão registradas nas fichas dos alunos e nas atas bimestrais do Conselho de Classe/Ano e/ou Ciclo.

§1º É de responsabilidade do professor, comunicar a secretaria da unidade escolar quando o aluno faltar três dias consecutivos, sem justificativa, para que a escola possa entrar em contato com a família ou responsáveis para esclarecimento e ciência das providências referidas no parágrafo segundo deste *caput*.

§2º Caso seja verificado um número excessivo de ausências ou não comparecimento do aluno, o professor deverá comunicar a direção da unidade escolar que, por sua vez, oficiará o Conselho Tutelar para as devidas providências.

Art. 76. A autorização para o aluno compensar ausências será de competência do Conselho de Classe/Ano e /ou Ciclo.

Parágrafo único. Só poderão compensar ausências os alunos que apresentarem atestado médico comprovando estarem doentes ou outros motivos que deverão ser devidamente analisados e aprovados pelo Conselho de Classe/Ano e /ou Ciclo.

Art. 77. A compensação das ausências deverá ser feita em períodos diversos das aulas normais e as atividades ministradas constarão como frequência e deverão ser registradas no diário de classe do professor e encaminhadas para a secretaria; podendo ainda, a critério do Conselho de Classe/Ano e /ou Ciclo, serem domiciliares.

CAPÍTULO IV
DA PROMOÇÃO, PERMANÊNCIA E RECUPERAÇÃO

Art. 78. Será considerado promovido para o ano seguinte, ou concluirá o curso, o aluno que obtiver em cada componente curricular:

I. frequência mínima de 75% do total de dias letivos e média final igual ou superior que 5,0 (cinco), obtendo 30 (trinta) pontos no final do período letivo sendo considerados os seguintes critérios de pesos:
   a) 1° bimestre - peso 1,
   b) 2° bimestre - peso 1,
   c) 3° bimestre - peso 2,
   d) 4° bimestre - peso 2.

II. média final igual ou superior a 5 (cinco) após estudos de recuperação final;

III. Serão consideradas, para fins de promoção, todas as disciplinas de Ensino Fundamental, sendo que nas disciplinas de Informática e Inglês, será avaliada apenas a assiduidade devendo o aluno ter 75% de frequência em cada uma delas.

Parágrafo único. Caso o aluno atinja 28 pontos, por aproximação, conforme critérios estabelecidos pelo Conselho Classe/Ano e/ou Ciclo, e ainda, frequência igual ou superior a 75% será promovido para o ano seguinte.

Art. 79. Será considerada permanência, sem direito a estudos de recuperação final no Ensino Fundamental no ciclo ou ano o aluno que:

I. não obtiver os 30 pontos ou 28 pontos por aproximação, em mais de 03 (três) disciplinas, qualquer que seja a sua assiduidade.

Art. 80. O processo de recuperação será desenvolvido paralelamente ao processo ensino-aprendizagem e se destinará a alunos com déficit de aproveitamento.

Art. 81. O processo de recuperação será paralelo e continuo, podendo, entretanto, concentrar-se em periodos intensos, bimestralmente, e ao final do ano letivo. Durante o ano a recuperação será feita bimestralmente para o aluno que:

I. não obtiver média 5,0 (cinco) obrigatoriamente;
II. desejar fazer a recuperação;
III. precisar de nota maior que 5,0 (cinco), no 4° bimestre, para obter os 30 pontos necessários para a aprovação.

§1° As recuperações bimestrais serão sem prejuizo de aulas e cada escola organizará o seu cronograma que será enviado para apreciação da Secretaria Municipal de Educação.

§2° A nova avaliação de aprendizagem anulará a anterior quando o resultado for igual ou superior.

§3° No entanto, a avaliação de desempenho será mantida a mesma adquirida no bimestre e será somada a avaliação de aprendizagem.

Art. 82. Será permitido recuperação final ao aluno que não atingir a média em até 3 (três) disciplinas.

§1° Nesta recuperação o professor selecionará os conteúdos minimos exigidos para o prosseguimento de estudos e trabalhará durante 5 dias com este aluno e o submeterá a uma nova avaliação de aprendizagem.

§2° O aluno deverá nesta avaliação obter o minimo da média 5,0 (cinco) a fim de ser promovido. As notas bimestrais ficam sem efeito.

Art. 83. O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências, durante o ano letivo, quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75%.

§1° O Conselho de Classe/Ano e/ ou Ciclo decidirá sobre a oportunidade e conveniência da adoção das providências indicadas neste artigo.

§2° As atividades para compensação de ausências deverão ser obrigatoriamente realizadas bimestralmente na própria escola ou em domicílio, com a supervisão do professor, que a registrará, a fim de serem abatidas do cômputo final das faltas do aluno.

Art. 84. A unidade escolar expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano, diplomas ou certificados de conclusão de curso, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A escola expedirá certificados de conclusão de ano quando requeridos pelo aluno ou seu responsável.

CAPÍTULO V
DAS NORMAS DISCIPLINARES

Art. 85. Constituem-se regras de convivência escolar:

I. observância do horário de tolerância de 15 (quinze) minutos após o sinal de entrada esporadicamente;
II. o aluno que precisar chegar atrasado ou ausentar-se antes do horário do término das aulas, deverá, através de seu responsável, comunicar por escrito à direção da escola, devendo o responsável acompanhar a entrada ou a saída do mesmo.
III. o aluno deverá respeitar os sinais de entrada, recreio e saída da aula;
IV. o aluno que causar danos ao patrimônio escolar deverá arcar com a reposição e o custo dos mesmos;
V. o aluno tem o dever de levar por meio de agenda ou caderno, todos os comunicados e convocações aos pais ou responsáveis, enviados pelo professor ou pela direção da escola. Os pais deverão dar ciência, por escrito retornando o comunicado ou convocação à direção ou ao professor;
VI. o aluno deverá portar-se adequadamente e com respeito nas atividades extraclasse, solenidades, e quaisquer atividades programadas pela escola;
VII. o aluno deverá respeitar seus colegas, professores, servidores e direção da escola;
VIII. o aluno só poderá justificar sua ausência nos dias previstos para recuperação bimestral e final por meio de atestado médico, atestado de óbito ou outras eventualidades passíveis de análise do Conselho de Classe/Ano e/ou Ciclo;
IX. a participação do aluno em atividades extraclasse dar-se-á somente com autorização por escrito dos pais ou responsáveis e caso o aluno não seja autorizado pelos pais ou responsáveis deverá permanecer em sua residência. A autorização assinada no início do ano equivale para todas as atividades extraclasse realizadas no período de aula do respectivo ano letivo.
X. não é permitido ao aluno trazer materiais estranhos às atividades escolares e que possam ferir a integridade física e moral de outro, mascar chiclete, chupar balas ou comer dentro da sala de aula e outras dependências, ter brincadeira de contato

físico, proferir palavras de baixo calão, utilizar apelidos pejorativos para denominar os colegas, executar gestos obscenos ou considerados imorais, usar roupas inadequadas ao ambiente escolar, trazer e utilizar celulares ou demais dispositivos eletrônicos dentro do ambiente escolar, ocupar-se durante as atividades escolares de quaisquer atividades estranhas às mesmas.

Art. 86. A inobservância dos deveres dispostos nos artigos 23, 25 e 85 do presente regimento sujeita o aluno às penalidades aplicadas pela direção da escola, garantindo-lhe o direito de defesa.

Art. 87. São cabíveis as seguintes sanções aos alunos:

I. advertência oral e por escrito, registrada em livro próprio, comunicado aos pais ou responsáveis;
II. no caso de reincidência, advertência oral ou escrita registrada em livro próprio, comunicação aos pais, exigindo a presença dos mesmos na escola para ciência do ocorrido;
III. suspensão de atividades extraclasse com comunicado aos pais devidamente assinado;
IV. advertência oral, por escrito e suspensão de até 03 (três) dias, devendo a direção comunicar por escrito aos pais ou responsáveis, sendo que os mesmos deverão acompanhar o retorno do aluno à escola, bem como assegurar os conteúdos trabalhados nos dias os quais o aluno foi suspenso;
V. transferência compulsória, após ouvir o aluno, os responsáveis e parecer do conselho de escola, sendo assegurada a sua vaga em outra unidade escolar. Tal transferência somente será aplicada após análise criteriosa pela equipe escolar, precedida de queixa por escrito de professor, servidor ou qualquer outra pessoa que se sentir lesada no âmbito escolar e ratificada pelo diretor de escola.

§1º As penalidades poderão ser aplicadas independentemente da ordem escrita acima, dependendo da gravidade da ocorrência.

§2º A suspensão de que trata o item III e IV, poderá ser aplicada nos casos de reincidência.

§3º Os incisos III e IV do artigo 87, somente serão aplicados nos casos considerados graves, após manifestação do Conselho de Escola e observado amplo direito de defesa ao aluno, o qual deverá ser assinado por seus pais ou responsáveis, se menor de idade.

§4º As sanções aplicadas serão registradas em livro próprio e comunicadas aos pais ou responsáveis pelo aluno, e, não isentará do ressarcimento por prejuizos materiais causados à escola.

§5º A transferência compulsória disposta no inciso V só se dará quando verificada a incompatibilidade do aluno em face da entidade escolar sendo consultado para tanto o Conselho Tutelar e o Ministério Pùblico.

§6º Todas as sanções descritas nos incisos I ao V deverão ser pautadas primeiramente no caráter educativo e preventivo, as quais, deverão ter o registro da ciência dos pais ou responsáveis. Caso não seja possivel recolher a ciência, deverão ser registradas as tentativas e motivos pelos quais não foi possivel, dando conhecimento ao Conselho Escolar. Assim como utilizar de todos os meios de apoio para com o educando, através de encaminhamento aos órgãos: Conselho Tutelar, CREAS, CRAS, atendimentos especializados, assistência social, apoio do psicólogo da rede, entre outros meios que sejam cabíveis e imprescindiveis para apoio, orientação ao educando e seus familiares.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. O Ensino religioso, de matricula facultativa, constituirá disciplina no horário normal no Ensino Fundamental e será ministrado de acordo com as normas do sistema educacional, assegurando-se o respeito à diversidade cultural e religiosa, sendo vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Art. 89. A escola manterá à disposição dos pais e alunos cópia deste regimento.

Art. 90. O ensino de Educação Fisica integrará a proposta pedagógica da E.M.E.F. MONSENHOR CELSO DIOGO FERREIRA, sendo facultativa a dispensa dos alunos nos termos do art. 26, § 3º da LDB (Lei nº 9.394/1996).

Art. 91. O ensino de Arte atenderá as expressões regionais dos educandos e deverá incluir no seu bojo o ensino de música.

Art. 92. A partir da efetivação da matricula, os alunos e seus pais ou responsáveis, assumem o compromisso de acatar as normas do presente Regimento, inclusive a frequência no contra turno, quando este for oferecido.

Art. 93. Após o encerramento do ano letivo, os diários de classe deverão ser arquivados na Secretaria da Escola, podendo ser incinerados, lavradas as competentes atas, quando decorridos 05 (cinco) anos letivos.

Art. 94. É proibida a medicação do aluno por parte dos funcionários da escola, sendo permitida sua realização pelo pai ou responsável durante o horário de aula.

Art. 95. Os alunos cujos pais ou responsáveis neguem atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais serão encaminhados ao Conselho Tutelar e órgãos de defesa aos direitos da criança e do adolescente para as devidas providências.

Art. 96. O presente regimento poderá sofrer alterações que entrarão em vigor no ano letivo seguinte ao de sua aprovação pelo órgão competente.

Art. 97. As normas supervenientes, decorrentes de disposições legais, incorporam-se a este Regimento Escolar.

Art. 98. Os casos não previstos no regimento serão resolvidos pelo Conselho de Escola em concordância com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 99. Este Regimento Escolar entrará em vigor após sua aprovação pela Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras, revogadas as disposições em contrário.

Pederneiras, 13 de junho de 2024.