

ESCOLA MUNICIPAL
**PROFESSOR ADIR
SOARES MOREIRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE
**EDUCAÇÃO
E CULTURA**



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ADIR SOARES MOREIRA
SÃO LUIZ DO NORTE - GOIÁS

REGIMENTO ESCOLAR
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ADIR SOARES MOREIRA

SÃO LUIZ DO NORTE - GOIÁS

ÍNDICE

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO

TÍTULO II DA GESTÃO ESCOLAR

TÍTULO III DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Seção I Do Diretor

Seção II Da Secretária Geral

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO III DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS

Seção I
Do/a Profissional de Apoio Escolar

CAPÍTULO V
DO CORPO DOCENTE

Seção I
Do Professor Regente

Seção II
Do Auxiliar de Sala

CAPÍTULO VI
DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO VII
DOS SERVIÇOS GERAIS

Seção I
Do/a Merendeira/o

CAPÍTULO VIII
DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Seção I
Da Educação Infantil

Seção II
Do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais

Seção III
Da Educação de Jovens e Adultos

Seção IV
Da Educação Especial

Seção V
Da Educação do/no Campo e Educação Escolar Quilombola

CAPÍTULO X DOS PROGRAMAS

Seção I
ALFAMAIS GOIAS

Seção II
Escola Sustentável

Seção III
Programa Agrinho

CAPITULO X
DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

Seção I
Do Conselho Escolar

Seção II
Do Conselho de Classe

Seção III
Da Biblioteca Escolar

Seção IV
Do Laboratório de Informática

Seção V
Da Sala Multifuncional

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO II
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

CAPITULO IV
DA RECUPERAÇÃO

CAPITULO V
DA PROGRESSÃO PARCIAL

CAPITULO VI

PROMOÇÃO

**CAPÍTULO VII
DA MATRÍCULA E DA FREQUÊNCIA**

**CAPITULO VIII
DA TRANSFERÊNCIA**

**CAPÍTULO IX
DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO, DO AVANÇO E DA ACELERAÇÃO**

**CAPITULO X
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**CAPITULO XII
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO
CAPITULO XIII DO DESCARTE**

**TITULO V
DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**CAPITULO I
DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES: DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO
PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO**

**CAPITULO II
DOS DIREITOS DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL DISCENTE**

**CAPÍTULO III
DO USO DO UNIFORME**

**Seção I
Da Classificação e Composição do Uniforme**

**CAPÍTULO III
DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA**

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 1º - A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, de São Luiz do Norte, mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos termos da Lei, serão regidas doravante por este Regimento.

Art. 2º - Este Regimento tem a finalidade de assegurar a unidade filosófica, político - pedagógica, estrutural e funcional da Escola Municipal garantindo a flexibilidade didática - pedagógica, enquanto instrumento indispensável à consecução de uma política educacional.

Art.3º - A Unidade Municipal de Educação, que oferta atendimento nas etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais e finais – é regida por este Regimento Escolar com base nos dispositivos constitucionais vigentes,. na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) , no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990), bem como na Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024, e demais dispositivos legais aplicáveis à educação pública .

CAPITULO II

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 4º - A Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, localizada no Distrito de Lavrinhas de São Sebastião, no município de São Luiz do Norte - GO, cidade situada às margens da BR 153 Km 1021, na região norte do estado, tem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, anos iniciais e anos finais, Educação de Jovens e Adultos, 1º e 2º Etapa do Ensino Fundamental, nos turnos matutino, vespertino e noturno, em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO

Art. 05 - A escola de Educação Básica é o espaço em que se recria a cultura herdada, reconstruindo-se as identidades culturais em que se aprende a valorizar as raízes, embasada nos seguintes princípios e normas:

- I. a escola é pública, gratuita, direito da população e dever da família e do Estado, estará a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, independentemente de sexo, raça, cor, situação sócio econômica, credo religiosos e político abolindo qualquer preconceito e discriminação;
- II. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- III. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- IV. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VII. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VIII. valorização do profissional da educação escolar;
- IX. gestão democrática do ensino público, na forma da Lei e da

- legislação dos sistemas de ensino;
- X. garantia de padrão de qualidade;
 - XI. valorização da experiência extraescolar;
 - XII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
 - XIII. o atendimento especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais dar-se-á em todos os níveis e modalidades da educação básica e será oferecido em classes comuns;
 - XIV. a duração de cada aula deverá ser, impreterivelmente, de 50 minutos;
 - XV. o ano letivo é de no mínimo 200 dias letivos;
 - XVI. as aulas do período matutino deverão iniciar, às 7 horas e no turno vespertino, deverão iniciar às 13 horas;
 - XVII. o intervalo, de 20 minutos, será após as três primeiras aulas;
 - XVIII. as aulas no período noturno serão de 45 minutos com início às 19 horas.

TÍTULO II DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 06 - A gestão escolar é entendida como o processo que rege o funcionamento das Unidades Escolares, compreendendo tomada de decisão conjunta no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões pedagógicas e administrativas com a participação de toda a comunidade escolar.

Parágrafo Único – A comunidade escolar é constituída pelos membros da direção, corpo docente, técnico-pedagógico, administrativos e discentes regularmente matriculados nas Unidades Escolares, bem como seus pais ou responsáveis.

TÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 07 - Estrutura é a disposição e a ordem das partes físicas que compõe a Unidade Escolar.

Art. 08 - A unidade Escolar fica assim estruturada:

Avenida Central, N.º. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil
Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com > Telefone: (62) 3346-6469

I – Direção

a) - Diretor

b) Secretaria Geral

II – Coordenação Pedagógica**III – Professor do AEE****IV – Corpo Docente****V - Corpo Discente****VI - Serviços Administrativo****VII - Serviços Gerais**

Art. 09 – A unidade Escolar tem ainda as unidades complementares que auxiliam na consecução de seus objetivos:

I- Conselho Escolar

II- Conselho de Classe

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 10- A Direção é o setor responsável pela administração dos serviços escolares no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos.

Parágrafo Único - A Direção da Unidade Escolar, composta por um Diretor, é exercida por professores legalmente habilitados.

Seção I Do Diretor

Art. 11 – O Diretor é o responsável legal da Unidade Escolar e responsável direto por sua administração, centro executivo que preside todas as atividades de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração no âmbito da Unidade Escolar e as articulações com a comunidade.

Parágrafo único - Em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar deverá estar presente um membro da direção.

Art. 12 - São atribuições do Diretor:

I. representar oficialmente a Unidade Escolar;

II. promover a integração da Unidade Escolar com os segmentos da sociedade através da mútua cooperação, realizando atividades de

- caráter cívico, social e cultural;
- III. divulgar os atos de regularização da Unidade Escolar;
 - IV. providenciar a regularização da Unidade Escolar junto aos setores competentes;
 - V. cuidar da atualização constante dos atos de regularização da Unidade Escolar;
 - VI. divulgar o Regimento Escolar ao Quadro de Pessoal, zelando pelo cumprimento das normas referentes aos mesmos;
 - VII. cumprir e fazer cumprir toda a legislação de ensino e as determinações legais emanadas da administração superior;
 - VIII. zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas quanto ao regime disciplinar para o pessoal técnico-pedagógico, administrativo, docente e discente;
 - IX. analisar os resultados das avaliações e coordenar ações que visem a melhoria da qualidade de ensino;
 - X. articular a integração da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;
 - XI. coordenar a elaboração, execução, bem como possíveis alterações da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
 - XII. coordenar a elaboração e a execução de Planos de Aplicação de Recursos Financeiros, voltados para o rendimento do ensino-aprendizagem;
 - XIII. proceder à respectiva prestação de contas e promover sua divulgação junto à comunidade Escolar;
 - XIV. diligenciar junto aos setores competentes o oferecimento de condições para ministrar o ensino de boa qualidade;
 - XV. garantir a utilização dos recursos disponíveis pela comunidade escolar;
 - XVI. acompanhar, controlar e avaliar as atividades técnico-pedagógicas e administrativas;
 - XVII. responsabilizar-se pelas reuniões de equipe técnica e equipe escolar elaborando e discutindo as pautas de reuniões, garantindo a operacionalização das ações;

- calendário escolar, bem como aquelas que se fizerem necessárias no decorrer do ano letivo;
- XIX. acompanhar diariamente o registro de frequência dos funcionários e encerrá-lo mensalmente;
- XX. deferir ou indeferir requerimentos de matrícula e de transferência de acordo com a documentação apresentada;
- XXI. assinar, juntamente com o Secretário Geral, certificados e demais documentos escolares;
- XXII. responsabilizar-se pelo patrimônio já existente na Unidade Escolar e pelo adquirido em sua gestão, repassando-o ao seu sucessor;
- XXIII. responsabilizar-se pelo uso do Prédio e Mobiliário Escolar, zelando pela sua conservação;
- XXIV. estimular a criação e o funcionamento de associações escolares, observada a legislação específica;
- XXV. realizar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento da Unidade Escolar, observada a legislação vigente.
- XXVI. garantir informações aos pais e responsáveis sobre a frequência, avaliação e processo de aprendizagem;
- XXVII. comunicar ao Conselho Tutelar, por meio de relatórios, os casos de:
- a) maus tratos;
 - b) omissão dos pais;
 - c) reiteração de faltas injustificadas;
- XXVIII. promover medidas para o cumprimento da Resolução CEE nº 7 de 15/12/2006 – Educação Especial;
- XXIX. promover medidas de conscientização, prevenção, diagnose e combate ao “bullying” escolar; Lei Governamental nº 17.151 de 16/09/2010;
- XXX. envolver a família no processo de construção da cultura da paz na unidade escolar e na sociedade;
- XXXI. capacitar docentes, equipe pedagógica e servidores da unidade escolar para a implementação das ações de discussão, orientação e solução do problema – bullying;
- XXXII. desenvolver no conteúdo programático o estudo da História da

África e dos africanos, a luta dos negros no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na formação da sociedade nacional, conforme Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003;

XXXIII. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções.

Seção II **Da Secretária Geral**

Art. 13- O Secretário Escolar (Geral), membro do Grupo Gestor e Administração, é o responsável pelo serviço de escrituração escolar, correspondência da Unidade Escolar.

§1º O secretário é designado pelo titular da pasta da educação, (professor pedagogo), por indicação do Diretor da Unidade Escolar, observando os requisitos exigidos para o exercício da função, e designado por Ato Oficial, conforme normas vigentes.

§ 2º - Os serviços de secretaria são de responsabilidade do Secretário Geral e supervisionados pela direção, ficando a ela subordinada e tem tantos auxiliares quantos são necessários ao bom andamento dos trabalhos e previstos no Quadro de Pessoal da Secretaria.

Art. 14 - São atribuições do Secretário Geral:

- I. conhecer e cumprir o Regimento Escolar, Calendário Escolar, Currículo Pleno e toda legislação pertinente bem como as normas e instruções específicas;
- II. atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como o cumprimento de normas e prazos estipulados;
- III. organizar e manter em dia coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, resoluções, correspondências expedidas e recebidas; e demais documentos, arquivados em seus respectivos lugares;
- IV. cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;
- V. coordenar as atividades da Secretaria das Unidades Escolares;
- VI. participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- VII. redigir a correspondência que lhe for confiada;

- VIII. secretariar o Conselho de Classe, o Conselho Escolar e demais reuniões;
- IX. apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- I. organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação, utilizando as ferramentas do sistema de gestão escolar (Sige) e responsabilizando-se pelos dados registrados, conforme normativas e leis vigentes:
- a) da identidade e regularidade da vida do aluno;
- b) da autenticidade dos documentos escolares.
- II. coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, classificação, reclassificação e conclusão de curso;
- III. acompanhar, supervisionar, orientar e coordenar os trabalhos da secretaria, de alunos e dos setores pedagógicos;
- IV. elaborar relatório, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- V. informar processos;
- VI. redigir e subscrever editais;
- VII. expedir transferências, certificados e demais documentos, devidamente assinados por ele e pelo Diretor;
- VIII. analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico o histórico escolar do aluno transferido, a fim de confirmar a matrícula na série/período ou ano, propor formas de atendimento com base neste regimento, garantindo ao aluno a continuidade de seus estudos;
- IX. divulgar os resultados bimestrais e finais das avaliações realizadas;
- X. zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- XI. requerer material permanente e de consumo da Secretaria;
- XII. manter atualizada a documentação dos corpos docente, discente, técnico e administrativo;
- XIII. capacitar, incentivar e monitorar seus auxiliares na utilização do Sige;
- XIV. utilizar-se dos instrumentos e documentos do Sige para registrar e

manter atualizados dados dos estudantes (cadastrais, enturmação, frequência, avaliações etc.), professores (cadastrais, modulação etc.) e da unidade escolar (cursos e modalidades de ensino ministrados, matriz curricular etc.), responsabilizando-se pelo processo de manutenção dos dados da unidade escolar, dos docentes e agentes administrativos educacionais e estudantes, bem como pela veracidade dos dados;

XV. exercer outras atividades que contribuam para a eficiência da Secretaria da Unidade Escolar.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 15 - A Coordenação Pedagógica é a responsável pela coordenação da elaboração e cumprimento da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares, a fim de assegurar a qualidade do ensino.

§ 1- O Coordenador Pedagógico, é o profissional graduado em Pedagogia ou Pós-Graduação, sendo da livre escolha do diretor, é um professor com experiência no campo da docência.

§ 2- O trabalho do Coordenador Pedagógico é registrado em livro próprio para cada atendimento, sejam pais, alunos ou professores.

Art. 16- São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. cumprir a hora atividade respeitando o cronograma estabelecido pela mantenedora;
- II. assessorar pedagogicamente o Diretor;
- III. planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico;
- IV. elaborar seu plano de trabalho com a direção da escola;
- V. elaborar, acompanhar e avaliar, com o corpo docente, o Currículo Pleno dos cursos ministrados, em consonância com as Diretrizes Curriculares de Goiás - DC GO;
- VI. assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração, execução e avaliação dos programas e planos de ensino, atuando junto

aos docentes, alunos e pais;

VII. coordenar e acompanhar a execução e avaliar os resultados dos projetos especiais desenvolvidos pelas Unidades Escolares;

VIII. assessorar corretamente o professor nos planejamentos, execução e avaliação;

IX. promover sistematicamente reuniões de estudos e trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;

X. coordenar o processo de seleção dos livros didáticos adotados pelas Unidades Escolares;

XI. garantir que os objetivos gerais e específicos da Escola sejam levados em conta no desenvolvimento do trabalho docente;

XII. acompanhar o desenvolvimento do processo educativo em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar;

XIII. dar suporte necessário ao professor em seu planejamento, utilizando as multimídias;

XIV. articular a integração dos componentes curriculares;

XV. prestar assistência aos professores, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos e excelência e qualidade de ensino;

XVI. propor técnicas e procedimentos;

XVII. selecionar e fornecer materiais didáticos, e multimídias;

XVIII. coordenar a elaboração das atividades relacionadas ao processo de recuperação e/ou reforço dos alunos;

XIX. organizar e zelar pela utilização dos equipamentos de apoio técnico-pedagógico;

XX. interdisciplinaridade e a implantação de projetos;

XXI. assessorar o professor em suas bases quando solicitados;

XXII. controlar e acompanhar a frequência do quadro docente assessorando-as;

XXIII. coordenar a preparação e controlar o cronograma das aulas;

XXIV. programar uma sistemática de avaliação permanente do Currículo Pleno de cada um dos cursos ministrados pelas Unidades Escolares;

XXV. coordenar e orientar a elaboração das avaliações a serem aplicadas aos alunos;

XXVI. analisar, juntamente com o Secretário Geral o histórico escolar do aluno transferido, a fim de confirmar a matrícula na série/ano ou propor formas de atendimento com base neste regimento, garantindo ao aluno a continuidade de seus estudos;

XXVII. subsidiar o Diretor no Conselho Escolar com os dados e informações referentes às atividades de ensino realizadas nas Unidades Escolares, fornecendo melhoria na qualidade de ensino;

XXVIII. planejar e coordenar o Conselho de Classe, garantindo a análise criteriosa do processo educativo, subsidiando o corpo docente;

XXIX. convocar e visitar os responsáveis pelos alunos, sempre que necessário, visando o acompanhamento do processo educativo;

XXX. manter atualizada e arquivada em livro próprio a documentação dos alunos atendidos pelo serviço de orientação educacional e atendimento aos pais;

XXXI. cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;

XXXII. participar de reuniões, seminários e encontros, grupos de estudos e outros, sempre que convidado;

XXXIII. utilizar e orientar a utilização dos recursos tecnológicos e multimeios;

XXXIV. executar outras atividades pertinentes à sua função;

XXXV. orientar o educador em relação aos diários de, classe: verificar bimestralmente, organização, correções necessárias, impressão.

CAPÍTULO III

DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 17- O professor da sala de recursos multifuncional tem como base as

seguintes atribuições:

- I- manter parceria com os gestores e demais profissionais da escola;
- II- identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- III- elaborar e executar Plano Individual do Atendimento Educacional Especializado (AEE), avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- IV- participar dos conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos quando houver possibilidade e necessidade;
- V- planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações; encaminhando os relatórios quando necessário;
- VI- participar de reuniões junto à secretaria, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc.;
- VII- manter a Coordenação do AEE atualizada sobre listagem de alunos atendidos, frequência (mensal) e possíveis desligamentos;
- VIII- manter a organização e manutenção da sala de atendimento junto aos gestores da Unidade Escolar;

- IX- atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIÇOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS

Art. 18 - Os serviços técnicos administrativos servem de suporte ao funcionamento da Unidade Escolar, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções, sendo exercida por profissionais que atuam nas áreas da secretaria, biblioteca e

laboratório de Informática do estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único - O serviço da secretaria é coordenado e supervisionado pelo secretário e diretor.

Art. 19 - Compete ao auxiliar administrativo:

- I. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;
- III. cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;
- IV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- V. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;
- VI. organizar, em colaboração com o (a) secretário (a) escolar, os serviços do seu setor;
- VII. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins e outros, garantindo sua idoneidade;
- VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo passivo da escola;
- IX. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- X. realizar serviços auxiliares relativos a parte financeira e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
- XI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com

seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XVI. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e a Resolução vigente.

Seção I **Do/a Profissional de Apoio Escolar**

Art. 20 – São atribuições do/a Profissional de Apoio Escolar (PAE):

- I. Antecipar-se a chegada do estudante, acompanhando-o integralmente por todo o período em que ele estiver na escola;
- II. auxiliar e orientar nas atividades de vida diária, como alimentação, higienização e locomoção;
- III. acompanhar o estudante com necessidades especiais nas atividades escolares, auxiliando no posicionamento em sala de aula e na organização do material escolar;
- IV. dar suporte à turma, para que o professor regente realize as atividades de acompanhamento e orientação aos estudantes com necessidades especiais;
- V. fazer as observações necessárias ao Professor Regente para que tenha condições de promover as flexibilizações curriculares necessárias, a fim de atender às especificidades do estudante com necessidades especiais;
- VI. essas observações devem ser registradas em relatórios periódicos, sob orientação da Supervisão de Educação Especial;
- VII. fazer o acompanhamento do estudante com necessidades especiais em todos os ambientes da escola, contribuindo com a socialização e formação acadêmica;
- VIII. atuar junto ao estudante com necessidades especiais em todas as demandas que não contemplem técnicas e/ou procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

CAPÍTULO V **DO CORPO DOCENTE**

Art. 21 - A equipe docente é constituída de professores, devidamente habilitados, de acordo com legislação vigente, tendo a hora atividade como momento de planejamento e formação continuada.

Art. 22 - O corpo docente é constituído de professores lotados na Unidade Escolar, integrantes do Quadro de Pessoal do Município, devidamente habilitados para o

exercício da função docente, de acordo com legislação vigente, tendo a hora atividade como momento de planejamento e formação continuada.

Seção I **Do Professor Regente**

Art. 23 - São atribuições do Professor Regente:

- I. comparecer dentro do horário estabelecido, às aulas de sua responsabilidade, com assiduidade e pontualidade;
- II. conhecer e cumprir o Regimento, o Calendário Escolar, o Currículo Pleno e demais normas e instruções, em vigor;
- III. elaborar e reelaborar, quando necessário, os planos de ensino de sua competência, juntamente com a Coordenação Pedagógica;
- IV. participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares;
- V. executar e avaliar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, os planos de ensino de sua competência;
- VI. desenvolver as atividades de sala de aula, rubricando e registrando, diariamente, no diário de classe, o conteúdo ministrado, a frequência dos alunos e os resultados da avaliação;
- VII. utilizar estratégias adequadas, variando métodos e técnicas de ensino, de acordo com a clientela e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;
- VIII. corrigir todas as avaliações e trabalhos escolares de seus alunos, atribuindo a cada um à sua nota, especificando o critério adotado em cada momento e divulgar os resultados obtidos no prazo estipulado;
- IX. comentar com os alunos as avaliações e trabalhos escolares, quanto aos erros e acertos, esclarecendo os critérios adotados na correção e avaliação;
- X. documentar os resultados da avaliação de seus alunos de forma que possam ser conhecidos pela comunidade escolar;
- XI. manter em dias o registro do diário de classe;
- XII. Caso haja deliberações no Conselho de Classe que resultem em alterações nas notas dos alunos, essas modificações deverão ser entregues à Secretaria Escolar até o 5.º (quinto) dia útil após a realização do referido conselho.

- XIII. repor as aulas previstas e não ministradas, visando ao cumprimento do Currículo Pleno e do Calendário Escolar;
- XIV. selecionar, com a Coordenação Pedagógica, livros e materiais pedagógicos;
- XV. participar de atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela comunidade escolar;
- XVI. promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar;
- XVII. receber condignamente as autoridades constituídas;
- XVIII. executar outras atividades que contribuam para a eficiência do trabalho desenvolvido nas Unidades Escolares.

Seção II

Do Auxiliar de Sala

Art. 24 - São atribuições do Auxiliar de Sala:

- I. comparecer dentro do horário estabelecido, às aulas de sua responsabilidade, com assiduidade e pontualidade;
- II. conhecer e cumprir o Regimento, o Calendário Escolar, o Currículo Pleno e demais normas e instruções, em vigor;
- III. participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares;
- IV. promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar;
- V. receber condignamente as autoridades constituídas;
- VI. receber e entregar os alunos no horário de entrada e saída da escola;
- VII. colaborar com recreio;
- VIII. Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
- IX. colaborar com brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor;
- X. auxiliar o professor durante a aula;
- XI. orientar e acompanhar alunos em suas dificuldades;
- XII. organizar agendas;
- XIII. colaborar com rendimento na aprendizagem dos alunos;
- XIV. colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais;
- XV. manter o professor informado sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências relevantes;

Art. 25 – É vedado ao professor auxiliar de sala:

- I. planejar atividades pedagógicas;
- II. ministrar aulas, substituindo o titular sem a autorização do grupo gestor;
- III. corrigir atividades do aluno;
- IV. orientar pais sobre o desempenho da criança;
- V. registrar atividades no diário de classe;
- VI. assumir qualquer atribuições do regente sem autorização da Equipe Pedagógica.

CAPÍTULO VI DO CORPO DISCENTE

Art. 26 - O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados nas Unidades Escolares.

Art. 27 - No ato da matrícula, o aluno assumirá compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar e demais normas vigentes, zelando e colaborando com os princípios filosóficos e administrativos da Unidade Escolar.

Parágrafo Único - A transgressão ao estabelecido no “Caput” do Artigo constitui falta punível nos termos deste Regimento.

Art. 28 - O aluno deverá satisfazer às exigências e os requisitos previstos neste Regimento e nas demais normas vigentes.

CAPÍTULO VII DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 29 - Entende-se por serviços gerais as atividades de atendimento, higiene, merenda escolar, segurança, vigilância e transporte desenvolvidos por pessoal administrativo da Unidade Escolar.

Art. 30 - A hierarquia, as atribuições e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços gerais são definidos no quadro pessoal em que situa a Unidade Escolar.

Art. 31 – Compete ao Profissional Auxiliar de Serviços Gerais:

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

- II- utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III- zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade a Direção;
- IV- auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes;
- V- atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VI- auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- VII- executar serviços de limpeza das dependências internas e externas da Unidade Escolar;
- VIII- zelar juntamente com o vice diretor pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar;
- IX- prestar informações simples a visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou pessoas procuradas;
- X- cuidar da segurança dos alunos na ida ao banheiro;
- XI- auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- XII- cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias;
- XIII- participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- IVX- coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- XVI- zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

- XVII- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVII- responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola;
- XIX- executar serviços de portaria;
- X- exercer as demais atribuições decorrentes desse Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

Seção I **Do/a Merendeira/o**

Art. 32 - A/o Merendeira deverá ter o seguinte perfil:

- I- Ter conduta ilibada;
- II- dominar técnicas relacionadas à culinária e alimentação saudável;
- III- capacidade de relacionar-se com o público;
- IV- ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- V- ter seriedade e comprometimento profissional.

Art. 33 - São atribuições da/o Merendeira/o:

- I- Controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle;
- I- observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor;
- II- abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- III- providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na quantidade e temperatura adequada;
- IV- quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;
- V- lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- VI- controlar o consumo de gás, material de limpeza da cozinha, entre outros;

- VII- cuidar da conservação do fogão, bem como do controle das panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha;
- VIII- manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, refeitório, preparo e distribuição da merenda;
- IX- limpar a cozinha antes e após a preparação dos alimentos;
- X- não permitir a entrada de pessoas de outros setores na cozinha sem equipamento de proteção adequado;
- XI- manter-se sempre informada e participar de todas as capacitações oferecidas pela Rede Municipal de Ensino;
- XII- participar do planejamento e elaboração dos cardápios;
- XIII- executar o cardápio designado, bem como realizar os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos estudantes;
- XIV- cumprir as normas do Manual de Boas Práticas, bem como de toda legislação sanitária vigente.

Art. 34 - A/o Merendeira/o seguirá a seguinte rotina:

- I- ao chegar na cozinha higienizar as mãos;
- II- colocar o uniforme e seus devidos equipamentos para segurança (avental, touca ou rede para proteção dos cabelos, calçado fechado);
- III- receber os alimentos destinados à merenda escolar, verificando o cardápio do dia;
- IV- examinar/separar os alimentos e utensílios que vai utilizar, etiquetando e armazenar alimentos que não serão utilizados integralmente de forma a conservá-los;
- V- preparar o alimento de acordo com o cardápio, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- VI- organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda;
- VII- após distribuir a alimentação deverá organizar e higienizar os utensílios de trabalho bem como as instalações da cozinha;
- VIII- verificar o cardápio do dia seguinte para o descongelamento de alimentos necessários.

CAPÍTULO VIII DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Seção I Da Educação Infantil

Art. 35 - A Educação Infantil, a partir dos quatro anos, é direito subjetivo e universal de toda criança, de responsabilidade do Estado e da família.

Parágrafo Único – As turmas da Educação Infantil são organizadas com no máximo vinte alunos para um professor, dividindo em agrupamentos de:

- a) Jardim I – 4 anos e Jardim II – 5 anos

Art. 36. De acordo com a LDB 9394/96 e pela Lei nº 12.796, de 2013, que altera a LDB, a Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I** - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
- II** - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III** - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias;
- IV** - controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;
- V** - expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 37 – A Educação Infantil visa ao desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, emocional, psicológico, intelectual, cultural e social, complementando a ação da família e da comunidade, de acordo com a Resolução CEE/CP Nº da CEE/CP n.06/2024.

§ 1º Fazem parte dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança na Educação Infantil: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

§ 2º São cinco os principais campos de experiência nos quais as crianças aprendem e desenvolvem seus direitos de aprendizagem:

- I- O eu, o outro e o nós;
- II- Corpo, gestos e movimentos;
- III- Traços, sons, cores e formas;
- IV- Oralidade e escrita;
- V- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 38 –Objetivo da Educação Infantil é gerar e implementar condições que garantam à criança, como sujeito de direitos, o seu pleno desenvolvimento, por meio de:

- I-** Descoberta, explicitação e formação de sua identidade pessoal, étnico-racial, sócio-política e cultural;
- II-** Desenvolvimento consciente de sua autonomia e da convivência solidária;
- III-** Garantia de seu bem-estar e de sua saúde;
- IV-** Respeito e apoio à manifestação de sua criatividade, de seu imaginário e da capacidade de livre expressão;
- V-** Integração dos aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, linguísticos e sociais;
- VI-** Liberdade de movimento, de contato com a natureza e de expressão corporal em espaços sempre mais amplos;
- VII-** Criação e manifestação lúdica, da teatralidade, da musicalidade, da poesia, da historicidade e das atividades plásticas;
- VIII-** Progressiva ampliação de suas experiências: individualidade, alteridade, espacialidade, temporalidade, formas, volumes, quantidade, qualidade, cores, relações, sensações, organizações, entre outras.

Art. 39 – A Unidade Escolar deve criar e manter procedimentos para acompanhar o trabalho pedagógico, avaliando o desenvolvimento individual de cada criança.

Art. 40 – É vedada qualquer forma de seleção, reprovação, retenção, suspensão, expulsão sumária ou transferência compulsória da criança na Educação Infantil.

Art. 41 – O espaço físico escolar deve contemplar brinquedoteca, contendo também brinquedos e material didático disponíveis para o trabalho de conscientização das

diferenças étnico-raciais, a fim de educar as crianças para o conhecimento e respeito à diversidade, às diferenças culturais e características étnico-raciais do povo brasileiro.

Seção II

Do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais

Art. 42 – As propostas curriculares do Ensino Fundamental têm como objetivo:

I – O desenvolvimento da capacidade de aprender, adquirindo o progressivo domínio formal da leitura, da escrita, do cálculo e da capacidade de comunicação;

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

III – A aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica e construtiva do mundo;

IV – O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana, de tolerância recíproca e da cultura da paz, valores em que se assenta a vida social;

V - Fomento à criatividade, à investigação, à pesquisa e a busca de solução para os problemas cotidianos.

Art. 43 - O ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

§ 1º A matrícula no ensino fundamental é obrigatória a crianças com 6 (seis) anos, nos termos da Lei e das normas nacionais vigentes.

§ 2º A carga horária mínima anual do ensino fundamental regular será de 800 (oitocentas) horas relógio, distribuídas em, pelo menos, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 3º O Ensino Fundamental terá como ferramenta obrigatória a iniciação digital, a aproximação ao uso das inovações tecnológicas e da comunicação virtual.

Art. 44 – O conteúdo da Base Nacional Comum Curricular – BNCC se articula em cinco áreas de conhecimento:

- I** – Linguagens: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa;
- II** – Matemática: Matemática
- III** – Ciências da Natureza: Ciências;
- IV** – Ciências Humanas: História e Geografia;
- V** – Ensino Religioso.

§ 1º A Matriz de 1º ao 5º do Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação, não contempla uma carga horária específica para o componente Curricular Ensino Religioso, mas orienta que deverá ser ministrado conforme Art. 25 § 7º da Resolução do CEE/CP n.06/2024

§ 2º Os estudantes de 1º e 2º ano serão avaliados, para efeito de nota, apenas em Língua Portuguesa e Matemática, devendo os conteúdos conceituais e procedimentais das demais disciplinas que compõem o currículo escolar ser incluídos de forma interdisciplinar nessas duas disciplinas, conforme Art. 1º da Portaria 9212/2004 Secretariade Educação, Cultura e Esporte

Art. 45 - O ciclo de alfabetização, 1º e 2º ano, deve assegurar:

- I** – A alfabetização e o letramento;
- II** – A capacidade de pensar, escrever e comunicar-se com propriedade, desenvolvendo as diversas formas de expressão, linguística, corporal e artística, introduzindo o aluno no domínio da Língua Portuguesa, das operações Matemáticas, da Literatura, da Música e demais Artes e da Educação Física.
- III** – A descoberta e o fortalecimento dos “traços de personalidade”, habilidades não cognitivas, fatores fundamentais para a formação do aluno como pessoa que vão caracterizando sua singularidade e que irão favorecer o bom desempenho na escola, no trabalho e na vida.

Art. 46 – No ciclo de alfabetização não pode haver quebra de continuidade, não sendo admitida retenção durante sua execução.

Art. 47 – Ao findar o ciclo, a escola deverá:

- a) Avaliar se o processo de avaliação e letramento foi exitoso e, havendo lacunas, procurar recuperá-las no tempo e formas que julgar mais adequadas para que a aprendizagem aconteça;
- b) Elaborar, em relatório conclusivo do ciclo de alfabetização, a ser anexado ao histórico de cada aluno, dossiê que indica os pontos positivos e as fragilidades no desenvolvimento intelectual e comportamental do aluno, instrumento orientador para as ações pedagógicas a serem desenvolvidas a partir da conclusão do ciclo de alfabetização.

Seção III

Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 48- A Educação de Jovens e Adultos obedece aos seguintes parâmetros:

- I-** observância do currículo pleno e das diretrizes curriculares, tanto da base nacional comum, quanto da parte diversificada, conforme dispõe a Lei de Diretrizes e Bases Nacionais e da Lei Complementar Estadual N. 26/98;
- II** - para a primeira etapa do Ensino Fundamental (do 1º ao 5º ano incluído) a Carga Horária será de 1.200 (mil e duzentas) horas, em no mínimo 1 ano e 6 meses;
- III** - para a segunda etapa do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) a Carga Horária será de 1.680 (mil seiscentos e oitenta) horas, em no mínimo 1 ano e 6 meses;
- IV** - frequência mínima obrigatória a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades escolares, desenvolvidas durante o semestre letivo;
- V-** efetivação de matrícula a qualquer dia do ano letivo, sem prejuízo do cumprimento da carga horária total;
- VI** - avaliação da aprendizagem contínua, cumulativa e com absoluta prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos,

garantindo-se, aos que demonstrarem dificuldades de desenvolvimento, acompanhamento especial individualizado e recuperação paralela, por equipe devidamente preparada, em horário compatível com a atividade profissional exercida pelo educando.

VII - idade mínima de 15 (quinze) anos para o ingresso na primeira Etapa do Ensino Fundamental e 18 (dezoito) anos para o ingresso na segunda Etapa do Ensino Fundamental;

§ 1º Cotidianamente, a efetiva presença e a participação do educando nas atividades escolares, sua criatividade e capacidade de tomar iniciativa, de apropriar-se dos conteúdos ministrados, atitudes e de valores necessários para o pleno exercício da cidadania.

§ 2º O processo de desenvolvimento da aprendizagem de cada educando deve ser objeto de rigorosa verificação e análise pelo conselho de classe;

§ 3º O conselho de classe deve tomar as medidas que se fizerem necessárias para o aprimoramento do processo de aprendizagem e para a recuperação imediata da aprendizagem de cada aluno que apresentar dificuldades de qualquer natureza.

§ 4º O aluno sem comprovante de vida escolar anterior, no ato da matrícula, deve ser submetido à *classificação*, que o posicionará na etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e conhecimentos já adquiridos, obedecidos os parâmetros da legislação que rege a matéria.

§ 5º A reclassificação não se aplica ao aluno da EJA, exceção feita aos estudos realizados no exterior.

Art. 49 - Exige-se dos professores de educação de jovens e adultos a formação mínima necessária determinada pela Lei de Diretrizes e Bases Nacional e Estadual.

Parágrafo único. Compete à mantenedora promover, de forma permanente, a capacitação e a formação continuada de seus professores.

Art. 50 - A política de educação de jovens e adultos, diante do desafio de resgatar um compromisso histórico da sociedade brasileira e contribuir para a igualdade de oportunidades, inclusão e justiça social, fundamenta sua construção nas exigências legais definidas.

Parágrafo 1º Os sistemas de ensino assegurarão gratuitamente aos jovens e aos adultos, que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades

educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos.

Parágrafo 2º O Poder Público viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do trabalhador na escola, mediante ações integradas e complementares entre si.

Art. 51 - O ensino fundamental é obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso, ou não o tenham concluído na idade esperada.

Art. 52 - Compete aos Estados e Municípios, em regime de colaboração, e com à assistência da União, recensearem a população em idade escolar para o ensino fundamental, e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso.

Art. 53 - É obrigatória a oferta de ensino noturno na Educação de Jovens e Adultos, adequado às condições de vida e trabalho do educando, garantindo-se aos trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola.

Art. 54 - São os objetivos da Educação de Jovens e Adultos:

- I. continuidade de estudos para aqueles que não tiveram acesso à escola na idade própria;
- II. garantia de sistematização e apropriação de conhecimento nas diversas áreas, incorporando novo saber e competências próprias à idade do educando jovens e adultos;
- III. valorização de espaços educativos que privilegiem as interações de experiências do educando jovens e adultos, visando fortalecer a sua autoestima e identidade cultural, para a construção de sua personalidade.

Seção II Da Educação Especial

Art. 55 - Entende-se por educação especial, para os efeitos da LDB 9394/96 e Lei Nº 12.796, de 4 de abril de 2013, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Art. 56 – É dever da escola e da família assegurar a Educação Especial a todos os educandos que dela necessitam, direito subjetivo à educação básica, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem.

§ 1º A oferta da educação especial inicia-se na Educação Infantil e a família deve cooperar com a escola, fornecendo as informações necessárias e colaborando no itinerário formativo do aluno.

§ 2º Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial, com currículo diferenciado (objetivos, conteúdos, avaliação).

§ 3º Para atender aos alunos da Educação Especial, haverá Atendimento Educacional Especializado – AEE, serviço de apoio complementar e suplementar à escolarização.

Art. 57 - O Atendimento Educacional Especializado - AEE aos educandos da Educação Especial deverá assegurar:

I – Currículos, métodos, técnicas, organização e recursos educativos específicos para atender com qualidade às suas necessidades;

II – Professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;

III - Planejamento de estudo de caso, de elaboração de plano de atendimento educacional especializado, de organização de recursos e serviços de acessibilidade.

IV – Acesso igualitário e equânime aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular.

Art. 58 - A Unidade Escolar, incumbirá de assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar:

I - Projeto pedagógico que institucionalize o atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia;

II - Acesso da pessoa com deficiência, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer;

Art. 59 – Os Art. 55, Art. 56, Art. 57 e Art. 58 estão em consonância com a LDB

9394/96, Lei Nº 12.796, de 4 de abril de 2013, Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024.

Seção IV

Da Educação do/no Campo e Educação Escolar Quilombola

Art. 60 - A Educação do/no campo e a educação escolar quilombola obedecem às orientações específicas definidas no Plano Estadual de Educação, nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Conselho Nacional de Educação e nas normas da Constituição Federal.

Art. 61 - A escola destinada à educação dos alunos filhos de agricultores, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da reforma agrária e quilombolas deve observar as orientações do Plano Estadual de Educação, como discriminado:

- a) Reconhecer os modos próprios de vida destas categorias sociais de trabalhadores como fundamentais para a constituição da identidade das crianças moradoras em seus territórios;
- b) Ter vinculação inerente à realidade dessas populações, suas culturas, tradições e identidades, assim como às práticas ambientalmente sustentáveis;
- c) Flexibilizar, se necessário, calendário, rotinas e atividades, respeitando-se as diferenças quanto à atividade econômica dessas populações, mantido o total de horas anuais obrigatórias ao currículo;
- d) Valorizar e evidenciar os saberes e o papel dessas populações, na produção de conhecimentos sobre o mundo e sobre o ambiente natural.

CAPÍTULO X

DOS PROGRAMAS

Seção I

ALFAMAIS GOIAS

Art. 1º Fica instituído o Programa de Alfabetização AlfaMais Goiás, por meio do qual o Estado, no cumprimento do regime de colaboração, prestará cooperação técnica e financeira aos municípios goianos, que abrange estratégias e metodologias, com vistas à melhoria dos resultados de alfabetização.

Art. 2º O Programa visa atender as seguintes turmas:

- I – Educação Infantil;
- II – 1º ano do Ensino Fundamental;
- III – 2º ano do Ensino Fundamental;
- e IV – 5º ano do Ensino Fundamental.

Art. 3º As ações do programa objetivam:

- I – garantir que todos os estudantes do sistema público de ensino do Estado de Goiás estejam alfabetizados, na idade certa, até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
- II – reduzir os índices de alfabetização incompleta e letramento insuficiente em séries avançadas;
- E III – melhorar o Índice de Desenvolvimento da Educação de Goiás — IDEGO e o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica — IDEB.

Art. 4º O Programa contemplará os seguintes eixos:

- I – Gestão Estratégica da Educação Pública Territorial;
- e II – Gestão Pedagógica da Educação Pública Territorial.

Art. 5º O eixo da Gestão Estratégica da Educação Pública Territorial caracteriza-se por:

- I – avaliação e monitoramento da política educacional;
- II – acompanhamento dos indicadores de aprendizagem;
- III – avaliação externa de aprendizagem para os estudantes de 2º e 5º anos do Ensino Fundamental;
- IV – fortalecimento da gestão escolar;
- V – incentivos às escolas mediante o resultado da avaliação externa de aprendizagem;
- VI – formação para professores;
- e VII – formação para gestores municipais.

Art. 6º O eixo da Gestão Pedagógica da Educação Pública Territorial caracteriza-se por:

- I – acompanhamento pedagógico das ações voltadas à garantia de aprendizagem;
- II – avaliações periódicas, aplicadas pelas próprias redes de ensino, a partir de instrumentos padronizados fornecidos pela Secretaria de Estado da Educação;
- III – elaboração e disponibilização de material didático complementar para estudantes e professores do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

e IV – elaboração e disponibilização de guias de orientações pedagógicas para professores da Educação Infantil.

Art. 7º As avaliações externas de aprendizagem consistem na realização de testes padronizados e na obtenção de conjunto de dados sobre o sistema educacional goiano, com a finalidade de diagnosticar o estágio de aprendizagem, bem como analisar a evolução do desempenho dos estudantes avaliados.

§ 1º Serão avaliados estudantes do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental.

§ 2º Os resultados de proficiência dos estudantes, por município, servirão de subsídio ao IDEGO-Alfa, que passará a compor o cálculo de distribuição da cota-parte do ICMS Educacional aos municípios goianos.

Seção II

Escola Sustentável

Art. 65 - De acordo com a Lei no 9.795/99, a educação ambiental envolve a promoção de processos pedagógicos que favoreçam a construção de valores sociais, conhecimentos, habilidades e atitudes voltadas para a conquista da sustentabilidade socioambiental e a melhoria da qualidade de vida.

Art. 66 - Escolas sustentáveis são definidas como aquelas que mantêm relação equilibrada com o meio ambiente e compensam seus impactos com o desenvolvimento de tecnologias apropriadas, de modo a garantir qualidade de vida às presentes e futuras gerações.

Parágrafo Único - Tem como objetivo à criação de espaços educadores sustentáveis e promover a gestão deste processo por meio de Comissões de Meio Ambiente e Qualidade de Vida (ComVida).

Art. 67 - A transição para a sustentabilidade na escola é promovida a partir de três dimensões inter-relacionadas:

I. espaço físico: utilização de materiais construtivos mais adaptados às condições locais e de um desenho arquitetônico que permita a criação de edificações dotadas de conforto térmico e acústico, que garantam acessibilidade, gestão eficiente da água e da energia, saneamento e destinação adequada de resíduos.

II. gestão: compartilhamento do planejamento e das decisões que

dizem respeito ao destino e à rotina da escola, buscando aprofundar o contato entre a comunidade escolar e o seu entorno, respeitando os direitos humanos e valorizando a diversidade cultural, étnico-racial e de gênero existente;

III. currículo: inclusão de conhecimentos, saberes e práticas sustentáveis no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e em seu cotidiano a partir de uma abordagem que seja contextualizada na realidade local e estabeleça nexos e vínculos com a sociedade global.

Seção III **Programa Agrinho**

Art. 68 - O SENAR Goiás em parceria com a FAEG e empresas parceiras desenvolve o Programa Agrinho por meio de metodologia que busca reduzir as diferenças, formando cidadãos autônomos, capazes de atuar com competência e dignidade no exercício de seus direitos e deveres, assumindo a valorização cultural e social graças aos temas transversais que são trabalhados nas instituições de ensino com foco no agronegócio, especialmente no que se refere a agricultura, pecuária e floresta e no desenvolvimento sustentável do Estado de Goiás.

§ 1º - A cada ano a proposta do tema mudará o foco das discussões e das ações na instituição de ensino para com a sociedade, embora tenha sempre como eixo norteador a questão ambiental.

§ 2º - O tema proposto para cada edição tem como “plano de fundo” o meio socioambiental e será trabalhado de forma multi/transdisciplinar na Unidade Escolar durante o período letivo/de atendimento, e obedecendo-se a um cronograma previamente estabelecido pelo SENAR Goiás, no que se refere ao desenvolvimento dos projetos e envio de trabalhos.

§ 3º - A proposta será disponibilizar a Gestores educacionais, professores, alunos de educação especial, educação infantil e ensino fundamental, informações relacionadas a assuntos diversos como: empreendedorismo, sustentabilidade, ética, cidadania, meio ambiente, saúde e responsabilidade social.

§ 4º - Contribuirá para o desenvolvimento de um conceito de ensino mais abrangente, abordando os conteúdos propostos de forma transversal aos componentes curriculares obrigatórios, atendendo às necessidades de cada comunidade no exercício e vivência de

valores.

§ 5º - Tem como objetivo incentivar a prática pedagógica por meio de projetos que contemplem a construção do conhecimento, proporcionando a inserção de temas de relevância social, cultural, econômica, política e ambiental, visando melhorias constantes de hábitos e atitudes.

§6º - O programa traz como metodologia a proposta de trabalhar a interação dos participantes com seu contexto sócio cultural e ambiental, de modo a aprender a fazer fazendo, primando-se pela construção de conhecimento.

§7º - Todos os agentes de educação receberão capacitação anualmente para atuar no Programa Agrinho.

CAPITULO X DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

Seção I Do Conselho Escolar

Art. 29. O Conselho de Classe é órgão de acompanhamento das atividades de planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas previstas e aprovadas no PPP da escola e em seu Regimento para cada sala de aula.

Parágrafo único. O Conselho de Classe dará absoluta prioridade:

a) Ao processo de aprendizagem do aluno, ao seu acompanhamento e imediata recuperação individual, à decisão sobre aprovação ou retenção conclusiva na seriação cursada, avaliando recursos, dando direito à ampla defesa e respondendo às consultas;

b) A análise dos processos de ensino/aprendizagem e de seus resultados avaliando cada aluno em sua individualidade, relacionando-o com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos, com a atualização das metodologias aplicadas, com as modalidades do acompanhamento individual e com a realização tempestiva da recuperação paralela;

c) À realização de condições adequadas de trabalho no exercício da atividade docente;

d) Ao planejamento, execução e avaliação das atividades de ensino e do trabalho pedagógico e didático nas equipes dos docentes de cada área de conhecimento;

e) Ao monitoramento dos índices de aprovação, reprovação, desistência, transferência e abandono dos alunos, levantando causas e sugerindo soluções a serem avaliadas pela comunidade escolar;

f) À determinação e aplicação do processo de recuperação e dos instrumentos de classificação, reclassificação e de encaminhar solicitação de transferência, quando absolutamente necessária;

g) À observância das diretrizes de convivência social e comportamentais, consensualmente assumidas e dos procedimentos disciplinares a serem adotados, previstas no Regimento Escolar;

h) À constante e pacífica interação com as famílias, que têm direito de serem informadas e o dever de acompanhar o desenvolvimento escolar de seus filhos;

i) À identificação e ao acompanhamento acolhedor dos alunos que apresentam condições especiais de saúde física/psíquica ou desenvolvimento diferenciado do padrão dos demais alunos.

Art. 30. A composição do Conselho de Classe deve constar do PPP e incluir entre seus membros o diretor, os professores que atuam naquela sala de aula/classe, a coordenação pedagógica e a representação legal dos alunos e dos pais.

Art. 31. O Conselho de Classe, na avaliação do processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os educandos de cada turma, além da imediata recuperação individual de falhas e lacunas na aprendizagem dos conteúdos, tomará as medidas que se fizerem necessárias para programar e garantir a recuperação paralela, contínua, concomitante coletiva e individualizada em todas as fases do período letivo, direito do aluno, visando à recuperação imediata daqueles que apresentarem dificuldades de qualquer natureza.

Art. 32. As decisões do Conselho de Classe, quando tomadas no exercício legal de sua atuação e no respeito às normas educacionais, podem ser revisadas ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal, no prazo estabelecido no Regimento Escolar, nunca inferior a 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho de Classe cabe recurso, em última instância, ao Conselho Estadual de Educação de Goiás, que poderá revogá-las, no todo ou em parte, podendo determinar atos a serem revistos ou praticados novamente.

Art. 33. O Conselho de Classe, ao final de cada período letivo, deve realizar amplo debate sobre o processo e prática pedagógica, o ensino ministrado, a aprendizagem, a avaliação e a recuperação paralela, desenvolvidos ao longo do curso, sugerindo, quando for o

caso, mudanças e adaptações que se fizerem necessárias no PPP e no Regimento, com vistas ao aprimoramento do processo educativo do semestre subsequente.

Art. 34. As conclusões do Conselho de Classe devem ser fielmente documentadas, circunstanciadas, anotadas em seu inteiro teor, em ata lida por todos os membros e por eles assinada, dando-se ciência de seu inteiro teor a todos os participantes no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir de sua realização.

Art. 35. Na avaliação, o Conselho de Classe deve obrigatoriamente analisar o desempenho global do aluno, o processo progressivo de seu desempenho e dos resultados finais por ele obtidos durante o período letivo no conjunto dos componentes curriculares e relevar as condições peculiares físicas e psicológicas de alunos em tratamento de saúde ou em situações de instabilidade ou fragilidades.

Art. 36. Sendo a aprendizagem objetivo final da escolarização, o referencial único e conclusivo na avaliação global do aluno é a adequada realização da aprendizagem exigida em cada seriação curricular, independentemente do tempo em que aconteceu.

Seção II

Do Conselho de Classe

Art. 71 - O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza deliberativa, em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada classe da Unidade Escolar, tendo por objetivo acompanhar o processo ensino-aprendizagem quanto a seus diversos aspectos.

Art. 72 - Cabe ao Conselho de Classe, no fim de cada período letivo, analisar o desempenho global de cada aluno, avaliando se ele dispõe das condições adequadas para ser promovido para o ano ou o ciclo seguinte, de forma integral ou parcial, ou para outra etapa mais elevada.

Art. 73 – As conclusões do Conselho de Classe devem ser fielmente documentadas, circunstanciadas, anotadas em seu inteiro teor, em ata lida por todos os membros e por eles assinada, dando-se ciência de seu inteiro teor a todos os participantes no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir de sua realização.

Art. 74 - Na falta do Secretário Escolar, o presidente da reunião designará um dos membros do Conselho para secretariá-lo, fazendo lavrar a respectiva ata.

Art. 75 - Compete ao Conselho de Classe:

- I. estudar e interpretar os resultados de avaliação obtidos no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, proposto no Currículo Pleno;
- II. acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os alunos de cada turma, separada e individualmente;
- III. analisar os resultados de aprendizagem correlacionando o conteúdo ministrado com a metodologia adotada, tomando as medidas que se fizerem necessária para o seu aprimoramento recuperação imediata daqueles que apresentam dificuldades de qualquer natureza.
- IV. analisar as informações sobre conteúdos curriculares desenvolvidos, procedimentos metodológicos e procedimentos de avaliação da aprendizagem adotada;
- V. propor medidas urgentes para melhoria do rendimento escolar, relacionamento professor/aluno e integração do aluno na classe, inclusive sugerir mudança de turma;
- VI. apreciar os resultados das atividades de recuperação proporcionadas aos alunos;
- VII. emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino-aprendizagem em atendimento à solicitação da Direção e da Coordenação Pedagógica;
- VIII. opinar sobre o rendimento e desenvolvimento do aluno;
- IX. possibilitar a troca de experiências entre os participantes;
- X. ao final de cada semestre letivo, o conselho de classe deve realizar amplo debate sobre o processo pedagógico, o ensino ministrado a aprendizagem, a avaliação dessa e a recuperação paralela desenvolvida ao longo do curso, propondo adaptações necessárias;
- XI. transmitir aos pais ou responsável o resultado do conselho de classe sobre o desenvolvimento e aprendizagem de seu filho;
- XII. promover mudança se necessária do aprimoramento para o semestre seguinte;
- XIII. as reuniões devem ser registradas em documentos próprios.

Art. 76 - O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, como seu presidente, pelo Secretário Geral, Coordenador Pedagógico, por todos os professores da respectiva classe e um representante de turma.

§ 1º - O Conselho de Classe é presidido, na falta ou impedimento legal do Diretor, pelo Coordenador Pedagógico.

§ 2º - Das decisões do Conselho de Classe caberá recurso ao Diretor da Unidade Escolar, prazo de 5 (cinco) dias, contadas do conhecimento da decisão e de conformidade com as normas vigentes.

§ 3º - Cabe ao Diretor julgar a pertinência do recurso citado no §2º, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e dar ciências às partes.

§ 4º - Só poderá haver mudança de decisão do Conselho de Classe após julgamento do recurso.

§5º Das decisões do Conselho de Classe cabe recurso, em última instância, ao Conselho Estadual de Educação de Goiás, que poderá revogá-las, no todo ou em parte, podendo determinar atos a serem revistos ou praticados novamente.

Art. 77 - O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, em cada bimestre, em data prevista no Calendário Escolar, e extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir.

§ 1º - O Conselho de Classe reunir-se-á a presença de um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de seus membros.

§ 2º - A convocação para as reuniões extraordinárias será feita pelo Diretor, por edital, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Seção III **Da Biblioteca Escolar**

Art. 78 - A Biblioteca é um espaço pedagógico cujo acervo está à disposição de toda a comunidade escolar durante o horário de funcionamento da Unidade Escolar.

§ 1º - A Biblioteca será coordenada por um bibliotecário.

§ 2º - O acervo bibliográfico é formado de material fornecido pela Secretaria, adquirido pela Unidade Escolar e por doações de outras instituições e de terceiros.

§ 3º - O acervo da Biblioteca será catalogado conforme normas oficiais.

Art. 79 - As normas da Biblioteca disciplinam sua organização, funcionamento

e atribuições.

§ 1º - As normas de que trata o “Caput” do Artigo serão elaboradas por uma comissão designada pelo Diretor e integrada pelo Bibliotecário, Coordenadores Pedagógicos e representantes do corpo docente.

§ 2º - A Biblioteca será registrada em órgão próprio na Unidade Escolar.

Art. 80 - Compete ao bibliotecário:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regimento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino;
- IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Seção IV Do Laboratório de Informática

Art. 81 - O laboratório de informática é um espaço pedagógico destinado exclusivamente aos trabalhos dos docentes e discentes, a compreensão de objetos de conhecimento trabalhados em diferentes componentes curriculares do Ensino Fundamental como uma alternativa metodológica diferenciada, possibilitando diferentes abordagens do conhecimento.

Art. 82 - Compete ao profissional do Laboratório de Informática:

- I. formação mínima de nível médio;
- II. pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Secretária de Educação;
- III. ter experiência em informática;
- IV. ter conhecimentos básicos de sistema operacional Windows e Linux.

Seção V Da Sala Multifuncional

Art. 83 - A escola possui sala de recursos multifuncional cujo objetivo é prestar serviço de natureza pedagógica, através do desenvolvimento de estratégias que promovam as condições de acessibilidade aos alunos com deficiência e de complementação curricular para alunos com altas habilidades e superdotação.

Art. 84 - Os profissionais para atuarem neste espaço é necessário possuir formação mínima específica para o trabalho com educação especial.

Parágrafo Único - A oferta de assistência complementar escolar ao educando se dá por meio de subsídio pedagógico.

Art. 85 - Os recursos de acessibilidade são aqueles que asseguram condições de acesso aos alunos com deficiência e mobilidade reduzida, por meio da utilização de materiais didáticos, dos espaços, mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e outros serviços.

Art. 86 - O atendimento educacional especializado aos educandos da Educação Especial será promovido e expandido com o apoio dos órgãos competentes e não substitui a escolarização, mas contribui para ampliar o acesso aos conteúdos escolares, ao proporcionar

independência aos educandos para a realização de tarefas e favorecer a sua autonomia.

Parágrafo Único - O atendimento educacional especializado deverá ser ofertado no contra turno, em salas de recursos multifuncionais na própria escola, em outra escola ou em centros especializados e será implementado por professores e profissionais com formação especializada, de acordo com plano de atendimento aos alunos que identifique suas necessidades educacionais específicas, defina os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas:

I. para o aluno de inclusão a Unidade Escolar oferece o professor de apoio, o qual prestará auxílio à escolarização formal do aluno incluído e/ou possibilitará o acesso a códigos aplicáveis, bem como a utilização de recursos técnicos, tecnológicos e materiais, equipamentos específicos, com vistas à inclusão;

II. a escola oferece sala de recursos multifuncional para alunos com necessidades educacionais especiais;

III. para o aluno com necessidades educacionais especiais, adaptação e socialização no ambiente escolar.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

De acordo com a Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024 que estabelece as diretrizes curriculares para as etapas e modalidades da Educação Básica no Estado de Goiás os princípios que orientam a organização curricular. São:

Art. 22. O currículo é a proposta da ação educativa em sua integralidade, apresentada e executada pela unidade escolar.

Art. 23. O currículo é constituído do conjunto de competências, conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, objetivos, metodologias, ações educativas, recursos e materiais utilizados, inovações pedagógicas, práticas sociais, educação digital, formação e capacitação dos professores, vivências e formas de convivência dos educadores e educandos, trabalhados em matrizes, tempos e espaços do itinerário pedagógico do aluno, de acordo com as

competências exigidas na série cursada, visando à qualidade na formação cognitiva e no desenvolvimento socioafetivo do educando.

§ 1º Os conteúdos curriculares têm sua origem no desenvolvimento das ciências, das culturas e das linguagens, na sociedade, no mundo do trabalho, na inovação tecnológica, na produção artística, nas atividades desportivas e culturais, incorporando saberes que advêm do exercício da cidadania, das ações dos movimentos sociais, da educação familiar e da cultura escolar, que envolvem a prática cotidiana de docentes e educandos.

§ 2º A organização curricular é orientada pela Base Nacional Comum Curricular-BNCC e pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, apropriadas por meio das práticas socioeducativas que melhor respondam à necessidade de aprendizagem dos alunos de cada escola.

§ 3º A Base Nacional Comum Curricular-BNCC, de caráter normativo, define conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos em cada seriação devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da educação básica.

Art. 24. A organização curricular, nas etapas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, tem uma Base Nacional Comum Curricular BNCC e uma parte diversificada, que constituem um todo integrado, de modo a oferecer no processo educativo conhecimentos e saberes universais, necessários ao ser humano contemporâneo, junto com uma formação advinda das culturas e realidades regionais, das demandas dos grupos sociais, das famílias e dos estudantes, de acordo com seu projeto de vida, seus múltiplos interesses e a fase de seu desenvolvimento.

Parágrafo único. A articulação curricular entre a Base Nacional Comum Curricular-BNCC e a parte diversificada do currículo da educação básica expressa a dimensão federativa cooperativa da educação brasileira: cada unidade escolar de um lado participa do projeto de integração nacional, e do outro afirma o reconhecimento das especificidades culturais e das demandas regionais.

Art. 25. Na elaboração do desenho curricular da Base Nacional Comum Curricular-BNCC e da parte diversificada, a escola goza de autonomia definida em lei, desde que observadas as normas do Sistema Educativo do Estado de Goiás e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais para a educação básica.

§ 1º A unidade escolar, no exercício de sua autonomia, definirá no PPP e nas matrizes curriculares a forma de oferta dos conteúdos da Base Nacional Comum Curricular-BNCC e da parte diversificada ou itinerário formativo e a forma de escrituração nos registros escolares, identificando as "áreas de conhecimento" com seus "componentes curriculares".

§ 2º A oferta, por "área de conhecimento" com seus componentes curriculares, acarreta a necessidade do trabalho Inter e transdisciplinar e, realizando os docentes e a comunidade escolar abordagens e práticas multidisciplinares conjuntas, que articulem componentes curriculares de saberes afins, em nível de planejamento, de execução e de avaliação do educando.

§ 3º O ensino pode organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, etapas, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem o recomendar.

§ 4º A elaboração dos currículos deve ser dinâmica, transformando-os em instrumentos que respondam às demandas dos alunos, aos desafios da sociedade contemporânea, às diferenças regionais, podendo prever na matriz porcentagem de carga horária do curso destinada às atividades culturais de oferta variável e de matrícula facultativa, de acordo com os interesses e a opção do aluno.

§ 5º O currículo da Base Nacional Comum Curricular abrange o ensino da Arte (Artes visuais, teatro, dança e obrigatoriamente a música), a Educação Física e o ensino religioso.

§ 6º A Educação Física é componente obrigatório do currículo e a modalidade de sua oferta será regulamentada no PPP da escola, sendo facultativa ao educando apenas nas circunstâncias previstas na Lei de Diretrizes e Bases Nacionais - LDB.

§ 7º O ensino religioso, não confessional e ecumênico, componente curricular oferecido nas escolas públicas de Ensino Fundamental em horário normal, é de oferta obrigatória e matrícula facultativa, vedada qualquer forma de fundamentalismo, proselitismo, assegurado o respeito as diversas culturas e religiões e as outras de expressão do fenômeno religioso.

§ 8º O ensino de História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias na formação do povo brasileiro, especialmente as matrizes indígena, africana e europeia.

§ 9º O ensino da história e culturas indígena e afro-brasileira deve estar presente nos conteúdos desenvolvidos no âmbito de todos os componentes curriculares, especialmente no ensino de Arte, História, Língua Portuguesa, Geografia e Cultura Religiosa, assegurando o conhecimento e o reconhecimento da cultura desses povos na formação e constituição da Nação ,ampliando o leque de referências culturais do aluno, contribuindo para concepções de mundo e construção de identidades mais plurais e solidárias.

§ 10 - A matriz curricular pode desdobrar o componente curricular matricial em vários conteúdos disciplinares, sendo considerado para efeito de avaliação da aprendizagem e de promoção o componente curricular matricial aí incluídas as disciplinas desdobradas do componente/ área do conhecimento.

Art. 26. Cabe ao docente, como atividade interdisciplinar definida no PPP, orientar o aluno no uso correto da Língua Portuguesa e das noções fundamentais da Matemática em qualquer componente curricular de todas as etapas da educação básica.

Art. 27. A escola evitará ampliar as matrizes curriculares transformando em componente curricular todo tema relevante da atualidade, quando pode ser abordado de forma transversal e de maneira articulada, nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada.

§ 1º São temas relevantes da atualidade a serem abordados de forma transversal e de maneira articulada: saúde, diversidade, sexualidade, gênero, vida familiar, social e política, direitos das crianças e adolescentes, educação ambiental, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, drogas, prevenção ao bullying e direitos dos idosos.

§ 2º A elaboração das propostas curriculares deve ser capaz de despertar o interesse do aluno e motivá-lo, trabalhando as questões cognitivas a partir dos problemas da realidade, de grandes eixos articuladores do conhecimento, de projetos interdisciplinares, de propostas ordenadas em torno de conceitos-chave, de eventos que requerem múltiplas leituras e diferentes olhares científicos e culturais.

§ 3º A execução da proposta curricular deve ser dinâmica, prevendo a mobilidade e a flexibilização dos tempos e dos espaços escolares, a diversidade nos agrupamentos de educandos, a adoção de diversas linguagens artísticas, a diversidade de materiais, os variados suportes literários, as atividades que desafiam e mobilizam o raciocínio, as atitudes investigativas, a busca e a descoberta das inovações tecnológicas, as abordagens complementares e as atividades de reforço, a articulação entre a escola e a comunidade, o acesso aos espaços de expressão cultural, com a necessária mediação dos meios tecnológicos disponibilizados pela era digital.

§ 4º A organização curricular deve prever tempos e espaços adequados para atividades culturais as mais diversas, que ampliem o conceito de sala e de aula, oferecem dos itinerários formativos dinâmicos e diversificados, incentivando pesquisas, olimpíadas do conhecimento, semanas de ciência, participação em avaliações regionais, nacionais e internacionais, visitas a centros culturais e contatos com o mundo da cultura e do trabalho.

Art. 28. São princípios que orientam a organização curricular e sua execução:

- a) A contextualização e problematização dos conhecimentos;
- b) A Inter e a transdisciplinaridade;
- c) sociais;
- d) O diálogo e a diversidade entre os saberes, a vida real e as relações;
- e) O domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem as atuais relações de produção.

Parágrafo único. A inovação tecnológica e as tecnologias constituem ferramentas pedagógicas que devem interagir e estar presentes nos componentes curriculares.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 96 - O Calendário da Unidade Escolar será elaborado a partir do Calendário definido pela Secretaria Estadual de Educação, levando-se em conta as peculiaridades regionais, sejam econômicas, sociais ou culturais.

§ 1º O Calendário Escolar deverá prever no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e a carga horária anual será no mínimo de 800 (oitocentas) horas.

§ 2º A carga horária total do curso é mensurada em horas de 60 minutos de atividade escolar e de trabalho discente efetivo, distribuído em horas aula até que seja atingida a carga integral da etapa ministrada.

§ 3º O calendário escolar incluirá o dia 20 de novembro como ‘Dia Nacional da Consciência Negra’, conforme LDB 9394/96 e Lei Nº 10.639, DE 9/01/ 2003.

Art. 97- As adequações do Calendário Escolar devem ser submetidas à aprovação da Subsecretaria Regional de Educação, antes do início de cada ano letivo.

Parágrafo Único – As reformulações do Calendário Escolar que se fizerem necessárias, também deverão ser submetidas à competente aprovação.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 98 - A avaliação da aprendizagem escolar na Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira, conforme a Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024, e a Lei nº 9.394/96 (LDB), constitui-se em um processo contínuo, cumulativo, diagnóstico, formativo e

emancipador, com função pedagógica, orientado à melhoria da aprendizagem e à reorientação das práticas pedagógicas. Deve priorizar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contribuindo para o planejamento docente, a tomada de decisões pedagógicas e a avaliação institucional.

Art. 99 - A verificação do rendimento escolar compreende avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 100 - A avaliação do aproveitamento deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais avaliações finais, e compreende o acompanhamento da aprendizagem nos aspectos cognitivos, afetivos e psicomotor.

Art. 101 - A avaliação do aproveitamento tem em vista os objetivos do Currículo Pleno e da Base Nacional Comum Curricular, e deve ser feita através de trabalhos, pesquisas, avaliação individual, observação do desempenho do aluno, auto avaliação, bem como de outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis.

§ 1º- Os instrumentos de avaliação devem ser selecionados pelo professor, conforme a natureza do conteúdo e o tratamento metodológico adotado.

§ 2º- O professor deve durante o bimestre, utilizar no mínimo de dois procedimentos diferentes de avaliação.

§ 3º- Avaliação deve ser contínua e contribuir para o desenvolvimento e rendimento do aluno, visando a aquisição da cidadania.

Art. 102 - A avaliação é expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando em décimos.

§ 1º - A média bimestral é obtida somando as médias dos 2 (dois) instrumentos e dividindo por 2 (dois) o resultado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\underline{MB = (1^\circ \text{ Inst.}) + (2^\circ \text{ Inst.})}$$

2

§ 2º - A média anual é obtida somando-se as médias dos 4 (quatro) bimestres, e dividindo-se por 4 (quatro) sendo que para fins de promoção, será exigida a obtenção de média anual mínima igual ou superior a **5,0 (cinco)** o resultado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \underline{(1^\circ \text{ bim.}) + (2^\circ \text{ bim.}) + (3^\circ \text{ bim.}) + (4^\circ \text{ bim.})}$$

§ 3º - Na Educação de Jovens e Adultos a Média do Período (MP) é obtida somando-se as médias dos 2 (dois) bimestres, dividindo-se por 2 (dois), sendo que para fins de promoção, será exigida a obtenção de média anual mínima igual ou superior a **5,0 (cinco)** o resultado,

Avenida Central, N.º. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com> Telefone: (62) 3346-6469

de acordo com a seguinte fórmula:

$$\underline{MP = 1^{\circ} BIM + 2^{\circ} BIM}$$

2

Art. 103 - O professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito.

Art. 104 - O aluno que faltar às verificações de aprendizagem pré-determinadas pode requerer nova oportunidade, desde que a falta tenha ocorrido por motivo justo e devidamente comprovado.

Art. 105 - Os pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, serão cientificados do resultado do aproveitamento e frequência do aluno, através de boletim escolar, ou equivalente, sem erros e sem rasuras.

Art. 106 - As faltas do aluno não podem ser abonadas.

Parágrafo único. A análise do rendimento dos alunos com base nos indicadores produzidos por essas avaliações deve auxiliar os sistemas de ensino e a comunidade escolar a redimensionarem as práticas educativas com vistas ao alcance de melhores resultados, usando dois instrumentos assim obtendo a média bimestral.

CAPITULO IV DA RECUPERAÇÃO

Art. 107 - A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, deverá ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem, deve ocorrer:

I - De forma contínua, nos ambientes pedagógicos, em que o docente, a partir da ação educativa desencadeada, criará novas situações desafiadoras e dará atendimento ao educando que dela necessitar, por meio de atividades diversificadas;

II - Como definida no cronograma de atividades da unidade escolar;

III- Como disposto no projeto político pedagógico, abrangendo aspectos complementares da recuperação entendida no processo de forma concomitante aos estudos ministrados no cotidiano da escola.

Art. 108 - Recuperação é uma estratégia deliberada no processo educativo,

contínuo e cumulativo desenvolvido pela instituição escolar, como nova oportunidade que leve os alunos ao desempenho esperado.

Art. 109 - Cabe ao Coordenador Pedagógico o planejamento e o acompanhamento da Recuperação Paralela, juntamente com o professor da turma.

Art. 110 - Cabe ao professor da turma detectar as dificuldades dos alunos a fim de propor intervenções imediatas.

§ 1º - A intervenção imediata será contínua e cumulativa realizada após cada atividade avaliativa, de forma a recuperar o aluno durante o processo de ensino aprendizagem.

CAPITULO V DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 111 – A progressão parcial, regime a ser previsto no PPP, é o procedimento que permite a promoção do educando nos conteúdos curriculares em que demonstrou domínio adequado, e a sua retenção naqueles em que ficou evidenciada deficiência ou lacuna de aprendizagem.

§ 1º A progressão parcial é instrumento de ensino/aprendizagem, a ser necessariamente utilizado a partir da conclusão do ciclo de alfabetização por todas as unidades escolares jurisdicionadas ao sistema em todos os anos da Educação Básica, exceto na Educação Infantil e no Ciclo de Alfabetização.

§ 2º Sua frequência não se vincula aos dias do período letivo regular, podendo ser desenvolvida com encontros periódicos por meio de estudo orientado, em dias e horários compatíveis para a unidade escolar e para o educando.

§ 3º Deve ser efetuada em, no máximo, dois componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, sendo que este limite não se aplica à parte diversificada.

§ 4º A forma e as regras de aplicação da progressão parcial é decisão devidamente motivada e fundamentada do Conselho de Classe a que o educando pertence, cabendo à escola definir os conteúdos a serem recuperados, o programa de estudos, os tempos de execução, a escolha dos professores, a forma de acompanhamento do aluno, a homologação do resultado final e seu lançamento no histórico escolar do aluno.

§ 5º No ato da matrícula do aluno, a escola deve dar ciência à família de que a progressão parcial deve ser realizada durante o ano letivo.

§ 6º Sua realização deve ser precedida de uma proposta oficial de programa de estudo, com ciência ao aluno e a família, a eles apresentada pela unidade escolar, definindo metodologia, prazo de execução e acompanhamento, e formas de avaliação com documentação em ata.

§ 7º O regime de progressão parcial pode ser realizado a partir da conclusão do período letivo em que o aluno ficou de progressão, devendo ser concluído antes ou durante o período letivo imediatamente posterior, preferencialmente na escola onde estiver matriculado.

§ 8º – A escola adotará estratégias pedagógicas de acompanhamento, intervenção e recuperação contínua para garantir que os estudantes do 5º ano conclua os Anos Iniciais do Ensino Fundamental com o pleno desenvolvimento das competências e habilidades previstas para a etapa, assegurando-lhes condições de transição qualificada para os Anos Finais, conforme os princípios da avaliação formativa e da progressão continuada.

§ 9º No cumprimento do programa de estudos a unidade escolar poderá exigir do aluno momentos de acompanhamento individual de frequência obrigatória, a ser registrada pelo professor que o orientará presencialmente.

§ 10 Esta carga horária, a ser cumprida presencialmente na escola, será definida de acordo com as necessidades apontadas no programa de estudos, não estando atrelada à mesma carga horária regular do componente curricular.

§ 11 A unidade escolar poderá oferecer este acompanhamento presencial destinado à progressão parcial para um aluno ou para grupos de alunos, considerando o melhor atendimento e a organização administrativa e pedagógica da unidade escolar.

§ 12 A etapa de progressão parcial termina quando houver avaliação positiva da aprendizagem do aluno nos componentes curriculares em que estava reprovado.

§ 13 Cabe a unidade escolar expedir históricos escolares e declarações de conclusão de ano/série com as especificações cabíveis.

§ 14 Progressão parcial é atividade docente e exige programação pedagógica específica.

CAPITULO VI DA PROMOÇÃO

Art. 112 - Promoção é concebida como ascensão, momento em que o aluno passa para a série seguinte depois de vencer os requisitos preestabelecidos, em função de uma média mínima fixada, associada à apuração da assiduidade, exceto de 1º ao 2º ano que se encontra estabelecido na Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024

Art. 113 - Considera-se promovido, quanto à assiduidade e aproveitamento, o aluno que obtiver:

- I. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual/semestral da série ou do período;
- II. média anual igual ou superior a 5,0;
- III. após análise global da situação de aprendizagem do aluno feita pelo conselho de classe.

CAPÍTULO VII DA MATRÍCULA E DA FREQUÊNCIA

Art. 114 - Matrícula é o ato formal que vincula o educando a uma escola, devidamente credenciada e autorizada, conferindo-lhe todos os direitos e deveres inerentes à escolarização, devendo ser renovada em cada período ou ano letivo.

§ 1º A matrícula é direito público subjetivo em consonância com Direito a Educação e a obrigatoriedade do ensino, devendo a escola dar e garantir acesso a todos e todas que a procurarem, independente de data, do período letivo ou de escolaridade anterior.

§ 2º A matrícula pode ser feita:

I – Para ingresso, considerada inicial, respeitando a idade, a escolaridade anterior e a legislação pertinente.

II – Por transferência, quando o educando se desvincula de uma escola e vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos.

III – Para progressão parcial, é aquela matrícula por meio da qual o educando não obtendo êxito final em até 02 (dois) componentes curriculares da BNCC, em regime seriado, poderá cursá-los de forma contínua e concomitante, garantindo a continuidade de estudos na série subsequente.

§3º A responsabilidade de apresentação e entrega de documentos pessoais escolares do educando no ato da matrícula, ou em até 30 (trintas dias), em casos excepcionais, é da família e/ou responsável legal.

§ 4º Ao educando em processo de transferência, cuja matrícula ainda não se tenha concretizado por falta de documentação é permitida a frequência, momento em que a escola de destino envidará esforços para solucionar o fato junto a escola de origem; não havendo a apresentação dos documentos, em prazo razoável, a escola de destino deverá estabelecer procedimentos pedagógicos adequados, nos termos da legislação, para regularizar a vida escolar do educando.

§ 5º Na matrícula de alunos com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, a família tem que notificar oficialmente a escola, apresentando laudos médicos e/ou orientações psicopedagógicas que exijam acompanhamento individualizado ou atendimento educacional especializado.

§ 6º A Unidade Escolar, ao incluírem a informação de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, adotará as categorias do Decreto nº 6.949/2009 que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoas com Deficiência e o seu protocolo facultativo.

Art. 115 – É direito subjetivo do aluno o acesso ao espaço escolar para frequentar as aulas e demais ações pedagógicas, definidas, ministradas e supervisionadas pela unidade escolar.

§ 1º O acesso à escola é direito do educando, não podendo ser vedado por motivos tais como: falta de uniforme, de material escolar e outros acessórios usados para a aprendizagem, constatado o fato, a Unidade Escolar deve iniciar diálogo com a família para buscar a melhor e mais adequada solução, ao mesmo tempo que garante o acesso as atividades escolares.

§ 2º Escola e família, em articulação e parceria constante, deverão garantir e fiscalizar a frequência e a permanência do educando na escola, bem como a efetiva ministração do ensino por parte da unidade escolar.

§ 3º Exige-se frequência de 75% do total de horas aulas ministradas no período e, em caso de faltas e atrasos constantes, a família deve ser convocada para conhecimento e acompanhamento dos atos pedagógicos e/ou disciplinares que garantam a permanência e o êxito do educando no processo de aprendizagem.

§ 4º – A Unidade Escolar deve notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de de 40 (quarenta por cento) do percentual na educação infantil e 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei no ensino funental , conforme LDB 9394/96 Lei nº9.394/96 e Lei nº 13.803, de 2019;

§5º - É assegurado atendimento educacional, durante o período de internação, ao aluno da educação básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, conforme dispuser o Poder Público em regulamento, na esfera de sua competência federativa, de acordo com a LDB 9394/96, incluído pela Lei nº 13.716, de 2018.

Art. 116 - Determinação do período e dos documentos necessários para efetivação da matrícula, ou sua renovação, é objeto de edital a ser baixada pela autoridade competente.

§ 1º - A renovação da matrícula dos alunos da Unidade Escolar será realizada após a conclusão do ano letivo e em período anterior ao fixado para a matrícula dos alunos novatos.

§ 2º - A matrícula, ou sua renovação, deve ser requerida pelo candidato com 16 (dezesseis) anos de idade ou mis; pelos pais ou responsáveis, se menos de 16 (dezesseis) anos.

§3º A data de corte etário vigente em todo o território nacional, para matrícula inicial na Educação Infantil aos 4 (quatro) anos de idade, e no Ensino Fundamental aos 6 (seis) anos de idade, é aquela definida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, ou seja, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula, de acordo com a Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024

§ 4º É obrigatória a matrícula na Educação Infantil pré-escola, sendo a primeira etapa da educação básica obrigatória.Lei nº9.394/96

Art. 117 - O aluno com estudos, em parte ou no todo, realizados no exterior, poderá ser matriculado em curso e série correspondentes, após exames de reclassificação.

Art. 118 - Para o estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, na efetivação da matrícula, terão os seguintes requisitos:

- I- no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Registro Geral – RG, a instituição de ensino faz a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis;
- II- maior de 16 (dezesesseis) anos, que no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, a instituição de ensino faz a matrícula e requer do educando os documentos pessoais antes que o mesmo solicite transferência;
- III- os que não possuir comprovante de endereço, terá garantido o direito à matrícula, não vinculando tempo de permanência ou de residência numa determinada localidade;
- IV- no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante avaliação diagnóstica.

Art. 119 - A matrícula, ou sua renovação atendida todas as exigências legais pertinentes, efetivar-se-á após assinatura do Secretário escolar, com deferimento pelo Diretor da Unidade Escolar.

Art. 120 - Para organização das turmas deve levar em conta as dimensões físicas das salas de aula, as condições materiais dos estabelecimentos de ensino, as necessidades pedagógicas de ensino-aprendizagem, visando à melhoria da qualidade do ensino.

CAPITULO VIII DA TRANSFERÊNCIA

Art. 121 - Transferência é o deslocamento de aluno de uma para outra Unidade Escolar e deve ser feita pela Base Nacional Comum e Parte Diversificada.

Art. 122 - A Unidade Escolar, ao matricular por transferência, aluno de Ciclo deverá ajustá-lo a sua metodologia de ensino.

§. 1º - Com base nos objetivos arrolados na Ficha Individual, a Unidade Escolar avaliará o aluno a fim de verificar o seu nível de aprendizagem para posicioná-lo na série/ ano correspondente.

§ 2º - Na Avaliação citada no parágrafo anterior, obter-se também a nota correspondente ao bimestre cursado.

Art.123 – A Unidade Escolar ao receber uma transferência antes do início do ano letivo deverá respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expresso em notas ou menções, transcrevendo-os sem qualquer conversão.

Parágrafo Único - Para a preservação da sequência curricular, o aluno transferido durante o ano letivo estará sujeito a todas as exigências da nova Unidade Escolar.

Art. 124 – Do aluno matriculado por transferência, durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes serão convertidos para o sistema adotado neste Regimento, nos termos da escala de valores existente na transferência, e, na falta desta, serão efetivados com orientação do Serviço de Inspeção Escolar da Subsecretaria Regional de Educação jurisdicionante.

Art. 125 – O requerimento de transferência, para outra Unidade Escolar, do aluno com menos de 16 (dezesesseis) anos de idade é responsabilidade dos pais ou responsáveis; e do próprio aluno, se com 16 (dezesesseis) anos de idade ou mais.

Art. 126– Ao aluno transferido para outra Unidade Escolar, durante o curso, serão expedidos:

- a) Em série/ano a concluir: Histórico Escolar e a Ficha Individual;
- b) Com série/ano concluída: Histórico Escolar.

Art. 129 - Ao aluno concluinte de curso serão expedidos:

I. – Do Ensino Fundamental: Histórico Escolar.

II. – Da Educação de Jovens e Adultos 1º Semestre do Ensino Fundamental:

Avenida Central, Nº. 0 Outros UC7290001757 Setor Central CEP:76365000 Lavrinha São Luiz do Norte Goiás – Brasil

Email : escolaadirsoaresmoreira@gmail.com > Telefone: (62) 3346-6469

Histórico Escolar.

CAPÍTULO IX DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO, DO AVANÇO E DA ACELERAÇÃO

Art. 43. Classificação, reclassificação, avanço e aceleração são instrumentos legais que regulamentam o ingresso e o desenvolvimento do aluno na educação básica.

§ 1º Classificação é o processo legal mediante o qual o aluno é posicionado numa unidade escolar, na série ou etapa a que faz jus, e pode ser feita em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental:

a) Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a série ou fase anterior na própria escola;

b) Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, de outros sistemas de ensino ou vindos do exterior;

c) Independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

§ 2º Reclassificação é o processo legal mediante o qual o aluno é reposicionado emano ou etapa mais adiantada daquela indicada na seriação do seu histórico escolar, por possuir competências mais avançadas e se aplica ao aluno já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada pela escola no início do período letivo, excluído o primeiro ano do Ensino Fundamental.

§ 3º Avanço é o processo legal, pelo qual o aluno, mediante verificação de aprendizado, no decorrer do período letivo, é matriculado em série ou período mais adiantado, por possuir grau de desenvolvimento e rendimento escolar superior ao exigido na série que está cursando.

§ 4º Aceleração é programa institucional "de dimensão coletiva" da unidade escolar, previsto no PPP e no regimento da escola, destinado aos alunos com defasagem na idade/série, visando à sua melhor adequação e à obtenção de competências da educação básica em períodos mais céleres, por meio de uso de tempos, espaços e metodologias educacionais apropriadas.

Art. 44. Classificação, reclassificação e avanço exigem avaliação qualitativa individual que defina o grau de experiência e desenvolvimento do candidato e deve obrigatoriamente:

- a) Ser definida e regulamentada no PPP da Unidade Escolar;
- b) Ser determinada pela Unidade Escolar e validada pelo Conselho de Classe;
- c) Abranger os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;
- d) Ser realizada por uma Comissão de docentes da unidade, nomeada pela Unidade Escolar, a qual se responsabilizará, para efeitos legais, pelos conteúdos aferidos e conceitos ou notas emitidas;
- e) Ser detalhadamente explicitada e comunicada com devida antecedência ao aluno e aos pais ou responsáveis;
- f) Ter seus resultados registrados em ata e arquivados no dossiê do aluno.

Parágrafo único. O aluno não pode ser reclassificado para série mais elevada, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 45. Não se aplica o instituto de reclassificação ao aluno que está cursando o último ano do Ensino Médio, que deve ser cursado integralmente.

Art. 46. É proibida a aplicação do processo de reclassificação do Ensino Médio para o ensino superior, pois se trata de níveis distintos da Educação Nacional e cada nível tem sua terminalidade e sua própria certificação.

Art. 47. A escola deve assegurar aos alunos portadores de altas habilidades e desuperdotação, desde que documentalmente comprovadas pelas instâncias e profissionais competentes, o direito à avaliação que favoreça a progressão nos estudos e a devida certificação.

Art. 48 - da Classificação, da Reclassificação, do Avanço e da Aceleração estão fundamentados na Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024

CAPITULO X DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 134 - Aproveitamento de estudos é a faculdade legal concedida à unidade escolar para que aproveitem em seus cursos, estudos realizados com êxito, mediante a observância dos seguintes procedimentos:

- a) apresentação de documentos de estudos concluídos com êxito em quaisquer cursos ou exames, legalmente autorizados, no mesmo nível ou nível mais elevado de ensino;
- b) análise dos documentos comprobatórios dos estudos referentes a disciplinas, séries, ciclos, períodos ou outras formas de organização

de ensino, compatibilizá-los com os conteúdos da proposta curricular da Unidade Escolar.

Parágrafo Único – Os documentos a que se referem às alíneas “a” e “b” poderão ser, dentre outros: histórico escolar, programas de ensino e certificados.

CAPITULO XI

DA EXPEDIÇÃO E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 135 - Compete a Unidade Escolar a expedição de histórico escolar, declarações de conclusão de ano/série, certificados de conclusão de curso, com as especificações cabíveis.

Parágrafo Único – É atribuição exclusiva da escola, a autenticação dos documentos por ela expedidos.

CAPITULO XII

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 136 – A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

Art. 137 – Arquivo é o ato de conservar e manter guardadas as peças que contém os registros da passagem dos alunos pela Unidade Escolar, formando, assim, a sua memória.

Art. 138 – A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

- a- da identidade de cada aluno;
- b- da regularidade de seus estudos;
- c- da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 139 – Os atos escolares são registrados em livros e fichas específicos, observada a legislação de ensino pertinente.

Art. 140 – A unidade escolar dispõe de instrumentos de escrituração referentes

à documentação e assentamentos individuais de alunos, professores e funcionários.

Art. 144 - São documentos escolares:

- I. requerimento de matrícula;
- II. ficha individual;
- III. diário de classe;
- IV. boletim escolar;
- V. livros de ata;
- VI. histórico escolar;
- VII. certificado.
- VIII. dossiê de professores e funcionários, contendo dados completos, documentos pessoais, diplomas, comprovante de endereço e outros se forem necessários.

Art. 141 – Os documentos relacionados no “Caput” do Artigo anterior e/ou outros documentos expedidos pela Unidade Escolar conterão timbre ou carimbo da mesma com os dados essenciais à identificação de sua situação legal, assinado pelo diretor (a) e secretário (a).

CAPITULO XIII DO DESCARTE

Art. 142 – O descarte consiste na eliminação de documentos considerados desnecessários.

§ 1º – O descarte físico dos documentos será realizado de forma segura, com destruição por fragmentação, trituração ou outro método apropriado, assegurando a proteção de dados pessoais e sigilosos, conforme estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados vigente.

Art. 143 - A Unidade Escolar pode proceder o descarte de:

- I. documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar, no fim do ano letivo seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações em livro próprio;
- II. cópias de atestados e declarações, após o término do curso.

Parágrafo Único - O ato do descarte é lavrado em ata, assinada pelo Diretor, e Secretário Geral, e Inspetor Escolar na qual constará o extrato dos documentos eliminados.

Art. 144 - A pasta individual do aluno, contendo os documentos pessoais,

Ficha Individual e Histórico Escolar, bem como os livros de atas, que fazem parte do arquivo da Unidade Escolar, não pode ser descartado.

TITULO V

DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 145 – Administração de pessoal da Unidade Escolar é executada à vista do regime disciplinar aprovado neste Regimento e em observância à legislação pertinente.

CAPITULO I

DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES: DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO - PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Art. 146 – São deveres do pessoal que integra os corpos docente, técnico-pedagógico e administrativo os especificados nas Constituição Federal e Estadual e na legislação estadual pertinente.

Art. 147 – São ainda assegurados ao servidor:

- I. o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de reportar, nos termos da lei;
- II. o exercício de função de acordo com seu cargo e qualificação;
- III. o gozo de férias regulares nos termos da escala programada pela Unidade Escolar e aprovada por quem de direito;
- IV. o gozo de licença prêmio, licença para aprimoramento profissional, de acordo com a escala elaborada pela Unidade Escolar, e aprovada pelo setor competente;
- V. recebimento de orientação e/ou assessoria da chefia imediata ou da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- VI. ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;
- VII. liberação para participar de eventos culturais educativos

correlacionados com a sua área de atuação, sem prejuízo das atividades na Unidade Escolar.

Art. 148– São deveres do pessoal que integra os corpos docente, técnico-pedagógico e administrativo:

- I. exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- II. responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação do equipamento de ambientes e próprios de sua área de atuação;
- III. comunicar à direção todas as irregularidades que ocorram na Unidade Escolar quando delas tiver conhecimento;
- IV. guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas.

Art. 149 – É vedado ao pessoal que integra os corpos docente, técnico-pedagógico e administrativo:

- I. adulterar notas escolares, bem como outros documentos, por qualquer motivo;
- II. fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, insuflando nos alunos e colegas, clara ou disfarçadamente, atitude de indisciplina ou agitação;
- III. falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Unidade Escolar, em qualquer época sem que para isso esteja credenciado;
- IV. retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do final de seu horário de serviço;
- V. ofender com palavras gestos e atitudes qualquer membro da comunidade escolar;
- VI. apresentar-se no ambiente escolar vestido de maneira inadequada;
- VII. exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;
- VIII. valer-se do cargo ou posição que ocupa na Unidade Escolar para lograr proveito do ilícito;
- IX. ingerir durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante,

- bebida alcoólica;
- X. introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;
- XI. comparecer ao local de trabalho alcoolizado;
- XII. importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, oferecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, a consumo substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;
- XIII. retirar sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Unidade escolar, ou sob a sua guarda;
- XIV. permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XV. abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Unidade Escolar, fora do horário do expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;
- XVI. negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida por autoridade competente;
- XVII. retardar o andamento de informações de interesse de terceiros;
- XVIII. assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa das disposições legais.
- XIX.- responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação do patrimônio móvel ou imóvel, próprios de sua área de atuação ou que estejam ao seu alcance, bem como, zelar pela higiene e limpeza das instalações escolares;
- XX.- retirar das dependências da escola, bens móveis, documentos, ou qualquer objeto sem prévia autorização;

Art. 150 – O docente que descumprir as normas estabelecidas neste Regimento Escolar e na legislação educacional vigente estará sujeito às seguintes penalidades, aplicadas conforme a gravidade da infração e mediante processo administrativo:

- I. Advertência verbal ou escrita;
- II. Repreensão formal;
- III. Suspensão temporária de suas atividades docentes;

- IV. Exclusão do quadro de docentes da instituição;
- V. Demissão, nos termos da legislação aplicável.

Art. 151 – As penas disciplinares serão aplicadas pelo diretor, no caso dos incisos I, II e III; pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação jurisdicionalmente, no caso do inciso IV e V; e pelo Chefe do Poder Executivo, nos diversos casos.

Art. 152 – Para aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

Parágrafo Único – É circunstância agravante de falta disciplinar haver sido praticada com o concurso de terceiros.

Art.153 – A Advertência será verbal e destina-se a transgressões leves.

Art. 154 – A Repreensão será aplicada por escrito:

- I. pela reincidência das situações de advertência;
- II. pela transgressão dos dispostos nos itens: I, II, III, IX, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII do Art. 153.

Art. 155 – A pena de Suspensão será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência a que alude o Artigo anterior.

Parágrafo Único – A pena de Suspensão:

- a) de até 30 (trinta) dias será aplicado pelo diretor, após sindicância, que comunicará o fato às autoridades superiores;
- b) de mais de 30 (trinta) dias, até 90 (noventa) dias será aplicada pelo Titular da Pasta de Educação e Cultura, precedida de apuração da falta em processo disciplinar.

Art. 156 – A pena de exclusão do quadro de pessoal da unidade escolar ocorrerá por reincidência no estipulado no Artigo anterior.

Parágrafo Único – A pena de Exclusão será precedida de ato de representação, devidamente documentado, do diretor da unidade escolar.

Art. 157 – A pena de demissão ocorrerá nos casos previstos em lei competente.

Art. 162 – Os atos resultantes das penas de repreensão e suspensão e do ato de representação para exclusão constarão do dossiê do servidor.

Parágrafo Único – Em demonstração de bom comportamento a direção da unidade escolar anotarà no dossiê do servidor, ao final de dois anos, ato declaratório do novo

desempenho.

CAPITULO II

DOS DIREITOS DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL DISCENTE

Art.158 - São direitos do aluno:

- I. tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas neste regimento;
- II. conhecer os programas de ensino que operacionalizam o Currículo Pleno de seu curso que serão desenvolvidas durante o ano letivo;
- III. receber assistência educacional de acordo com suas necessidades, observadas as possibilidades da unidade escolar;
- IV. recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicado;
- V. ser respeitado e tratado com urbanidade e equidade;
- VI. ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;
- VII. participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação;
- VIII. receber todas as avaliações e trabalhos escolares corrigidos com as respectivas notas, critérios utilizados na correção, bem como ser informado de seus erros e acertos;
- IX. tomar conhecimento via boletim ou equivalente devidamente assinado pela autoridade competente, do seu rendimento escolar e da sua frequência;
- X. requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outra documentação escolar, se com 16 (dezesesseis) anos ou mais; e através de seus pais ou responsáveis, se com menos de 16 (dezesesseis) anos.

Art. 159 - São deveres dos alunos:

- I. cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;
- II. frequentar, com assiduidade e pontualidade, as aulas e demais atividades escolares;
- III. desempenhar, com responsabilidade todas as atividades escolares em que a sua participação for exigida;

- IV. abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades constituídas quando no desempenho de suas funções;
 - V. contribuir, no que lhe couber, para:
 - a) conservação e manutenção do prédio, mobiliário, equipamento e outros materiais de uso coletivo;
 - b) higiene e limpeza das instalações escolares.
 - VI. comunicar à direção o seu afastamento temporário por motivo de doenças ou outros, mediante documento comprobatório;
 - VII. atender as determinações dos diversos setores da unidade escolar, no que lhe compete;

 - VIII. indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais à unidade escolar ou a terceiros;
 - IX. incumbir-se das obrigações que lhes forem atribuídas no âmbito de sua competência, pela unidade escolar;
 - X. prestar contas das tarefas executadas em cumprimento de incumbências recebidas;
 - XI. tratar com civilidade os colegas, professores e demais servidores da unidade escolar;
 - XII. respeitar a propriedade alheia;
 - XIII. atuar com responsabilidade e probidade na execução de todas as atividades escolares;
 - XIV. zelar pelo bom nome da instituição, procurando honrá-la com adequado comportamento social e conduta irrepreensível, concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para elevação do seu próprio nome e da unidade escolar.
- Art.160 - É vedado ao aluno:
- I. entrar em classe ou dela sair sem a permissão do professor;
 - II. ocupar-se durante a aula, de qualquer atividade que não lhe seja alusiva;
 - III. promover, sem autorização da Direção, coletas e subscrições dentro ou fora da unidade escolar;
 - IV. convidar pessoas alheias a entrar na unidade escolar ou nas salas de

aula;

- V. promover algazarra e distúrbio nas imediações, nos corredores, nos pátios e noutras dependências da unidade escolar;
- VI. trazer consigo material estranho as atividades escolares, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida;
- VII. cometer injúria e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;
- VIII. promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio à unidade escolar, ao seu pessoal e as autoridades constituídas;
- IX. divulgar, por qualquer meio de comunicação, assunto que envolva, direta ou indiretamente, o nome da unidade escolar e seus servidores, sem antes comunicar às autoridades competentes;
- X. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XI. usar de fraudes no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- XII. promover movimento coletivo de faltas às aulas.
- XIII. É vedado ao aluno o uso de telemóvel ou dispositivo eletrônico pessoal durante o horário escolar, incluindo aulas, intervalos, recreios e demais atividades pedagógicas, salvo em situações autorizadas pela escola, conforme previsto na Lei Federal nº 15.100/2025.

XIV. Art.166 - Pela inobservância ao disposto neste regimento, o aluno estará sujeito às seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. . A intervenção pedagógica disciplinar

Art. 161 – As penalidades serão aplicadas pelo diretor, excetuando as dos incisos I e II do Artigo, que poderão também, ser aplicadas por professores, e a do inciso I que poderá ser aplicada por outros servidores, no exercício de suas funções.

Art. 162 - A pena de advertência será verbal e destina-se a transgressões leves destinadas as crianças menor idade.

Art. 163 - A pena de repreensão será por escrito, por reincidência nas situações constantes do artigo anterior, se for maior idade.

Parágrafo Único – Todas as Penalidades aplicadas aos alunos serão comunicadas aos pais ou aos seus responsáveis, de forma a torná-los cientes do

comportamento do seu filho, durante o período letivo.

Art. 164 - A intervenção pedagógica disciplinar será aplicada ao aluno que incorrer em reincidência nas transgressões anteriores ou pela maior gravidade da falta cometida.

§ 1º - A intervenção pedagógica disciplina **será** aplicada ao aluno que por motivo justo for repreendido pelo professor (a) por três vezes, ficando o aluno cumprindo as atividades de sua sala, junto com coordenador ou profissional indicado pelo gestor, retornando a classe, assim que concluir a atividade proposta.

§ 2º - A intervenção pedagógica disciplinar será de no máximo 03 (três) aulas.

I. o aluno que passar pela medida sócio educativa, fará as atividades letivas ministradas e mais algumas que o professor queira propor durante o período de sua socialização, inclusive avaliações e trabalhos individuais;

II. o coordenador pedagógico e/ou diretor serão os responsáveis, por acompanhar o aluno que tiver passando pela medida de socialização;

III. ao retornar a sala de aula o aluno deverá apresentar as atividades propostas, resolvidas.

Parágrafo Único – Caso o aluno cometa ato infracional (menor de idade), ou crime (maior de idade), este será encaminhado imediatamente aos órgãos competentes.

CAPÍTULO III DO USO DO UNIFORME

Art. 165 - O uso dos uniformes é fator primordial para a boa apresentação individual e coletiva dos alunos, bem como do corpo docente e administrativo permitindo sua rápida identificação perante os demais membros da comunidade.

I- constitui obrigação de todo aluno zelar por seus uniformes e sua correta apresentação em público.

II- o Corpo Discente, Docente e Administrativo deverão fazer uso de uniforme limpos, alinhados e passados, bem como nas atividades externas a que comparecerem quando escalados.

III- caberá ao Corpo Pedagógico e Administrativo exercer ação

fiscalizadora junto aos alunos, de modo a não permitir o uso inadequado destes uniformes.

Seção I

Da Classificação e Composição do Uniforme

Art. 166 - A classificação e composição do uniforme na unidade escolar será:

I - para meninos:

camiseta branca com amarelo;
calça ou bermuda verde.

II - para meninas:

- bermuda ou short-saia verde, com comprimento à altura dos joelhos ou calça;
- camiseta branca com amarelo.

Art. 167 - A classificação e composição do uniforme dos servidores da Escola Municipal Professor Adir Soares Moreira são:

- blusa azul;
- saia/calça preta/jeans comprida;

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA

Art. 168 - É direito do pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola, conforme Lei 9394/96 e Lei nº 12.013, de 2009.

Art. 169 - Conforme Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024, é dever dos pais ou responsáveis:

- a) Efetuar a matrícula dos filhos na educação básica, na idade própria;
- b) Responsabilizar-se pela frequência e o desempenho escolar dos filhos;
- c) Participar ativamente da elaboração do Projeto Político

Pedagógico e do Regimento da unidade escolar, exigir seu cumprimento, colaborar com as atividades escolares, monitorar o cumprimento dos deveres escolares e participar ativamente das reuniões convocadas pela escola;

d) Notificar, a priori e preventivamente, à direção da escola qualquer situação de caráter físico ou psicológico que afete o aluno e que possa prejudicar seu desenvolvimento cognitivo, psicossomático e sua convivência com os colegas.

e) Se responsabilizar, quando necessário e indicado por profissionais, em garantir a seu filho/filha o devido acompanhamento e tratamento psicológico e médico, no que couber e for de sua obrigação, com a finalidade de garantir o êxito na aprendizagem, em cooperação e colaboração direta com a escola.

Art. 170 - O diálogo permanente entre escola e família deve ser baseado numa relação não somente de cobrança, mas principalmente de acolhimento do educando, motivando-o, evitando que seu itinerário escolar seja retardado ou indevidamente interrompido, com índices expressivos de faltas, repetência, transferências e abandono.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 171 - Integram este regimento como anexos:

- I. Currículo Pleno e Matriz Curricular de cada um dos cursos e modalidades ministrados pelas Unidades Escolares;
- II. Plano de curso da Educação Infantil;
- III. Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- IV. atos de regularização da situação de funcionamento da unidade escolar e dos cursos por ela ministrados.

Art. 172 - O aluno com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudo ou agonizados, comprovados por laudo médico tem o direito a tratamento especial.

Parágrafo Único – O aluno que se enquadrar nos casos previstos no Artigo deve realizar exercícios domiciliares com acompanhamento da unidade escolar para compensar a ausência às aulas.

Art. 173- É proibida qualquer vivisseção de animais na unidade escolar.

Parágrafo Único – Entende-se por vivisseção a operação feita em animais vivos para estudo de fenômenos fisiológicos.

Art. 174 - A unidade escolar poderá ter Associação de Pais e Mestres e outras associações escolares.

Art. 175 - A avaliação da unidade escolar é um processo contínuo e deve ocorrer coletiva e participativamente nos diferentes momentos do trabalho escolar.

Parágrafo Único – A avaliação de que trata o “Caput” do Artigo tem como finalidade os progressos alcançados, as dificuldades a serem vencidas e se as mudanças desejadas ocorreram de fato, tendo como centro o processo ensino-aprendizagem.

Art. 176 - Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua aprovação pela comunidade escolar.

São Luiz do Norte, 2025.


Vanuza Serafim dos Anjos
Diretora / Escola Municipal
Prof. Adir Soares Moreira
Portaria nº: 001/2023