



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 17 758, de 30 de agosto de 2024

(Dispõe sobre aprovação do Regimento Escolar do Município de Votuporanga e dá outras providências)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento escolar das escolas da rede municipal de ensino do Município de Votuporanga.

Parágrafo único. O Regimento Interno, a que se refere o caput deste artigo é parte integrante desse decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 9.477, de 09 de maio de 2016.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 30 de agosto de 2024.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Ederson Marcelo Batista
Secretário Municipal da Educação

Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues
Chefe da Divisão

Assinado por 4 pessoas: JORGE AUGUSTO SEBA, EDISON MARCO CAPORALIN e NATÁLIA AMANDA POLIZELI RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/9F5C-0E37-727E-AF27>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Escolar tem por objetivo estabelecer as condições básicas para o bom funcionamento das escolas da rede municipal de ensino de Votuporanga e foi construído com base nos dispositivos constitucionais vigentes e, em especial, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular e Lei Complementar nº 215.

Art. 2º Entende-se por escolas da rede municipal de ensino todas as escolas criadas por lei, bem como os espaços que possam ser utilizados para desenvolvimento de atividades de ensino vinculados à Secretaria Municipal da Educação de Votuporanga.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º As Unidades Escolares inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana têm por finalidade o desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua iniciação para o trabalho; podendo se, assim, explicitá-los:

- I - todos os alunos têm direito a educação de qualidade;
- II - todos os alunos podem desenvolver-se nos planos cognitivo, psicomotor, social e afetivo;
- III - todos os alunos devem, preferencialmente, conviver e estudar com seus pares da mesma idade;
- IV - a escola deve favorecer o desenvolvimento integral de todos os alunos e lhes dar oportunidades iguais e justas para participar e fazer parte da vida coletiva;
- V - a escola deve ser para todos os alunos um lugar privilegiado de aprendizagem da vida em sociedade;
- VI - a classe regular deve ser o meio mais valorizador e mais estimulante para favorecer cada aluno e o predispor a aprender e a se desenvolver;
- VII - a escola deve valorizar as realizações dos alunos que apresentam dificuldades, levando-os a tomar consciência de seu potencial;
- VIII - o meio escolar deve possibilitar recursos aos alunos com quaisquer dificuldades escolares, sem reticência ou resistência;
- IX- acesso e permanência na escola por meio do processo de inclusão, assegurando aos educandos com Necessidades Educacionais Especiais, todos os recursos necessários para a educação de qualidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Os das escolas convergem para os fins mais amplos da Educação Nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996:

- I – elevar, sistematicamente, a qualidade de ensino oferecido aos educandos;
- II – formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- III – promover a integração escola / família / comunidade;
- IV – proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;
- V – estimular os alunos a participação, bem como a atuação solidária junto à comunidade.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º A escola visa a aproximação do educando à escola, da escola ao educando, da escola à família e à comunidade, e destina-se à formação da criança, do pré-adolescente, do adolescente e dos adultos que não tiveram a escolaridade concluída na idade certa, variando em conteúdos e métodos para atender às especificidades das fases de desenvolvimento do aluno.

Art. 6º A escola poderá funcionar em dois turnos diurno e um noturno, oferecendo a carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas ministradas em no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar para o Ensino Fundamental e para Educação Infantil e uma carga horária semestral mínima de 400 (quatrocentas) horas distribuídas em no mínimo, 100 (cem) dias de efetivo trabalho escolar para a Educação de Jovens e Adultos.

§ 1º A escola poderá funcionar no período noturno para atender aos alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos.

No caso de a Unidade Escolar funcionar na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, a equipe gestora deverá alternar os horários de trabalho de forma alternada, objetivando atender a demanda necessária.

§ 2º Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático pedagógicas planejadas pela escola, desde que tenham a presença de professores e a frequência controlada dos alunos.

§ 3º Para o cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de recreio será considerado como atividade escolar e computado na carga horária diária da classe, podendo ser de até 20 (vinte) minutos, por período.

§ 4º O horário de funcionamento das Unidades Escolares será organizado da seguinte maneira:

Educação Infantil Creche Integral: 6h30 às 18h;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Educação Infantil Maternal II, Pré I e II; e Ensino Fundamental 1º ao 5º ano: 7h10 às 12h10 (manhã);

Educação Infantil Maternal II, Pré I e II; e Ensino Fundamental 1º ao 5º ano: 12h30 às 17h30 (tarde);

Ensino Fundamental 6º ao 9º ano: 7h às 13h (manhã);

Educação de Jovens e Adultos 1º ao 5º ano: 19h às 22h30 (noturno).

§ 6º As atividades previstas em ações ou projetos apoiados pelos órgãos do MEC, Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educação ou demais órgãos sempre que possível, serão realizados no espaço da escola.

Art 7º Haverá na Rede Municipal de Ensino Escolas em Tempo Integral, as quais assegurarão a jornada escolar com duração igual ou superior a 7 (sete) horas diárias, durante todo o período letivo, compreendendo o tempo total em que os alunos permanecerem na escola ou em outros espaços educacionais em atividades educativas.

§ 1º As Escolas em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino proporcionará aos alunos o auxílio no desenvolvimento e na aprendizagem, oportunizando o acesso à cultura, à arte, ao esporte, à ciência, à tecnologia, através de atividades complementares em conformidade com o quadro curricular da Rede Municipal de Ensino, obedecendo a Base Nacional Comum Curricular e será organizada de acordo com Resolução emitida pela Secretaria Municipal da Educação;

§ 2º Integrará também a Escola em Tempo Integral o Atendimento Educacional Especializado, aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos habilidades e potencialidades físicas, sensoriais, intelectuais culturais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 8º O modelo de organização adotado para a escola deverá preservar a flexibilidade necessária para o seu bom funcionamento e estar adequado às suas características, envolvendo a participação de toda a comunidade escolar nas tomadas de decisões, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

Art. 9º A organização técnico-administrativa da escola abrange:

I – Núcleo de Gestão;

II – Núcleo Administrativo;

III – Núcleo Operacional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

IV – Corpo Docente;

V – Corpo Discente.

CAPÍTULO II

DO NÚCLEO DE GESTÃO

Art. 10. O núcleo de gestão da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo único. Integram o núcleo de gestão o Diretor de Escola, o Vice - Diretor de Escola e o Coordenador Pedagógico.

Art. 11. A direção da escola exercerá as atribuições prevista neste artigo bem como, as previstas no Estatuto do Magistério, objetivando garantir:

I – a articulação e integração da escola com as famílias e com a comunidade;

II – as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução e andamento do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

III - a gestão democrática da unidade escolar;

IV– a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico, garantindo a participação da comunidade interna e externa da unidade escolar;

V – a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;

VI- o acompanhamento e o acesso da comunidade escolar a todas as informações relacionadas à educação como: leis, decretos, resoluções e portarias, comunicados e circulares;

VII – o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e horas de aula estabelecidas pela legislação vigente;

VIII – a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

IX– os meios para assegurar o sucesso nos processos de ensino e de aprendizagem;

X- atribuir classes e ou aulas aos professores da escola, respeitada a legislação vigente;

XI – em casos de maus tratos envolvendo alunos deverá haver a comunicação à Assistente Social lotada na Secretaria Municipal da Educação, ao Conselho Tutelar, se necessário ao Ministério Público.

XII- notificar a Assistente Social lotada na Secretaria Municipal da Educação e ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei; (Redação dada pela Lei nº 13.803, de 2019), nos casos de crianças matriculados em Ensino obrigatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

XIII- Nas situações mencionadas nos incisos XI e XII, a Unidade Escolar Municipal deverá observar as disposições da Lei nº13.803/ 2019 e neste Regimento Escolar, com a devida notificação do Supervisor de Ensino Responsável pela Unidade Escolar.

XIV- Nos casos de ausências para as crianças de 0 a 3 anos o Diretor dará ciência aos pais ou responsáveis legal das ausências da criança que atingir 15 (quinze) faltas consecutivas sem justificativa, providenciando registro que contemple a justificativa dos motivos das faltas, orientações dadas à família e termo de compromisso dos mesmos de que irão zelar pela frequência às aulas e que estão cientes dos procedimentos que serão aplicados caso a criança atinja 15 (quinze) faltas consecutivas.

a) Caso os pais/responsáveis não sejam encontrados pelo Diretor da Unidade Escolar, este deverá solicitar visita domiciliar do Assistente Social que atua na Secretaria da Educação, para verificar a situação e elaborar relatório, opinando pelo desligamento ou manutenção da criança diante da situação verificada.

b) Depois de concretizada a situação do Inciso XIV alínea a), criança que apresentar faltas injustificadas por 15 (quinze) dias letivos consecutivos, será considerada desistente e terá sua vaga preenchida pelo próximo candidato da lista de classificação existente na Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educação, para a Unidade Escolar em que estiver matriculada a criança desistente.

c) Para proceder o desligamento, o diretor de escola deverá ter tomado todas as medidas cabíveis, procedendo os registros das mesmas.

d) A criança que apresentar atestado médico tem sua falta justificada e não abonada, ou seja, essa ausência será computada como “Falta” ao final do ano letivo. No diário de classe deve se registrar “F” no campo de frequência e no campo de observações anotar que apresentou atestado médico e o período a ser justificado.

e) Informar ao Educador/Professor responsável pelo aluno que só poderá deixar de registrar a ausência no diário de classe após ter sido comunicado pelo Coordenador Pedagógico se a criança foi transferida.

f) Providenciar documentação conforme orientações da Secretaria Municipal da Educação que comprove ter contatado as famílias sobre as faltas das crianças antes do efetivo desligamento, contendo a assinatura dos profissionais envolvidos.

g) Colaborar na construção do Plano Educacional Individualizado (PEI) que o professor PEBI e PEBII elaborar durante o ano letivo para o aluno Público Alvo da Educação Especial;

XV- realizar estudos e levantamento para definição de agrupamentos de alunos e utilização dos recursos didáticos da escola;

XVI - Tomar decisões relativas:

a) matrículas e transferências;

b) agrupamento de alunos;

c) organização de horário de aulas e do calendário escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

d) utilização dos recursos didáticos da escola.

XVII - notificar a equipe do PAM (Programa Aprender Melhor), quanto a necessidade de acompanhamento social (avaliação social e ou orientação familiar) conforme a necessidade;

XVIII - acompanhar os trabalhos pedagógicos coletivos (HTPC) e Horas de Trabalho de Auxiliar Pedagógico, exercidas na escola em atividades coletivas;

XIX - participar e colaborar na programação e execução das reuniões de Conselho de Classe;

XX- informar oficialmente a Secretaria da Educação sobre a necessidade de serviços, manutenção e materiais na Unidade Escolar;

XXI- organizar e participar das entradas e saídas das Unidades Escolares, bem como o embarque e desembarque dos alunos quando esta atender os alunos que utilizam o transporte escolar público.

Parágrafo único. O Diretor de Escola atuará em todos os níveis de ensino, cursos e projetos oferecidos pela escola.

Art. 12 Caberá, também, à direção da escola subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas e reportar-se à Secretaria Municipal da Educação, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação vigente.

Art. 13. O Vice - Diretor de Escola exercerá as atribuições deste artigo, bem como as previstas no Estatuto do Magistério, objetivando garantir:

I - Assessoramento direto ao Diretor da Escola e representação da Unidade Escolar quando dos impedimentos do Diretor titular;

II - Assessoramento ao Diretor de Escola na elaboração Projeto Político Pedagógico favorecendo a qualidade do processo educacional;

III - Acompanhar os trabalhos pedagógicos coletivos (HTPC), Horário de Trabalho Pedagógico (HTP), Horas de Trabalho de Auxiliar Pedagógico na Unidade Escolar;

IV - Organização e realização reuniões bem como orientação a todos os profissionais que compõe o quadro da Unidade Escolar;

V - Assessoramento a equipe de docentes, educador e discentes propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando atividades escolares;

VI - Execução das atribuições correlatas determinadas pelo Diretor de Escola ou pela autoridade competente, e participação de todos os eventos cívicos, culturais e pedagógicos da Unidade Escolar.

VII - Colaboração nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

VIII – Colaboração na construção do Plano Educacional Individualizado (PEI) que o professor PEBI e PEBII elaborar durante o ano letivo para o aluno Público Alvo da Educação Especial;

IX - participar e colaborar na programação e execução das reuniões de Conselho de Classe;

X- contribuir na elaboração de relatórios das atividades executadas, participando da avaliação anual da unidade escolar;

XI - informar oficialmente a Secretaria da Educação sobre a necessidade de serviços, manutenção e materiais na Unidade Escolar;

XII- organizar e participar das entradas e saídas das Unidades Escolares, bem como o embarque e desembarque dos alunos quando esta atender os alunos que utilizam o transporte escolar público;

XIII- substituir o Diretor da Escola e representá-lo em seus impedimentos, licenças ou outros afastamentos;

Parágrafo único. O Vice - Diretor de Escola atuará em todos os níveis de ensino, cursos e projetos oferecidos pela escola.

Art. 14. O Coordenador Pedagógico terá as atribuições previstas neste artigo, bem como, aquelas previstas no Estatuto do Magistério, entre as quais se destacam:

I – participar do planejamento, elaboração do Projeto Político Pedagógico, coordenando no tocante aos aspectos curriculares, bem como a organização encadernação e entrega do documento ao supervisor responsável pela Unidade Escolar para homologação;

II – acompanhar e avaliar, junto com o corpo docente/educadores o desenvolvimento das atividades do planejamento curricular, visando colaborar para a melhoria dos padrões de ensino;

III – organizar, participar e colaborar na programação e execução das reuniões de Conselho de Classe;

IV– participar e coordenar programações que oportunizem melhoria nos processos de ensino e de aprendizagem;

V – propor e coordenar as atividades de formação continuada em serviço da comunidade escolar;

VI– organizar e coordenar os trabalhos pedagógicos coletivos (HTPC) e Horas de Trabalho de Auxiliar Pedagógico, exercidas na escola em atividades coletivas;

VII - participar e assessorar a direção da escola na realização de estudos e levantamento para definição de agrupamentos de alunos e utilização dos recursos didáticos da escola;

VIII – elaborar relatórios das atividades executadas, participando da avaliação anual da unidade escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

IX- encaminhar os alunos para atendimentos especializados quando se fizer necessário;

X – coordenar o processo de articulação permanente entre família/comunidade/escola;

XI- assessorar a direção da escola, especificamente, quanto às decisões relativas

a) matrículas e transferências;

b) agrupamento de alunos;

c) organização de horário de aulas e do calendário escolar;

d) utilização dos recursos didáticos da escola.

XII- encaminhar ao NEI (Núcleo de Encaminhamento Inter setorial) -PAM (Programa Aprender Melhor) os alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem, por meio das fichas de avaliação padronizadas preenchidas pelo professor responsável pelo aluno;

XIII- orientar e solicitar do professor da sala de aula regular a elaboração de relatórios referente ao desenvolvimento do aluno que faz acompanhamento com equipe multifuncional.

XIV- elaborar relatório em parceria com Diretor da Unidade Escolar e enviar a equipe do PAM (Programa Aprender Melhor), para a solicitação de acompanhamento social (avaliação social e ou orientação familiar) conforme a necessidade.

XV - acompanhar o controle de frequência dos alunos e orientar o professor na elaboração das atividades de compensação de ausência, quando for necessário;

XVI - elaborar atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como delas participar

XVII - colaborar na construção do Plano Educacional Individualizado (PEI) que o professor PEBI e PEBII elaborar durante o ano letivo para o aluno Público Alvo da Educação Especial;

XVIII – orientar o registro das atividades de compensação de ausência bimestrais que professores/educadores propuser aos alunos quando verificado o excesso de faltas permitida;

XIX- organizar e participar das entradas e saídas das Unidades Escolares, bem como o embarque de desembarque dos alunos quando esta atender os alunos que utilizam o transporte escolar público.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico atuará em todos os níveis de ensino, cursos e projetos oferecidos pela escola.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. O Núcleo Administrativo, integrado pelo Técnico do executivo VIII e XI, terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando o Núcleo de Gestão nas atividades relativas a:

- I- execução de trabalhos de caráter burocrático da secretaria das escolas municipais;
- II- documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- III – organização e atualização de arquivos;
- IV – expedição, registro e controle de expedientes;
- V - organização e manutenção de assentamentos dos servidores em exercício na escola atualizados;
- VI- digitação, atualização de matrícula e transferência no sistema de cadastro de todos os alunos, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- VII - atualização das informações pessoais do aluno público alvo da Educação Especial, no sistema de dados, no momento que o pai/responsável apresentar o laudo médico na Unidade Escolar.
- VIII - efetuar o controle de ponto dos docentes, providenciando as informações necessárias aos Recursos Humanos e a Secretaria da Educação.

CAPÍTULO IV

DO NÚCLEO OPERACIONAL

Art. 16. O Núcleo Operacional, integrado pelos seguintes profissionais na Unidades Escolares : Técnico em Educação I (Inspetoria), Técnico em Educação VI (Cursos Livres), Técnico em Educação (Desenvolvimento Infantil I) e Técnico em Educação X (Desenvolvimento em Educação II), Técnico em Educação VII - Tradução e Interpretação de Libras, Agente Operacional (Serviços Gerais), terão a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

Art.17. São atribuições do Técnico em Educação I - Inspetoria, as previstas na Lei Complementar n.º 214 de 02 de julho de 2012, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência.

- I - inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os;
- II - atendimento e cuidados aos alunos
- III - receber e transmitir recados dentro de suas atribuições;
- IV- colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares;
- V- orientar alunos em seus jogos e recreações;
- VI - fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar;
- VII - auxiliar os alunos com necessidades especiais (física, mental, visual, sensorial, entre outras);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

VIII - organizar fila dos alunos;

IX - auxiliar o embarque e desembarque dos alunos;

X - comunicar à direção/coordenação atitudes agressivas aos alunos;

XI - registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências;

XII - auxiliar professores na fiscalização de provas e exame geral;

XIII - acompanhar alunos à entrada e saída das aulas;

XIV - fiscalizar e assistir aos alunos nas aulas, intervalos, recreios, refeitórios e dormitórios.

Art. 18. São atribuições do Técnico em Educação VI (Cursos Livres - Artesanato, Artes Musicais, Expressão Corporal, Informática), as previstas na Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência.

I - providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados;

II - explicar, individualmente ou em grupo, detalhes dos processos ou especificações técnicas, visando orientá-los sobre a forma correta de execução das operações;

III - transmitir conhecimentos tecnológicos imediatos,

IV - efetuar demonstrações sobre as técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas e instrumentos;

V - avaliar os resultados da aprendizagem, aplicando métodos de aferição adequados;

VI - colaborar no processo educativo dos alunos, motivando-os e aconselhando-os a fim de contribuir para incorporação de hábitos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento da personalidade;

VII - participar de reuniões escolares e grupos de trabalhos;

VIII - atendimento e cuidados a todos os alunos;

IX - executar outras atribuições afins.

Art.19. São atribuições do Técnico em Educação (Desenvolvimento Infantil I), todas as previstas na Lei 214 de 02 de julho de 2012, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência.

I - receber e entregar crianças na entrada e saída da Unidade Escolar;

II - encaminhar as crianças ao refeitório ou ao berçário para receberem o café da manhã, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local;

III - estimular à aceitação dos alimentos, observando o cardápio nutricional;

IV - ministrar medicação quando necessário e de acordo com prescrição médica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

V- desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham resgatar hábitos que auxiliem no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental, e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;

VI - zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da Unidade Escolar;

VII - fazer lavagem e desinfecção dos brinquedos após o uso;

VIII - prestar cuidados de higiene às crianças de acordo com a rotina estabelecida pela Unidade Escolar, sempre que necessário (banho, escovação dos dentes, uso do vaso sanitário e etc);

IX - participar de reuniões escolares e grupos de trabalho;

X - atendimento e cuidados todos os alunos;

XI - executar outras atividades afins.

Art.20. São atribuições do Técnico em Educação X (Desenvolvimento Infantil II), as previstas na Lei Complementar n.º 214, de 02 de julho de 2012, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência.

I - zelar pela higiene e limpeza do ambiente de dependências onde são desenvolvidas as atividades

II - atentar para as regras de segurança no atendimento às crianças, e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante os cuidados de higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;

III - participar em consonância com o Educador/Professor, do planejamento, da execução, e da avaliação das atividades oferecidas aos alunos;

IV - participar do cumprimento das rotinas diárias, conforme orientação técnica do Educador/Professor;

V - participar em conjunto com o Educador/Professor das reuniões com pais ou responsáveis;

VI - preparar materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;

VII - participar de reuniões e treinamentos quando solicitado e convocado;

VIII - informar seu superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema na Unidade Escolar

IX - oferecer atendimento e cuidados aos alunos

X - executar outras atividades afins.

Art. 21. São atribuições do Técnico em Educação VII- Tradução e Interpretação de Libras, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

I- Interpretar de forma simultânea ou consecutiva em sala de aula, ou fora dela a língua portuguesa/libras ou libras/língua portuguesa de forma a viabilizar os conteúdos curriculares.

II - realizar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos e ouvintes, por meio de libras para a língua oral e vice e versa;

II - traduzir e interpretar libras/língua portuguesa e língua portuguesa/libras;

III - utilizar recursos tecnológicos para contribuir na compreensão da comunicação e orientar o aluno a ampliar suas habilidades, funcionais, bem como sua autonomia.

IV- acompanhar o aluno deficiente auditivo em todas as atividades dentro e fora do ambiente escolar previstas no Projeto Político-pedagógico da mesma ou em projetos educacionais aprovados pelo gestor da unidade;

V- auxiliar e orientar nas atividades relacionadas a higiene, locomoção, alimentação ao aluno;

VI - articular junto aos demais envolvidos sobre a disponibilização de serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e de estratégias que promovam a participação do aluno nas atividades escolares;

VII- Treinamento e aperfeiçoamento dos demais servidores na linguagem de libras;

VIII - Executar outras atribuições afins.

Art. 22. São atribuições do Agente Operacional I - Serviços Gerais, as previstas na Lei Complementar nº 214 de 02 de julho de 2012, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência.

I - Executar trabalho de limpeza, faxina e organização no ambiente das Unidades Escolares

II - Abastecer nos locais determinados com copos, para café, água, chá;

III - Manter limpos os utensílios utilizados no ambiente de trabalho;

IV- executar a limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa da Unidade Escolar;

V- executar atividades de controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos, materiais didático-pedagógicos e gêneros alimentícios;

VI - utilizar EPIs, conforme legislação vigente;

VII - executar atividades de preparo de alimentação e serviço de copa, quando solicitado pelo superior hierárquico;

VIII - executar atividades afins.

Art. 23. São atribuições do Agente Operacional II- Lavagem de roupas:

I - lavar, passar, distribuir e guardar peças de roupas, tecidos e outros artefatos, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

II - colocar as peças no tambor da máquina, observando a capacidade da máquina e a cor, natureza e tipo de tecido das peças;

III - abrir as válvulas adequadas para entrada de água, observando o nível adequado;

IV- adicionar sabão e outros produtos de limpeza e higienização, observando os níveis e quantidades recomendadas:

V- acionar a entrada de vapor por meio de válvulas apropriadas, mantendo a temperatura recomendada; -

VI - acionar o início do processo de lavagem, observando o correto funcionamento da máquina de lavar utilizada; -

VII- após o término do processo de lavagem, proceder ao enxágue das peças retirando a água suja e os produtos de limpeza utilizados;

VIII - retirar as peças limpas e encaminhá-las à secadora ou outro processo;

IX - passar e conservar as roupas, tecidos e outros artefatos de acordo com a rotina estabelecida:

X - distribuir e acondicionar e organizar as roupas nos armários, prateleiras, guardas-roupas e etc;

XI - participar de reuniões e grupos de trabalhos:

XII - responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso;

XIII - utilizar EPI's e uniforme, nos termos da legislação vigente;

XIV - executar outras atribuições afins.

Art. 24. São atribuições do Agente Operacional II- Lavagem de roupas:

I- executar trabalhos manuais que requerem esforço físico, visando a manutenção dos logradouros municipais;

II - executar a limpeza varrendo as ruas, praças e outros;

III - acondicionar o lixo em carrinhos de mão preparados para tanto;

IV- recolher os sacos de lixo;

V- executar trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, utilizando-se de vassouras e vassourões, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta; -

VI - percorrer o ambiente de trabalho acompanhada de um carrinho de mão em forma de cesto, visando o melhor desempenho quando do acondicionamento do lixo:

VII- participar de reuniões e grupos de trabalhos;

VIII- responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

IX- utilizar EPI's e uniforme, nos termos da legislação vigente;

X - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

Art. 25. O Corpo Docente é integrado por todos os professores da unidade escolar, que exercerão suas funções, respeitando o disposto no Estatuto do Magistério Lei Complementar nº 215, 05 de julho de 2012, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência incumbindo-se de:

I – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

II – elaborar e cumprir o plano de ensino e o plano de aula, bem como o registro atualizado do diário de classe, que sendo um documento da unidade escolar, deverá permanecer na escola, para o livre acesso das autoridades competentes;

III – garantir e zelar pela aprendizagem de todos os alunos;

IV – estabelecer e organizar estratégias de práticas pedagógicas que favoreçam a aprendizagem, a criação, a descoberta e a coautoria do conhecimento e adaptar atividades quando se fizer necessário aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais;

V – planejar e executar suas atividades assumindo o cuidar e o educar como parte integrante da ação docente;

VI – cumprir os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e a formação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Educação.

VII - responsabilizar-se pelo processo de avaliação de todos os alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento assim como para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais;

VIII - elaborar, executar e acompanhar as atividades avaliativas realizadas pelo aluno ao longo do ano letivo por meio de portfólio arquivado cronologicamente;

IX - participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;

X - colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;

XI - cumprir o calendário escolar homologado.

XII - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.

XIII - registrar a frequência diária dos alunos no diário de classe.

XIV - assegurar a inclusão e atendimento dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais;

XV - elaborar as atividades de compensação de ausência bimestrais, quando verificado o excesso de faltas permitida, sob a orientação do Coordenador Pedagógico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

XVI - elaborar atividades domiciliares quando este recurso for necessário devido a impossibilidade de frequência escolar devidamente comprovada por atestado médico;

XVII - participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XVIII - manter o diálogo frequente com o professor da sala de Atendimento Educacional Especializado que atende o aluno matriculado na sala que é de sua responsabilidade;

XIX - construir e executar em parceria com o PEB II o Plano Educacional Individualizado (PEI) elaborado durante o ano letivo para o aluno Público Alvo da Educação Especial;

XX - desenvolver, registrar e avaliar o seu trabalho de acordo com o Projeto Político Pedagógico de forma integrada com os demais profissionais da Unidade Educacional;

XXI - participar de reuniões de pais/responsáveis bem como de todos os colegiados da Unidade Escolar;

XXII- apresentar à gestão da Unidade Escolar, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;

XXIII- elaborar relatório pedagógico quando solicitado pelos pais/responsáveis pelo aluno, ou equipe médica/terapêutica;

XXIV- executar tarefas correlatas, assim consideradas como aquelas relacionadas com a docência em modalidades de ensino previstas em Lei, resoluções e portarias deste município, bem como as de natureza técnica, desde que possua habilitação, e seja determinada pelo superior imediato.

Art. 26. São atribuições dos integrantes da equipe de Auxiliares Docentes, respeitando o disposto no Estatuto do Magistério Lei Complementar nº 215, 05 de julho de 2012, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência:

I – cuidar das crianças, entendendo o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;

II – auxiliar nas atividades pedagógicas;

III – desenvolver, registrar e avaliar o seu trabalho de acordo com o Projeto Político Pedagógico de forma integrada com os demais profissionais da Unidade Educacional;

IV – registrar os acontecimentos relevantes do desenvolvimento da criança, em livro próprio.

V – Participar de reuniões de pais/responsáveis bem como de todos os colegiados da Unidade Escolar;

VI – zelar pela conservação e higienização dos materiais de uso da criança;

VII– comunicar à equipe gestora da unidade educacional todo e qualquer problema em relação à criança;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 27. São atribuições do Professor de Atendimento Educacional Especializado, bem como as constantes em Resolução da Secretaria Municipal da Educação em vigência:

I - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos Público Alvo da Educação Especial;

II - elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

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

V - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

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

IX - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

X - colaborar na construção do Plano Educacional Individualizado (PEI) elaborado pelo PEBI e PEBII durante o ano letivo para o aluno Público- Alvo da Educação Especial;

XI - participar do conselho de classe, apresentando o trabalho realizado com o aluno sob sua responsabilidade;

XII - participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;

XIII- realizar avaliação Pedagógica Inicial – API, seguindo as orientações constante em Resolução vigente emitida pela Secretaria Municipal da Educação, para identificação dos apoios, recursos e serviços.

CAPÍTULO VII

DO CORPO DISCENTE

Art. 28. O Corpo Discente é integrado por todos os alunos da escola, que deverão ter livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua iniciação para o trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 29. A organização e o desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos no Projeto Político Pedagógico da escola, abrangendo:

- I – cursos e modalidades de Ensino;
- II – currículos;
- III – avaliação da aprendizagem no desenvolvimento do aluno;
- IV – avaliação das condições de oferta do ensino;
- V – projetos especiais.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 30. A unidade de ensino, em conformidade com seu modelo de organização, ministrará:

I – Educação Infantil oferecida de zero a cinco anos, nas etapas de creche e pré-escola, organizada nos seguintes ciclos:

- a) Ciclo I: Berçário I e Berçário II e Maternal I;
- b) Ciclo II: Maternal II, Pré I e Pré II.

II – Ensino Fundamental, com duração de nove anos, organizado com a seguinte estrutura:

- a) Ciclo I: 1º e 2º anos;
- b) Ciclo II: 3º, 4º e 5º anos;
- c) Ciclo III: 6º e 7º anos;
- d) Ciclo IV: 8º e 9º anos.

III – Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos:

Parágrafo único. Os cursos da EJA que correspondem aos anos iniciais do Ensino Fundamental serão livremente organizados, inclusive quanto ao tempo de integralização de estudos e processo de avaliação.

Art. 31. O ano letivo, para a síntese dos resultados da avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento do aluno, será dividido em quatro bimestres, excetuando-se os cursos de Educação de Jovens e Adultos, cujos semestres letivos serão divididos em dois bimestres.

Parágrafo único. Os bimestres letivos serão definidos na elaboração do Calendário Escolar.

Art. 32. A unidade de ensino poderá instalar outros cursos ou projetos especiais com a finalidade de atender aos interesses da comunidade escolar, desde que submetidos à apreciação do Conselho de Escola e da Secretaria Municipal da Educação e que não haja prejuízo do atendimento à demanda escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Se necessário ou oportuno, a direção de escola poderá propor a assinatura de termos de cooperação com entidades públicas e/ou privadas.

Art. 33. A Educação Especial, modalidade transversal da Educação Básica, será oferecida aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da EJA, como parte integrante da educação regular.

Art. 34. A Educação Especial terá como objetivo garantir e promover o desenvolvimento das potencialidades dos alunos que apresentem deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar.

Art. 35. As unidades de ensino, com o apoio das instâncias competentes da Secretaria Municipal da Educação, deverão organizar a Educação Especial, garantindo:

- I – atendimento aos alunos por professores capacitados e especializados;
- II – apoio às atividades escolares de alimentação, higiene e locomoção;
- III – acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários, nos equipamentos e nos transportes;
- IV – oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE), no contraturno da sala regular;
- V – flexibilização e adaptação do currículo, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;
- VI – articulação das políticas públicas intersetoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social;
- VII – Oferta do Plano Educacional Individualizado (PEI) elaborado pelos docentes da sala regular da Unidade Escolar onde o aluno estiver matriculado.

Art. 36. Para efeito deste regimento será considerado público-alvo do Atendimento Educacional Especializado (AEE):

- I – Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- II – Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;
- III – Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Parágrafo Único. Não se pode considerar imprescindível a apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, uma vez que o AEE caracteriza-se por atendimento pedagógico e não clínico.

Art. 37. O Atendimento Educacional Especializado - AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

podendo ser realizado, também, em centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DOS CURRÍCULOS

Art. 38. Os currículos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, observada a legislação específica, terão uma base nacional comum e uma parte diversificada, assegurando a formação básica comum e o respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais, conforme Resolução da Secretaria Municipal da Educação.

TÍTULO IV

DA GESTÃO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 39. A gestão democrática da escola, com observância dos princípios de autonomia, coerência, pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e corresponsabilidade da comunidade escolar, far-se-á mediante a:

I – garantia de participação de seus profissionais na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político - Pedagógico;

II – garantia de participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar – direção, professores, pais, alunos e funcionários – nos processos consultivos e decisórios através do Conselho de Escola, Conselhos de Classe, Grêmio Estudantil e Associação de Pais e Mestres;

III – autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitando-se as diretrizes e normas vigentes;

IV – administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares competentes, obedecendo-se à legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos;

V – transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum pela manutenção, otimização do uso, aplicação e distribuição adequadas dos recursos públicos;

VI – valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

CAPÍTULO II

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 40. As instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de construção de autonomia da escola e as relações de convivência intra e extraescolar.

§ 1º A escola contará, com as seguintes instituições escolares previstas por lei específica e com Estatutos próprios:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

I - Associação de Pais e Mestres;

II - Grêmio Estudantil

§ 2º Caberá à gestão da Unidade Escolar garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para organização dos alunos no Grêmio Estudantil.

§ 3º A organização do Grêmio e a eleição de seus representantes serão efetivadas no decorrer do primeiro bimestre letivo.

§ 4º Outras instituições e associações poderão ser criadas desde que aprovadas pelo Conselho de Escola.

Art. 41. Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas serão patrimoniadas, sistematicamente atualizados e as cópias de seus registros serão encaminhadas, anualmente, ao órgão de administração municipal.

SEÇÃO I

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 42. A Associação de Pais e Mestres é uma entidade de direito privado, com finalidade social e educacional, sem fins lucrativos, representativa da comunidade escolar.

Art. 43. A Associação de Pais e Mestres visa garantir a participação da comunidade escolar na busca pela autonomia da gestão dos recursos financeiros, humanos e materiais das unidades educacionais.

Art. 44. A Associação de Pais e Mestres é regida por estatuto próprio conforme disposição em regulamento municipal.

SEÇÃO II

GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 45. O Grêmio Estudantil é uma instituição escolar autônoma, órgão máximo de representação dos alunos da unidade educacional, sem fins lucrativos conforme assegura a Lei nº 7.398/85.

Art. 46. A organização dos alunos em Grêmios Estudantis é assegurada aos alunos das escolas municipais de Ensino Fundamental e da EJA.

Parágrafo único. O Grêmio Estudantil deverá ter garantido um espaço na própria unidade educacional, para efetivar suas atividades, sem prejuízo da organização escolar.

Art. 47. O Grêmio Estudantil é regido por estatuto próprio.

§ 1º Os objetivos, a organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil são estabelecidos no seu estatuto, aprovado em Assembleia Geral dos alunos da unidade educacional, convocada para esse fim.

§ 2º A aprovação do estatuto e a escolha dos dirigentes e dos representantes do Grêmio Estudantil são realizadas pelo voto direto e secreto de cada aluno.

CAPÍTULO III

DOS COLEGIADOS

Art. 48. A escola contará, também, com os seguintes colegiados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

- I – Conselho de Escola;
- II – Conselhos de Classe.

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 49. O Conselho de Escola estará articulado ao núcleo de direção e será constituído como um colegiado de natureza consultiva e deliberativa formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, cuja atuação está voltada para a defesa dos interesses dos educandos e inspirada nas finalidades e objetivos da educação pública do Município Votuporanga.

Art. 50. O Conselho de Escola será composto pelos seguintes membros:

I – membro nato: Diretor da Escola;

II – representantes eleitos:

- a) da equipe docente: professores em exercício na unidade escolar;
- b) da equipe de auxiliares docentes na educação infantil (educador infantil);
- c) da equipe técnica: Vice - Diretor e Coordenador Pedagógico;
- d) da equipe auxiliar da Ação Educativa: Secretário de Escola ou técnico do executivo (Encarregado de Secretaria), técnico em educação e agente operacional;
- e) dos discentes: alunos do 4º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental, alunos de quaisquer, termos da Educação de Jovens e Adultos;
- f) dos pais e responsáveis: pais ou responsáveis pelos alunos de quaisquer estágios, e ciclos das Escola da Rede Municipal de Votuporanga.

Parágrafo único. Poderão participar das reuniões do Conselho de Escola, com direito a voz, mas sem direito a voto, os profissionais de outras Secretarias que atendam às escolas, representantes da Secretaria Municipal da Educação, de entidades conveniadas e membros da Comunidade e movimentos populares organizados.

Art. 51. A representatividade do Conselho deverá contemplar critérios de paridade e proporcionalidade.

Art. 52. A composição do Conselho de Escola obedecerá à seguinte proporcionalidade:

- a) 40% de docentes;
- b) 5% de especialistas, excetuando o Diretor;
- c) 5% de demais funcionários;
- d) 30% de pais de alunos;
- e) 20% de alunos.

§ 1º Nas escolas de educação infantil a representação dos docentes será exercida em partes iguais (vinte por cento) pelos professores e pelos auxiliares docentes na educação infantil (educador infantil);

§ 2º Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também 01 (um) suplente, que substituirá os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.

§ 3º Nenhum dos membros do Conselho de Escola poderá acumular votos, não sendo também permitido o voto por procuração.

Art. 53. Os membros do Conselho de Escola e seus suplentes serão eleitos em assembleia, por seus pares, respeitada as respectivas categorias e o critério da proporcionalidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Garantindo-se a paridade indicada no caput deste artigo, o conselho deverá ser composto no mínimo por 1 (um) representante de cada segmento.

§ 2º Nas unidades de Educação Infantil, em virtude da impossibilidade da participação de alunos dessa faixa etária como membros, o conselho será composto por 50% de pais ou responsáveis.

§ 3º O Conselho de Escola será composto por, no mínimo, dez representantes, número este que será definido por cada unidade escolar, mantendo-se a proporcionalidade, paridade e participação de todos os segmentos.

Art. 54. O mandato dos membros do Conselho será de um ano, permitida a reeleição.

§ 1º O mandato inicia-se de 30 até 45 dias letivos após o início do ano escolar.

§ 2º O mandato será prorrogado até a posse do novo Conselho de Escola.

§ 3º O Conselho de Escola deverá reunir-se, ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, por convocação do Diretor de Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 55. Compete ao Conselho de Escola:

I – discutir e adequar, no âmbito da unidade escolar, as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal da Educação e complementá-las naquilo que as especificidades locais exigirem;

II - aprovar e acompanhar a execução do Projeto Político-Pedagógico;

III - avaliar o desempenho da escola face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas;

IV - colaborar na organização e no funcionamento da escola, no atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal da Educação, particularmente:

a) deliberar sobre o atendimento e acomodação da demanda, turnos de funcionamento, distribuição de séries e classes por turnos, utilização do espaço físico, considerando a demanda e a qualidade de ensino;

b) opinar sobre a ocupação ou cessão do prédio escolar, inclusive para outras atividades além das de ensino, fixando critérios para o uso e preservação de suas instalações a serem registradas no Projeto Político Pedagógico;

V - analisar, aprovar e acompanhar os projetos propostos pela comunidade escolar;

VI - traçar normas disciplinares para o funcionamento da escola, dentro dos parâmetros da legislação em vigor;

SEÇÃO II

DOS CONSELHOS DE CLASSE

Art. 56. Os Conselhos de Classe serão constituídos como colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem e organizar-se-ão de forma a:

I - avaliar o processo ensino aprendizagem de todos e de cada um dos alunos;

II - avaliar o trabalho pedagógico realizado pela escola;

III - propor ações para a efetiva aprendizagem de todos e de cada um dos alunos;

IV - favorecer a integração curricular e o trabalho interdisciplinar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

V - manter estrita observância às normas do sistema de ensino e a legislação educacional vigente;

Art. 57. Cabe ao Conselho de Classe decidir sobre:

I - as ações e os encaminhamentos necessários para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem de todos os alunos, durante e ao fim de cada bimestre/ano letivo;

II - a promoção ou retenção dos alunos ao fim de cada ciclo, determinando o conceito final;

§ 1º - As decisões e os encaminhamentos das reuniões de Conselho de Classe devem ser registrados em documento próprio (digital ou físico), com a assinatura de todos os presentes.

§ 2º - As atas finais do Conselho de Classe devem ser impressas ao término da reunião e conter a assinatura do diretor, vice-diretor, coordenador pedagógico e de todos os docentes que integram os Conselhos.

§ 3º - As reuniões de Conselho de Classe ocorrem ao fim de cada bimestre e ao fim do ano letivo.

Art. 58. Participarão da reunião do Conselho de Classe, com direito à palavra e voto:

I - o diretor de escola;

II - vice-diretor;

III - coordenador pedagógico;

IV - os professores da classe, os professores do Atendimento Educacional Especializado, os auxiliares e os que atuam em programas de recuperação de aprendizagem;

V - um representante dos pais ou responsáveis dos alunos do ano/série;

VI - um representante dos alunos da classe, excetuando-se as classes de Educação Infantil e do primeiro ciclo do Ensino Fundamental de 9 anos.

Parágrafo único. Haverá um suplente para cada um dos representantes relacionados nos incisos IV e V, os quais terão direito à palavra quando presentes os titulares e direito à palavra e voto na ausência destes.

Art. 59. Os representantes de pais e alunos serão eleitos por seus pares em assembleia geral, por ocasião da eleição dos membros do Conselho de Escola e do Grêmio Estudantil.

§ 1º Caberá à equipe gestora da unidade escolar assegurar a realização de ampla divulgação das eleições previstas neste artigo, garantindo a elaboração, impressão e distribuição de comunicados a todas as famílias.

§ 2º É vedada à direção da unidade escolar interferir, direta ou indiretamente, em qualquer uma das etapas de escolha dos representantes dos segmentos dos pais ou responsáveis e dos alunos, devendo todo o processo eleitoral ser registrado em ata.

§ 3º A equipe de supervisão da Secretaria Municipal da Educação deverá acompanhar todos os processos de eleição dos representantes previstos neste artigo, verificando a adoção por parte das escolas de mecanismos que estimulem a participação da comunidade.

Art. 60. Os Conselhos de Classe deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre e no final do ano, e extraordinariamente quando convocados pelo diretor, para analisar os resultados das avaliações e refletir sobre os processos de ensino e de aprendizagem, definindo encaminhamentos de práticas pedagógicas que favoreçam um melhor desempenho do aluno, na condição de aprimoramento do processo educativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 61. As reuniões do Conselho de Classe devem ocorrer em horários que facilitem a participação dos representantes de pais ou responsáveis e dos alunos.

Parágrafo único. Os representantes dos pais/responsáveis e dos alunos deverão, sempre que possível, se reunir previamente com seus representados com o propósito de levantar as demandas de cada turma para posterior encaminhamento ao Conselho de Classe.

Art. 62. Os Conselhos de Classe têm as seguintes atribuições:

I – acompanhar o diagnóstico dos avanços e dificuldades dos processos ensino e de aprendizagem;

II – definir atividades para superar as dificuldades encontradas nos processos de ensino e de aprendizagem;

III – enfatizar o desenvolvimento global do aluno sobre o aspecto interdisciplinar, considerando a pluralidade integrada das disciplinas do currículo escolar como um todo;

IV – enfatizar e garantir o processo de acompanhamento da frequência dos alunos;

V - avaliar as condições de oferta do ensino;

VI - acompanhar a avaliação da aprendizagem e desenvolvimento do aluno.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Art. 63. As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e fundamentam-se em princípios de solidariedade, responsabilidade, ética, pluralidade cultural, autonomia, gestão democrática e respeito à diversidade, equidade, inibindo toda e qualquer atitude de discriminação ou constrangimento de qualquer ordem, respeitando a Lei do Código de Ética vigente no município de Votuporanga.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Art. 64. São direitos dos alunos:

I - tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar e do Regulamento Interno da escola no ato da matrícula;

II - usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador;

III - ser respeitado sem nenhuma forma de discriminação, constrangimento ou intolerância;

IV - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;

V - utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno;

VI - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

VII - ter acesso a todos os conteúdos previstos na Base Nacional Comum Curricular e no Currículo Paulista aderido pelo Município de Votuporanga;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

VIII- ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável ou por outro motivo as aulas tenham sido suspensas, observando sempre o campo de experiência/componente curricular;

IX - receber informações sobre o calendário escolar, horário semanal de aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;

X - receber Boletim Escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, internas, externas ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;

XI - ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

XII - ser informado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento escolar;

XIII - solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão dos indicadores de aproveitamento escolar nos prazos estabelecidos nas normas vigentes, podendo recorrer às instâncias superiores;

XIV - ser informado sobre procedimentos para recorrer de decisões administrativas da direção da escola sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido no Regimento Escolar e na legislação pertinente;

XV - receber regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado por motivo de doença ou gestação;

XVI - realizar as atividades avaliativas, em caso da falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico, como previsto em legislação;

XVII - ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas, registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;

XVIII - organizar, promover e participar do grêmio estudantil;

XIX - representar ou fazer-se representar nas reuniões do Conselho de Classe;

XX - ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

XXI - participar da publicação de jornais ou boletins informativos escolares, desde que produzidos com responsabilidade e métodos jornalísticos, que reflitam a vida na escola ou expressem preocupações e pontos de vista dos alunos;

XXII - estar acompanhado, quando menor, por seus pais ou responsáveis em reuniões e audiências que tratem de seus interesses quanto a desempenho escolar ou em procedimentos administrativos que possam resultar na aplicação das medidas disciplinares descritas no Artigo 66:

XXIII - ter suas necessidades básicas de aprendizagem atendidas ao longo da educação escolar e, se deficiente, ser atendido na modalidade de Educação Especial, inclusive tendo garantido a possibilidade de flexibilização e adaptação do currículo e processo de avaliação de aprendizagens compatíveis com suas necessidades, conforme estabelece a legislação vigente.

SEÇÃO II

DOS DEVERES DOS ALUNOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 65. São deveres dos alunos:

I - comparecer pontualmente às aulas e em todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela escola;

II - levar o material para o desenvolvimento das atividades escolares;

III - manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou coletivo;

IV - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à sala de leitura;

V - realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes nas datas previstas;

VI - apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para entrar após o horário de início ou antes do término das aulas;

VII - apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais/responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de faltas às aulas;

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

IX - cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

X - tratar com respeito e sem discriminação colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola;

XI - contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;

XII - abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;

XIII - compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;

XIV - utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;

XV - cooperar na manutenção de um ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;

XVI - manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso;

XVII - comparecer às atividades escolares, trajando o uniforme e portando o material escolar necessário;

XVIII - Comportar-se adequadamente no transporte escolar, com respeito aos colegas, ao motorista e monitor sob pena de incorrer nas penalidades prevista no Artigo 66 deste regimento.

XIX - cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 66. É vedado ao aluno os incisos abaixo citado, sendo que tais atitudes incorrerão na aplicação do artigo 66.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

I - ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa e autorização da equipe gestora ou dos profissionais da escola;

II - ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar, sem a devida autorização;

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

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, tablets, consoles de jogos portáteis ou outros dispositivos eletrônicos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;

VI - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na sala de leitura ou nos corredores da escola;

VII - desrespeitar, desacatar ou afrontar equipe gestora, professores, colegas, funcionários ou colaboradores da escola;

VIII - fumar cigarros, ou outros objetos similares dentro da escola;

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

X - exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet ou outros meios de comunicação;

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

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

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

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

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

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

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

e) danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares;

f) escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer mobiliário, parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares, reparando os danos, eventualmente, causados;

g) intimidar no ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba;

h) ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

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

j) estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;

k) comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, ao monitor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo, provocar brigas entre os passageiros, etc.;

l) apropriar-se de objetos que pertencem à outra pessoa sem a devida autorização ou sob ameaça;

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

n) consumir, portar, distribuir ou vender substâncias como bebidas alcoólicas ou outras drogas ilícitas no recinto escolar;

o) portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;

p) apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.

Parágrafo único – Além das condutas descritas no Artigo acima, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que o Conselho de Escola considere incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino - aprendizagem, considerando-se na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

SEÇÃO IV

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 67. O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as medidas disciplinares abaixo descritas, independentemente do encaminhamento às autoridades competentes quando as mesmas forem tipificadas como atos infracionais:

I - advertência verbal, que será reduzida a termo e assinada pelas partes;

II - retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria para orientação e devido registro do fato;

III - advertência escrita e comunicada aos pais ou responsável;

IV - remanejamento compulsório de classe ou período;

V - suspensão das atividades escolares ou do transporte escolar, em decorrência de conduta adotada pelo aluno, por até três dias letivos;

VI - transferência compulsória para outro estabelecimento de ensino.

§ 1º As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno observando a gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsável e seguindo-se os seguintes critérios:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

a) as medidas previstas nos incisos I e II serão aplicadas pelo professor ou equipe gestora da escola;

b) as medidas previstas nos incisos III, IV e V e serão aplicadas pela equipe gestora da escola;

c) as medidas previstas no inciso VI serão aplicadas pelo Conselho de Escola.

§ 2º Os procedimentos para apuração de faltas disciplinares passíveis de aplicação da medida disciplinar prevista no item VI deverão seguir as seguintes etapas:

a) recebida a denúncia, o diretor deverá nomear uma comissão composta de, no mínimo, três membros, escolhidos dentre os profissionais da escola, para apurar os fatos e elaborar relatório circunstanciado, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação;

b) o relatório deverá ser encaminhado ao Conselho de Escola para análise e deliberação e à Secretaria da Educação, por meio da Equipe de Supervisão de Ensino, assim como ao aluno e seu responsável legal;

c) convocar o aluno e o seu responsável legal (se criança ou adolescente) para comparecimento no dia marcado para a reunião do Conselho de Escola, assegurado o direito de apresentar defesa escrita ou oral;

d) garantir ao aluno amplo direito de defesa durante todo o processo de apuração do Conselho de Escola, onde poderá exercer esse direito pessoalmente ou por seu representante legal;

e) o Conselho de Escola deverá apreciar a defesa e o relatório e, após, qualificar a transferência compulsória;

f) a medida disciplinar aplicada deverá ser comunicada ao aluno (se maior de 18 anos) e, também, a seu responsável legal (se menor), mediante notificação, onde estejam descritos os fatos, as circunstâncias de tempo, modo e lugar, os dispositivos legais infringidos, bem como os dispositivos legais que preveem a medida;

g) expedida a notificação, esta será entregue mediante recibo firmado pelo aluno e, também, por seu responsável legal (se menor), podendo em caso da recusa ser solicitado o testemunho de terceiros.

§ 3º Quando a falta disciplinar for descrita como ato infracional o diretor deverá comunicar o fato ao Conselho Tutelar e registrar a ocorrência:

I - no Órgão Responsável pela Gestão Educacional pertinente ao menor, se o aluno for menor de 18 (dezoito) anos;

II - na Delegacia de Polícia - se o aluno for maior de 18 (dezoito) anos.

§ 4º Considera-se ato infracional a conduta descrita como crime ou contravenção penal (de acordo com o art. 103 do ECA).

CAPÍTULO V

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 68. O Projeto Político Pedagógico elaborado pela comunidade escolar traçará o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que proporciona o exercício da reflexão-ação coletiva de todos os segmentos da Unidade Educacional, onde são contempladas as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O Projeto Político Pedagógico deverá ser elaborado com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, estar sempre disponível para consulta e conhecimento de todos e contemplará:

I – a identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II – os objetivos da escola;

III – a definição das prioridades com metas e ações a serem desempenhadas;

IV – o plano de Ensino inserido no Projeto Político - Pedagógico que tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso, contendo:

a) objetivos;

b) integração dos componentes curriculares;

c) síntese dos conteúdos programáticos, como subsídio à elaboração dos planos de ensino;

d) carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares.

V - planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola;

VI - critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes participantes do processo educacional, através de:

a) observação contínua;

b) reuniões periódicas previstas no Calendário Escolar.

VII - plano de ensino, constituindo-se em documento da escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da direção e supervisão de ensino.

VIII- Síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais conforme prevê o Art. 79.

§ 2º O Projeto Político - Pedagógico deverá permanecer na escola para consulta da comunidade escolar e da Secretaria Municipal da Educação.

§ 3º Anualmente, serão incorporados ao Projeto Político - Pedagógico os anexos, contendo:

a) identificação da escola;

b) quadro de pessoal administrativo e técnico;

c) quadro de pessoal docente;

d) contextualização e caracterização da escola;

e) plano de ação;

f) proposta de formação continuada dos profissionais;

g) projetos e ações educativas complementares;

h) identificação de representantes da comunidade educacional interna e externa;

i) quadro demonstrativo da vida escolar do ano anterior;

j) quadro de agrupamentos de alunos por período e turma;

k) aplicação dos recursos financeiros da APM;

l) projetos especiais.

m) plano de Ensino do Atendimento Educacional Especializado

n) Plano Educacional Individualizado (PEI) de todos os alunos matriculados na Unidade Escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

§ 4º O Projeto Político Pedagógico será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Secretaria Municipal da Educação por meio do órgão próprio de supervisão de ensino.

TÍTULO V

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 69. A avaliação desta unidade de ensino, no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e interferência nos processos de ensino e de aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 70. A avaliação interna, processo a ser organizado pela unidade escolar e a avaliação externa, organizada pelos órgãos da administração, serão subsidiados por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - sistemático e contínuo dos processos de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;

II - do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV - da execução do planejamento curricular;

V – do planejamento e organização da capacitação dos recursos humanos da unidade escolar.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 71. A avaliação interna será realizada pelo Conselho de Escola seguindo diretrizes gerais emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 72. A avaliação das condições de oferta do ensino, no âmbito da unidade escolar, ficará a cargo do Conselho de Escola, e no âmbito da rede municipal de ensino ficará a cargo da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 73. Haverá instrumentos de autoavaliação a serem preenchidos pelos integrantes da equipe escolar, contemplando:

a) o seu envolvimento pessoal com a atividade e com o projeto da escola;

b) a sua pontualidade e assiduidade;

c) as facilidades e dificuldades que encontrou na execução da proposta constantes no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar e,

d) as sugestões para a melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem.

Art. 74. Caberá à unidade escolar e, solidariamente, à Secretaria Municipal da Educação e ao Conselho Municipal de Educação, o monitoramento das condições de oferta de ensino.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Será assegurado aos representantes dos pais ou responsáveis, gestores, alunos, funcionários e professores da unidade escolar, em reunião do Conselho de Escola, o direito de discussão dos resultados, sugestão de melhorias em parceria com o Conselho Municipal de Educação.

§ 2º A unidade escolar poderá, mediante decisão do Conselho de Escola, adotar instrumentos de avaliação desenvolvidos por outras instituições, desde que obedecidos os critérios de participação previstos no parágrafo anterior e a legislação que rege a matéria.

Art. 75. No monitoramento das condições de oferta do ensino serão considerados:

- I - condições físicas do prédio;
- II - acessibilidade e uso do prédio e de seus equipamentos, tais como: salas de leitura, laboratórios, áreas esportivas, espaços recreativos, refeitório, e etc.;
- III - qualidade do atendimento à comunidade interna e externa;
- IV - equipe escolar completa;
- V - assiduidade dos membros da equipe escolar;
- VI - envolvimento da equipe escolar com a elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico;
- VII - realização de atividades extracurriculares;
- VIII- qualidade das aulas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) clareza no tratamento dos assuntos em estudo, bem como o planejamento das aulas articuladas com o Projeto Político Pedagógico e com o currículo vigente;
 - b) existência de um ambiente de aprendizagem motivador;
 - c) organização, pelo professor, do tempo para a realização das atividades pedagógicas em sala de aula, respeitando a grade curricular;
 - d) qualidade dos relacionamentos interpessoais desenvolvidos em sala de aula e nas atividades pedagógicas em geral;
 - e) uso, pelos professores, dos recursos pedagógicos disponíveis;
 - f) realização pelos alunos de atividades extraclasse;
 - g) segurança.

Art. 76. A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da Administração, de forma contínua e sistemática em momentos específicos.

Art. 77. A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatórios, a serem apreciados pelo Conselho de Escola e anexados ao Projeto Político Pedagógico, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da unidade escolar.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Art. 78. A avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem envolve a análise do conhecimento e das habilidades específicas adquiridas pelo aluno e, também, aspectos formativos, por meio da observação de suas atitudes e participação ativa nas atividades pedagógicas.

Art. 79. A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento do aluno orientar-se-á segundo os seguintes princípios:

- I - publicidade dos critérios e dos instrumentos de avaliação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

- II - continuidade e diversidade das práticas avaliativas;
- III - vinculação dos instrumentos de avaliação ao Currículo e às Diretrizes para a educação básica, vigentes;
- IV - interdisciplinaridade;
- V - respeito às peculiaridades dos alunos, nos termos dos atos normativos;
- VI - valorização dos aspectos qualitativos no julgamento dos resultados;
- VII - respeito à integridade física, psíquica e moral do aluno;
- VIII- respeito à diversidade étnica, religiosa, social e cultural do aluno;
- IX - promoção do aluno aos anos escolares seguintes mediante aprovação ou reclassificação;
- X - participação democrática dos diversos segmentos da comunidade escolar;
- XI - autonomia dos órgãos colegiados e prevalência de suas decisões, nos termos dos atos normativos;
- XII - celeridade nas decisões dos órgãos colegiados.

Art. 80. Caberá às unidades escolares da rede municipal de ensino, organizadas individual ou conjuntamente, a avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento do aluno.

Art. 81. Fica instituído o SAREM – Sistema de Avaliação do Rendimento Escolar Municipal como avaliação da Rede Municipal de Ensino de Votuporanga, desenvolvido por meio de Empresa contratada para esta finalidade em parceria com Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal da Educação

I- dos objetivos do SAREM:

a) Possibilitar às Unidades Escolares analisar de acordo com as habilidades que constam na Base Nacional Comum Curricular, o desempenho dos alunos do Ensino Fundamental I e II nos componentes curriculares de: Língua Portuguesa, Matemática e Produção Textual (1º ao 9º ano);

b) Identificar dificuldades e avanços no processo de ensino e aprendizagem, podendo ser utilizado como instrumento que possibilite a equipe escolar planejar e re(planejar) suas ações pedagógicas;

c) Proporcionar à Secretaria Municipal da Educação visão geral dos resultados da Rede Municipal, observando avanços e fragilidades a fim de desenvolver ações que propiciem condições favoráveis ao desempenho da equipe escolar em busca da melhoria da qualidade da educação em todas as Unidades Escolares Municipais.

II- da aplicação do SAREM:

a) As provas serão aplicadas pelos docentes da rede municipal de Ensino, devendo haver o revezamento entre os mesmos, dentro da Unidade Escolar, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação.

b) O Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar será responsável pela inserção dos dados das avaliações para a Empresa para análise e esta fará a devolutiva para Rede Municipal de Ensino.

III- dos resultados:

a) a tabulação dos resultados ficará a cargo da empresa responsável;

b) a análise, tabulação e divulgação geral destes dados será da responsabilidade da Empresa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

c) os resultados serão apresentados à Equipe Escolar no HTPC (horário de trabalho pedagógico coletivo), pelo Coordenador Pedagógico de cada Unidade Escolar;

d) após a análise dos resultados ocorrerão reuniões por Unidades Escolares e/ou grupos específicos de professores juntamente com Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal da Educação, sugeridas ou solicitadas por qualquer uma das partes para planejamento e ou (re)planejamento das ações pedagógicas.

Art.82. A avaliação da aprendizagem do aluno será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, feita mediante verificação de aprendizagem e do desenvolvimento de competências em atividades de classe e extraclasse pelo professor regente, incluídas as desenvolvidas em programas de recuperação contínua e a paralela.

Art. 83. As unidades escolares pertencentes à rede municipal de ensino poderão considerar, para efeito de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento do aluno no Ensino Fundamental anos iniciais e finais, os seguintes instrumentos e práticas de avaliação:

I - avaliação escrita (individual ou coletiva), podendo esta constituir-se de questões objetivas, analíticas ou criativas, a critério do professor;

II - avaliação oral (individual ou coletiva), podendo esta traduzir-se em diálogos, debates ou seminários, sem prejuízo de outras atividades definidas em ato normativo;

III - investigação ou pesquisa (individual ou coletiva), devendo esta desdobrar-se em levantamento de uma ou mais fontes de informação, em análise registrada do conteúdo e, a critério do professor, em divulgação aos pares ou à comunidade escolar;

IV - observação e julgamento qualitativo da participação do aluno em atividade experimental, de cunho científico, artístico, esportivo, recreativa e cultural realizada individual ou coletivamente;

V - portfólio escolar organizado de forma cronológica/bimestralmente pelo professor/educador responsável pela turma, para demonstrar as competências adquiridas por ele ao longo do ano letivo.

VI - autoavaliação, excluindo-se a Etapa Inicial de Alfabetização.

§ 1º A realização, pelo aluno, de pesquisas, leituras ou estudos voluntários, mesmo quando não solicitados ou sugeridos pelo professor, poderá, mediante solicitação daquele, ou de seu respectivo responsável, e a critério do professor, converter-se em objeto de avaliação, com justificativa registrada em Diário de Classe, desde que em benefício do aluno.

§ 2º A participação do aluno, por sugestão do professor, em atividades artísticas, esportivas, recreativas ou culturais, mesmo quando realizadas em espaços não escolares, poderão, a critério deste, converter-se em objeto de avaliação, com justificativa registrada em Diário de Classe, desde que em benefício do aluno.

Art. 84. Na Educação Infantil, a avaliação do trabalho pedagógico e do desenvolvimento dos alunos deve ser contínua e garantir:

I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações dos alunos no cotidiano;

II - a realização de múltiplos registros por adultos e crianças;

III - a continuidade do processo ensino aprendizagem por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

IV - o registro dos saberes dos alunos deverá ser efetuado nas respectivas Fichas de Avaliação Descritiva, elaboradas bimestralmente.

§ 1º A avaliação na Educação Infantil não pode implicar em procedimentos de seleção, promoção ou classificação.

§ 2º O desenvolvimento do aluno será apresentado aos pais/responsáveis em reuniões agendadas pela gestão da Unidade Escolar;

§ 3º A participação do aluno, por sugestão do professor, em atividades artísticas, esportivas, recreativas ou culturais, mesmo quando realizadas em espaços escolares, poderão a critério deste, converter-se em objetivo de avaliação, com justificativa registrada no Diário de Classe, desde que em benefício do aluno.

Art. 85. Nas reuniões do Conselho de Classe o professor deverá esclarecer os instrumentos por ele utilizados na avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento do aluno, bem como os critérios atribuídos a cada um.

Art. 86. Os resultados das avaliações na Educação Infantil e no Ensino Fundamental anos iniciais e finais, inclusive na modalidade de Educação de jovens de Adultos, serão realizados utilizando uma escala de zero a dez inteiros, indicando a Avaliação Global do aluno, e serão expressos através dos conceitos – Excelente, Bom, Regular ou Requer Melhoria e Insuficiente na seguinte conformidade:

I – de 9 a 10 pontos – Excelente;

II – de 7 a 8 pontos – Bom;

III – de 5 a 6 pontos – Regular ou Requer Melhoria;

IV – de 0 a 4 pontos – Insuficiente.

Parágrafo único. Os resultados da avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento do aluno na Etapa Inicial de Alfabetização (1º ano) e na Educação Infantil serão expressos, preferencialmente, através dos incisos I, II e III, respeitando a fase do desenvolvimento em que o aluno se encontra.

Art. 87. Haverá uma Ficha Individual de Acompanhamento e Avaliação da Aprendizagem para todos os anos do Ensino Fundamental anos iniciais e finais, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Infantil (Maternal II, Pré – escola I e II), conforme orientação do Órgão Responsável pela Gestão Educacional.

Art. 88. Na hipótese de ser atribuída ao aluno, em suas avaliações parciais, nota inferior a cinco inteiros, o professor deverá registrar em sua Ficha Individual de Avaliação e Acompanhamento as estratégias a serem adotadas para sua recuperação.

Art. 89. Na hipótese de retenção, ao final do ciclo, o Conselho de Classe definirá as estratégias pedagógicas a serem adotadas para que o aluno possa progredir em sua aprendizagem no ano seguinte.

Art. 90. No Calendário Escolar estarão previstas reuniões periódicas dos Conselhos de Classe, de professores, alunos e pais, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

Art.91. Para a Educação Especial, a avaliação visará diagnosticar e acompanhar o desenvolvimento do aluno em todos os seus aspectos, servindo a Ficha Individual para acompanhamento, registro de progresso e das intervenções necessárias promovidas pela equipe escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 92. A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II - frequência e aplicação de medidas previstas nos casos de faltas;
- III - promoção e recuperação paralela e contínua;
- IV - expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 93. A matrícula na escola será efetuada pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I - por ingresso, no 1º ano do ensino fundamental, com base apenas na idade;
- II - por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do ensino fundamental.

Art. 94- A classificação ocorrerá:

I - por progressão continuada, no ensino fundamental, ao final de cada ano durante os ciclos;

II - por promoção, ao final do Ciclo I, Ciclo II, Ciclo III, Ciclo IV do Ensino Fundamental;

III - por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;

IV - mediante avaliação feita pela escola, para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados o critério de idade e outras exigências específicas do curso.

Art. 95. A reclassificação do aluno, em ano escolar mais avançado, tendo como referência e correspondência idade/ano escolar e a avaliação de competências nos Componentes Curriculares da base nacional comum curricular, em consonância com a proposta pedagógica da escola, ocorrerá a partir de:

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

II - solicitação do próprio aluno ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao diretor da escola.

Parágrafo único - São procedimentos de reclassificação:

- a) provas sobre os componentes curriculares da base nacional comum curricular;
- b) uma redação em língua portuguesa;
- c) parecer do conselho de classe ou série sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano/série ou ciclo pretendido;
- d) parecer conclusivo do diretor da escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

e) homologação pelo supervisor de ensino responsável pela Unidade Escolar.

Art. 96. A reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo.

Art.97. O aluno poderá ser reclassificado, em ano/série mais avançada, com defasagem de conhecimento ou lacuna curricular de anos/séries anteriores, suprindo-se a defasagem através de atividades de reforço e recuperação.

CAPITULO III

DA VIDA ESCOLAR

Art. 98. A matrícula na escola será efetuada pelo pai ou responsável ou, quando for o caso, pelo próprio aluno, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar de acordo com a legislação vigente.

Art. 99. Para melhor acompanhamento da vida escolar de cada aluno, haverá um prontuário individual contendo:

- I - cópia da certidão de nascimento;
- II - foto 3 x 4;
- III - declaração de vacinação atualizada;
- IV - cópia do comprovante de residência;
- V - cópia do RG do responsável legal;
- VI - ficha informativa / matrícula;
- VII - ficha individual de acompanhamento e avaliação da aprendizagem;
- VIII- histórico escolar, no caso dos alunos transferidos de outra escola;
- IX - cartão de identificação no SUS e;
- X - cartão de identificação do programa de bolsa família, se houver.

Art. 100. Para expedir o documento de transferência será necessário a apresentação de declaração de vaga em outra unidade escolar.

SEÇÃO I

DA FREQUÊNCIA

Art. 101. O controle de frequência será efetuado sobre o total de dias/horas letivas, sendo a frequência mínima de 75% para promoção no Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos e frequência mínima de 60% para a Educação Infantil, sem o objetivo de promoção para a Educação Infantil.

Art. 102. Os critérios e procedimentos para o controle da frequência serão:

- I - registro diário em documento físico ou em sistema digital, conforme orientações da Secretaria da Educação;
- II - comunicação aos responsáveis em caso de frequência irregular;
- III - comunicação ao supervisor de ensino responsável pela Unidade Escolar;
- IV - comunicação à assistente social lotada na Secretaria Municipal da Educação para contato com a família e se necessário proceder a visita domiciliar;
- V - comunicado ao Conselho Tutelar, Ministério Público e ao Juiz da Infância e Juventude em caso de não atendimento dos responsáveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 103. É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da unidade educacional, como forma de compensação das ausências às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições previstas na legislação vigente:

I - portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, de acordo com o disposto no Decreto Lei nº 1044/69;

II - gestantes, de acordo com o disposto na Legislação Federal;

§ 1º As faltas do aluno não são contabilizadas, quando em regime de exercícios domiciliares, sendo obrigatório o seu registro, com a devida justificativa, no diário de classe do professor em documento físico ou em sistema digital, conforme orientações da Secretaria da Educação, e nos demais documentos escolares.

§ 2º Os exercícios domiciliares devem corresponder às atividades e aos conteúdos desenvolvidos durante as aulas regulares na unidade educacional.

Art. 104. A frequência às aulas do componente curricular Educação Física será obrigatória, sendo facultativa somente ao aluno:

I - que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;

II - maior de trinta anos de idade;

III - que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da Educação Física;

IV - que comprove por meio de atestado médico que não pode praticar exercícios físico;

V - que tenha prole.

Art. 105. Excepcionalmente, ao aluno matriculado no curso da Educação de Jovens e Adultos, com frequência inferior a 75% (setenta e cinco) e superior ou igual a 50% (cinquenta) da carga horária total do semestre letivo, podem ser ofertadas atividades pedagógicas como forma de compensação de ausências às aulas.

§ 1º A compensação de ausências deve ser solicitada por escrito, pelo aluno, mediante justificativa, e deferida pelo diretor da escola.

§ 2º Os critérios para a compensação de ausências devem estar disciplinados no Projeto Político Pedagógico da unidade educacional.

§ 3º A definição, a análise e a aprovação das atividades pedagógicas de compensação de ausências são de responsabilidade do (s) professor (es).

§ 4º A compensação de ausências deve ser registrada no diário de classe do professor e nos demais documentos escolares, com a indicação do período letivo e do total de faltas a que se refere.

§ 5º O processo de compensação de ausências incluindo a solicitação, o deferimento e as atividades pedagógicas devidamente analisadas pelo(s) professor(es), deve ser arquivado no prontuário do aluno.

Art. 106. Excepcionalmente, ao aluno com deficiência física, intelectual, mental ou sensorial, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e com limitação decorrentes de tratamentos de saúde física ou mental, que dificultam o acompanhamento das atividades curriculares no ambiente escolar, fica autorizada a frequência escolar reduzida, tanto em relação à carga horária diária, quanto em relação aos dias letivos, aos alunos da rede municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

de ensino que, possa acarretar riscos ou transtornos diversos ao próprio aluno, ao ambiente escolar ou aos membros que o integra.

§ 1º Para fins de autorização de frequência escolar reduzida, o pai ou responsável pelo aluno deverá protocolar requerimento junto à Direção da Escola, juntando documento que comprove detalhadamente o estado físico e/ou mental do aluno e que recomende a jornada escolar reduzida e/ou outro tratamento diferenciado ao aluno durante a jornada escolar.

§ 2º O Diretor ou responsável pela unidade escolar, à vista da situação concreta vivenciada no ambiente escolar, também poderá propor a adoção das medidas previstas no parágrafo anterior, caso em que o pai ou responsável será comunicado e a Secretaria Municipal da Educação requisitará uma avaliação da equipe do Programa Aprender Melhor.

§ 3º Caberá à Supervisão de Ensino efetuar análise e emissão conclusiva sobre o pedido, tendo por base a avaliação da equipe multidisciplinar, que deverá anexar os relatórios ao processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O parecer conclusivo da Supervisão de Ensino será submetido à análise do titular da Secretaria Municipal da Educação, a quem caberá a homologação, dando ciência da decisão ao pai ou responsável pelo aluno e ao responsável pela unidade escolar onde o aluno está matriculado.

§ 5º Da ciência da decisão caberá recurso dirigido ao titular da Secretaria Municipal da Educação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, excluindo-se o dia da ciência da decisão.

§ 6º A Secretaria Municipal da Educação deverá decidir o recurso no mesmo prazo estabelecido no parágrafo anterior.

§ 7º A decisão favorável à frequência escolar reduzida poderá ser revista e/ou revogada a qualquer tempo, mediante solicitação do pai ou responsável ou a critério da própria Supervisão de Ensino.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO E DA RECUPERAÇÃO

Art. 107. Será promovido ao ano escolar seguinte o aluno que, ao final de cada ciclo ou termo, adquirir as competências/habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular e frequência igual ou superior a 75% do total de dias/horas letivas.

Art. 108. Para a promoção serão observadas as seguintes condições:

I - média final global igual ou superior a cinco inteiros;

II - frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas;

III - média anual, em cada uma das áreas de conhecimento/componentes curriculares obrigatórios, não inferior ou igual a quatro inteiros.

§ 1º - Na hipótese de ser atribuída ao aluno, em suas avaliações parciais, nota inferior a cinco inteiros, o professor deverá registrar em sua Ficha Individual de Avaliação e Acompanhamento as estratégias a serem adotadas para sua recuperação.

§ 2º - Na hipótese de retenção, ao final do ciclo ou termo, o Conselho de Classe definirá as estratégias pedagógicas a serem adotadas para que o aluno possa progredir em sua aprendizagem no ano seguinte.

Art. 109. Das decisões do Conselho de Classe sobre promoção ou retenção caberá recurso ao Conselho de Escola e ao Conselho Municipal de Educação, nos termos dos atos normativos que regem a matéria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O responsável pelo aluno poderá solicitar ao Conselho de Classe reconsideração dos resultados antes do encaminhamento de recurso ao Conselho de escola e ao Conselho Municipal de Educação.

§ 2º A secretaria da unidade escolar divulgará, em local visível e de fácil acesso aos pais, responsáveis e alunos, com antecedência mínima de cinco dias letivos, a data, local, horário e pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos colegiados, bem como, após sua realização, as respectivas deliberações.

Art. 110 - Todos os alunos terão direito a estudos de recuperação contínua e paralela, ao longo do período letivo.

SEÇÃO III

DO APROVEITAMENTO E DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 111. Os estudos concluídos com êxito e comprovados pelo aluno deverão ser aproveitados.

§ 1º A carga horária efetivamente cumprida pelo aluno, na unidade educacional de origem, deverá ser transcrita no Histórico Escolar.

§ 2º O diretor deverá designar comissão composta por 2 (dois) professores e pelo Coordenador Pedagógico, para analisar e decidir a respeito de casos específicos de aproveitamento de estudos.

§ 3º O aproveitamento de estudos deverá ser registrado em ata própria e na ficha individual do aluno.

Art. 112. Os procedimentos relativos ao aproveitamento deverão ser acompanhados pela equipe de Supervisão da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 113. Os alunos do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais e da Educação de Jovens e Adultos não poderão ser retidos duas vezes no mesmo ciclo, exceto na hipótese de infrequência escolar.

Art. 114. O processo de aceleração de estudos do aluno com altas habilidades/superdotação, deverá se pautar:

I- matrícula do aluno em ano mais avançado, compatível com seu desempenho escolar e sua maturidade sócio emocional, não poderá ultrapassar, em qualquer caso, 2 (dois) anos de sua idade ou do ano do segmento de ensino em que se encontre;

II- a matrícula inicial do aluno do ensino fundamental, independentemente das avaliações psicológica e pedagógica realizadas, deverá ocorrer sempre no 1º ano;

III- a matrícula do aluno no 1º ano do ensino fundamental, com parecer conclusivo para matrícula em ano mais avançado, do mesmo segmento de ensino, resultará da aplicação, no 1º bimestre letivo.

Art. 115. Tratando-se de alunos com altas habilidade/superdotação no campo acadêmico, que apresentam grande facilidade e rapidez no domínio de conceitos e procedimentos nas áreas do conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas), a unidade escolar poderá lhe oferecer oportunidades de vivência de atividades de aceleração de estudos, desde que:

I - os índices de desempenho acadêmico alcançados pelo aluno nas avaliações escolares regulares, destacam-se pelo grau de excelência alcançado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

II - o atestado de avaliação psicológica do aluno, realizada por profissionais com formação acadêmica, experiência e/ou tradição na área de identificação dos alunos, de que trata esta resolução, comprove que, além de altas habilidades/superdotação, o aluno possui maturidade emocional compatível com a faixa etária da idade ou do ano/série escolar inicialmente indicado;

III - o parecer pedagógico emitido pelo professor do aluno que, ateste o esgotamento e a ineficácia das oportunidades de enriquecimento curricular já vivenciadas pelo aluno, devidamente comprovados por relatório elaborado a partir de portfólio;

IV - a avaliação psicológica de maturidade psicoemocional ou multiprofissional processada pela Secretaria Municipal da Educação seja ratificada pelos pais do aluno, ou por seus responsáveis.

Art. 116. A solicitação de aceleração de estudos de aluno deverá ser formulada pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno quando maior de idade, mediante requerimento dirigido à direção da unidade escolar.

Art. 117. Caberá à unidade escolar que realizou o processo de aceleração por altas habilidade/superdotação:

I- prever em seu projeto político pedagógico as diretrizes operacionais da educação inclusiva;

II- parecer do Conselho de Classe conclusivo a ser encaminhado à Secretaria Municipal da Educação para manifestação e aprovação do Supervisor de Ensino, e homologação do Secretário da Educação.

SEÇÃO IV

DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 118. A adaptação de estudos dos componentes curriculares é o conjunto de atividades didático-pedagógicas que permite ao aluno acompanhar o currículo da unidade educacional na qual está matriculado.

Art. 119. A adaptação de estudos dos componentes curriculares deverá considerar a Base Nacional Comum Curricular e os referenciais curriculares no tocante à Parte Diversificada da matriz curricular da unidade educacional.

Art. 120. A adaptação de estudos dos componentes curriculares deverá ser realizada durante o ano do Ciclo ou do Termo no qual o aluno foi classificado, por meio de aulas e de propostas que não prejudiquem as atividades regulares previstas na organização curricular da unidade educacional.

Art. 121. A efetivação do processo de adaptação dos componentes curriculares será de responsabilidade da equipe gestora e docente, que deverão especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado a ele.

Parágrafo único - O resultado do processo de adaptação dos componentes curriculares deverá ser registrado em ata própria, na ficha individual e no Histórico Escolar do aluno.

Art. 122. Os procedimentos relativos à adaptação dos componentes curriculares deverão ser acompanhados pela equipe de Supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 123. A adaptação de estudos ou Plano Educacional individual (PEI), deverá ser planejado e executado pelos docentes da sala regular PEBI e PEBII, quando houver matrícula de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

alunos público alvo da Educação Especial e/ou aos alunos de baixo rendimento escolar, sempre que necessário.

SEÇÃO V

DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 124. O procedimento de regularização de vida escolar deverá ser adotado pelo diretor da escola, após análise da documentação escolar do aluno, quando for constatada alguma irregularidade que não possa ser resolvida por outros meios, em tempo hábil, para garantir que o aluno não sofra prejuízo em seu percurso escolar.

Art. 125. A regularização de vida escolar do aluno matriculado nas Unidades Educacionais Municipais ocorrerá nas seguintes situações:

- I – alunos matriculados indevidamente em determinado ano/série/termo;
- II – alunos que apresentam componente curricular obrigatório não cursado no percurso escolar;
- III – alunos retidos no último ano/termo do curso e que tenham recebido certificação de conclusão.

Art. 126. Nas situações previstas no Art. 114, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – o aluno matriculado em ano/termo não correspondente ao que deveria cursar deverá ser mantido no mesmo ano/termo, desde que não represente retrocesso no percurso escolar do aluno;

II – o aluno matriculado em ano/termo anterior ao que deveria cursar, deverá ser matriculado no ano/termo a que tem direito;

III – o aluno que deixou de cursar componente curricular obrigatório durante o seu percurso escolar, deverá prosseguir seus estudos, se ainda aluno da Unidade Educacional, cabendo à escola oferecer condições para suprir as suas necessidades de conhecimento específico;

IV – o aluno retido no último ano/termo do curso e que obteve, indevidamente, a certificação de conclusão, terá direito à certificação, por prevalecer a prescrição aquisitiva, se decorridos mais de 03 (três) anos da conclusão do curso.

Parágrafo único. Se transcorrido menos de 03 (três) anos da conclusão do curso, o aluno terá direito à certificação desde que atendidas as seguintes condições:

- I – não se comprove ter havido ação de má-fé;
- II – comprove ter havido a recuperação implícita, mediante a realização de exames especiais/reavaliação ou realização de programas de estudos definidos pela equipe pedagógica da escola com base nos conhecimentos elementares necessários à conclusão do ensino fundamental.

Art. 127. O processo de regularização de vida escolar do aluno deve conter a seguinte documentação:

- I – folha rosto;
- II – preenchimento de formulário específico para regularização de vida escolar;
- III – anexação dos documentos relativos à regularização de vida escolar, incluindo documentos escolares, se houver, e documentos pessoais;
- IV - anuência e deferimento do processo de regularização de vida escolar pelo supervisor de ensino responsável, em formulário próprio;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

V – encaminhamento de portaria de regularização de vida escolar do aluno para a Secretaria Municipal de Educação, para posterior publicação em Diário oficial do Município;

VI – registro no histórico escolar do aluno do número e da data de portaria de regularização de vida escolar;

VII – arquivamento no prontuário do aluno do processo de regularização de vida escolar.

Art. 128. Depois de constatada a irregularidade, a direção da Unidade Escolar terá o prazo de 30 dias para a conclusão dos procedimentos de regularização de vida escolar do aluno.

Art. 129. Os casos de regularização da vida escolar não previstos neste Regimento serão encaminhados pela Unidade Educacional à Supervisão de Ensino que, após emissão de parecer, encaminhará ao Secretário Municipal de Educação para providências finais.

SEÇÃO VI

DA REVISÃO DOS RESULTADOS FINAIS DE AVALIAÇÃO

Art. 130. O aluno maior de 18 (dezoito) anos ou o seu responsável legal, quando criança ou adolescente, terá o direito de solicitar revisão do resultado final de avaliação, emitido pelo Conselho de Classe.

Art. 131. O pedido de revisão do resultado final de avaliação, no prazo de trinta dias, ocorre por meio de:

I - reconsideração, dirigido ao diretor da unidade escolar;

II - recurso, dirigido ao titular da Secretaria Municipal de Educação;

III - recurso especial, dirigido ao presidente do Conselho Municipal de Educação.

Art. 132. O diretor da escola deverá, no início do período letivo, dar ciência e orientar alunos, pais e responsáveis, a respeito do direito de revisão do resultado final da avaliação, assim como dos prazos relativos aos pedidos de reconsideração, de recurso e de recurso especial.

SEÇÃO VII

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Art. 133. Caberá à unidade escolar expedir históricos escolares, declarações de conclusão do ano escolar, certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A escola poderá de acordo com seu Projeto Político Pedagógico expedir declaração ou certificado de competência comprovando o domínio de conhecimento, habilidades e atitudes adquiridas pelo aluno no percurso escolar.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 134. Os casos omissos e não previstos serão decididos pelos órgãos competentes.

Art. 135. Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de publicação, revogando as disposições em contrário.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9F5C-0E37-727E-AF27

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JORGE AUGUSTO SEBA (CPF 589.XXX.XXX-53) em 03/09/2024 10:20:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ EDERSON MARCELO BATISTA (CPF 222.XXX.XXX-08) em 06/09/2024 08:26:26 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDISON MARCO CAPORALIN (CPF 213.XXX.XXX-07) em 06/09/2024 08:35:47 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NATALIA AMANDA POLIZELI RODRIGUES (CPF 370.XXX.XXX-00) em 06/09/2024 08:36:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/9F5C-0E37-727E-AF27>