



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

DECRETO Nº 139/99 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999

**DISPÕE SÔBRE APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR DA
ESCOLA MUNICIPAL "SANTA RITA DE CÁSSIA".**

O Professor **ANTÔNIO ARCANJO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.,

DECRETA:

- ARTIGO 1º-** - Fica aprovado o Regimento Escolar da Escola Municipal "Santa Rita de Cássia", de Santa Rita do Pardo-MS.
- ARTIGO 2º-** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
- ARTIGO 5º-** - Revogam-se as disposições em contrário, e em especial o Decreto Nº- 127/97 de 19 de Dezembro de 1997.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE DEZEMBRO DE 1999.

Prof. Antonio Arcanjo dos Santos
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA GERAL NA DATA ACIMA E AFIXADO NO LOCAL DE COSTUME.

Julio Oliveira Filho
Julio Oliveira Filho
- SECRETARIO GERAL -

A decorative border with a double-line, slightly irregular frame. The corners are rounded and feature a small, dark, textured detail, possibly a corner piece or a shadow effect.

REGIMENTO ESCOLAR

2000

ESCOLA MUNICIPAL

"SANTA RITA DE CÁSSIA"

POLO

ÍNDICE

Titulo I - Da Identificação -----	3
Titulo II - Das Finalidades -----	3
Titulo III - Da Estrutura Administrativa -----	3
Capítulo I - Da Direção -----	4
Capítulo II - Da Supervisão -----	4
Capítulo III - Da Secretaria-----	5
Capítulo IV - Da Associação de Pais e Mestres -----	5
Capítulo V - Do Grêmio Estudantil-----	6
Capítulo VI - Do Conselho de Classe-----	6
Capítulo VII - Da Biblioteca-----	7
Capítulo VIII - Dos Serviços Auxiliares-----	8
Seção I - Do Auxiliar de Secretaria -----	8
Seção II - Da Inspeção de Alunos -----	9
Seção III - Da Zeladoria -----	9
Seção IV - Da Merenda Escolar -----	9
Seção V - Da Vigilância -----	9
Titulo IV - Da Estrutura Curricular e do Funcionamento -----	9
Capítulo I - Do Currículo Pleno -----	6
Capítulo II - Da Composição do Calendário Escolar -----	10
Capítulo III - Dos Critérios de Matrícula -----	11
Capítulo IV - Dos Critérios de Agrupamentos de Alunos -----	12
Capítulo V - Da Frequência -----	13
Capítulo VI - Da Transferência -----	13
Capítulo VII - Da Classificação e Reclassificação -----	14
Capítulo VIII - Da Adaptação -----	16
Capítulo IX - Do Sistema de Avaliação -----	16
Capítulo X - Do Sistema de Recuperação -----	19
Capítulo XI - Do Exame Final -----	19
Titulo V - Da Comunidade Escolar -----	20
Capítulo I - Dos Direitos -----	20
Capítulo II - Dos Deveres -----	24
Capítulo III - Das Proibições -----	30
Seção I - Aos Corpos Docentes e Técnico Administrativo -----	30
Seção II - Ao Corpo Discente -----	32

Capítulo IV – Das Penalidades aos Corpos Docente, Técnico Administrativo-----	33
Título VI – Das Disposições Gerais -----	33

TÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. A Escola Municipal Santa Rita de Cássia, localizada no Assentamento Santa Rita de Cássia, no município de Santa Rita do Pardo – MS, registrada no CGC. de n.º. 01.561.372/0001-50 é mantida pela Prefeitura Municipal e administrada pelo Departamento Municipal de Educação.

TÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 2º. Esta Unidade Escolar, atendendo o disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, oferecerá o Ensino Fundamental.

Art. 3º. O Ensino Fundamental, tem por finalidade:

I – garantir a disseminação do conhecimento universal aos indivíduos, com vista à produção do conhecimento contemporâneo, que reflita as reais necessidades da sociedade presente;

II – dar condições ao aluno de compreender e respeitar os direitos e deveres das pessoas;

III – propiciar o desenvolvimento da consciência política, filosófica e religiosa do aluno;

IV – favorecer ao aluno o efetivo acesso ao saber, historicamente acumulado, como subsidio ao exercício da cidadania;

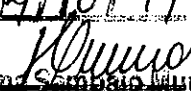
V – possibilitar a aprendizagem, o ensino, a pesquisa, a divulgação do pensamento, da arte e do saber.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. – Esta Unidade Escolar funcionará com a seguinte estrutura:

I – Direção;

3

APPROVADO
em 04/10/99

Maria da Estrela Sampaio Munim
Inspeção Escolar
Decreto nº 111/98 de 26/11/98

II – Supervisão;

III – Secretaria;

IV – Associação de Pais e Mestres;

V – Grêmio Estudantil;

VI – Conselho de Classe;

VII – Biblioteca;

VIII – Serviços Auxiliares;

IX- Corpo Docente;

X – Corpo Discente.

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 5º. – A Direção, Órgão responsável pela coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeira, será exercida por um profissional do grupo magistério, devidamente habilitado para a função e designado pelo prefeito municipal.

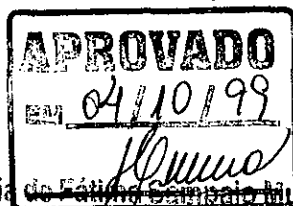
Art. 6º. – Em seus afastamentos legais e eventuais o diretor será substituído por um profissional designado pelo prefeito municipal.

CAPÍTULO II DA SUPERVISÃO

Art. 7º. – A Supervisão terá por finalidade coordenar as atividades pedagógicas em articulação com a Direção e o Corpo Docente.

Art. 8º. – A função de Supervisão será exercida por um pedagogo, na falta deste poderá ser designada um Professor Supervisor, nos termos da legislação específica.

4



Maria de Fátima Carneiro Munim
Inspeção Escolar
Decreto nº 111/98 de 26/11/98

CAPITULO III DA SECRETARIA

Art. 9º. – A Secretaria é o Órgão responsável pelo arquivo e escrituração da vida escolar do aluno, vida funcional dos Corpos Docente, Técnico e Administrativo, pela expedição de documentos e pela correspondência oficial da Unidade Escolar.

Art. 10 – A função de Secretário será exercida por um profissional com formação em nível de 2º grau.

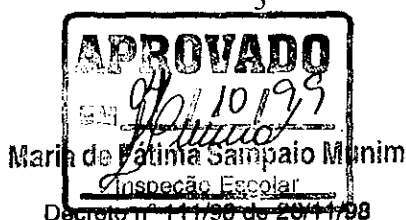
Art. 11 - Em seus afastamentos legais e eventuais o Secretário será substituído por um funcionário designado pela Direção e por portaria.

CAPÍTULO IV DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 12 – A Associação de Pais e Mestres – APM, entidade civil com personalidade jurídica, sem fins lucrativos, tem por finalidade:

- I – colaborar com o aprimoramento do processo educacional;
- II – prestar assistência ao aluno;
- III – promover a integração entre família, escola e comunidade;
- IV – representar as aspirações da comunidade junto a Unidade Escolar;
- V – mobilizar recursos humanos e angariar recursos materiais para auxiliar a Unidade Escolar;
- VI – opinar sobre a utilização do espaço físico da Unidade Escolar pela comunidade;
- VII – viabilizar entrosamento entre pais e mestres.

Art. 13 – A Associação de Pais e Mestres será regida por estatuto próprio, nos termos da legislação em vigor



CAPÍTULO V DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 14 – O Grêmio Estudantil é entidade autônoma, representativa dos interesses dos estudantes, com finalidades educacionais, culturais, cívicas, esportivas e sociais e tem por objetivo:

I – congregar o corpo discente da Unidade Escolar;

II – defender os direitos individuais e coletivos dos alunos;

III – incentivar a cultura literária, artística e desportiva;

IV – promover a cooperação entre os corpos Docentes, Discentes, Técnica e Administrativo a fim de buscar o aprimoramento do processo ensino – aprendizagem;

V – realizar intercâmbio de caráter cultural, educacional, desportivos e sócio – político com entidades congêneres;

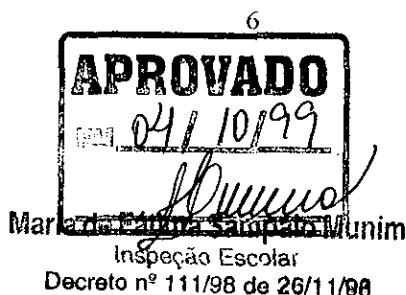
VI – zelar pela adequação do ensino as reais necessidades do povo e pelo oferecimento do ensino público gratuito;

VII – lutar contra qualquer tratamento de desigualdade, discriminação ou preconceito;

VIII – participar de fóruns de interesse da entidade, de forma permanente e democrática.

Art. 15 – O Grêmio Estudantil será regido por estatuto próprio, aprovado em assembléia geral do corpo discente da Unidade Escolar e homologado pelo Órgão Competente.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO DE CLASSE



Art. 16 – O Conselho de classe é o Órgão Colegiado, de natureza consultiva em assuntos didáticos – pedagógico, de cada classe existente nesta Unidade Escolar.

Art. 17 – O Conselho de Classe tem por finalidade:

I – estudar e interpretar os dados resultantes da avaliação da aprendizagem dos alunos, relacionando o trabalho desenvolvido pelo professor com a Proposta Política Pedagógica;

II – acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos e diagnosticar seus resultados, a fim de aperfeiçoá-lo;

III – traduzir conceitos em notas e decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos nas transferências recebidas.

Art. 18 – O Conselho de Classe será constituído pelo:

I – diretor;

II – supervisor;

III – professores de classes

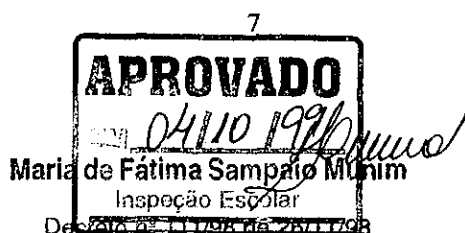
IV – alunos da classe ou representantes.

Art. 19 – A presidência do Conselho de Classe será exercida pelo Diretor da Unidade Escolar que, em seus afastamento legais e eventuais indicará um substituto.

Art. 20 - O Conselho de Classe reunir – se – á ordinariamente, ao final de cada bimestre.

CAPÍTULO VII DA BIBLIOTECA

Art. 21 – A Biblioteca constituir – se – á em um espaço de apoio pedagógico com a seguinte finalidade;



I – subsidiar a comunidade na execução de trabalhos escolares;

II – servir de fonte de estudo e pesquisa;

III – propiciar leitura, auto – aperfeiçoamento e lazer.

Art. 22 – A Biblioteca estará a cargo de funcionário designado pela direção.

Art. 23 – A Biblioteca terá regulamento próprio que definira sua organização, funcionamento e atribuição do responsável.

Parágrafo Único – O regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu responsável, sob a orientação do supervisor e aprovação da direção.

CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 24 – Os Serviços Auxiliares compreendem o conjuntos de servidores administrativos, destinados a oferecer suporte operacional às atividades desta Unidade Escolar e será integrado por:

I – auxiliar de secretaria;

II – inspetoria de alunos;

III – zeladoria;

IV – merenda escolar;

V – vigilância.

SEÇÃO I DO AUXILIAR DE SECRETARIA

Art. 25 – Os serviços de secretaria realizados pelo:

I – assistente administrativo;



II – agente administrativo.

SEÇÃO II DA INSPETORIA DE ALUNOS

Art. 26 – Os serviços de Inspeção de Alunos serão executados por um funcionário Auxiliar de Serviços Gerais, escolhidos pela direção.

SEÇÃO III DA ZELADORIA

Art. 27 – Os serviços de Zeladoria serão executados por funcionários escolhidos pela direção, entre os Auxiliares de Serviços Gerais.

SEÇÃO IV DA MERENDA ESCOLAR

Art. 28 – A merenda escolar será preparada por funcionários escolhidos pela direção.

SEÇÃO V DA VIGILÂNCIA


Art. 29 – Os serviços de vigilância serão executados por funcionários escolhidos pela direção, entre os Auxiliares de Serviços Gerais.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO CAPÍTULO I DO CURRÍCULO PLENO

Art. 30 – Esta Unidade Escolar oferecerá o Ensino Fundamental, nos turnos diurno e noturno, de acordo com as normas vigentes , a proposta pedagógica e os objetivos do curso.

Art. 31 – As atividades curriculares serão desenvolvidas observadas as normas legais e os objetivos da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.

9

APROVADO
04/10/99

Maria de Fátima Sampaio Muslim
Inspeção Escolar

Decreto nº 111/98 de 26/11/98

Art. 32 – O Currículo será consolidado através do Quadro Curricular, o qual compor-se-à por componentes curriculares e carga horária prevista na legislação em vigor.

Art. 33 – O Quadro Curricular, aprovado e em operacionalização, não poderá ser modificado durante o ano letivo subsequente ao de sua aprovação.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 34 – O Calendário Escolar é o instrumento que expressa a ordenação temporal das atividades previstas pela Unidade Escolar, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 35 – No Calendário Escolar deverão estar especificados:

- I – período de matrícula;
- II – início das atividades docentes;
- III – previsão mensal da carga horária e dias letivos;
- IV – início e término do ano letivo;
- V – período de aula e férias dos corpos docente e discente;
- VI – feriados;
- VII – comemorações cívicas, culturais e esportivas;
- VIII – período de entrega de notas na secretaria;
- IX – reuniões da APM e do Conselho de Classe;
- X – recesso escolar;
- XI – exame final;

Art. 36 – O ano letivo terá duração prevista na legislação vigente.

10

APROVADO
EM 04/10/99
[Assinatura]
Maria de Fátima Sampaio Murim
Inspeção Escolar

Decreto nº 111/98 de 26/11/98

Art. 37 - Serão considerados dias letivos aqueles em que as aulas forem normais na Unidade Escolar, com a participação efetiva de professores e alunos.

Parágrafo Único – Os feriados em que se efetuarem comemorações cívicas, culturais e desportivas, só poderão ser considerados dias letivos se estiverem previstos em Calendário Escolar e não ultrapassem 5% (cinco por cento) de dias letivos.

Art. 38 – As aulas não poderão ser suspensas, exceto em decorrência de fatos que justifiquem tal medida, neste caso deverão ser repostas para o devido cumprimento da carga horária e dias letivos.

Art. 39 – O ano escolar só poderá ser encerrado após o cumprimento dos mínimos da carga horária e dias letivos previstos.

Art. 40 – No cômputo da carga horária anual não serão incluídas as horas/aulas nem os dias letivos destinados à exame final.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE MATRICULA

Art. 41 – A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso legal do aluno na Unidade Escolar.

Art. 42 - Para a matrícula exigir – se á os seguintes documentos:

I – requerimento de matrícula;

II – fotocópia da certidão de nascimento;

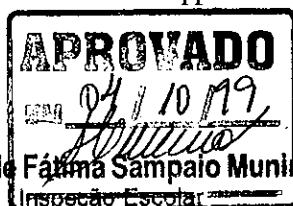
III – guia de transferência, quando for o caso.

Art. 43 – Quando o aluno for maior de idade, exigir – se à também:

I - fotocópia da cédula de identidade;

II – fotocópia do título de eleitor;

11



Maria de Fátima Sampaio Muniz

Decreto nº 111/98 de 26/11/98

III – prova de cumprimento com as obrigações militares.

Art. 44 – A matrícula concretiza – se á após a apresentação dos documentos exigidos e o deferimento do diretor.

§ 1º. - Será considerada nula a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.

§ 2º - As irregularidades constatadas após o deferimento da matrícula serão de inteira responsabilidade da Unidade Escolar.

Art. 45 - A matrícula poderá ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga.

Art. 46 - A idade mínima exigida para a efetivação da matrícula na 1ª série do Ensino fundamental é a estabelecida nas normas legais vigente.

Art. 47 – A matrícula e a equivalência de estudos provenientes de países estrangeiros será efetuada de acordo com a legislação em vigor.

Art. 48 – A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano, pelo pai ou responsável.

Art. 49 – No ato da matrícula o aluno deverá optar por cursar ou não as aulas de Ensino Religioso, não sendo permitida a mudança dessa opção no decorrer do ano letivo.

CAPITULO IV DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTOS DE ALUNOS

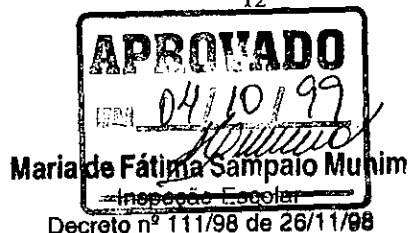
Art. 50 As classes serão constituídas por alunos devidamente matriculados na Unidade Escolar e sendo formadas multisseriadas.

Art. 51 – O número máximo e mínimo de alunos será estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo Único - Qualquer que seja a capacidade física da sala de aula, o número máximo não poderá ultrapassar o disposto na legislação vigente.

CAPÍTULO V

12



Decreto nº 111/98 de 26/11/98

DA FREQUÊNCIA

Art. 52 – A frequência às aulas e demais atividades programadas pela Unidade Escolar será obrigatória e permitida, apenas, aos alunos legalmente matriculados.

Art. 53 – O registro de frequência do aluno será efetuada obrigatoriamente no Diário de Classe, pelo professor e entregue na secretaria, no prazo estabelecido.

Art. 54 – As faltas dos alunos não poderão ser abonadas, exceto os casos previstos em lei.

Parágrafo Único – As justificativas de faltas apresentadas servirão apenas como normas disciplinares.

Art. 55 - A frequência será apurada do primeiro ao último dia letivo.

Parágrafo Único – A frequência será computada para efeito de promoção do aluno.

Art. 56 – A frequência às aulas de Ensino Religioso será obrigatória para o aluno que optar em cursá-lo.

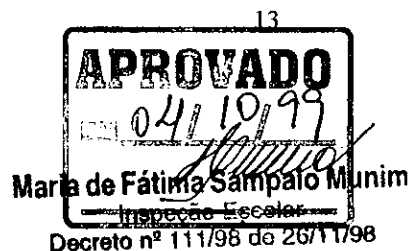
CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA

Art. 57 – A transferência é a passagem do aluno de uma para outra Unidade Escolar, inclusive de país estrangeiro, com base em equivalência e aproveitamento de estudos.

Parágrafo Único – Para a expedição da Guia de Transferência não será exigido atestado de vaga.

Art. 58 – A aceitação de aluno procedente de país estrangeiro dependerá do cumprimento, por parte do interessado, dos requisitos legais.

Art. 59 – Ao receber a transferência a Unidade Escolar assumirá a responsabilidade de submeter o aluno às necessidades de adaptações.



Art. 60 – Será vedada a transferência ao aluno sujeito a estudos de exame final, exceto, no caso comprovado de mudança de município.

Art.61 – A transferência será requerida pelo aluno, quando maior de idade, ou pai ou responsável quando for menor de idade.

Art. 62 – O prazo para a expedição de transferência será de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VII

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 63 - Entende-se por classificação o posicionamento do aluno em um dos anos do Ensino Fundamental, exceto no primeiro.

Art. 64 - A Classificação ocorrerá:

I - por promoção, para aluno da própria escola, que teve aproveitamento no ano anterior;

II - por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior, efetuando-se, quando necessário, avaliação que defina seu grau de desenvolvimento e experiência;

III - por avaliação, feita pela escola, independentemente da escolaridade anterior, devendo ser requerida no início do período letivo e, excepcionalmente em outra época.

Art. 65 - Para os fins que se destinam esta Resolução entende-se por Reclassificar, o reposicionamento do aluno em ano diferente daquele em curso.

Art. 66 - A Reclassificação do aluno terá como referência a avaliação de competências nas matérias de base nacional comum do currículo, em consonância com a proposta pedagógica da Unidade Escolar.

Parágrafo Único - A Reclassificação do aluno poderá ser solicitada:


Maria de Fátima Sampaio Munim
Inspeção Escolar
Decreto nº 111/96 de 26/11/98

I - pelo professor com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II - pelo próprio aluno, quando maior, ou seu responsável, quando menor, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola.

Art. 67 - A Reclassificação só ocorrerá após o aluno ter iniciado os estudos do ano em que efetivou a sua matrícula, ficando estabelecido Os seguintes prazos:

I - até o final do 2º. Bimestre, para os alunos que iniciaram o ano letivo na escola;

II - em qualquer época do ano letivo, para os alunos matriculados através de transferência do ano em curso.

Art. 68 - Será Reclassificado também o aluno que não atingir a frequência mínima exigida, desde que o seu desempenho em todos os componentes curriculares tenha sido satisfatório.

Art. 69 - Para o cumprimento do estabelecido no Artigo 68, a Unidade Escolar deverá providenciar:

I - nova matrícula do aluno na série em que o aluno não atendeu a frequência mínima exigida;

II - verificação do desempenho pelo Conselho de Classe.

Art. 70 - A Unidade Escolar deverá providenciar os atos que legitimarão os resultados alcançados, através de:

I - Portaria:

a) para a Classificação prevista no inciso III do Artigo 64 independente da organização e nível de ensino que o aluno irá cursar;

b) para a Reclassificação prevista no Artigo 68 desta Resolução, independente da organização e nível de ensino cursado pelo aluno.



II - Ata de Resultados Finais para a reclassificação de alunos, onde constem notas obtidas nos componentes curriculares ou disciplinas, cuja média anual foi insuficiente para aprovação no ano letivo anterior.

Parágrafo Único - Após a Reclassificação deverá efetuar-se nova matrícula.

Art. 71 - Os resultados contidos nos atos legais previstos no Artigo 70 deverão ser registrados em todos os documentos de vida escolar do aluno.

CAPÍTULO VIII DA ADAPTAÇÃO

Art. 72 - A adaptação é o procedimento pedagógico e administrativo que tem por finalidade promover os ajustes indispensáveis para que o aluno possa seguir com proveito o currículo.

§ 1º - A adaptação será detectada no ato da matrícula e desenvolvida no decorrer do ano letivo

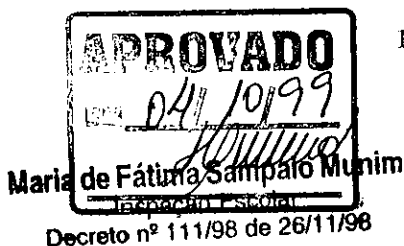
§ 2º - A adaptação do aluno proveniente de país estrangeiro será de acordo com a legislação vigente.

§ 3º - Em hipótese alguma poderá o aluno concluir o Ensino Fundamental sem que tenha efetivado as adaptações necessárias ao cumprimento do currículo desta Unidade Escolar.

Art. 73 - Quando não houver equivalência entre os currículos, o aluno fará as adaptações necessárias.

Parágrafo Único - As adaptações serão realizadas de acordo com as orientações emanadas pelo Órgão Competente.

CAPÍTULO IX DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO



Art. 74 – A avaliação da aprendizagem é a parte integrante do processo educativo e visa:

- I – determinar o alcance dos objetivos educacionais;
- II – fornecer as bases para o planejamento;
- III – propiciar ao aluno, condições de avaliar seu conhecimento e desenvolver espírito crítico;
- IV – apurar o rendimento escolar do aluno, com vistas a sua promoção e continuidade de estudos;
- V – aperfeiçoar o processo ensino - aprendizagem.

Art. 75 – A avaliação da aprendizagem será realizada de forma contínua, sistemática e integral, ao longo de todo o processo ensino aprendizagem, observando – se o comportamento do aluno nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor, através de diferentes técnicas e instrumentos.

§ 1º. – Na observação constante e sistemática do desempenho do aluno, considerar-se-á além do conhecimento, a atenção, o interesse, as habilidades, a responsabilidade e organização dos trabalhos escolares.

§ 2º. – Na avaliação da aprendizagem deverão preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 76 – Como expressão do resultado da avaliação do rendimento escolar, será adotado o sistema de número inteiro, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo – se o decimal 5 (cinco), observando os seguintes critérios para arredondamento de notas:

- I – decimais 1 e 2, arredondar para o número inteiro imediatamente inferior;
- II – decimais 3, 4, 6 e 7, substituir pelo decimal 5;

17

APROVADO
04/10/99
[Assinatura]
Maria de Fátima Sampaio Munim
Inspeção Escolar
Decreto nº 111/98 de 28/11/98

III – decimais 8 e 9, arredondar para o número inteiro imediatamente superior.

§ 1º. – A atribuição de notas será o resultado da aplicação de diversas técnicas e instrumentos de avaliação.

§ 1º. – Não será permitido repetir a nota de um período letivo para outro, nem progressiva nem regressivamente.

Art. 77 – Ao final de cada bimestre do ano letivo, será registrada uma média que represente o aproveitamento escolar do aluno, para cada componente curricular.

Art. 78 – A verificação do rendimento escolar, compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 79 – A média anual será calculada de acordo com a seguinte forma:

I - as médias bimestrais devem receber pesos diferenciados, caracterizando o sistema de média ponderada, assim distribuídos;

Média Bimestral	Peso
1º- Bimestre	01
2º- Bimestre	02
3º- Bimestre	03
4º- Bimestre	04

II - a média anual será calculada por meio da média ponderada dos resultados bimestrais, conforme fórmula a seguir:

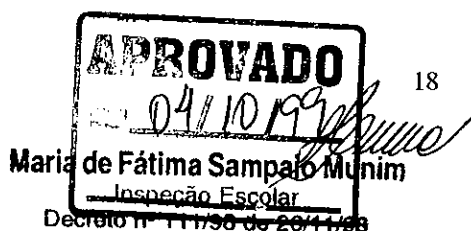
$$\frac{1^\circ - MBX01 + 2^\circ - MBX02 + 3^\circ - MBX03 + 4^\circ - MBX04}{10} = MA$$

Sendo:

MB= Média Bimestral

MA= Média Anual

III - os professores entregarão os canhotos, bimestralmente, na secretaria da unidade escolar, com médias bimestrais multiplicadas pelos respectivos pesos.



Art. 80 – Será considerado aprovado na série cursada o aluno que obtiver, por componente curricular:

I – média anual igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas dadas;

II – média final igual ou superior a 5,0 (cinco), após o exame final;

Art. 81 – Será considerado retido na série o aluno que obtiver por componente curricular:

I – média final inferior a 5,0 (cinco), após exame final.

II – frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no computo geral da carga horária dos componentes curriculares obrigatórios a todos os alunos.

Art. 82 – O prazo para solicitação de revisão de provas e de média será de até 3 (três) dias úteis, após a divulgação do resultado.

CAPÍTULO X DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO

Art. 83 – a recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa:

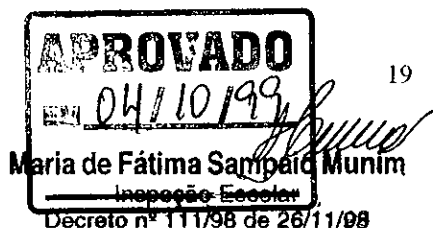
I – oferecer oportunidade ao aluno de identificar suas necessidades e de assumir responsabilidade pessoal com sua própria aprendizagem;

II – propiciar ao aluno o alcance dos requisitos considerados indispensáveis para a sua aprendizagem;

III – diminuir o índice de evasão e repetência.

Art. 84 – A recuperação será oferecida ao longo do processo ensino-aprendizagem, ao aluno que apresentar deficiência de aprendizagem.

CAPÍTULO XI DO EXAME FINAL



Art. 85 – Será encaminhado para o exame final o aluno do ensino fundamental com aproveitamento inferior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75%.

Art. 86 – O aluno poderá ir para exame final em todos os componentes curriculares.

Art. 87 – A Média Final, após Exame Final, será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA \times 03 + EF \times 02}{5}$$

Sendo:

MA = Média Anual

EF = Exame Final

MF = Média Final

Art. 88 – O Exame Final será proporcionado ao aluno imediatamente após o encerramento do 4º (quarto) bimestre.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DOS DIREITOS

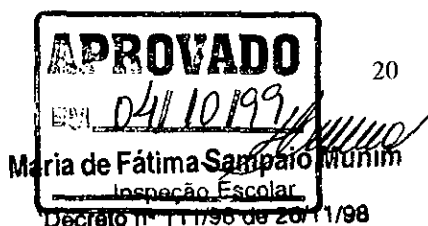
Art. 89 – É direito do Diretor:

I – freqüentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional relativos à sua função;

II – convocar reuniões extraordinárias do Conselho de Classe, APM, e do Grêmio Estudantil, quando necessário;

III – usufruir dos demais direitos e vantagens funcionais previsto em lei.

Art. 90 – É direito do Secretário:



I – freqüentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional relativos à sua função;

II – convocar reuniões extraordinárias do Conselho de Classe, da APM e do Grêmio Estudantil, quando necessário;

III – usufruir dos demais direitos e vantagens funcionais previsto em lei.

Art. 91 – É direito do Supervisor:

I – freqüentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional relativos à sua função;

II – convocar reuniões extraordinárias do Conselho de Classe, APM, e do Grêmio Estudantil, quando necessário;

III – usufruir dos demais direitos e vantagens funcionais previsto em lei.

Art. 92 – É direito do professor:

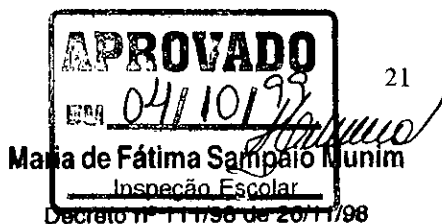
I – requisitar material didático que julgar necessário ao desempenho de suas funções:

II – utilizar os recursos instrucionais disponíveis na Unidade Escolar, necessários ao desempenho de sua função;

III – utilizar, com prévio consentimento do Órgão Competente, os serviços auxiliares da Unidade Escolar, para melhorar o exercício de sua função;

IV – ter liberdade para selecionar critérios de avaliação;

V – participar plena e ativamente do processo ensino-aprendizagem que a Unidade Escolar mantém e desenvolve, através de sua função e tarefas específicas;



VI – freqüentar cursos de formação, atualização treinamento e especialização profissional relativos à sua função;

Parágrafo Único – Fica ainda assegurada ao professor os direitos que lhe são conferidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 93 – É direito do Aluno:

I – ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar;

II – ser considerado e valorizado em individualidade, sem comparação nem preferências;

III – ser respeitado em seus princípios religiosos;

IV – ser orientado em suas dificuldades;

V – ser ouvido em suas queixas ou reclamações;

VI – receber suas provas, trabalhos e tarefas devidamente corrigidos ou avaliados;

VII – contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

VIII – requerer à Direção, no prazo de 3 (três) dias úteis, revisão de provas, quando se sentir prejudicado nos resultados de avaliação;

IX – requerer, à Supervisão, nova oportunidade quando faltar às avaliações de aprendizagem pré determinadas, desde que a falta seja justificada no prazo de 3 (três) dias úteis;

X – eleger representante de classe;

XI – votar e ser votado para escolha de representantes no Grêmio Estudantil, respeitada a idade estabelecida na legislação em vigor;

XII – participar da elaboração do Plano Global da Unidade Escolar.

APROVADO
EM 04/10/99
Marta de Fátima Sampaio Munim
Inspeção Escolar
Decreto nº 111/98 de 28/11/98

Art. 94 – É direito do Auxiliar de Secretaria:

I – Ter assegurada a igualdade de tratamento, sem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

II – ter liberdade de expressão, manifestação e organização;

III – participar de reunião para tratar de assuntos de interesse da categoria;

IV – dispor no ambiente de trabalho de materiais e equipamentos adequados e suficientes ao exercícios de sua função;

V – receber equipamentos adequados para o desempenho das atividades de risco ou insalubres, quando houver ;

VI – participar de cursos de capacitação inerentes à sua função;

Parágrafo Único – Fica ainda assegurado aos auxiliares de secretaria os direitos previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal;

Art. 95 - É direito do Inspetor de Alunos:

I – ter assegurado a igualdade de tratamento, sem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

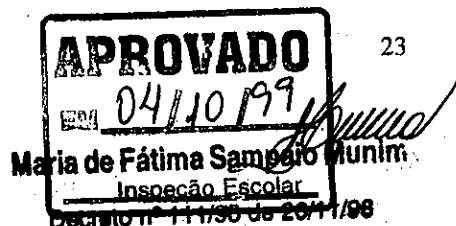
II – ter liberdade de expressão, manifestação e organização;

III – participar de reunião para tratar de assuntos de interesse da categoria;

IV – dispor no ambiente de trabalho de materiais e equipamentos adequados e suficientes ao exercício de sua função;

V – receber equipamentos adequados para o desempenho das atividades de risco ou insalubres, quando houver;

VI – participar de cursos de capacitação inerentes à sua função;



Parágrafo Único – Fica assegurado ao inspetor de alunos os direitos previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 96 – É direito dos Auxiliares de Serviços Gerais:

I – ter assegurado a igualdade de tratamento, sem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

II – ter liberdade de expressão, manifestação e organização;

III - participar de reunião para tratar de assuntos de interesse da categoria;

IV – dispor no ambiente de trabalho de materiais e equipamentos adequados e suficientes ao exercício de sua função;

V – receber equipamentos adequados para o desempenho das atividades de risco ou insalubres, quando houver;

VII – participar de cursos de capacitação inerentes à sua função;

Parágrafo Único – Fica ainda assegurado ao auxiliar de serviços gerais os direitos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

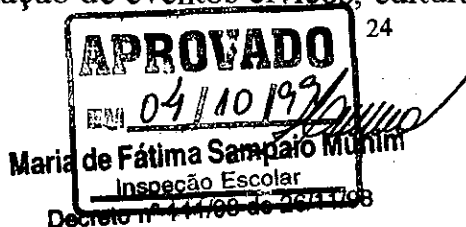
Art.97 - É dever do Diretor:

I – representar oficialmente a Unidade Escolar;

II – cumprir zelar pelo cumprimento das leis e determinações legais das autoridades competentes, na esfera de suas atribuições;

III – receber e despachar expedientes, dando – lhes a tramitação para cada caso;

IV – promover intercâmbio entre a Unidade Escolar e a comunidade, através da realização de eventos cívicos, culturais e desportivos;



V – dar conhecimento à comunidade escolar dos termos deste Regimento;

VI – decidir sobre as transgressões disciplinares dos alunos, ouvida a supervisão;

VII - executar as determinações legais emanadas dos Órgão competentes;

VIII – exercer outras atividades administrativas que lhe forem delegadas pelo Órgão competente;

Art. 98 – É dever do Secretário:

I – responsabilizar – se pelo funcionamento da Secretaria;

II – zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

III – cumprir as determinações da direção;

IV – coordenar e fiscalizar os serviços da secretaria, fazendo a distribuição eqüitativa entre os auxiliares;

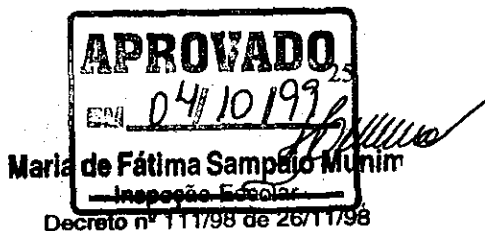
V – organizar o arquivo escolar;

VII – conhecer a legislação em ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento;

VIII – vetar a presença de pessoas estranhas na secretária, a não ser que haja autorização da Direção;

IX – divulgar e subscrever, por ordem da direção, instruções, editais e todos os documentos escolares;

X – secretariar as solenidade e outros eventos promovidos pela Unidade Escolar, quando for o caso;



XI – manter atualizadas as pastas individuais dos servidores e dos alunos da Unidade Escolar.

Art. 99 – É dever do Supervisor :

I – supervisionar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar;

II – participar das decisões sobre transgressões disciplinares dos alunos;

III – organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário de aulas, do calendário escolar e dos planos de ensino, articulando com a direção e os professores quando for o caso;

IV - assessorar o professor tecnicamente e pedagogicamente, de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da Unidade Escolar e aos fins da Educação;

V – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Calendário Escolar da Unidade Escolar;

VI – manter constante contato com o pai ou responsável informando – o sobre o desenvolvimento do aluno, obtendo dados de interesse ao processo educativo;

VII – orientar e acompanhar todos os eventos realizados pela Unidade Escolar;

VIII – conhecer e respeitar normas educacionais vigentes;

IX – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;

X – apresentar – se ao serviço discretamente trajado;

XI – manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;

APROVADO
EM 04/10/99 26
Maria de Fátima Sampaio Munim
Inspeção Escolar
Decreto nº 111/98 de 20/11/98

XII – zelar pela economia e preservação do material que for confiado à sua guarda e uso;

XIII – identificar no aluno as necessidades e carência de ordem social e psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando – o aos setores especializados;

XIV – orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino, para melhorar o rendimento escolar;

XV – realizar encontro com professores para troca de experiências;

XVI – assessorar o diretor na elaboração e utilização de todas as atividades pedagógicas na Unidade Escolar.

Art. 100 – É dever do Corpo Docente:

I – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

II – elaborar e executar a programação referente à regência de Classe e atividades afins;

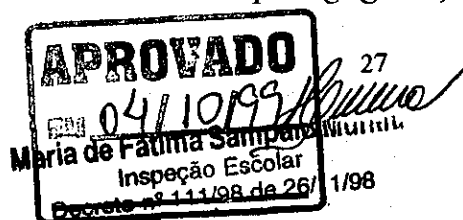
III – manter permanente contato com o pai ou responsável, informando-o e orientando-o o desenvolvimento do aluno obtendo dados que favoreçam o processo educativo;

IV – participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar;

V – executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades, fornecendo informações conforme as normas estabelecidas;

VI – responsabilizar –se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos em uso;

VII – fornecer a supervisão a relação de materiais necessários ao desenvolvimentos das atividades pedagógicas;



VIII – comparecer pontualmente às aulas e reuniões para as quais tenha sido convocado;

IX – utilizar metodologia de ensino e atividades compatíveis com o objetivo da unidade Escolar;

X – escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes;

XI – manter a disciplina em sala de aula e colaborar com a ordem e disciplina geral da Unidade Escolar;

XII – conhecer as normas educacionais vigentes;

XIII – cumprir as atividades inerentes à sua função;

XIV – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;

XV – apresentar – se ao serviço discretamente trajado;

XVI – manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade;

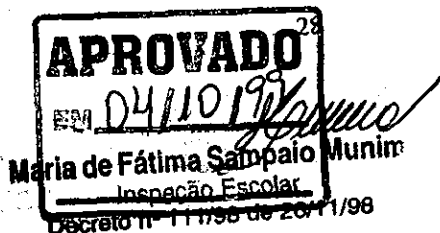
XVII – cumprir as ordens superiores, representando contra as mesmas quando ilegais;

XVIII – atacar orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais;

XIX – comunicar à autoridade imediata as irregularidades que tomar conhecimento, em sua área de atuação ou de autoridades superiores

Art. 101 – É dever do Corpo Docente:

I - manter – se na Unidade Escolar durante as aulas ou outras atividades educacionais;



II – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe for incumbido;

III – receber, registrar, guardar, distribuir e controlar processos e outros documentos dirigidos à Unidade Escolar, relacionados a sua área de atuação;

IV – redigir documentos e preparar processos e expedientes para despacho da direção;

V – prestar informações de assuntos relativos a sua área de atuação;

VI – apresentar se ao serviço convenientemente trajado;

VII – tratar com urbanidade os integrantes da comunidade escolar;

VIII – zelar pela economia e conservação do Material que lhe for confiado para guarda ou utilização;

IX – executar outros encargos que forem atribuídos pelos seus superiores.

Art. 102 – É dever do Inspetor de alunos:

I – ser assíduo e pontual;

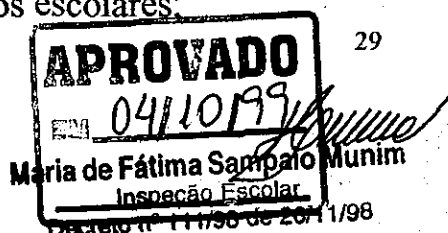
II – zelar pela disciplina geral dos alunos, dentro da Unidade Escolar;

III – usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os integrantes da comunidade escolar;

IV – prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer acidente, comunidade à autoridade escolar competente;

V – levar ao conhecimento da Direção os casos de infração e indisciplina;

VI – não permitir a saída de alunos sem a devida autorização, antes de findar os trabalhos escolares;



VII – cumprir os horários de trabalho determinados pela Direção;

VIII – verificar a autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas no recinto da Unidade Escolar.

Art. 103 – É dever do Auxiliar de Serviços Gerais:

I – ser assíduo e pontual ;

II – zelar pela disciplina geral dos alunos, dentro da Unidade Escolar;

III – usar solicitude, moderação e delicadeza no trato com os integrantes da comunidade escolar;

IV – cumprir os horários de trabalhos determinados pela Direção;

V – usar adequadamente os materiais destinados a limpeza da Unidade Escolar;

VI – levar ao conhecimento da direção as irregularidades detectadas;

VII – acatar e executar as ordens da Direção.

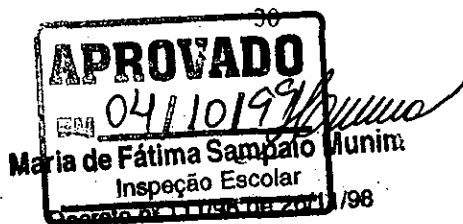
CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I AOS CORPOS DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 104 - É proibido aos Corpos Docente, Técnico e Administrativo

I – referir se de modo depreciativo em parecer, ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, em documento devidamente assinado, criticá-lo sob o aspecto jurídico e doutrinário;

II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na Unidade Escolar;



III – entreter –se durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviços;

IV – deixar de comparecer ao serviços sem causa justificada;

V – tratar de interesses particulares, na Unidade Escolar;

VI – exercer o comercio entre os companheiros de serviços;

VII – coagir ou aliciar subordinados com objeto de natureza político partidária;

VIII – receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX – deixar de prestar declarações em processos administrativo, disciplinar, quando legalmente intimado;

X – ferir a susceptibilidade dos alunos que nos diz respeito às suas convicções políticas ou religiosas, evitando qualquer tipo de discriminação ou preconceitos;

XI – falar, escrever ou publicar artigos em nome da Unidade Escolar;

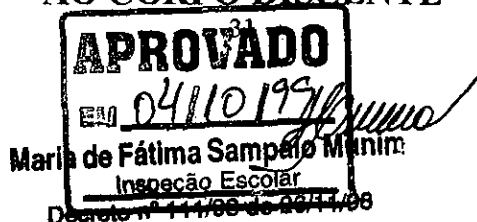
XII – retirar-se de seu local de trabalho sem motivo justificado, antes do final do expediente;

XIII – apresentar –se ao serviço sob efeito de bebida ou substancia que produzam dependência física ou psíquicas;

XIV – suspender as aulas ou dispensar os alunos antes do horário previsto para seu término.

Parágrafo Único – Os Corpos Docente, Técnico e Administrativo, ficam, ainda, sujeitos as proibições prevista no Estatuto do Magistério e no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipal.

SEÇÃO II
AO CORPO DISCENTE



Art. 105 – É proibido ao Corpo Discente:

I – apresentar –se na Unidade Escolar sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica;

II – promover eventos de qualquer natureza, em nome de unidade Escolar, sem a devida autorização do Órgão Competente;

III – portar, no recinto desta Unidade Escolar, armas e explosivos de qualquer natureza, bebidas alcoólicas, entorpecentes e outros objetos estranhos às atividades escolares;

IV – fumar no recinto da Unidade Escolar;

V – ausentar – se da Unidade Escolar durante o período de aula, sem autorização do Órgão Competente;

VI – entrar na sala de aula ou dela sair, sem permissão do professor;

VII – formar grupos com fim de promover algazarra, incitar os colegas a atos de rebeldia, movimentos contra normas regimentais, distúrbios nos corredores e pátios da Unidade Escolar;

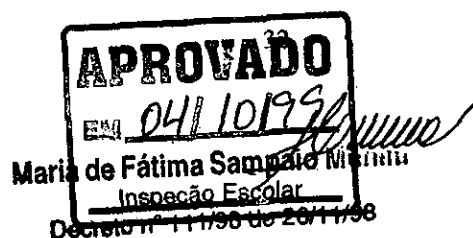
VIII – desacatar os integrantes da Unidade Escolar;

IX – rasurar ou falsificar qualquer documento da Unidade Escolar;

X – desperdiçar materiais de uso comum pertencentes à Unidade Escolar.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES AOS CORPOS DOCENTES, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 106 – As penalidades aos Corpos Docente, Técnico e Administrativo, serão aplicada em conformidade com Estatuto dos Funcionários Público Municipal.



Parágrafo Único – Aos componentes dos Corpos Docente, Técnico e administrativo, cabe o direito de defesa perante os Órgão Competente.

TITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 107 – Este Regimento Escolar tem a finalidade de garantir a Unidade filosófica, político – pedagógica, estrutural e funcional desta Unidade Escolar.

Art. 108 – Nenhuma publicação oficial ou que envolva a responsabilidade da Unidade Escolar poderá ser feita sem autorização prévia da Direção.

Art. 109 - A incineração de documentos será efetuada de acordo com a legislação em vigor.

Art. 110 – A Unidade Escolar poderá promover eventos, visando a preservação e divulgação das tradições culturais desta Comunidade e região.

Parágrafo Único – Fica proibida a promoção de eventos no âmbito da Unidade Escolar, que visem a exploração de atividades comerciais.

Art. 111 – Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Órgão Competente.

Art. 112 – Este Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração do Interesse da Unidade Escolar e quando vier a colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à apreciação do Órgão Competente.

Art. 113 – Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano Letivo subsequente de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo - MS., 04 de Outubro de 1.999.

Colocar o Carimbo e pedir para a Zénilda assinar

