



**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 277/03 DE 23 DE OUTUBRO DE 2003**

**DISPÕE SÔBRE APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL "RAIMUNDO CÂNDIDO DE ARAÚJO".**

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 "Raimundo Cândido de Araújo", da sede do município de Santa Rita do Pardo – MS.
- ARTIGO 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
- ARTIGO 3º-** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM 23 OUTUBRO DE 2003.

*Prof. Antônio Arcanjo dos Santos*  
Prefeito Municipal

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

*Julio Oliveira Filho*  
**JULIO OLIVEIRA FILHO**  
Secretário de Controle e Gestão

## **TITULO I DA IDENTIFICAÇÃO**

*Art. 1º. – A Escola Municipal Santa Rita de Cássia - Pólo, localizada no Assentamento Mutum, no município de Santa Rita do Pardo - MS, registrada no CNPJ de n.º. 01.561.372/0001-50, é mantida pela Prefeitura Municipal e administrada pela Gerência Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer. Criada através da Lei 017/89 de 21/06/1989.*

## **TITULO 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, organizado em series anuais, e a Educação de Jovens e Adultos oferecido na Etapa do Ensino Fundamental, em 04 (quatro) fases, que será operacionalizado por Projeto Próprio.*

*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.*

### **TITULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

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

- I – Direção;*
- II – Coordenação Pedagógica;*
- 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.*

### **CAPITULO I DA DIREÇÃO**

*Art. 5º. — A Direção, Órgão responsável pela coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, será exercida por um profissional do grupo magistério, com Curso de Graduação em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação, a critério da instituição de ensino, garantido nesta formação, a base nacional comum.*

*Art. 6º. — Em seus afastamentos legais e eventuais o diretor será substituído por um profissional do Magistério, com Curso de Graduação em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação, a critério da instituição de ensino, garantido nesta formação, a base nacional comum.*

## **CAPITULO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

*Art. 7º. — A Coordenação Pedagógica terá por finalidade coordenar as atividades pedagógicas em articulação com a Direção e o Corpo Docente.*

*Art. 8º. — A função de Coordenador Pedagógico será exercida por um Profissional Licenciado em Pedagogia, na falta deste poderá ser designado pelo Prefeito Municipal um Professor Coordenador, com Licenciado em Pedagogia.*

## **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 Ensino Médio.*

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

## **CAPITULO 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.*

## **CAPITULO 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, desportivo e sócio-político com entidades congêneres;*

*VI – zelar pela adequação do ensino as reais necessidades do povo e pelo oferecimento do ensino publico 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.*

## **CAPITULO 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;*

*IV — deliberar quando for o caso, sobre os resultados finais, para aprovação ou reprovação...*

**Art. 18** — *O Conselho de Classe será constituído pelo:*

*I — diretor;*

*II — coordenador pedagógico;*

*III — professores de classes;*

*IV — alunos de classe ou representantes.*

**Art. 19** — *A presidência do Conselho de Classe será exercida pelo Diretor da Unidade Escolar que, em seus afastamentos legais e eventuais indicará um substituto entre os membros do próprio Conselho.*

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

*Art 21 - Para as ações do Conselho de Classe ter efeito legal, serão necessário no mínimo 60% de frequência de seus membros*

## **CAPITULO VII DA BIBLIOTÉCA**

*Art. 22 – 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 – proporcionar leitura, auto— aperfeiçoamento e lazer.*

*Art. 23 A Biblioteca estará a cargo de funcionário designado pela direção.*

*Art. 24 — 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 Coordenador Pedagógico e aprovação da direção.*

## **CAPITULO VIII DOS SERVIÇOS AUXILIARES**

*Art. 25 — Os Serviços Auxiliares compreendem o conjunto de servidores administrativos, destinado a oferecer suporte operacional as 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. 26 – Os serviços de secretaria é realizado pelo:*

*I – assistente administrativo;*

*II – agente administrativo.*

**SEÇÃO II**  
**DA INSPETORIA DE ALUNOS**

*Art. 27 – Os serviços de Inspeção de Alunos serão executados por um funcionário Auxiliar de Serviços Gerais, escolhidos pela direção.*

**SEÇÃO III**  
**DA ZELADORIA**

*Art. 28 — Os serviços de zeladoria serão executados por funcionários escolhidos pela direção, entre os Auxiliares de Serviços Gerais.*

**SEÇÃO IV**  
**DA MERENDA ESCOLAR**

*Art. 29 — A merenda escolar será preparada por funcionários escolhidos pela direção.*

**SEÇÃO V**  
**DA VIGILANCIA**

*Art. 30 — Os serviços de vigilância serão executados por funcionários escolhidos pela direção, entre os Auxiliares de Serviços Gerais.*

**TÍTULO IV**  
**DA ESTRUTURA CURRÍCULAR E DO FUNCIONAMENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CURRÍCULO PLENO**



**Art. 31** – 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 e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 32** – As atividades curriculares serão desenvolvidas, observadas as normas legais e os objetivos da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.

**Art. 33** – O Currículo será organizado de acordo com a Proposta Pedagógica e os objetivos da Escola.

**Art. 34** – A Matriz Curricular, aprovada e em operacionalização, poderá ser alterada durante o ano letivo desde que a escola cumpra o total da carga horária anual pré-estabelecida por série e será desenvolvidas por componentes curriculares, com duração de 50 minutos a hora aula e jornada de 4 horas diárias e o Curso de Educação de Jovens e Adultos na Etapa do Ensino Fundamental terá duração de 2.400 horas, na conclusão do curso, divididos em quatro fases, e cada fase terá duração de 180 dias letivos, distribuído em 5 dias semanais com 4 aulas diárias.

## **CAPITULO II DA COMPOSIÇÃO DO CALENDARIO ESCOLAR**

**Art. 35** — 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. 36** — No Calendário Escolar deverão estar especificados:

I período de matrícula inicial;

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 docentes e discentes;

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. 37** – *O ano letivo terá duração no mínimo de 200 dias letivos e 800 horas letivos anual.*

**Art. 38** – *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 na Proposta Pedagógica não ultrapassem 5% (cinco por cento) do total de dias letivos.*

**Art. 39** – *As aulas não poderão ser suspensas, exceto em decorrência de fatos que justifiquem tal medida, neste caso deverão cumprimento da carga horária e dias letivos.*

**Art. 40** – *O ano escolar só poderá ser encerrado após o cumprimento dos mínimos da carga horária e dias letivos, fixados na Matriz Curricular.*

**Art. 41** – *No cômputo da carga horária anual não serão incluídas as horas/aulas nem os dias letivos destinados a exame final.*

### **CAPITULO III DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA**

**Art. 42** – *A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso legal do aluno na Unidade Escolar.*

**Art. 43** – Para a matrícula exigir-se-á os seguintes documentos:

I – requerimento de matrícula;

II – fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;

III – guia de transferência, quando for o caso.

**Art. 44** – Quando o aluno for maior de idade, erigir-se-á também:

I – fotocópia da cédula de identidade;

II – fotocópia do título de eleitor;

III – prova de cumprimento com as obrigações militares.

**Art. 45** – A matrícula concretiza-se 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 responsabilidade da Unidade Escolar.

**Art. 46** – A matrícula poderá ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga.

**Art. 47** – A idade mínima para a efetivação da matrícula na 1ª série do Ensino fundamental é de 6 (seis) anos completos.

**Art. 48** – A matrícula e a equivalência de estudos provenientes de países estrangeiros será efetuada de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 49-** Serão aceitas matrículas por transferência, mediante a apresentação da guia de transferência nos termos da Legislação em vigor.

**Art. 50** – A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano, pelo pai ou responsável.

*Art. 51 – No ato da matrícula o aluno deverá optar por cursar ou não as aulas de Educação Religiosa, não sendo permitida a mudança dessa opção no decorrer do ano letivo.*

*Art. 52 – A aceitação de aluno procedente de País Estrangeiro dependerá do cumprimento, por parte do interessado, dos requisitos legais.*

#### **CAPITULO IV DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTOS DE ALUNOS**

*Art. 53 – As classes serão constituídas por alunos devidamente matriculados na Unidade Escolar e sendo organizados por series de 5<sup>a</sup>. à 8<sup>a</sup>. e multisseriado para 1<sup>a</sup>. à 4<sup>a</sup> série, e por fase na Educação de Jovens e Adultos, sendo:*

*I – 1<sup>a</sup>. à 4<sup>a</sup>. Série, 25 alunos por turma;*

*II – 5<sup>a</sup> à 8<sup>a</sup>. Série, 30 alunos por turma;*

*III – Educação de Jovens e Adultos, 20 alunos por fase.*

*Parágrafo único. – As classes que houver alunos portadores de necessidades especiais integrados, o quantitativo de alunos será no máximo 20 (vinte) alunos por turma, nos quatro anos iniciais do Ensino Fundamental e 25 alunos por turma nos anos subseqüentes do Ensino Fundamental.*

*Art. 54 – O número de alunos por turma será de no máximo 30 (trinta) e no mínimo de 20 (vinte) alunos para todas as classes.*

#### **CAPITULO V DA FREQUÊNCIA**

*Art. 55 – A freqüência às aulas e demais atividades programadas pela Unidade Escolar será obrigatória e permitidas, apenas, aos alunos legalmente matriculados.*

*Art. 56 – O registro de freqüência do aluno será efetuado obrigatoriamente no Diário de Classe, pelo professor e entregue na secretaria, no prazo estabelecido.*

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

*Art. 57 – A freqüência será controlada, a partir da data da matrícula de cada aluno.*

*Art. 58 – A freqüência às aulas de Educação Religiosa será obrigatória para o aluno que optar em cursá-lo.*

## **CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA**

*Art. 59 – 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. 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 05 (cinco) dias úteis.*

## **CAPÍTULO VII DA INCLUSÃO**

**Art. 63** – Esta Unidade Escolar receberá alunos Portadores de necessidades especiais a qualquer tempo, que será submetido a avaliação e integrado a sala comum de Ensino Regular, mediante encaminhamento da Coordenação Pedagógica.

§1º. – Quando se tratar de aluno que se matricula pela primeira vez, sua matrícula dependerá de avaliação pedagógica e exames clínicos complementares.

§2º. – Os alunos vindos de classes ou escolas especiais transferidos para o ensino regular, serão matriculados em turmas de alunos, com grau de escolarização compatível.

§3º. – Após avaliação pedagógica e exames clínicos complementares se o aluno não apresentar condições para integração em sala comum do ensino regular, será encaminhado em caráter confidencial, à escolas especiais, acompanhado de uma ficha de avaliação e cópia do parecer pedagógico, assinado pelo professor e coordenador pedagógico.

**Art. 64** – As salas de inclusão no ensino regular só atenderão até 3 (três) portadores de necessidades especiais, preferencialmente da mesma área de excepcionalidade.

**Art. 65** – O currículo a ser desenvolvido com os alunos portadores de necessidades especiais deve ser o mesmo adotado para os outros alunos, variando-se à orientação e a metodologia que deve ser adaptada às peculiaridades de cada um.

**Art. 66** – Os alunos portadores de necessidades especiais que tiver freqüentado sala de ensino comum regular, terá sua promoção através do mesmo critério estabelecido para os demais alunos.

## **CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

**Art. 67** – Entende-se por classificação o posicionamento do aluno em uma das séries do Ensino Fundamental, exceto na primeira série.

**Art. 68** – A Classificação ocorrerá:

I – por promoção, para aluno da própria escola, que cursou com 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 competência;

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

**Art. 69** – Entende-se por reclassificar, o reposicionamento do aluno em série diferente daquele em curso.

**Art. 70** – 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:

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. 71** – 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. 72** – 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. 73** – Para o cumprimento do estabelecido no Artigo 71, 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. 74** – 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 67 independente da organização e nível de ensino que o aluno irá cursar;

*b) para a Reclassificação prevista no Artigo 68 deste Regimento, independente da organização e etapa da educação básica 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. 75** – *Os resultados contidos nos atos legais previstos no Artigo 73 deverão ser registrados em todos os documentos de vida escolar do aluno.*

## **CAPITULO IX DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

**Art. 76** – *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. 77** – *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. 78** – 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;

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.

§ 2º. – Não será permitido repetir a nota de um período letivo para outro, nem progressiva nem regressivamente.

**Art. 79** – Ao final de cada bimestre do ano letivo, será registrada uma média que represente aproveitamento escolar do aluno, para cada componente curricular.

**Art. 80** – A verificação do rendimento escolar, será realizada através dos resultados da avaliação do aproveitamento.

**Art. 81** – A média anual será calculada de acordo com a seguinte forma:

I – as médias bimestrais devem receber pesos diferenciados, caracterizando 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:

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

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. 82** – Será considerado aprovado na série cursada o aluno que obtiver:

I – média anual igual ou superior a 6,0 (seis), por componente curricular;

II – frequência igual ou superior a 75% do total das aulas dadas;

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

**Art. 83** – Será considerado retido na série o aluno que obtiver:

I – média final inferior a 5,0 (cinco), após exame final por componente curricular;

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

**Art. 85** – A média bimestral, do aluno que vier transferido durante o ano letivo, que não apresentar nota referente ao bimestre já cursado, será calculada da seguinte forma:

*I – média ponderada, obtida de acordo com o número de bimestres cursado na Unidade Escolar receptora, conforme art. 80 – II.*

*Art 86 – A avaliação do aluno que efetivar a matrícula após o início do ano letivo, será feita através de média ponderada, considerando os bimestres cursados.*

## **CAPITULO X DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO**

*Art. 87 – 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. 88 – A recuperação será oferecida de forma paralela, realizada ao longo do processo ensino-aprendizagem, a medida em que os alunos forem apresentando deficiências de aprendizagem.*

*Parágrafo único* A recuperação que trata este artigo será oferecida em período oposto ao das aulas normais.

## **CAPITULO XI DO EXAME FINAL**

*Art. 89 – 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% do total de horas letivas.*

*Art. 90 – O aluno poderá ir para exame final em todos os componentes curriculares.*

*Art. 91 – A Média Final, após Exame Final, será calculada de acordo com a seguinte fórmula:*

$$MF = \frac{MA \times O3 + EF \times O2}{5}$$

Sendo:

*MA* = Média Anual

*EF* = Exame Final

*MF* = Média Final

**Art. 92** – O Exame Final será proporcionado ao aluno imediatamente após o encerramento do 4º. (quarto) bimestre.

## **CAPITULO XII DA INCINERAÇÃO**

**Art. 93** - A incineração consiste no ato de queima de documentos que após dez anos não necessitem mais permanecer em arquivos.

**Art. 94** - Serão incinerados os seguintes documento:

I - diários de classe;

II - provas especiais relativas à recuperação, a classificação e a reclassificação;

III - Atestados médicos;

**Art. 95** - O ato de incineração será lavrado em ata assinado pelo Diretor, pelo secretário e demais funcionários presentes.

## **TITULO V DA COMUNIDADE ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DOS DIREITOS**

**Art. 96** – É direito do Diretor:

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

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

*III – usufruir os demais direitos e vantagens funcionais previstos em lei.*

**Art. 97 – É direito do Secretário:**

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

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

*III – usufruir os demais direitos e vantagens funcionais previstos em lei.*

**Art. 98 – É direito do Coordenador Pedagógico:**

*I – freqüentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional relativo a sua função;*

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

*III – usufruir os demais direitos e vantagens funcionais previstos em lei.*

**Art. 99 – É direito do Corpo Docente:**

*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 a sua função;*

*Parágrafo Único — Fica ainda assegurada ao Corpo Docente os direitos que lhes são conferidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal.*

*Art. 100 – É direito do Corpo Docente:*

*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 as instâncias escolares superiores;*

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

*IX – requerer, a 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.*

*Art. 101 – É direito do Auxiliar de Secretaria:*

*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 aos 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 a sua função;*

**Parágrafo Único** – *Fica ainda assegurado aos auxiliares de secretaria os direitos previstos no Estatuto do Servidor Públicos Municipal;*

**Art. 102** – *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 a sua função;*

**Parágrafo Único** — *Fica assegurado ao inspetor de alunos o direito previsto no Estatuto do Servidor Publico Municipal.*

**Art. 103** – *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;*

*VI – participar de cursos de capacitação inerentes a sua função;*

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

## **CAPITULO II DOS DEVERES**

**Art. 104** – *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 a comunidade escolar dos termos deste Regimento;*

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



VII – executar as determinações legais emanadas dos Órgãos competentes;

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

**Art. 105** – 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;

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

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

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

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

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

**Art. 106** – É dever do Coordenador Pedagógico:

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;

XII – zelar pela economia e preservação do material que for confiado a 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. 107 – 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 aos desenvolvimentos das atividades pedagógicas;*

*VIII – comparecer pontualmente as 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 a 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 – acatar orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais;*

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

**Art. 108 – 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 a 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. 109** – *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, comunicar a 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. 110** – *É dever dos Auxiliares:*

*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 à 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 E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

*Art. 111 – É proibido aos Corpos Docente, Técnico 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 leituras ou outras atividades estranhas aos serviços;*

*IV – deixar de comparecer aos serviços sem causa justificada;*

*V – tratar de interesses particulares, na Unidade Escolar;*

*VI – exercer o comércio entre os companheiros de serviços;*

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

*VIII – receber propinas, comissões ou vantagens de quaisquer espécies razão de suas atribuições;*

*IX – deixar de prestar declarações em processos administrativos, quando legalmente intimado;*

*X – ferir a susceptibilidade dos alunos no que diz respeito as 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 bebidas alcoólicas ou substancia que produzam dependências físicas 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 previstas no Estatuto do Magistério e no Estatuto dos Funcionários Público Municipal.

## **SEÇÃO II**

### **AO CORPO DISCENTE**

**Art. 112** – 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, bebida alcoólicas, entorpecente 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;*

§ 4º. – *As decisões sob penalidades disciplinares tomadas pelo Diretor deverão constar no livro de ocorrência.*

§ 5º. – *Em caso de reiteração de falta grave, a Direção agirá em consonância com o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente, ouvindo o Conselho Tutelar do menor e a Promotoria da Infância e da Adolescência.*

§ 6º. – *Seja qual for a penalidade, caberá ao aluno ou ao seu responsável, o direito de defesa.*

§ 7º. – *As penalidades previstas nos Incisos II e III do presente artigo serão sempre comunicadas, por escrito ao pai ou responsável, quando se tratar de menor de idade.*

**Art. 114** – *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 o Órgão Competente.*

## **TITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 115** – *Este Regimento Escolar tem a finalidade de garantir a Unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional desta Unidade Escolar.*

**Art. 116** – *Nenhuma publicação oficial ou que envolva a responsabilidade da Unidade Escolar poderá ser feita sem autorização prévia da Direção.*

**Art. 117** – *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. 118** – Este Regimento Escolar assegura os direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 119** – Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Órgão Competente.

**Art. 120** – Este Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração do Interesse da Unidade Escolar e quando vier a colidir com a regulamentação expedida pela Gerência Municipal de Educação, sendo as modificações previamente submetidas a apreciação do Órgão Competente.

**Art. 121** Este Regimento Escolar entrará em vigor no subseqüente ao de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

*Santa Rita do Pardo - MS, 26 de Setembro de 2003.*