



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^a. à 8^a. e multisseriado para 1^a. à 4^a série, e por fase na Educação de Jovens e Adultos, sendo:

I – 1^a. à 4^a. Série, 25 alunos por turma;

II – 5^a à 8^a. 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.