

de Santa Rita do Pardo

ARTIGO 5º - Revogam-se as disposições em contrário GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE DEZEMBRO DE 1997 REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA GERAL, NA DATA ACIMA E AFIIXADO NO LOCAL DE COSTUME

DECRETO Nº 127/97 DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997 APROVA O REGIMENTO ESCOLAR DA E.M.R.P.G. "SANTA RITA DE CÁSSIA - POLO"

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., e tendo em vista o constante da Portaria N.º 070 da SED/CGE/CVE de 29 de Janeiro de 1.992;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aprovada o regimento Escolar da Escola Municipal Rural de 1º Grau "SANTA RITA DE CÁSSIA-POLO", o qual passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

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

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE DEZEMBRO DE 1997 REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA GERAL, NA DATA ACIMA E AFIIXADO NO LOCAL DE COSTUME

DECRETO Nº 128/97 DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997 APROVA O REGIMENTO ESCOLAR DA E.M.P.G. "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., e tendo em vista o constante da Portaria N.º 010 de 02 de Outubro de 1.997, da Agência Escolar de Santa Rita do Pardo, N.º 17;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aprovado o regimento Escolar da Escola Municipal de 1º Grau "RAIMUNDO CÂNDIDO DE ARAÚJO", o qual passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

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

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE DEZEMBRO DE 1997 REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA GERAL, NA DATA ACIMA E AFIIXADO NO LOCAL DE COSTUME

Santa Rita do Pardo - MS, 18 de agosto de 1.998

Senhor Secretário:

Acuso o recebimento do expediente do notável e ilustre Secretário de Estado que por três anos e meio esteve na Presidência da CESP.

O agradecimento formulado por Vossa Excelência através do expediente já mencionado, não tem razão de ser. Pelo contrário, este Prefeito e os municípios Santarritenses é que lhe devem este beneplácite.

Gestos como estes do ínclito e insigne Secretário de Estado, é próprio de pessoas nobres e de tradicional fidalguia, cujas ações partem da magnanimidade do seu benévolo coração.

Santa Rita do Pardo é eternamente reconhecida do desempenho do então eminente Presidente da CESP, na pessoa de Vossa Excelência, que nos trouxe novo alento, perspectivas e esperança no porvir de nosso município e consequentemente de nossa gente.

Toda população santarritense aguarda ansiosamente os trabalhos a serem aqui desenvolvidos pela CESP, pois representam de fato a semente do nosso desenvolvimento e que com certeza, foi plantada pelas mãos honradas, generosas e laboriosas de Vossa Excelência.

O sonho da população santarritense esta no auge da concretização, graças a atuação dinâmica e decidida do nobre e augusto Secretário de Estado até então Presidente da CESP.

Não temos palavras para expressar os nossos sentimentos de gratidão; pois, toda palavra dita, com certeza não conseguiria transmitir os sentimentos de reconhecimento e gratidão que nos invade a alma.

Mas fica aqui o nosso

do nosso

Gostaríamos, se possível, por ocasião da inauguração da pavimentação asfáltica de Santa Rita do Pardo à Bataguassu, fossemos brindados com a honrosa, valiosa, e célebre presença de Vossa Excelência.

Sendo só o que se nos apresenta para o momento, subscrevemo-nos aproveitando u ensejo, para renovar nossos protestos da mais alta estima, distinguida consideração e do mais elevado apreço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (087) 591-1128
CEP 75890-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

DECRETO Nº 071/97 DE 17 DE JULHO DE 1997.

"Dispõe sobre abertura de Crédito Especial"

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, e tendo em vista a autorização contida na Lei Municipal nº 355/97 de 17/07/97, Artigo 1º,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aberta no Divisão de Finanças um Crédito Especial no valor de R\$ 385,00 (Trezentos e oitenta e cinco reais) destinados a auxílio financeiro a Polícia Florestal/MS, de acordo com a seguinte classificação orçamentária:

2 - PODER EXECUTIVO		
2.02 - SECRETARIA GERAL		
3231.03.07.001 - Subvenções Sociais		360,00
11641.2.42 - dest. auxílio financeiro a Polícia Florestal/MS		25,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....		385,00

ARTIGO 2º - O Crédito Especial, objeto do artigo 1º, deste Decreto será coberto com os recursos provenientes da redução das seguintes dotações do orçamento vigente:

2 - PODER EXECUTIVO		
2.60 - DEP. MUNIC. DE ESTRADAS DE RODOVIA - ONEN		
4110-14.88.532-1.21 - Onen A Instalações		385,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....		385,00

A CAÇULINHA DE BOLSAO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (087) 591-1128
CEP 75890-000 SANTA RITA DO PARDO - MS



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (067) 591-1123
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

DECRETO Nº. 127/97 DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997

**APROVA O REGIMENTO ESCOLAR DA
E.M.R.P.G. "SANTA RITA DE CÁSSIA - POLO"**

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., e tendo em vista o constante da Portaria N.º 070 da SED/CGE/CVE de 29 de Janeiro de 1.992;

DECRETA:

- ARTIGO 1º -** Fica aprovado o regimento Escolar da Escola Municipal Rural de 1º Grau "SANTA RITA DE CÁSSIA-POLO", o qual passa a fazer parte integrante do presente Decreto.
- ARTIGO 2º.-** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
- ARTIGO 3º -** Revogam-se as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE DEZEMBRO DE 1.997

Dr. 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 -

10/07/91

REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA MUNICIPAL R. DE 1º GRAU

"SANTA RITA DE CÁSSIA"

MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO

PROCESSO N.º 131001709194
 DATA 07/10/1994 FLS 04
 RUBRICA reposta

1984/19/1
 07/91
 RUBRICA

- Í N D I C E -

	Páginas
PRÉAMBULO	01
TÍTULO I - DAS FINALIDADES	03
TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	03
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	03
CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO	03
SEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS	04
SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES	04
CAPÍTULO III - DA SECRETARIA	05
SEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS	05
SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES	06
CAPÍTULO IV - DA ZELADORIA	06
TÍTULO III - DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO	07
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	07
SEÇÃO I - DA ESTRUTURA DO ENSINO	07
SEÇÃO II - DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR	07
SEÇÃO III - DOS PROGRAMAS	08
SEÇÃO IV - DOS PLANOS DE ENSINO	08
CAPÍTULO II - DO REGIME ESCOLAR	08
SEÇÃO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR	08
SEÇÃO II - DA MATRÍCULA	10
SEÇÃO III - DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSES	10
SEÇÃO IV - DA FREQUÊNCIA	10
SEÇÃO V - DA TRANSFERÊNCIA	11
SEÇÃO VI - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	11
SEÇÃO VII - DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM	12
TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ESCOLAR	13
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	13
SEÇÃO I - DOS DIREITOS	14
SEÇÃO II - DOS DEVERES	14
SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES	15
SEÇÃO IV - DAS PENALIDADES	15
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	16
SEÇÃO I - DOS DIREITOS	16
SEÇÃO II - DOS DEVERES	16
SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES	17
SEÇÃO IV - DAS PENALIDADES	17
SEÇÃO V - DOS PRÊMIOS	18
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18

CV 221

1984/191
11/03/91
RUBRICA

TÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º - A Escola Municipal Rural de 1º Grau "Santa Rita de Cássia-Polo", funcionando em regime de externato, com 02 turnos mantendo o Ensino de 1º Grau, da 1ª à 4ª série, tem como finalidade nortear o trabalho educativo dentro dos princípios democráticos e dos Direitos Universais do Homem.

Parágrafo Único, - O Ensino de 1º Grau tem como objetivo geral proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto realização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - A Escola Municipal Rural de 1º Grau "Santa Rita de Cássia-Polo" obedece a estrutura administrativa do Departamento Municipal de Educação e Cultura, salvaguardando as peculiaridades deste Estabelecimento de Ensino.

Art. 3º - A fim de cumprir a execução de suas finalidades, a Escola funciona com a seguinte estrutura:

- I - DIREÇÃO;
- II - SECRETARIA;
- III - CORPO DOCENTE;
- IV - CORPO DISCENTE;
- V - ZELADORIA.

CAPÍTULO II

DA DIREÇÃO

Art. 4º - A Direção, órgão de execução, supervisão, coordenação e controle das atividades do Estabelecimento, quer pedagógica, quer administrativas, é integrada por um Diretor

PROCESSO Nº 2.000.000.000
DATA 07/04/94 FLS 08
RUBRICA deposta
RUBRICA 119845/94
RUBRICA 0791/94

autorizado pelo órgão competente.

Art. 5º - A Direção acha-se centralizada no Departamento Municipal de Educação e Cultura, atendendo todas as Escolas integrantes do Departamento Municipal de Educação e Cultura constituindo-se desta forma, em elemento de ligação entre o poder central e a Escola.

Parágrafo Único - O Secretário responderá pela Direção na ausência do Diretor, através de portaria.

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º - É competência da Direção:

- I - zelar pela fiel execução do regime pedagógico e administrativo da Escola;
- II - planejar e fixar períodos de recuperação dos alunos, treinamentos e atualização dos professores, observadas orientações emanadas dos órgãos superiores;
- III - aprovar o Planejamento de Ensino elaborado pelos Professores, sob a sua coordenação;
- IV - apreciar juntamente com o Corpo Docente, a adoção de livros e materiais didáticos;
- V - acompanhar, controlar e avaliar o processo ensino-aprendizagem.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - É atribuição do Diretor:

- I - cumprir e zelar pelas leis do ensino e as determinações legais das autoridades competentes na esfera de suas atribuições;
- II - representar oficialmente a Escola;
- III - solicitar ao órgão competente, convênio e intercomplementaridade/com outros órgãos, entidades, empresas regionais e locais, oficiais e particulares com a finalidade de evitar duplicação de esforços;
- IV - superintender os atos escolares que dizem respeito à administração, ao ensino e à disciplina na Escola;

ICG
NO 00
Lousã

V - assinar correspondência e documentos dos alunos;

VI - receber, informar e despachar expedientes dando-lhes a tramitação requerida para cada caso;

VII - dar a conhecer aos alunos, aos pais ou responsáveis e ao Corpo Docente e administrativo, os temas deste Regimento Escolar;

VIII - aplicar medidas disciplinares na forma deste Regimento, aos membros do Corpo Docente, aos funcionários administrativos e alunos da Escola;

IX - convocar e presidir as reuniões do Corpo Docente;

X - elaborar o Planejamento Anual da Escola;

XI - solicitar ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, substituição dos professores impedidos ou ausentes;

XII - superintender a aplicação de todos recursos financeiros;

XIII - manter contato com o corpo docente, dando-lhe ciência dos atos que importam no bom andamento da disciplina e do processo ensino-aprendizagem, que julgar necessários;

XIV - elaborar a escala de férias do pessoal administrativo, atendendo às necessidades da Escola.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA

Art. 8º - A Secretaria é subordinada à Direção do órgão encarregado do serviço de escrituração, arquivo, fichário e correspondência.

Parágrafo Único - A Secretaria ficará sob a responsabilidade de um elemento qualificado e autorizado pelo órgão competente.

Art. 9º - A Secretaria é centralizada no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único - Responderá pela Secretaria, na ausência do Secretário, um auxiliar previamente designado pela Direção, através de portaria.

SEÇÃO I

RECIBO
PROVADO
070
91/92
Fevereiro - JMS
J. Lopes
CDE 186

PROCESSO N.º	131001709194		
DATA	07/10/94	FLS	10
RUBRICA	reposta		

1984/19
RUBRICA

DAS COMPETÊNCIAS

Art.10 - É competência do Secretário:

- I - organizar, coordenar e controlar o serviço de Escrituração e arquivo escolar;
- II - atender aos pedidos de informações nos limites de sua competência;
- III - Responder pela Direção da Escola, quando designado por portaria, na ausência do Diretor por motivos de férias regulamentares e/ou Licença para Tratamento de Saúde de até 30 (trinta) dias.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art.11 - É atribuição do Secretário:

- I - conhecer a legislação do ensino vigente;
- II - ter em dia a coleção de Leis, regulamentos, instruções e circulares que dizem respeito às atividades da Escola;
- III - encarregar-se da correspondência da Escola submetendo-a à apreciação e assinatura do Diretor;
- IV - coordenar a escrituração dos livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos da Escola, efetuando na época legal os cálculos dos resultados;
- V - assessorar o Diretor na elaboração de seus relatórios;
- VI - apresentar as devidas informações às autoridades competentes.

Art.12 - Nenhum documento será retirado da Secretaria sem o prévio requerimento da parte interessada e autorização escrita do Diretor.

Parágrafo Único - O requerimento e a autorização ficarão arquivados na Secretaria do Estabelecimento de Ensino.

CAPÍTULO IV

DA ZELADORIA

Art.13 - A Zeladoria da Escola ficará sob a responsabilidade do contínuo, obedecendo as orientações da Direção.

Art.14 - Nas salas-extensões, quando não houver

RECEBIDO
20/10/94

contínuo, o professor deve zelar pela limpeza de suas dependências.

TÍTULO III

1984/9
11/04/94
RUBRICA

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art.15 - A organização estrutural do ensino na escola obedece além das normas legais, as instruções baixadas pela Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso do Sul e as determinações do Departamento Municipal de Educação e Cultura, devendo sempre ter em vista os interesses, a formação do educando, as necessidades e possibilidades regionais e locais.

Art.16 - A Escola oferece o ensino de 1º Grau, da 1ª à 4ª série, o qual será organizado de acordo com a legislação em vigor e com a observância das normas baixadas pelos Conselhos Estadual e Federal de Educação.

Art.17 - Observadas a Legislação e normas regimentais, o ensino de 1º Grau, da 1ª à 4ª série, terá estrutura constante em anexo deste regimento, do qual fará parte integrante só modificável em consonância com as necessidades e conveniências de ordem didático-pedagógico, legal e administrativa.

§1º - As modificações estruturais só poderão entrar em vigor no ano letivo seguinte, cabendo resguardar os direitos dos alunos matriculados no ano anterior.

§2º - As modificações na estrutura curricular só serão executadas e aplicadas após aprovação do Órgão competente.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art.18 - Os currículos serão organizados de acordo com as normas vigentes e a metodologia específica para o ensino de 1º Grau, 1ª à 4ª série, considerando-se ainda as etapas

RECIBO
RECEBIDO
27/04/94
F. Lopes
15

evolutivas do desenvolvimento físico, mental emocional e social da criança.

Art.19 - A ordenação dos currículos será feita por séries anuais trabalhadas em forma de atividade e/ou area de estudos.

Parágrafo Único - Qualquer modificação que se pretenda introduzir nos currículos, deverá ser apresentada para aprovação do órgão competente, antes do início do ano letivo.

SEÇÃO III

DOS PROGRAMAS

Art.21 - Os programas de cada atividade, serão elaborados pelos professores sob a orientação do Diretor.

Art.22 - Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, poderão os programas em sua aplicação, sofrer modificações para que sejam adequadas ao nível de desenvolvimento de cada turma.

Parágrafo Único - Cada professor deve ministrar no mínimo 2/3 (dois terços) dos programas elaborados.

SEÇÃO IV

DOS PLANOS DE ENSINO

Art.23 - Os planos de ensino serão elaborados em conformidade com as orientações do sistema educacional, atendendo aos objetivos das atividades.

Parágrafo Único - Tanto o conteúdo do plano de curso, como a metodologia, deverão estar em perfeita adequação com os objetivos a serem alcançados pelo processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II

DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.24 - O Calendário Escolar é o instrumento

PROCESSO F.
Data 26/03/91 FLS 12/
PIEBRICA

Roberta

PROCESSO N.º 231001709/94
DATA 07/04/94 FLS 13
RUBRICA 10posta

PROCURADOR 3 27 8411/31
DATA 28/03/94 Nº 14 60
RUBRICA

que expressa a ordenação temporal das atividades previstas no pla
no curricular da escola.

Art.25 - A organização do ensino de 1º grau se-
rá anual.

§1º - O ano letivo terá no mínimo 180 dias de
trabalho escolar efetivo.

§2º - Deve haver equilíbrio entre as fases de
de atividade que constituem o ano letivo, dependendo das condi-
ções locais e regionais.

§3º - Serão considerados dias letivos aqueles
em que as atividades de aula forem normais na escola, e também os
feriados quando se efetivarem comemorações cívicas e desportivas
previstas no Calendário Escolar, com a presença obrigatória de
alunos e professores e duração mínima de 50% do turno normal.

§4º - Os dias letivos destinados às atividades
previstas no parágrafo anterior, não podem ultrapassar a 5% do to-
tal de dias do ano letivo.

Art.26 - Para o ensino de 1º grau, 1ª à 4ª sé-
rie, as aulas terão duração de 4 (quatro) horas diárias de ativi-
dades para cada série, incluído o tempo destinado ao recreio.

Art.27 - O Ensino de 1º grau, compreende anual-
mente no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas de atividades.

Parágrafo Único - No cômputo da carga horária
do ano letivo, não se incluem as horas destinadas a recuperação,
realizada em período especial.

Art.28 - As aulas não podem ser suspensas,
a não ser em decorrência de fatos que justifiquem tal medida, neste
caso devem ser compensadas para o devido cumprimento do período
letivo.

Art.29 - O Calendário Escolar deverá conter pri-
oritariamente as seguintes indicações:

- I - período de Matrícula;
- II - início das atividades Docentes;
- III - período de aulas e de férias do Corpo Do-
cente e Discente;
- IV - feriados;
- V - previsão mensal de carga horária e dias le-
tivos;
- VI - datas de apresentação dos resultados de
avaliação para os alunos;
- VII - período de recuperação;
- VIII - início e término do período letivo;
- IX - planejamento.

70-92 JPS
Dores

PROCESSO N.º 19811/91
DATA 07.10.194
RUBRICA

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA

Art. 30 - Matrícula é uma medida administrativa que formaliza o ingresso legal do aluno na Unidade de Ensino de um Sistema Educacional.

Art. 31 - Só aos alunos devidamente matriculados é permitido frequentar as aulas.

Art. 32 - A matrícula far-se-á antes do início do período letivo, em prazo determinado pelo Órgão Municipal de Educação, cujo Edital será divulgado por meio de comunicação de massa, além de ser afixado na Portaria da Escola.

Art. 33 - Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I - requerimento;
- II - certidão de nascimento (fotocópia);
- III - histórico escolar.

Art. 34 - Respeitada a prioridade aos candidatos dentro da faixa etária própria, pode ser matriculado na 1ª série do 1º grau, candidatos de idade inferior, desde que complete 7 (sete) anos até o dia 31 de dezembro do ano em que se matricular.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSES

Art. 35 - As classes serão constituídas por alunos devidamente matriculados, sendo formadas por classes multisseriadas, resguardando o limite útil de um metro quadrado por aluno e de acordo com as normas estabelecidas pelo Órgão competente.

Parágrafo Único - Na composição das classes será respeitado o mínimo e o máximo determinado pela legislação Vigente, considerando-se o aspecto didático-pedagógico.

SEÇÃO IV

DA FREQUÊNCIA

Art. 36 - A frequência será obrigatória a todas as aulas e atividades escolares.

§1º - A frequência às aulas dadas e aos traba---

RECIBO
N.º 10
DATA 07.10.194
ASSINADO

PROCESSO N.º 131001709/94
DATA 07/04/94 FLS 15
RUBRICA obsta

PRO L. 1484/91
DATA 11/07/91 FLS 16
RUBRICA (M)

lhos escolares será apurada do primeiro ao último dia do período letivo em cada atividade.

§2º - A frequência será controlada através do diário de classe do professor, a qual será fornecida bimestralmente ao Órgão Municipal de Educação, para controle e apuração final da assiduidade de cada aluno.

SEÇÃO V

DA TRANSFERÊNCIA

Art.37 - A transferência dar-se-á mediante requerimento do pai ou responsável.

Art.38 - Aceitar-se-á transferência do aluno proveniente de qualquer estabelecimento de ensino regularizado, mediante equivalência de estudos.

Art.39 - É vedada a transferência do aluno sujeito a estudos de recuperação, salvo no caso comprovado de mudança do município.

SEÇÃO VI

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art.40 - A avaliação da aprendizagem é 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 o espírito crítico;

IV - aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem

Art.41 - A avaliação da aprendizagem é realizada de forma contínua, sistemática e integral, ao longo de todo o processo ensino-aprendizagem, observando-se o comportamento do aluno nos domínios cognitivos e psicomotor, através de diferentes técnicas e instrumentos.

§1º - Na observação sistemática e constante do desempenho do educando consideram-se, além do conhecimento, a atenção, o interesse, as habilidades, a responsabilidade, a participação, a pontualidade e a assiduidade na realização e organização dos trabalhos escolares.

PROCESSO T.
Data 26/03/96
RUBRICA 15

EDUCACIONAL
PROVADO
21.02
3. Lopes
CUI SE

PROCESSO Nº 131001709194
DATA 07/10/94 FLS 16
RUBRICA reposta

1984/11/94
12

§2º - Na avaliação da aprendizagem devem preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§3º - A atribuição de notas deve ser o resultado da aplicação de várias técnicas e instrumentos de avaliação.

§4º - Não será permitido repetir a nota de um período letivo para outro, nem progressiva, nem regressivamente.

Art.42 - Ao final de cada bimestre do ano letivo será registrado uma nota para cada atividade e/ou área de estudo do currículo de 1º grau, da 1ª à 4ª série, representando o aproveitamento escolar do aluno.

Art.43 - Para apuração das notas bimestrais recomenda-se que:

I - o professor poderá realizar as provas de forma que lhe aprouver, levando em consideração o conteúdo do bimestre, o tempo de duração da prova e a maior objetividade da mesma;

II - a nota bimestral não deve ser o resultado de uma única avaliação, mas sim, a soma de observação e atividade do aluno em aula, sua colaboração, trabalhos realizados em classe e extra-classe.

Art.44 - A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

*§1º - Considerar-se-á aprovado:

I - o aluno com frequência inferior a 75% e com aproveitamento superior a 80%;

II - o aluno com aproveitamento igual ou superior a 60% e frequência igual ou superior a 75%;

III - o aluno com frequência inferior a 75% e igual ou superior a 50% e que obtenha após estudos de recuperação final o aproveitamento igual ou superior a 50%.

*§2º - Considerar-se-á reprovado:

I - o aluno com aproveitamento igual ou inferior a 80% e com frequência inferior a 50%;

II - o aluno que não conseguir após a recuperação final no mínimo 50% de aproveitamento.

Art.45 - Como expressão do resultado da avaliação do rendimento escolar, será adotado o sistema de números inteiros na escala do 0 a 10, permitindo-se o decimal 5 (cinco) e o arredondamento que obedecerá os seguintes critérios:

I - decimais 1 e 2, arredonda-se para o número inteiro imediatamente inferior;

SED/CGE/155
APROVADO
Nº 070
1984/11/94
J. Lopes
155

II - decimais 3 e 4, substituir-se pelo decimal 5
III - decimais 6 e 7, substituir-se pelo decimal

5;

IV - decimais 8 e 9, arredonda-se para o número inteiro imediatamente superior.

SEÇÃO VII

PROCESSO Nº 19844/9
DATA 07/09/98
RUBRICA

DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art.46 - 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 - diminuir o índice de evasão e repetência;

III - proporcionar ao aluno o alcance dos requisitos indispensáveis para sua aprovação.

Art.47 - A recuperação da aprendizagem compreende duas modalidades:

I - recuperação paralela ou imediata-realizada ao longo do processo ensino-aprendizagem, a medida em que as deficiências sejam detectadas, observando o comportamento do aluno nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor;

II - recuperação final ou especial-realizada obrigatoriamente ao final do ano letivo, ao aluno que ainda apresente insuficiência de aproveitamento cuja frequência não seja inferior a 50%

Art.48 - Para apuração final do rendimento escolar do aluno, deverá ser computada a média de aproveitamento obtida durante o ano letivo com peso 3 e a média da recuperação final com peso 2:

$$\frac{3 MB + 2 MRF}{5} = MF$$

5

MB - Média dos Bimestres.

MRF - Média de Recuperação Final.

MF - Média Final.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

SED/CCE/COVE
APROVADO
Portaria Nº 040
Em 29/09/92
Marta do Carmo
Téc. de N.º 1/COVE/1 SE

PROFESSOR Nº _____
DATA _____
PROFESSOR Nº _____

PROFESSOR Nº 19841191
DATA 11/07/91
FOLHA 19
M

DO CORPO DOCENTE

Art.49 - O Corpo Docente é constituído de professores devidamente contratados pelo órgão municipal competente, lotados ou servindo na Escola.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art.50 - É direito do Professor:

- I - requisitar e confeccionar material didático que julgar necessário ao desempenho de suas funções;
- II - opinar sobre programas, cursos, técnicas e metodologia usadas;
- III - ter liberdade para selecionar critérios de avaliação;
- IV - participar plena e ativamente no amplo processo pedagógico da Escola;
- V - analisar e sugerir adoção de livros e materiais didáticos, submetendo-os à apreciação da Direção.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art.51 - É dever do Professor:

- I - cumprir e zelar pelo cumprimento do horário e do Calendário Escolar;
- II - estar presente na sala de aula no horário determinado para início da mesma, retirando-se somente depois de vencido o período regulamentar;
- III - participar de cursos de aperfeiçoamento e atualização, visando uma educação permanente;
- IV - colaborar com a Direção da Escola na organização e execução, dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade;
- V - atribuir a cada aluno as notas e aproveitamento bimestralmente, entregando no órgão municipal de Educação o resultado no prazo previsto, com as presenças, faltas dos alunos e conteúdos lecionados;
- VI - comentar com os alunos os resultados dos trabalhos e avaliações, esclarecendo-lhes os erros que tenham co-

PROCESSO Nº 26103/91
CABRICA

CGM Nº 20/91

PROCESSO Nº 13001709/94
DATA 07/04/94 FLS 19
PUBRICA *reposte*

PROCESSO Nº 13001709/94
DATA 11/07/91 FLS 20
PUBRICA *M*

metido, a fim de que possam ser evitados;

VII - manter em dia a escrituração dos diários de classe;

VIII - ministrar aulas de recuperação nos períodos previstos no Calendário;

IX - receber condignamente as autoridades;

X - estabelecer com os alunos um regime de ativa e constante colaboração, tratando-os com fineza, bondade, respeito e compreensão ;

XI - nas sala-extensões, quando não houver merendeira, o professor se encarregará de preparar o fornecimento de merenda aos alunos.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art.52 - É vedado ao Professor:

I - tratar em sala de aula de assuntos alheios ao que deverá lecionar;

II - preencher o tempo de aula com ditado da matéria;

III - lecionar particularmente em aulas renumeradas, individualmente ou em grupo, a alunos das turmas sob sua regência;

IV - ferir a sensibilidade dos alunos no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas e culturais;

V - faltar com o devido respeito à dignidade do aluno ou a ele se dirigir em termos e atitudes inadequadas;

VI - aplicar penalidades aos alunos que não seja de advertência ou repreensão;

VII - faltar com o devido respeito à Direção, aos colegas e demais funcionários relacionados com o ensino.

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

Art.53 - Aplicar-se-á aos funcionários administrativos e ao Corpo Docente as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - colocar à disposição do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

PROCESSO Nº 13001709/94
DATA 26/03/91 FLS 19
PUBRICA *[assinatura]*

SEDUCGE/CVA
PROV. Nº 040
192
R. Lopes

Art.54 - As sanções previstas serão aplicadas pelo Diretor.

Art.55 - Aos componentes do Corpo Docente e Administrativo, cabe o direito de defesa perante o Órgão Competente, respeitada a decisão da Direção, quanto a sua permanência no quadro de pessoal da Unidade Escolar.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

PROCESSO Nº
26'03/94
RUBRICA

Art.56 - O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Escola.

Art.57 - O Corpo Discente é o centro de toda atividade educativa.

Art.58 - Cada estudante é tido, dentro do processo educativo, como principal agente de sua própria educação.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art.59 - É direito do aluno:

- I - receber orientações adequadas;
- II - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade, por todo o pessoal da Escola e pelos colegas;
- III - expor dificuldade encontrada nos trabalhos escolares e solicitar orientação aos professores;
- IV - receber em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- V - usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, vocacional e recreativo.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art.60 - É dever do aluno:

- I - cumprir as determinações emanadas da Direção, do Corpo Docente e demais funcionários da Escola;
- II - tratar com urbanidade e respeito o Diretor, professor, os colegas;
- III - comparecer às comemorações cívicas e reli-

COLEGIO VE
2000
11/07/94

PROCESSO N.º 131001709194
DATA 07/04/94 FLS 21
RUBRICA *deposta*

PROCESSO N.º 131001709194
DATA 11/07/91 FLS 22
RUBRICA *M*

gias e outras promovidas pela Escola;

IV - esforçar-se para obter o máximo proveito das atividades escolares;

V - frequentar com assiduidade às aulas e demais atividades escolares;

VI - manter durante as aulas atitudes condizentes com a atividade que estiver sendo desenvolvida.

SEÇÃO III

PROCESSO N.º
DATA 26/03/94 FLS 21
RUBRICA *[assinatura]*

DAS PROIBIÇÕES

Art. 61 - É vedado ao aluno:

I - ausentar-se da Escola durante o período de aula, sem permissão do professor;

II - incitar colegas em atos de rebeldia, greves ou ausência coletiva;

III - trazer consigo livros, impressos, gravuras ou outros objetos que contribuam para perturbar o bom andamento das aulas;

IV - rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;

V - desacatar o professor, colegas e demais funcionários da Escola.

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

Art. 62 - Conforme a gravidade ou reincidência da falta, serão aplicadas as seguintes penalidades aos alunos:

I - advertência verbal ou particular;

II - advertência escrita;

III - suspensão temporária, no todo ou em parte em qualquer tipo de atividade escolar;

IV - expedição, por ato da Direção, de sua transferência com cancelamento de matrícula;

V - cancelamento imediato da matrícula após ter comprovado que o educando apresentou documento falsificado.

Art. 63 - Toda e qualquer penalidade, conforme a sua gravidade, será comunicada por escrito ao educando faltoso e aos pais ou responsáveis.

COGE/CVE
40
22
15E

Art.64 - Serão vedadas as sanções e penalidades que atenderem contra a dignidade pessoal, a saúde física ou mental ou forem prejudiciais ao processo formativo.

SEÇÃO V

DOS PRÊMIOS

PROCL. SU. n.º 131001709194
DATA 07/04/94 FLS 23
RUBRICA Reposta

Art.65 - A Escola promoverá gincanas educativas, de acordo com o nível de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de despertar o espírito competitivo, oferecendo-lhes brindes e elogios quando obtiverem bons resultados.

Art.66 - Caberá aos professores o cuidado de elogiar sempre as boas atitudes das crianças, incentivando-as, evitando críticas destrutivas, com o intuito de promover o bom desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.67 - O aperfeiçoamento técnico do pessoal docente e administrativo da Escola será feito através de estudos, treinamentos e sessões de estudos, promovido pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Art.68 - Responderá pela Secretaria da Escola, em substituição ao titular, nos casos previstos no parágrafo único do artigo nº 5º e no Inciso III, do artigo 10, funcionário designado pelo Diretor, através de Portaria.

Art.69 - A Supervisão Escolar, até sua implantação na Escola, será exercida pelo Diretor.

Art.70 - As penalidades previstas no Título IV, Capítulo I, Seção IV, deste Regimento, serão aplicadas ao Corpo administrativo da Escola sempre que houver infringência às normas deste Regimento.

Art.71 - Serão sigilosos os atos de administração exigidos pela ética profissional.

Parágrafo Único - O mesmo sigilo se aplica aos funcionários e professores, incorrendo os infratores em possíveis sanções previstas na Legislação.

Art.72 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos Órgão e Autoridades Competentes.

CEIC/VE
VAPOR
1172
7.2000
152

PROCESSO N.º 131/001/07194
 DATA 07/04/94 FLS 23
 RUBRICA *Posta*

PROCESSO N.º 131/001/07194
 DATA 11/07/91 FLS 24
 RUBRICA *PM*

10

Art.73 - Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas, de ordem disciplinar ou administrativa, assim o indicarem, mediante prévia aprovação dos Órgãos Competentes.

Art.74 - Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação e publicação.

PROCESSO N.º 131/001/07194
 DATA 26/03/94 FLS 23
 RUBRICA *[Signature]*

SANTA RITA DO PARDO, 12 de DEZEMBRO de 1.990.

SEDICGE/SEVE
 APROVADO
 Portaria N.º 070
 Em 29/01/92
 Téc. *[Signature]*
 Maria da *[Signature]*
 Técnica / NIE / DVE / GUE / SE

[Signature]

Zenilda Gregório de Souza
 DIR. TORA
 PORT. N.º 17/SPINSEVE/ARE/90
 E. M. R. P. G. "SANTA RITA DE CÁSSIA" - POLO