



Prefeitura Municipal de Assis

DECRETO Nº 2.276, DE 10 DE JULHO DE 1 991.

GABINETE DO PREFEITO

Dispõe sobre o Regimento Escolar das Escolas Municipais do Município de Assis.

ROMEU JOSÉ BOLFARINI, Prefeito do Município de Assis, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Parecer nº 334/91 do Conselho Estadual de Educação que aprovou o Regimento Escolar das Escolas Municipais de Assis,

D E C R E T A:

- Artigo 1º -** Fica aprovado o Regimento Escolar das Escolas Municipais de Assis.
- Artigo 2º -** A Prefeitura Municipal de Assis manterá Escolas Municipais, que poderão desenvolver Ensino Pré-Escolar, 1º grau e Supletivo.
- § 1º -** À denominação Escola Municipal, serão acrescentados nomes de vultos proeminentes ligados à Educação e/ou à Cultura, personagens e fatos relacionados com o mundo da criança e adolescentes.
- § 2º -** As Escolas Municipais vinculadas ao Sistema de Ensino do Município de Assis, serão regidas por este Regimento Comum, preservada a flexibilidade pedagógica de cada unidade escolar.

T Í T U L O I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Assis



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 02 -

GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - Integram a organização administrativa e técnica da Secretaria Municipal da Educação:

I - Direção da Secretaria Municipal da Educação

a)- Secretário Municipal da Educação

II - Departamentos:

a)- Administrativo

b)- Pedagógico

c)- Esportivo

III - Seção de Expediente

IV - Divisões:

a)- Material e Atividades Complementares

b)- Alimentação e Saúde

c)- Divisão Pedagógica

1)- Equipe de Supervisão

2)- Equipe de Coordenação

3)- Equipe de Apoio

V - Rede de Ensino Municipal

Artigo 4º - Outros serviços que venham a integrar a organização administrativa e técnica da Secretaria Municipal da Educação poderão ser criados, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DAS UNIDADES ESCOLARES

Artigo 5º - As Escolas municipais que poderão manter ensino pré-escolar, de 1º grau e ensino supletivo, terão a seguinte Estrutura:

I - Direção

Assis



GABINETE DO PREFEITO

-
- a)- Diretor
 - b)- Assistente de Diretor
 - II - Corpo Docente
 - III - Pessoal Auxiliar
 - a)- Secretário e/ou Escriurário
 - b)- Inspetor de alunos
 - c)- Serventes
 - d)- Zelador
 - e)- Vigia
 - IV - Instituições Auxiliares:
 - 1 - Associação de Pais e Mestres
 - 2 - Biblioteca Escolar

T Í T U L O I I

DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS GERAIS

Artigo 6º - Em consonância com as Leis Federais números 4024/61 e 5692/71, o Ensino Pré-Escolar tem como objetivos gerais:

- I - Assegurar os direitos da criança, preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas;
- II - Favorecer o desenvolvimento integral da criança nos aspectos biopsicossociais;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 04 -

GABINETE DO PREFEITO

-
- III - Assegurar à criança o acesso ao saber e aos bens e serviços produzidos pela sociedade;
 - IV - Possibilitar atitudes que sejam a expressão de uma vivência dos valores universais e dos princípios de vida democrática;
 - V - Incentivar atitudes positivas em relação à pessoa e à natureza, favorecendo o amor à vida, o conhecimento da arte e a vivência dos padrões harmoniosos, coerentes e justos de conduta;
 - VI - Compreender as relações sociais entre as pessoas, visando à humanização de cada ser;
 - VII - Integrar-se no mundo do outro, sem abrir mão de sua individualidade;
 - VIII - Criar, no espaço ocupado pela criança, condições de recriar o brinquedo, resgatar a alegria, reinventar a brincadeira, identificar-se com a natureza, libertar o movimento, conquistar o espaço, sentir-se protegida e viver em grupo;
 - IX - Fundamentar a escolaridade subsequente.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Artigo 7º -** Ainda em consonância com a legislação citada no Artigo 6º, são objetivos específicos do Ensino Pré-Escolar:
- I - Concorrer para que a criança atinja segurança afetiva e desenvolva a formação de sua personalidade em ambientes estimuladores;
 - II - Promover o desenvolvimento das estruturas cognitivas;

ps:-



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 05 -

GABINETE DO PREFEITO

- vas, respeitando os níveis em que esse desenvolvimento se realiza;
- III- Concorrer positivamente na formação do caráter da criança, desenvolvendo sua auto-imagem positiva , contribuindo para o seu equilíbrio emocional;
- IV- Possibilitar a efetivação das tarefas de desenvolvimento correspondentes à sua faixa etária;
- V- Promover e incentivar o desenvolvimento das habilidades psicomotoras da criança, de seu relacionamento com os outros, de variadas formas de pensamento respeitando as características e o ritmo de seu desenvolvimento;
- VI- Estimular o desenvolvimento da sociabilidade da criança promovendo sua integração no grupo;
- VII- Promover condições necessárias, principalmente as do plano emocional e afetivo, para que a criança possa integrar-se na dinâmica do processo da escolarização posterior do Ensino de 1ª Grau;
- VIII- Colaborar no atendimento nutricional, médico e sanitário, integrando a educação infantil pré-escolar à família, à comunidade e ao Estado;
- IX- Promover atividades lúdicas e incentivar o brinquedo e a alegria com meios de assegurar a estabilidade emocional da criança;
- X- Incentivar e motivar experiências que condigam com o desenvolvimento emocional e cognitivo da criança capacitando-a para a multiplicidade e a diversificação das mesmas.

R/S:



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 06 -

GABINETE DO PREFEITO

- XI - Proporcionar vivências de situações que permitam à criança, através de ações próprias e apropriadas, atuar sobre a realidade que a circunda;
- XII - Desenvolver a capacidade de refletir, criar e avaliar;
- XIII - Ter consciência de si enquanto pessoa digna de respeito, capaz de tomar iniciativa, participar e agir no contexto social em que vive;
- XIV - Desenvolver a atitude de respeito e solidariedade responsabilidade individual e coletiva;
- XV - Desenvolver o raciocínio lógico-matemático e a linguagem verbal;
- XVI - Desenvolver a psico-motricidade geral e específica;
- XVII - Desenvolver a expressão artística, nos aspectos : corporal, musical e plástico;
- XVIII - Desenvolver hábitos de higiene pessoal e do ambiente.

Artigo 8º - As Escolas Municipais definirão no seu planejamento técnico-pedagógico anual, quais as metas e objetivos específicos a serem alcançados com o trabalho escolar da Pré-Escola.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Artigo 9º - As Escolas Municipais de Educação Infantil oferecerão Ensino Pré-Escolar em quatro níveis:

I - Maternal



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 07 -

GABINETE DO PREFEITO

- II - Jardim I
- III - Jardim II
- IV - Jardim III

§ 1º - A idade exigida para matrícula será a seguinte:

- I - Maternal 03 anos
- II - Jardim I 04 anos
- III - Jardim II 05 anos
- IV - Jardim III 06 anos

§ 2º - As Escolas Municipais de Educação Infantil funcionarão no período diurno e atenderão crianças de ambos os sexos.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

Artigo 10 - Compõem a Direção das Escolas Municipais de Educação Infantil, o Diretor e o Assistente de Diretor.

Parágrafo único - A habilitação exigida para exercer as funções de Diretor e Assistente de Diretor é a Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar.

Artigo 11 - São atribuições do Diretor:

- I - Subsidiar o planejamento educacional, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização de dados necessários ao processo;
- II - Organizar as atividades no âmbito da Escola, coordenando a elaboração do Plano Escolar, acompanhando, avaliando e controlando sua execução.

Assis



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 08 -

GABINETE DO PREFEITO

-
- III - Fixar, para elaboração do Calendário Escolar, as datas de início e término dos períodos letivos, horário de aulas e dias de atividades escolares, respeitada a legislação vigente e a orientação da Secretaria Municipal da Educação;
 - IV - Criar condições e estimular experiências que possibilitem o aprimoramento do processo educativo;
 - V - Requisitar, receber e controlar o material de consumo;
 - VI - Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo pessoal administrativo docente, discente e da Associação de Pais e Mes-tres;
 - VII - Controlar e fiscalizar a frequência, assiduidade e aproveitamento dos alunos, comunicando aos pais o seu resultado;
 - VIII - Assegurar a participação da Escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade.
 - IX - Promover e presidir atividades que facilitam o bom relacionamento entre alunos, pais, professores funcionários e membros da comunidade;
 - X - Velar pelo exato cumprimento do disposto neste Regulamento Escolar, da legislação fixada pelos órgãos oficiais competentes e das orientações expedidas pela Secretaria Municipal da Educação;
 - XI - responsabilizar-se pela atualização e exatidão dos dados estatísticos e dos registros escolares;

RS



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 09 -

GABINETE DO PREFEITO

- XII - Elaborar o Relatório Anual da Escola ou coordenar sua elaboração.
- XIII - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- XIV - Garantir a disciplina de funcionamento da Escola.

Artigo 12 - São atribuições do Assistente de Diretor:

- I - Responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiado;
- II - Substituir o Diretor da Escola em suas ausências e impedimentos;
- III - Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- IV - Participar da elaboração do Plano Escolar;
- V - Manter o Diretor informado sobre o andamento das atividades programadas e em andamento no âmbito escolar;
- VI - Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da Escola;
- VII - Controlar o recebimento e o consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.

SEÇÃO II

DO CORPO DOCENTE

- Artigo 13 - O Corpo Docente das Escolas Municipais de Educação Infantil será composto por Professores Comissionados, Estatutários ou celetistas, todos habilitados para o ensino de 1ª grau (1ª e 4ª série) com aprofundamento

Assis



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 10 -

GABINETE DO PREFEITO

em Pré-Escola, ou equivalente;

- § 1º - A forma de admissão será através de Concursos Públicos ou Processos Seletivos Públicos, conforme legislação específica do Poder Legislativo Municipal.
- § 2º - Poderá haver nas Escolas Municipais de Educação Infantil, postos de trabalhos de estagiários bolsistas, com admissão e remuneração expressas em critérios estabelecidos por legislação específica.
- Artigo 14 - Além de outras previstas na legislação, são atribuições do professor:
- I - Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Escolar;
 - II - Executar as atividades docentes propostas em seu Plano de ensino, apresentando para a Direção, as dificuldades encontradas;
 - III - Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com pais de alunos ou seus responsáveis, informando-lhes e orientando-os quanto ao desempenho dos educandos e obtendo deles, de interesse para o processo educativo;
 - IV - Executar e manter organizada e atualizada a escrituração escolar sob sua responsabilidade;
 - V - Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, das atividades cívicas, culturais e educativas da Escola;
 - VI - Participar da Instituição Auxiliar da escola se houver;
 - VII - Zelar pela manutenção e conservação dos bens

AK



GABINETE DO PREFEITO

patrimoniais;

VIII - Garantir a disciplina do corpo discente;

IX - Proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades de ordem social, psicológica, material, de saúde, que possam interferir na aprendizagem, fazendo relatório para a direção, que tomará as providências cabíveis.

SEÇÃO III

DO PESSOAL AUXILIAR

Artigo 15 - O Pessoal Auxiliar compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da Escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, atividades complementares e com a vida escolar.

Artigo 16 - São atribuições do Pessoal Auxiliar:

§ 1º - Do Secretário:

- a) Participar da elaboração do Plano Escolar;
- b) Elaborar a programação das atividades da Secretaria mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- c) Controlar as atividades de registro e escrituração assegurando o cumprimento das normas e prazos relativos ao processamento de dados, mantendo-o atualizados;
- d) Redigir correspondência oficial.

§ 2º - Na inexistência de Secretário, a execução de suas atribuições caberá ao escriturário.

Assis



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 12 -

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º -

Do Inspetor de Alunos:

- a) Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento e informando à Direção da Escola sobre possíveis ocorrências.
- b) atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos.
- c) Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção.

§ 4º -

Do Servente:

- a) Executar tarefas de limpeza do prédio, móveis e utensílios da Escola.
- b) Preparo e distribuição de café ao pessoal da Escola.
- c) Auxiliar na distribuição da merenda aos alunos.
- d) Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação que lhe forem determinadas pela Direção da Escola.
- e) Prestar serviços de mensageiro.

§ 5º -

Do Zelador:

- a) Proceder à abertura e fechamento do prédio, no horário regulamentar fixado pelo Diretor, sempre que necessário.
- b) Manter sob sua guarda as chaves do edifício e de todas as suas dependências.
- c) Controlar o acesso de saída de pessoas e materiais

fls.:-



GABINETE DO PREFEITO

.....

e manter a vigilância do prédio e de suas dependências.

d) Zelar pela conservação e asseio das dependências do prédio, móveis e utensílios, providenciando a execução de pequenos reparos quando necessário.

e) Executar outras tarefas auxiliares, relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

§ 6º -

Do Vigia:

a) O vigia terá as mesmas atribuições do Zelador, exercendo suas funções no período noturno.

SEÇÃO IV

DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Artigo 17 - Serão organizadas nas Escolas Municipais de Educação Infantil a Associação de Pais e Mestres e Biblioteca Escolar, com o objetivo de atender a projetos de integração Escola-Família-Comunidade, colaborar no aprimoramento do processo educacional e na assistência ao escolar.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 18 - São competências do Diretor de Escola, além de outras que lhe forem atribuídas por lei, decreto ou ato de administração superior:

I - Representar a Escola em atos oficiais e atividades da comunidade, responsabilizando-se pelo seu funcionamento perante à comunidade e órgãos do

12/2



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 14 -

GABINETE DO PREFEITO

Poder Público.

- II - Autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- III - Assinar todos os documentos expedidos pela Escola e, juntamente com o Secretário, os relativos à vida escolar dos alunos;
- IV - Definir a linha de ação a ser adotada pela Escola, observadas as diretrizes da administração superior;
- V - Aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo à Secretaria Municipal da Educação para homologação;
- VI - Propor a instalação de classes de 1ª a 4ª série, observados os critérios estabelecidos pela administração superior;
- VII - Atribuir classes e aulas aos professores da Escola, nos Termos de Legislação;
- VIII - Estabelecer o horário de funcionamento de todos os setores da Escola;
- IX - Conferir Certificados de conclusão de série e de grau;
- X - Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado;
- XI - Presidir solenidade e cerimônias da Escola;
- XII - Submeter à provação do Secretário Municipal da Educação propostas de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural;
- XIII - Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação relatório anual das atividades da escola;

12/10/11



GABINETE DO PREFEITO

-
- XIV - Decidir sobre petições, recursos, penalidades e processos de sua área de competência, ou remetá-los, devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
 - XV - Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento;
 - XVI - Controlar a assiduidade, pontualidade, frequência e férias de todo o pessoal da Escola.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Artigo 19 - Anualmente as Escolas Municipais de Educação Infantil elaborarão o Plano Escolar, sob a coordenação da Direção e com a orientação emanada da Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 20 - O Plano Escolar deverá conter, no mínimo:

- I - O diagnóstico da realidade escolar que possibilite a descrição, avaliação e explicação de seu desempenho tendo em vista as características da comunidade, da clientela escolar e dos recursos materiais, humanos e institucionais disponíveis;
- II - Os objetivos e as metas da instituição escolar;
- III - A definição da organização geral da Escola quanto a:

PL



GABINETE DO PREFEITO

- a) agrupamento de alunos;
- b) carga horária;
- c) normas de avaliação.

Parágrafo único - O Plano Escolar deverá permanecer nas Escolas à disposição da Direção e das autoridades Municipais e Estaduais, sempre que solicitem sua apresentação.

SEÇÃO II

DO CURRÍCULO

Artigo 21 - O currículo das Escolas Municipais de Educação Infantil deverá incluir quatro áreas de estimulação, a saber:

- I - Comunicação e Expressão
- II - Pensamento Operacional Concreto
- III - Meio Físico e Social
- IV - Saúde

§ 1º - Dentro de cada área, os objetivos deverão hierarquizar-se no sentido de garantir a seqüência dos níveis Maternal, Jardim I, Jardim II e Jardim III e o relacionamento entre eles.

§ 2º - As quatro áreas do currículo objetivam o oferecimento de um ambiente estimulador e adequado à criança e as atividades nelas desenvolvidas deverão adequar-se às diferentes etapas do desenvolvimento da clientela.

Artigo 22 - Os alunos serão agrupados por faixa etária nos Termos do Artigo 9º, com número máximo e mínimo por turma a ser determinado no Plano Escolar de cada unidade, respeitadas as normas técnicas vigentes na Legislação.

PLS:



GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO

Artigo 23 - O objetivo último da avaliação é verificar a real prontidão do aluno para o 1º grau.

Parágrafo único - Para a consecução do objetivo a que se refere este artigo, far-se-á diagnóstico das habilidades e dificuldades do educando, a fim de que sejam detectados o mais cedo possível, os problemas que possam interferir, ou de alguma, maneira limitar o pleno aproveitamento das potencialidades de cada um.

Artigo 24 - A avaliação será contínua e feita através da observação do educando, nas diferentes atividades que realizam diariamente e considerando as informações obtidas em entrevistas com os pais.

§ 1º - Os resultados dessa observação serão registrados em fichas que integrarão o prontuário do aluno.

§ 2º - Nos casos especiais, a avaliação feita por especialistas deverá constar das fichas referidas no parágrafo anterior.

Artigo 25 - Da avaliação dos alunos resultará, quando se fizer necessário, o replanejamento do trabalho.

CAPÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I

fls.:-



GABINETE DO PREFEITO

DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

- Artigo 26 -** A Matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável.
- § 1º -** Constará do requerimento a que se refere este artigo, a anuência ao presente Regimento.
- § 2º -** No ato da matrícula deverão ser apresentadas a certidão de nascimento e caderneta de vacinação devidamente atualizada.
- Artigo 27 -** Para matrícula nos diversos níveis de Pré-Escola deverão ser respeitadas as idades estipuladas no artigo 9º deste Regimento Escolar.
- Artigo 28 -** A época da matrícula estará prevista no Calendário Escolar.
- Artigo 29 -** Serão realizadas transferências em qualquer época do ano.

SEÇÃO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

- Artigo 30 -** O Calendário Escolar fará parte do Plano Escolar e dele, atendendo a dispositivos legais, constará as seguintes indicações:
- I - Período de aulas, de férias e de recesso escolar
 - II - Feriados
 - III - Previsão mensal de dias letivos
 - IV - Períodos de matrícula
 - V - Período de elaboração, avaliação e reajuste do Plano Escolar
 - VI - Atividades culturais e de lazer

Handwritten signature or initials.



GABINETE DO PREFEITO

VII - Comemorações e campanhas

VIII - Reuniões pedagógicas e com pais

IX - Data de apresentação do Relatório Final

Artigo 31 - Cada classe cumprirá durante o ano, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias letivos e 720 (setecentos e vinte) horas-aula.

Parágrafo único - Considerar-se-ão dias letivos, as comemorações cívicas, desde que ~~contenham~~ com a participação do corpo docente e discente, e que estejam previstas no Calendário Escolar.

Artigo 32 - As reuniões para quaisquer fins serão realizadas sem prejuízo das aulas.

Artigo 33 - As aulas previstas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justificam tal medida e com autorização da Secretaria Municipal da Educação, sem prejuízos dos dias letivos previstos no artigo 31.

SEÇÃO III

DOS CERTIFICADOS

Artigo 34 - Serão expedidos certificados após a conclusão do Jardim III.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Artigo 35 - São direitos do aluno:

- I - Ser respeitado como pessoa em suas liberdades fundamentais pela equipe escolar e pelos colegas;
- II - Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências;



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 20 -

GABINETE DO PREFEITO

III - Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades;

IV - Ter assegurados adequada assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da unidade escolar.

Artigo 36 - É dever do aluno cumprir as normas da vida escolar referente à frequência, pontualidade, participação e execução das tarefas que lhe foram propostas, respeito pelo bem comum e pela individualidade do outro.

Artigo 37 - Toda medida disciplinar aplicada deve ser registrada em livro próprio e comunicada aos pais do aluno ou seu responsável.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES E FUNCIONARIOS

Artigo 38 - São direitos dos professores e funcionários das Escolas Municipais de Educação Infantil:

I - Utilizar-se dos recursos disponíveis da escola e da Secretaria Municipal de Educação para a realização das atribuições que lhes competem;

II - Participar das reuniões promovidas pela Direção da Escola, manifestando, quando necessário, opiniões nas questões relativas às suas funções;

III - Utilizar-se dos livros da Biblioteca e das dependências e instalações da Escola necessárias às atividades relativas às suas funções;

IV - Opinar sobre a elaboração do Plano Escolar, programas e técnicas de ensino e adoção de livros didáticos;



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 21 -

GABINETE DO PREFEITO

V - requisitar o material necessário ao bom andamento de sua função, dentro das possibilidades da Escola;

VI - Propor medidas que objetivem o aprimoramento do processo educacional.

Artigo 39 - São deveres dos professores e funcionários das Escolas Municipais de Educação Infantil;

I - Cumprir todas as atribuições inerentes à sua função;

II - Ter sempre consciência de sua responsabilidade quanto ao seu trabalho, perante a si próprio, ao outro e à Direção;

III - Colaborar para que o ambiente de trabalho seja harmonioso, visando ao alcance dos objetivos propostos.

IV - Cuidar de sua formação moral e cívica, dando, por palavras, atitudes e ações, exemplos de elevado padrão de urbanidade e cívico;

V - Comparecer às comemorações cívicas e demais atividades da escola, sempre que convocado.

T I T U L O I I I

D O E N S I N O D E 1 º G R A U

C A P Í T U L O I

D O S O B J E T I V O S

S E Ç Ã O I

D O S O B J E T I V O S G E R A I S

RJ



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 22 -

GABINETE DO PREFEITO

.....

Artigo 40 - A Escola Municipal do Jardim Paraná, situada à Rua Paranaguá, s/n, Jardim Paraná, em Assis, Estado de São Paulo, manterá, além do ensino Pré-Escolar, o Ensino de 1ª grau e inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, observando as normas e disposições legais estabelecidas pelos órgãos federais, estaduais e pela Secretaria Municipal da Educação, tem como objetivo gerais:

- I - 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;
- II - A compreensão dos direitos e deveres do cidadão, do Estado, da família e da comunidade, a fim de que haja respeito à dignidade e liberdade fundamentais do homem;
- III - O fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional, através do desenvolvimento integral do homem, como participante do bem comum sem preconceitos quanto à raça, cor, classe, con-
di-
vi-
ção: filosófica ou política diferentes;
- IV - O preparo e desenvolvimento do indivíduo e da sociedade de tal forma que venha a dominar os recursos científicos e tecnológicos em seu próprio benefício, com o aproveitamento, a conservação e a expansão de sua herança cultural.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 23 -

GABINETE DO PREFEITO

Artigo 41 - Em consonância com as Leis Federais nº 4.024/61 , 5.692/71 e 7.044/82, o Ensino de 1º grau terá como objetivos específicos, a formação da criança e do pré adolescente, preocupado com o desenvolvimento integral de sua personalidade.

Parágrafo único - Essa formação se desenvolverá com 08 (oito) anos de escolaridade, para uma clientela de 7 (sete) a 14 (quatorze) anos.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Artigo 42 - A Escola Municipal do Jardim Paraná poderá manter Ensino de 1º grau de 1ª e 8ª série.

Artigo 43 - A idade exigida para ingresso à 1ª série é de 7(sete) anos completos ou a completar no ano da matrícula.

Artigo 44 - O ensino de 1º grau poderá funcionar em período diurno ou noturno e atenderá ambos os sexos.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL

SEÇÃO I

. DA DIREÇÃO

Artigo 45 - Compõem a Direção da Escola Municipal do Jardim Paraná, o Diretor e o Assistente de Diretor.

Parágrafo único - A habilitação exigida para exercer as funções de Diretor e Assistente de Diretor de Escola é a mesma descrita no § único do artigo 10 deste Regimento Escolar.

Artigo 46 - São atribuições do Diretor as relacionadas nos itens

Assis



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 24 -

GABINETE DO PREFEITO

I a XIV. do artigo 2º, deste Regimento Escolar.

Artigo 47 - As atribuições do Assistente de Diretor estão relacionadas nos ítems I a VII, do artigo 12 deste Regimento Escolar.

SEÇÃO II

DO CDRPD DOCENTE

Artigo 48 - Integram o corpo docente todos os professores com exercício na Escola.

Artigo 49 - O recrutamento e admissão do pessoal docente será da mesma forma estabelecida no Artigo 13, exigindo para o 1º grau a habilitação correspondente à licenciatura na disciplina que pretenda ministrar aula, para séries da 5ª em diante.

Artigo 50 - As atribuições do pessoal docente estão relacionadas nos ítems I a IX, do artigo 14.

SEÇÃO III

DO PESSOAL AUXILIAR

Artigo 51 - A área dos serviços auxiliares compreende a vigilância e atendimento a alunos, portaria, limpeza, conservação e higiene, serviços de merenda, guarda e conservação do prédio, mobiliário, utensílios, pátio e horta escolar.

Artigo 52 - Os serviços auxiliares serão executados por:

I - Secretário e/ou Escriurário

II - Inspetor de Alunos

III - Serventes

Is.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 25 -

GABINETE DO PREFEITO

IV - Zelador

V - Vigia

§ 1º - O Pessoal Auxiliar cumprirá o disposto no artigo 16 ,
Seção III - capítulo III.

§ 2º - São ainda atribuições do Secretário de Escola:

- I - Organizar e manter atualizados os prontuários e documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar do educando especialmente no que se refere à matrícula, frequência, aproveitamento e histórico escolar;
- II - Escrever e expedir certificados de conclusão de curso, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar do aluno;
- III - Preparar e encaminhar para registro, nos órgãos competentes, os documentos dos alunos;
- IV - Manter registros relativos aos resultados dos processos de avaliação, recuperação, adaptação, promoção de alunos e levantamento de dados estatísticos;
- V - Preparar relatórios, comunicados e editais referentes à matrícula, resultados bimestrais e finais e demais atividades escolares;
- VI - Preparar e afixar em locais próprios os horários de aulas e zelar pelo cumprimento de carga horária anual.
- VII - Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis que tramitam na Escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 26 -

GABINETE DO PREFEITO

escolar;

VIII - Registrar e controlar a frequência de todo o pessoal em exercício na Escola;

IX - Organizar e manter atualizados os prontuários individuais dos professores e do pessoal em exercício na Escola;

X - Organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, resoluções, deliberações, pareceres, comunicados e portarias emanados dos órgãos competentes.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO DE CLASSE E SÉRIE

Artigo 53 - Os Conselhos de Série e de Classe integram o núcleo de apoio técnico, respectivamente, para as 4 primeiras e para as 4 últimas séries do ensino de 1ª grau.

Artigo 54 - O Conselho de Classe será presidido pelo Diretor de Escola e integrado pelos professores que lecionam numa mesma classe, de 5ª a 8ª série.

Artigo 55 - O Conselho de Série será presidido pelo Diretor de Escola e integrado pelos professores que lecionam numa mesma série, de 1ª a 4ª série.

Artigo 55 - O Conselho de Classe ou de Série terá as seguintes atribuições:

I - Avaliar o rendimento da classe e confrontar de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:

a) Analisando os padrões de avaliação utilizados;

fls.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 27 -

GABINETE DO PREFEITO

-
- b) Identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;
 - c) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
 - d) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
 - e) Elaborando a programação das atividades de recuperação, de aproveitamento e de compensação de eu - sências.

II - Avaliar a conduta da classe:

- a) Confrontando o relacionamento da classe com os diferentes professores;
- b) Identificando os alunos de ajustamento insatisfatório à situação da classe e da escola;
- c) Propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno.

III - Decidir sobre a promoção do aluno:

- a) Determinando o conceito final nos casos de discrepância entre as menções finais e bimestrais emitidas pelo professor;
- b) Determinando retenção ou acesso a estudos de recuperação, ao final do ano letivo, dos alunos cujas notas indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido;
- c) Julgando da oportunidade e conveniência de proporcionar ao aluno, no decorrer do ano letivo, atividades destinadas á compensação de ausências;
- d) Homologando a nota definitiva dos alunos submeti-

Handwritten signature



GABINETE DO PREFEITO

.....

dos a estudos de recuperação final;
e) Opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostos por alunos ou seus responsáveis.

Artigo 57 - Os Conselhos de Série e os Conselhos de Classe devem reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre, ou quando convocados pelo Diretor.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Artigo 58 - No início do ano letivo os elementos envolvidos no processo educacional reunir-se-ão para planejar as atividades escolares.

Parágrafo único - Da reunião deverá resultar o Plano Escolar, documento que norteará a atividade educacional, garantindo a unidade e eficiência do processo educativo.

Artigo 59 - O Calendário Escolar, em atendimento aos Artigos 11, 18 e 22, da Lei 5692/71, especificará os períodos de planejamento, replanejamento e avaliação do Plano Escolar.

SEÇÃO II

DO CURRÍCULO PLENO

Artigo 60 - Na composição do Currículo Pleno da Escola foram atendidos os dispositivos das Leis Federais 5692/71 e 7044/82 e as legislações específicas e complementares.

RS:



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 29 -

GABINETE DO PREFEITO

-
- Artigo 61 -** O Currículo está organizado de modo a atender as necessidades possibilidades concretas, às peculiaridades locais, à continuidade do processo educacional e às diferenças individuais dos alunos.
- Artigo 62 -** O Currículo Pleno de 1º grau é composto de uma parte comum e uma parte diversificada.
- § 1º -** A parte comum é integrada por matérias do núcleo comum, fixadas pelo Conselho Federal de Educação, pelas disciplinas do Artigo 7º da Lei 5692/71 e por uma Língua Estrangeira Moderna.
- § 2º -** A parte diversificada completará o currículo com disciplinas escolhidas entre as relacionadas pelo Conselho Estadual de Educação, visando atender às características regionais e da clientela escolar, nos Termos das alíneas "b" e "c", do Artigo 5º da Lei 5692/71 , com a redação dada pela Lei nº 7044/82.

SEÇÃO III

DA ORDENAÇÃO E DURAÇÃO

- Artigo 63 -** O Currículo será ordenado em série anuais com a duração de 08(oito) anos, da 1ª a 8ª série.
- § 1º -** Os alunos serão agrupados por série, nas séries em classes e nas classes em ordem alfabética.
- § 2º -** O número de alunos por classe constará do Plano Escolar e será respeitado o limite mínimo, conforme determina o Decreto nº 12342/78 e o Parecer CEE 40/87.
- § 3º -** As classes abrigarão alunos de ambos os sexos.
- Artigo 64 -** Para o ensino de Língua Estrangeira, Educação Física

2/5



GABINETE DO PREFEITO

.....

e aulas práticas, a Escola poderá formar turmas com alunos de diferentes séries e com número variado.

SEÇÃO IV

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 65 - A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade de acordo com o disposto no Artigo 14, da Lei 5692/71 e legislação complementar.

Artigo 66 - A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem levando em consideração as mudanças comportamentais e os progressos conseguidos de acordo com os objetivos fixados.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares independentemente do respectivo tratamento metodológico e de sua consideração para fins de promoção.

Artigo 67 - Na avaliação do aproveitamento, deverão ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, dois ou mais instrumentos, elaborados pelos professores, sob a supervisão do Diretor da Escola, observando a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único - O aluno que não atingiu os objetivos essenciais ou atingiu apenas parte deles, em cada um dos bimestres, deverá ter oportunidade de se submeter a estudos de recuperação paralela, cujo aproveitamento revelado será considerado como um dos instrumentos avaliatórios

ps.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 31 -

GABINETE DO PREFEITO

do bimestre.

Artigo 68 - As sínteses dos resultados da avaliação do aproveitamento bimestral serão expressas em notas na escola de 0 (zero) a 100 (cem), graduadas de cinco em cinco, registradas em livros e/ou impressos próprios, sob o controle da Secretaria e comunicadas aos pais ou responsáveis.

Parágrafo único - Essas notas refletirão diferenças de desempenho, na seguinte conformidade:

<u>NOTAS</u>	<u>DESEMPENHO</u>
95 - 100	O aluno atingiu plenamente todos os objetivos
75 - 90	O aluno atingiu todos os objetivos
50 - 70	O aluno atingiu os objetivos essenciais
25 - 45	O aluno atingiu parte dos objetivos essenciais
0 - 20	O aluno não atingiu os objetivos essenciais.

Artigo 69 - Ao término do ano letivo o professor atribuirá uma das notas enumeradas no artigo 68 que expressará o julgamento final sobre a condição de o aluno prosseguir estudos na série subsequente, ou obter certificados de conclusão de grau, quanto ao aproveitamento.

Parágrafo único - O professor deverá emitir, ao mesmo tempo, a nota relativa ao último bimestre e a nota final que refletirá o desempenho de cada aluno ao longo do ano letivo.

Artigo 70 - Será considerado promovido para a série subsequente ou concludente de curso, o aluno que obtiver em cada componente curricular:

Assis



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 32 -

GABINETE DO PREFEITO

I - Frequência igual ou superior a 75%(setenta e cinco por cento) e nota final igual ou superior a 50 (cinquenta);

II - Frequência igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) e nota final igual ou superior a 95(noventa e cinco)

§ 1º - Nas 4(quatro) primeiras séries, a promoção do aluno será resultante da avaliação do aproveitamento, considerando-se os seguintes conteúdos por série:

a) Ciclo Básico: Língua Portuguesa e Matemática

b) 3ª e 4ª séries: Língua Portuguesa, Matemática, Estudos Sociais, Ciências Físicas e Biológicas.

§ 2º - Nas 4(quatro) últimas séries, a promoção em componentes curriculares tratados como atividade decorrerá apenas da apuração da assiduidade.

Artigo 71 - Nas 4(quatro) últimas séries será considerado retido, sem direito a estudos finais de recuperação:

I - O aluno que não obtiver, em qualquer disciplina, área de estudo ou atividade, frequência mínima de 50% (cinquenta por cento), qualquer que seja a sua nota final de aproveitamento.

II - O aluno que obtiver, na avaliação final de aproveitamento, nota igual ou inferior a 45(quarenta e cinco) em 3(três) ou mais disciplinas ou áreas de estudos, qualquer que seja a sua assiduidade.

III - O aluno que obtiver, na avaliação final de aproveitamento, nota inferior a 90 (noventa) e frequência inferior a 60% (sessenta por cento).

Alf...



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 33 -

GABINETE DO PREFEITO

.....

Artigo 72 - O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro bimestral indicar freqüência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

§ 1º - Caberá aos Conselhos de Classe decidir quanto à oportunidade e conveniência de proporcionar ao aluno as atividades previstas neste artigo.

§ 2º - As atividades para compensação de ausências deverão obrigatoriamente realizar-se:

- a) na própria escola, em horário não coincidente com o horário normal do aluno, bimestral, semestral ou anualmente;
- b) sob a supervisão de professor que determinará sua natureza, efetuará o controle e o registro de sua execução e remeterá bimestralmente à Secretaria informações relativas ao número de ausências compensadas.

§ 3º - No final do ano letivo, as atividades de compensação de ausências serão descontadas do número de faltas registradas para o cômputo final de freqüência do aluno.

Artigo 73 - Os alunos de aproveitamento e/ou freqüência insuficientes serão submetidos a estudos de recuperação.

§ 1º - Nas 4 (quatro) primeiras séries será submetido a estudos de recuperação final o aluno de aproveitamento e/ou freqüência insuficientes.

§ 2º - Nas 4 (quatro) últimas séries será submetido a estudos

R/S:.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 34 -

GABINETE DO PREFEITO

.....
finais de recuperação:

I - O aluno que obtiver em uma ou mais disciplinas ou áreas de estudo nota final de 50 (cinquenta) a 90 (noventa) e freqüência igual ou superior a 60% (sessenta por cento), mas: inferior a 75% (setenta e cinco por cento), computando-se para tanto as atividades de compensação de ausências, quando for o caso.

II - O aluno que obtiver nota final inferior a 45 (quarenta e cinco) em até duas disciplinas ou áreas de estudos, e freqüência igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

Artigo 74 - A época, a duração e a sistemática do processo de recuperação deverão ser especificadas no Plano Escolar.

Artigo 75 - Os resultados dos estudos de recuperação final deverão integrar os obtidos durante o ano letivo, traduzindo-se em uma nota final definitiva que expresse globalmente o desempenho do aluno.

Artigo 76 - Nos estudos de recuperação por falta de assiduidade, a caracterização da melhoria de aproveitamento terá como elemento de referência, não apenas a nota final, mas as eventuais deficiências reveladas pelo aluno em determinados conteúdos curriculares no decorrer do ano letivo.

Parágrafo único - A nota final definitiva a ser atribuída após estudos de recuperação final deverá ser, no mínimo, igual à obtida ao final do ano letivo, desde que não infe-

Assis



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 35 -

GABINETE DO PREFEITO

.....
rior à nota 50 (cinquenta).

Artigo 77 - Os Conselhos de Série e de Classe deverão

I - Bimestralmente, programar as atividades de recupe
ração e de compensação de ausências;

II - Até cinco dias após o encerramento do ano letivo,
decidir os casos de discrepância entre a nota fi-
nal e as bimestrais, de retenção, ou de admissão
aos estudos finais de recuperação;

III - Até cinco dias após o período final de recuperação fi
nal homologar a nota final definitiva.

Parágrafo único - As decisões dos Conselhos, devidamente fundamenta-
das, deverão ser lavradas em atas.

Artigo 78 - Não haverá abono de faltas, mas serão observadas as
exceções previstas na Legislação Federal ou Estadual.

CAPÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 79 - No Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar ,
atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, deverão
constar as seguintes indicações:

I - Período de aulas e de férias;

II - Feriados;

III - Previsão mensal de dias letivos e de carga horá -
ria;

IV - Períodos de matrícula, transferência e adaptação
de alunos;

As:.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 36 -

GABINETE DO PREFEITO

-
- V - Período de elaboração ou reelaboração, avaliação e reajuste do Plano Escolar;
 - VI - Datas de apresentação dos resultados da avaliação;
 - VII - Atividades culturais e de lazer;
 - VIII - Período de recuperação;
 - IX - Comemoração e campanhas ;
 - X - Reuniões para fins administrativos e técnicos;
 - XI - Reuniões com os pais;
 - XII - Reuniões das instituições auxiliares;
 - XIII - Data de apresentação do relatório anual.

Artigo 80 - O ano letivo terá a duração de 180(cento e oitenta) dias, sendo que a carga horária anual será fixada na grade curricular e terá a duração mínima de 720 (sete centos e vinte) horas-aulas.

Artigo 81 - São consideradas dias letivos as comemorações cívicas desde que contem com a participação do corpo docente e discente, que estejam previstas no calendário escolar.

Artigo 82 - A duração em horas, fixada para o ano letivo, será computada em termos de horas-aula.

Artigo 83 - No cômputo das horas-aula não se incluem as atividades extraclasse e as horas destinadas ao ensino recuperativo e ao ensino religioso.

Artigo 84 - As reuniões para quaisquer fins serão realizados sem prejuízo das aulas.

Artigo 85 - Não poderão ser encerrados os trabalhos escolares das classes que não completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas fixados por

Assis:



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 37 -

GABINETE DO PREFEITO

este Regimento.

Artigo 86 - As aulas previstas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, com a autorização da Secretaria Municipal da Educação exceção feita aos casos de força maior, ficando sujeitas à compensação para o devido cumprimento do período letivo.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA

Artigo 87 - A Matrícula inicial em qualquer série de 1ª grau, será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio aluno, se maior.

§ 1º - Constará do requerimento a anuência às disposições deste Regimento.

§ 2º - No ato da primeira matrícula o aluno deverá apresentar a certidão de nascimento, para anotações.

Artigo 88 - São condições para matrícula:

I - Na 1ª série do 1º grau - ter 7 (sete) anos de idade completos ou a completar até o final do ano da matrícula;

II - Nas demais séries, comprovação da escolaridade anterior.

Artigo 89 - O período de matrícula será previsto no Calendário Escolar.

SEÇÃO III

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 90 - A transferência será feita pelo núcleo comum, obede -

Rys...



GABINETE DO PREFEITO

.....

cendo à legislação vigente e de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Federal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação.

Artigo 91 - As transferências serão realizadas durante todo o ano letivo.

SEÇÃO IV

DA ADAPTAÇÃO

Artigo 92 - Sempre que houver necessidade de ajustamento do aluno ao currículo da Escola, mediante estudo dos componentes curriculares do núcleo comum, será submetido ao processo de adaptação.

Artigo 93 - O processo de adaptação obedecerá à programação elaborada pelo professor do componente curricular, sob a supervisão do Diretor, devendo ser efetuada por uma ou mais das modalidades abaixo:

I - Estudo dirigido;

II - Exercícios e trabalhos individuais;

III - Frequência e aulas de plantão ou reforço;

V - Outras atividades.

§ 1º - O resultado do processo de adaptação será registrado no prontuário do aluno e em livro próprio.

§ 2º - Poderá ser dispensada de adaptação o aluno que cursou componentes curriculares afins ou equivalentes.

SEÇÃO V

DOS CERTIFICADOS

Artigo 94 - Ao aluno que for aprovado na 8ª série, será expedido

Ys.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 39 -

GABINETE DO PREFEITO

um certificado de conclusão do 1º grau.

TÍTULO IV

DO ENSINO SUPLETIVO

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 95 - O Curso Supletivo , função Suplência I (1ª a 4ª série) e II (5ª a 8ª série), em nível de 1º grau, funcionará na Escola Municipal do Jardim Paraná, à Rua Paranaguá s/nº, Jardim Paraná, em Assis, Estado de São Paulo, e reger-se-á pelo Regimento Escolar respeitadas a legislação em vigor e demais orientações emanadas dos órgãos superiores.

Parágrafo único - Havendo demanda escolar para os Cursos de Suplência em outras regiões do município, poderão funcionar classes em quaisquer Escolas Municipais, Escolas da Rede Estadual de Ensino, Sindicatos, Igrejas ou Empresas autorizadas, que ficarão vinculadas à Escola Municipal do Jardim Paraná.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS GERAIS

Artigo 96 - O Ensino Supletivo em nível de 1º grau, destina-se à formação do adolescente e do adulto, visando ao desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de

Assis:



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 40 -

.....

auto-realização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.

SEÇÃO II

OOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artigo 97 - O Ensino Supletivo, função Suplência I e II, em nível de 1º grau, objetiva cumprir a escolarização regular de adolescentes e adultos que não a tenham seguido ou concluído, em idade própria.

CAPÍTULO III

OOS CONSELHOS DE TERMOS

Artigo 98 - Os Conselhos de Termos serão compostos pelos professores que lecionam no mesmo Termo, presididos pelo Diretor da Escola, e reunir-se-ão ao final de cada Termo para decidir quanto à promoção ou retenção do aluno.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA E DURAÇÃO DOS CURSOS

Artigo 99 - Os Cursos Supletivos terão a seguinte estrutura e duração:

I - Suplência I

a) O Curso de Suplência I proporcionará a educação e equivalente às quatro primeiras séries do ensino

Assis



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 41 -

GABINETE DO PREFEITO

regular de 1ª grau.

- b) O Curso de Suplência I é constituído de dois Termos; o Termo I corresponderá às duas primeiras séries e o Termo II à 3ª e 4ª séries do ensino regular de 1ª grau.

II - Suplência II

- a) O Curso de Suplência II proporcionará a educação que equivalerá às quatro últimas séries do ensino regular, em quatro semestres letivos, correspondendo cada semestre a um Termo, com duração mínima de 90 (noventa) dias e 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, perfazendo a carga horária mínima de 1.440 (um mil quatrocentos e quarenta) horas/aula.

Parágrafo único - A duração do Termo I da Suplência I não será pré-fixada, sendo definida em função do aproveitamento do aluno.

Artigo 100 - A carga horária destinada à Educação Física para os Cursos de Suplência I e II, será acrescida às cargas horárias mínimas estabelecidas na legislação vigente.

SEÇÃO II

DO CURRÍCULO PLENO

Artigo 101 - O Currículo Pleno dos Cursos de Suplência I e II compreenderá, obrigatoriamente, as matérias do núcleo comum e as do Artigo 7º da Lei 5692/71.

Parágrafo único - Os componentes curriculares Educação Moral e Cívica, Organização Social e Política do Brasil, Educação

Assis



GABINETE DO PREFEITO

Artística e programas de Saúde, poderão figurar nos currículos integrados em programações correlatas e como atividades, desde que no Plano Escolar isso seja relatado.

Artigo 102 - A ordenação do currículo na Suplência II, será por Termos Semestrais, sob a forma de atividades, área de estudos e, dadas as características próprias da clientela, mais como disciplinas.

Artigo 103 - Os componentes Educação Física, Educação Artística e Língua Estrangeira Moderna, serão tratados, pedagogicamente, como atividades.

SEÇÃO III

DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Artigo 104 - O agrupamento de alunos obedecerá a critérios estabelecidos no Plano Escolar.

Artigo 105 - Os alunos serão agrupados em turmas, respeitando-se a legislação vigente.

Artigo 106 - Observada a legislação em vigor, as turmas de Educação Física poderão ser organizadas por aptidão física ou em grupos, para realização de atividades relacionadas com determinada modalidade esportiva.

SEÇÃO IV

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SUBSEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO

Artigo 107 - A verificação do rendimento escolar na Suplência I

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 43 -

GABINETE DO PREFEITO

.....
e II compreenderá a avaliação do aproveitamento e apu-
ração da assiduidade.

Artigo 108 - A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando-se em consideração os objetivos propostos.

Artigo 109 - A avaliação do aproveitamento, no decorrer de cada Termo, deverá ser contínua, conforme o explicitado no Plano de Curso.

Artigo 110 - Na avaliação do aproveitamento prevalecerão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 111 - Os resultados das avaliações do aproveitamento escolar serão expressos em notas de 0 (zero) a 100 (cem), graduadas de 5 (cinco) em 5 (cinco), correspondendo à média aritmética das avaliações dos instrumentos utilizados.

Parágrafo único - Os resultantes obtidos serão lançados no Diário de Classe do Professor, após análise com o aluno e entregues na Secretaria, no final de cada Termo.

Artigo 112 - O aluno que, por motivos justificados nos Termos da legislação vigente, não comparecer às avaliações previstas será proporcionada nova oportunidade.

SUBSEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Artigo 113 - Na Suplência I, a promoção do aluno será resultante da avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade (a partir da matrícula) em termos de objetivos

Rk:.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 44 -

GABINETE DO PREFEITO

.....
especificados no Plano Escolar, considerando-se os seguintes conteúdos por Termo:

I - Termo I: Português e Matemática

II - Termo II: Português, História e Geografia, Ciências Físicas e Biológicas e Matemática;

Parágrafo único - Os alunos do termo I, aptos a cursarem o termo II, passarão a integrar a classe deste Termo na própria escola, quando houver, ou formar um subgrupo dentro da própria classe no caso de funcionar somente o Termo I na Unidade Escolar.

Artigo 114 - A promoção ou retenção do aluno de Suplência II dependerá da avaliação do aproveitamento e da apuração da assiduidade independentemente do tratamento metodológico que se dê aos componentes curriculares.

§ 1º - Para fins de promoção nos componentes Educação Física, Educação Artística e Língua Estrangeira Moderna, quando tratados pedagogicamente como atividade, contar-se-á apenas a assiduidade.

§ 2º - Será considerado promovido ou concluinte do Curso Supletivo o aluno que obtiver em cada componente curricular, frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento igual ou superior a 50 (cinquenta).

§ 3º - Será também considerado promovido o aluno com aproveitamento igual ou superior a 50 (cinquenta) e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), mas igual ou superior a 65% (sessenta e cinco por cento), desde que tenha cumprido o Plano de Compensação de

Rz.



GABINETE DO PREFEITO

Ausências.

- § 4º - O Conselho de Termo deverá elaborar um Plano de Compensação de Ausências que será executado logo após o final do Termo Letivo, no qual serão ministradas tantas aulas quanto necessárias da disciplina em débito, até completar-se o mínimo necessário para que se atinjam os 75% (setenta e cinco por cento), obrigatórios.
- § 5º - A nota final do aluno em cada componente curricular será a média aritmética de todas as notas obtidas através das avaliações contínuas, conforme especificação no Plano de Curso.

SUBSEÇÃO III

DA RECUPERAÇÃO

- Artigo 115 - Os estudos de recuperação destinam-se aos alunos de Suplência II com aproveitamento insuficiente e serão desenvolvidos paralelamente e sob forma intensiva ao final do Termo.
- Artigo 116 - A recuperação é um processo contínuo e concomitante ao ensino -aprendizagem com a finalidade de corrigir as possíveis deficiências de aproveitamento.
- Artigo 117 - O planejamento da recuperação, tanto a paralela quando a intensiva, deverá envolver:
- I - A identificação das deficiências do aluno e os conteúdos programáticos em que demonstrou insuficiência de aproveitamento, bem como de suas causas.
 - II - A seleção das estratégias e de seu conteúdo para

PLS.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 46 -

GABINETE DO PREFEITO

o desenvolvimento da recuperação.

Artigo 118 - Os estudos de recuperação devem ser proporcionados pelo professor da respectiva disciplina e, no seu impedimento, por outro devidamente habilitado, desde que o Plano de Recuperação tenha sido elaborado por ambos.

Artigo 119 - No caso de ocorrer a recuperação intensiva, o professor deverá utilizar-se de, pelo menos, dois instrumentos de medida..

Artigo 120 - Quando a recuperação for realizada durante o Termo letivo, a avaliação do aproveitamento integrará a avaliação do Termo em Curso.

Parágrafo único - Será destinada, no Calendário Escolar a ser elaborado pela escola, um período de recuperação.

Artigo 121 - Estará sujeito à recuperação intensiva o aluno que, ao final do Termo letivo, tenha obtido frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento inferior a 50 (cinquenta) em até 02 (duas) disciplinas.

Artigo 122 - Será considerado promovido ou concluinte de Curso após a recuperação intensiva, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

Artigo 123 - Ao final do Termo, caberá ao Conselho de Termo decidir quanto à promoção ou retenção do aluno, mediante, a análise dos resultados das avaliações e da recuperação.

Parágrafo único - As decisões tomadas pelo Conselho de termo serão lavradas em Atas nos respectivos livros da Secretaria do Estabelecimento.



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 47 -

GABINETE DO PREFEITO

SUBSEÇÃO IV

DA RETENÇÃO

Artigo 124 - Será considerado retido nos respectivos Termos dos Cursos de Suplência II o aluno que:

- I - Obter freqüência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), a qualquer que tenha sido o seu aproveitamento e não tiver cumprido o Plano de Compensação de Ausências, previsto no Artigo 114.
- II - Não obtiver melhoria de aproveitamento após a recuperação intensiva.
- III - Tiver freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento a 50 (cinquenta) em mais de 2 (dois) componentes curriculares.

CAPÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 125 - O Ensino Supletivo terá um Calendário diverso do Ensino Regular de 1º grau e fará parte constante do Plano Escolar, sendo elaborado semestralmente, constando dele as indicações previstas no Artigo 79 deste Regulamento.

Parágrafo único - No Calendário Escolar da Suplência I, não há necessidade de previsão de carga horária, período de adaptação de alunos e de recuperação intensiva.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 48 -

GABINETE DO PREFEITO

-
- Artigo 126 -** A matrícula nos Cursos de Suplência I e II, a nível de 1º grau, processar-se-á no período que antecede o início das atividades escolares, conforme o Calendário Escolar.
- § 1º -** A matrícula no Curso de Suplência I poderá ainda ser efetuada em qualquer época do período letivo, nos termos da legislação vigente.
- § 2º -** Será nula de pleno direito a matrícula que se fizer com documentos falsos ou adulterados.
- § 3º -** Será de responsabilidade do aluno, ou responsável, os danos ou conseqüências que o estudante venha sofrer em decorrência de matrícula efetuada com documentos falsos ou adulterados.
- Artigo 127 -** A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio candidato, se maior.
- § 1º -** Constará do requerimento a anuência do presente Regulamento.
- § 2º -** No ato da matrícula o candidato deverá apresentar:
- I - Um documento pessoal;
 - II - Comprovante de escolaridade anterior;
- § 3º -** No caso da inexistência do comprovante do item II, a própria Escola procederá à verificação do conhecimento equivalente, quando se tratar de aluno candidato à Suplência I.
- Artigo 128 -** O candidato à matrícula nos Cursos de Suplência I e II deverá:
- I - Para ingresso na Suplência I:
 - a) ter 14 (quatorze) anos completos ou a completar

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 49 -

GABINETE DO PREFEITO

até o ato da matrícula;

II -- Para ingresso na Suplência II:

- a) Ter concluído a série anterior do ensino regular ,
ou Suplência I;
- b) Ter a idade mínima estabelecida, conforme segue:
 - Para o 1º Termo, 16 (dezesseis) anos completos ou a completar até o início das aulas:
 - Para o 2º, 3º e 4º Termos, ter a idade mínima es
tabelecida para o 1º Termo, acrescida de 6(seis),
12 (doze) e 18 (dezoito) meses, respectivamente.

SEÇÃO III

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 129 - A transferência far-se-á pelas matérias do núcleo comum e de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Federal de Educação e Conselho Estadual de Educação.

SEÇÃO IV

DOS CERTIFICADOS E HISTÓRICOS ESCOLARES

Artigo 130 - Ao aluno aprovado ao final da Suplência I e da Suplência II, será conferido o respectivo Certificado de Conclusão nos Termos de legislação em vigor.

§ 1º - Os Certificados serão expedidos e registrados de acordo com a legislação vigente.

§ 2º - Ao aluno que concluir qualquer Termo intermediário será expedido, se requerido, o atestado de escolaridade e o respectivo Histórico Escolar.



GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO V:

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Artigo 131** - Nas dependências das Escolas Municipais da Prefeitura Municipal de Assis, é proibido qualquer atividade de caráter político, comercial ou de propaganda, ainda que revestida de finalidades não lucrativas.
- Artigo 132** - Estarão sujeitos a penalidade de advertência, suspensão e dispensa, tanto de professores, quanto de funcionários e servidores quando ficar constatada, por parte dos mesmos, a inobservância de seus deveres.
- Parágrafo único** - As penalidades aplicadas nos termos do que dispõe o "caput" deste Artigo, serão embasadas na legislação municipal vigente, de acordo com a categoria funcional de cada um.
- Artigo 133** - Todos os órgãos da Secretaria Municipal da Educação funcionarão integrados e entrosados com os demais órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.
- Artigo 134** - O prontuário dos alunos é para uso exclusivo das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por elementos não credenciados, assim como, cessão de cópias de fichas a terceiros.
- Artigo 135** - Nas salas de aula e nas demais dependências das Escolas Municipais é proibido fumar.
- Artigo 136** - Todos os funcionários que integram, ou venham a integrar, as Escolas Municipais da Prefeitura Municipal de Assis, reger-se-ão por este Regimento.
- Artigo 137** - Todas as petições, representações ou ofícios, dirigi-

pl.:



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 51 -

GABINETE DO PREFEITO

.....

dos a qualquer autoridade, formulados por membros das escolas, deverão ser encaminhados e devidamente informados pelo Diretor da Escola.

Artigo 138 - Encerrando o ano letivo, os diários de classe deverão ser arquivados na Secretaria Municipal da Educação, podendo ser incinerados decorridos dois anos letivos, lavradas as atas competentes.

Artigo 139 - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 140 - O presente Regimento Escolar poderá ser modificado, quando houver conveniência para o ensino, ou quando vier a colidir com a legislação vigente.

Parágrafo único - As alterações previstas no presente Artigo serão submetidas à apreciação do Prefeito Municipal e entrarão em vigor no ano seguinte de sua aprovação pelos órgãos componentes.

Artigo 141 - Os assuntos não previstos neste regimento serão resolvidos pela Direção da Escola, ouvidas as autoridades competentes.

Artigo 142 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 143 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 10 de julho de 1991.


ROMEU JOSÉ BOLFARINI
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Assis

- fls. 52-

GABINETE DO PREFEITO

João Carlos
JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E ASSUNTOS JURÍDICOS

Publicado na Secretaria Municipal de Administração e
Assuntos Jurídicos, em 10 de julho de 1991.

João Carlos
JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO
SECRETÁRIO

JK