

EE PROFª MARIA ROSA CAROLINO DOS SANTOS

# REGIMENTO

# ESCOLAR

# 2014

**PELA APROVAÇÃO**  
Sumaré, 26 de 12 de 2013

*Leonora de Brito Carioce*  
Leonora de Brito Carioce  
RG: 15.301.965-7  
Supervisor de Ensino

**APROVADO**  
Sumaré, 26 de 12 de 2013

*Dulceza Biscota Pereira*  
Dulceza Biscota Pereira  
RG: 05.136.522  
Dirigente Regional de Ensino



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE SUMARÉ**  
**EE. PROFª MARIA ROSA CAROLINO DOS SANTOS-CICLO I**  
Avenida da Amizade, nº 4050, Parque Silva Azevedo-Nova Veneza-Sumaré  
CEP. 13177-031-Fones 38731911 e 38736438 email: e045597a@see.sp.gov.br

Sumaré, 12 de dezembro de 2013.

Ofício nº211/2013  
Assunto: REGIMENTO ESCOLAR

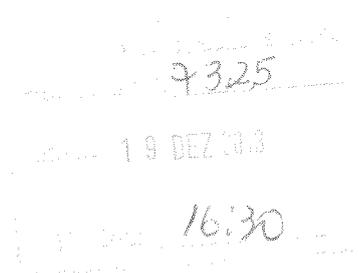
Prezada Senhora

A Direção da E.E. Profª Maria Rosa Carolino dos Santos encaminha, através deste, REGIMENTO ESCOLAR, para aprovação.

Atenciosamente,

*Cleusa Ap. Breda Almeida Moraes*  
Cleusa Ap. Breda A. Moraes  
Rg. 11.987.697-8  
Diretor de Escola

Ilmª Srª Profª  
Dirceuza Biscola Pereira  
DD. Dirigente Regional de Ensino  
DER - Sumaré





REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

TÍTULO I

<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>01</b>
<b>CAPÍTULO I Da Caracterização da Escola .....</b>	<b>01</b>
<b>CAPÍTULO II Dos Fins e Objetivos da Escola .....</b>	<b>01</b>
<b>CAPÍTULO III Da Organização e Funcionamento da Escola .....</b>	<b>01</b>
<b>CAPÍTULO IV Dos Cursos .....</b>	<b>02</b>
<b>Seção I Dos fins e objetivos do Ensino Fundamental .....</b>	<b>02</b>

TÍTULO II

<b>DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA .....</b>	<b>02</b>
<b>CAPÍTULO I Dos Princípios .....</b>	<b>02</b>
<b>CAPÍTULO II Das Instituições Escolares .....</b>	<b>04</b>
<b>CAPÍTULO III Dos Colegiados .....</b>	<b>04</b>
<b>Seção I Do Conselho de Escola .....</b>	<b>04</b>
<b>Seção II Dos Conselhos de Classe/Ano/Série ou Termo .....</b>	<b>06</b>
<b>CAPÍTULO IV Das Normas de Gestão e Convivência .....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO V Dos direitos e deveres da Direção, Corpo Docente, Servidores, Funcionários, Alunos e seus Responsáveis.....</b>	<b>08</b>
<b>Seção I Dos Direitos e Deveres dos Servidores e Funcionários .....</b>	<b>09</b>
<b>Seção II Dos Direitos e Deveres dos Alunos e seus Responsáveis .....</b>	<b>09</b>
<b>Seção III Do Direito à Defesa .....</b>	<b>16</b>
<b>Seção IV Da Responsabilidade Individual e Coletiva na Manutenção do Prédio e Equipamentos .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO VI Do Plano de Gestão da Escola .....</b>	<b>17</b>

TÍTULO III

<b>DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
---------------------------------------	-----------



**REGIMENTO ESCOLAR**

<b>CAPÍTULO I Dos Princípios .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO II Da Avaliação Institucional .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO III Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem .....</b>	<b>21</b>
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO I Da Caracterização .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO II Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino .....</b>	<b>23</b>
<b>Seção I Da Educação Básica .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO III Dos Currículos .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO IV Da Progressão Continuada e dos Ciclos de</b>	
<b>Aprendizagem .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO V Da Educação Especial .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO VI Dos Projetos Especiais .....</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO V</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO I Da Caracterização .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO II Do Núcleo de Direção .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO III Do Núcleo Técnico-Pedagógico .....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO IV Do Núcleo Administrativo .....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO V Do Núcleo Operacional .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO VI Do Corpo Docente .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO VII Do Corpo Discente .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO VIII Das Atribuições .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO IX Das Competências .....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....</b>	<b>47</b>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

## REGIMENTO ESCOLAR

<b>CAPÍTULO I Da Caracterização.....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO II Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação .....</b>	<b>48</b>
<b>CAPITULO III Da Adaptação de Estudos .....</b>	<b>49</b>
<b>CAPITULO IV Da Avaliação de Competências .....</b>	<b>50</b>
<b>CAPITULO V Do Aproveitamento de Estudos .....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO VI Da Frequência e Compensação de Ausências .....</b>	<b>51</b>
<b>    CAPÍTULO VII Da Promoção, Retenção e da Recuperação Contínua e Intensiva .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO VIII Da Reconsideração e Recursos dos Resultados Finais .....</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO IX Da Equivalência de Estudos .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO X Do Protagonismo e Voluntariado .....</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO XI Expedição de Documentos de Vida Escolar .....</b>	<b>55</b>
	<b>TÍTULO VII</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>56</b>

Aprovado 



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

## REGIMENTO ESCOLAR

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

##### Da Caracterização da Escola

**Artigo 1º** - A Escola Estadual PROFª MARIA ROSA CAROLINO DOS SANTOS, mantida pelo Poder Público Estadual, vinculada ao Sistema Estadual de Ensino, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na forma do que dispõem a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e o Estatuto da Criança e do Adolescente, está jurisdicionada à Diretoria de Ensino Região de Sumaré, funcionando à Av. Amizade, nº 4050, Parque Silva Azevedo, Distrito Nova Veneza, município de Sumaré, São Paulo.

**Parágrafo único** - A ESCOLA ESTADUAL PROFª MARIA ROSA CAROLINO DOS SANTOS, criada pelo Decreto 16.581 DO 31/01/1981 e instalada pela Resolução SE 85 de 21/05/85, doravante designada, simplesmente, Escola, mantém o curso de Educação Básica, em nível de Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

#### CAPÍTULO II

##### Dos Fins e Objetivos da Escola

**Artigo 2º** - São objetivos desta Escola, além daqueles previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

- I - elevar, sistematicamente, a qualidade de ensino oferecido aos educandos;
- II - formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- III - promover a integração escola-comunidade;
- IV - proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;
- V – estimular, em seus alunos, a participação bem como a atuação solidária junto à comunidade.

#### CAPÍTULO III

##### Da Organização e funcionamento da Escola

Aprovado 1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

## REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 3º** - Esta escola se organiza de modo a atender as necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos, definindo as formas de utilização dos equipamentos, materiais didático-pedagógicos e demais recursos disponíveis em seu plano de gestão.

**Artigo 4º** - O Ensino Fundamental tem carga horária mínima de 800 h (oitocentas horas) anuais distribuídas em, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar, respeitada a correspondência para os cursos de organização semestral.

**§ 1º** - Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, orientadas por professores e com a frequência controlada dos alunos.

**§ 2º** - Para cumprimento da carga horária prevista neste regimento, o tempo destinado ao recreio é considerado como atividade escolar e computado na carga horária diária da classe ou, proporcionalmente, na duração de aula de cada disciplina.

## CAPÍTULO IV

### Dos Cursos

#### Seção I - Dos fins e objetivos do Ensino Fundamental.

**Artigo 5º**- O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das tecnologias, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - o fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

## TÍTULO II

### DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA

#### CAPÍTULO I

Aprovado  2



## REGIMENTO ESCOLAR

### Dos Princípios

**Artigo 6º** - A gestão democrática dessa escola, com observância dos princípios de autonomia, coerência, pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e corresponsabilidade da comunidade escolar, faz-se mediante a:

I - participação de seus profissionais na elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica;

II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar - direção, professores, pais, alunos e funcionários - nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e Conselhos de Classe e Série/Ano, Grêmio Estudantil e Associação de Pais e Mestres;

III - autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;

IV - participação da comunidade escolar, através do Conselho de Escola, nos processos de escolha ou indicação de profissionais para o exercício de funções e postos de trabalho, respeitada a legislação vigente;

V - administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos;

VI - transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

VII - valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

**Artigo 7º** - No exercício de sua autonomia, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, visando ao fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, a escola deve:

I - formular, implementar e avaliar coletivamente sua proposta pedagógica e o seu plano de gestão;

II - constituir e implementar o funcionamento do Conselho de Escola, dos Conselhos de Classe / Ano, da Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Estudantil;

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

III - garantir a participação da comunidade escolar, através do Conselho de Escola, nos processos de escolha ou indicação de profissionais para o exercício de funções, respeitada à legislação vigente;

IV - administrar os recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos competentes, obedecendo à legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos.

## CAPÍTULO II

### Das Instituições Escolares

**Artigo 8º** - A escola conta com as seguintes instituições escolares:

I - Associação de Pais e Mestres;

II - Grêmio Estudantil.

§ 1º - Cabe à direção da escola garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para a organização dos alunos no Grêmio Estudantil.

§ 2º - A organização do grêmio e a eleição de seus representantes são feitas no decorrer do primeiro bimestre letivo.

**Artigo 9º** - Outras instituições e associações podem ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitadas no Plano de Gestão.

**Artigo 10º** - Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas são patrimoniados e sistematicamente atualizados, cópias de seus registros são encaminhadas anualmente ao órgão de administração local.

## CAPÍTULO III

### Dos Colegiados

**Artigo 11º** - A escola conta com os seguintes órgãos colegiados:

I - Conselho de Escola, constituído nos termos da legislação;

II - Conselhos de Classe / Ano, constituídos nos termos deste regimento;

III - Comissão de Normas e Convivência.

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

### Seção I - Do Conselho de Escola

**Artigo 12º** - O Conselho de Escola, articulado ao núcleo de direção, constitui-se em colegiado de

natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e tem como princípios gerais:

- I - zelar pelo avanço do processo democrático;
- II - auxiliar no aprimoramento do processo ensino-aprendizagem.

**Artigo 13º** - O conselho de escola toma suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, proposta pedagógica da escola e legislação vigente.

**Artigo 14º** - Com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar sua organização, o Conselho de Escola pode elaborar seu próprio estatuto, podendo delegar atribuições a comissões e subcomissões que, após ser aprovado, fará parte integrante deste regimento.

**Artigo 15º** - O conselho de escola, eleito anualmente, no primeiro mês letivo, tem um total mínimo de 20 (vinte) e máximo de 40 (quarenta) componentes, mais o diretor da escola que o preside.

**§ 1º** - A composição a que se refere o caput deste artigo obedece à seguinte proporcionalidade:

- 1 - 40% (quarenta por cento) de docentes;
- 2 - 5% (cinco por cento) de especialistas - docentes designados para postos de trabalho;
- 3 --5% (cinco por cento) dos demais funcionários;
- 4- 25% (vinte e cinco por cento) de pais de alunos;
- 5- 25% (vinte e cinco por cento) de alunos.

**§ 2º** - Os componentes do Conselho de Escola são escolhidos entre os seus pares, mediante processo eletivo.

**§ 3º** - Cada segmento representado no conselho de escola elege também dois suplentes, que substituem os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.

**§ 4º** - Os representantes dos alunos tem sempre direito à voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.



### REGIMENTO ESCOLAR

§ 5º - São atribuições do Conselho de Escola:

I - deliberar sobre:

- a) diretrizes e metas da unidade escolar;
- b) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
- c) projetos de atendimento psico-pedagógicos e material aos alunos;
- d) programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;
- e) criação e regulamentação das instituições auxiliares;
- f) prioridades para aplicação de recursos da escola e das instituições escolares;
- g) a designação ou a dispensa do vice-diretor de escola, quando se tratar de docente de outra unidade escolar;
- h) as penalidades disciplinares a que estiverem sujeitos os alunos da unidade escolar, nos termos deste regimento.

II - Elaborar o calendário e o regimento escolar, observadas as normas do Conselho Estadual de Educação e a legislação pertinente;

III - Apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho em face às diretrizes e metas estabelecidas.

§ 6º - Nenhum dos membros do Conselho de Escola pode acumular votos, não sendo também permitidos os votos por procuração.

§ 7º - O Conselho de Escola deve reunir-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do diretor da escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 8º - As Reuniões ordinárias do Conselho de Escola devem constar do Calendário Escolar, e para as reuniões extraordinárias, os membros são convocados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante edital contendo data, horário, local e a respectiva pauta.

§ 9º - As deliberações do Conselho de Escola constam de ata, que são tornadas públicas e aprovadas por maioria simples, presentes a maioria absoluta de seus membros.

### Seção II - Dos Conselhos de Classe / Ano

**Artigo 16º** - Os Conselhos de Classe / Ano, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem organizam-se de forma a:

Aprovado



### REGIMENTO ESCOLAR

- I - possibilitar a inter-relação entre professores e alunos, entre turnos e entre anos;
- II - propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- III - favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada classe / ano;
- IV - orientar o processo de gestão do ensino.

**Artigo 17º** - Os Conselhos de Classe / Ano são presididos pelo diretor da escola, e constituídos por:

- I - todos os professores da mesma classe / ano;
- II - pelo professor com função de Professor Coordenador do segmento de ensino correspondente.

**Parágrafo** - Os Conselhos de Classe / Ano contam com a participação de alunos de cada classe, independentemente de sua idade, escolhidos por seus pares.

**Artigo 18º** - Os Conselhos de Classe / Ano reúnem-se, ordinariamente, uma vez por bimestre ou quando convocados pelo diretor.

**Artigo 19º** - São atribuições dos Conselhos de Classe / Ano:

- I - avaliar o rendimento da classe, confrontando os resultados da aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- II - analisar o desempenho dos alunos identificando seus avanços e dificuldades em atingir os objetivos propostos;
- III - analisar a eficácia do processo de avaliação desenvolvido e da pertinência dos instrumentos de avaliação utilizados;
- IV - identificar as causas de eventuais distorções no processo ensino-aprendizagem, propondo alternativas para corrigi-las;
- V - identificar os alunos com rendimento insuficiente e estabelecer os procedimentos a serem desenvolvidos objetivando a sua recuperação;
- VI - identificar, entre os alunos com rendimento satisfatório, os superdotados, estabelecendo os procedimentos a serem adotados, objetivando promover enriquecimento curricular aos mesmos;
- VII - propor e acompanhar os projetos de recuperação dos alunos;
- VIII - decidir sobre as atividades de compensação de ausências;
- IX - encaminhar, a critério da Secretaria de Estado da Educação, alunos para os projetos de recuperação intensiva, quando houver;

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

X - emitir parecer conclusivo pela promoção ou pela permanência do aluno no mesmo ciclo do Ensino Fundamental,

XI - emitir parecer conclusivo pela promoção, progressão parcial ou pela permanência do aluno no mesmo ano, ao final de cada série,

XII - analisar os casos de reclassificação de alunos, emitindo parecer;

XIII - analisar os pedidos de reconsideração de resultados finais, emitindo parecer.

## CAPÍTULO IV

### Das Normas de Gestão e Convivência

**Artigo 20º** - Por decisão do Conselho de Escola e com a finalidade de dinamizar sua atuação, fica instituída na escola a Comissão de Normas e Convivência, com as seguintes atribuições:

I - analisar toda infração do regimento escolar, salvo a que considerar falta grave, caso em que é ouvido o Conselho de Escola para aplicação de penalidade ou encaminhamento às autoridades competentes;

II - analisar todos os procedimentos que atentem contra as normas de convivência da escola.

§ 1º - A Comissão de Normas e Convivência é constituída por diferentes segmentos do processo educativo e conta com no mínimo três e no máximo sete membros.

§ 2º - A Comissão de Normas e Convivência reúne-se sempre que convocada ou mediante convocação da direção, tomando suas decisões por maioria simples de votos.

§ 3º - As relações profissionais e interpessoais nesta escola, fundamentadas na relação direitos deveres, pautam-se pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

§ 4º - A Comissão de Normas e Convivência deve se posicionar de forma clara sobre as condições de uso do uniforme escolar, a saber:

1 – a escola pode adotar para efeito de segurança dos alunos o uniforme escolar, desde que atenda às necessidades dos alunos de comprovada carência financeira, e:

a) a própria unidade escolar o forneça àqueles alunos comprovadamente sem condição de adquiri-los;

b) a comunidade escolar, devidamente representada, assim o aprove mediante apreciação do Conselho de Escola.

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

§ 5º - A Comissão de Normas de Convivência pode, em conformidade com a legislação vigente, criar normas que disponham sobre instrumentos de identificação dos participantes do processo educativo tais como: identificação escolar e uniformes.

## CAPÍTULO V

### Dos direitos e deveres da Direção, Corpo Docente, Servidores, Funcionários, Alunos e seus Responsáveis

#### Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Servidores e Funcionários

**Artigo 21º** - Aos servidores e funcionários em exercício nesta escola aplicam-se, quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar, as disposições contidas no Estatuto dos Funcionários Públicos e demais normas supervenientes.

#### Seção II - Dos Direitos e Deveres dos Alunos e de seus Responsáveis

**Artigo 22º** - Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm direito a:

- I - receberem informações sobre a vida escolar de seus filhos;
- II - apresentarem sugestões e críticas quanto ao processo educativo, à direção da escola, ao Conselho de Escola ou à Associação de Pais e Mestres;
- III - participarem, como membros eleitos, do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres.
- IV - participarem da definição das propostas educacionais da escola.

**Artigo 23º** - Os alunos, além do que estiver previsto na legislação, têm direito a:

- I - igualdade de condições para o acesso, permanência e aprendizagem bem sucedida na escola;
- II - ter respeitada sua crença religiosa e sua cultura;
- III - ter assegurado o respeito aos direitos individuais e suas liberdades fundamentais;
- IV - ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- V - recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR**

- VI - participar das reuniões do Conselho de Classe / Ano;
- VII - formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à sua vida escolar;
- VIII - receber educação em um ambiente saudável e seguro;
- IX – receber atenção especial na forma adequada às suas necessidades, caso seja aluno com necessidades especiais, que requeiram atenção especial;
- X - usufruir de um ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;
- XI - receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, etnia, credo, religião, origem social, nacionalidade, necessidades especiais, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- XII - receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;
- XIII - receber Boletim Escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas;
- XIV - ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento escolar;
- XV - ser notificado sobre a possibilidade de recorrer em caso de reprovação escolar;
- XVI - ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;
- XVII - organizar, promover e participar de Grêmio Estudantil;
- XVIII - participar da publicação e da circulação de jornais ou boletins informativos escolares, desde que produzidos com responsabilidade e métodos jornalísticos, que reflitam a vida na escola ou expressem preocupações e pontos de vista dos alunos, respeitadas as normas de gestão e convivência.
- XIX – participar das decisões, como membro do Conselho de Escola, sobre as vestimentas pessoais que os alunos portarão, assim como sobre distintivos ou adereços de uso estritamente pessoal, exceto nos casos em que sua apresentação represente perigo a si ou aos demais, ou quando divulgar ideias racistas, preconceituosas, difamatórias, obscenas ou cuja circulação perturbe o ambiente escolar;
- XX - ter assegurado o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros ou que perturbem o ambiente escolar;

Aprovado

10



### REGIMENTO ESCOLAR

XXI - ser informado pela direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos neste Regimento e demais regulamentos escolares;

XXII - ser informado sobre procedimentos para recorrer de decisões administrativas da direção da escola sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido neste Regimento e na legislação em vigor;

XXIII - estar acompanhado por seus pais ou responsável em reuniões e audiências que tratem de seus interesses quanto ao desempenho escolar ou em procedimentos administrativos que possam resultar em sanções disciplinares;

XXIV - afixar avisos no mural, sempre acatando os regulamentos estabelecidos pela escola, sendo proibida a veiculação de conteúdos difamatórios, obscenos, preconceituosos, étnicos, discriminatórios, comerciais, de cunho partidário ou de organizações paramilitares, que promovam a apologia ao crime ou a atos ilícitos ou estimulem a sua prática, que perturbem o ambiente escolar, incitem à desordem ou ameacem a segurança ou os direitos fundamentais do cidadão;

XXV - ser acompanhado pelos pais ou responsável em seu aproveitamento e frequência escolares.

**Parágrafo único** - A escola não pode fazer solicitações materiais que impeçam a frequência de alunos às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

**Artigo 24º** - Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm o dever de:

- I- Matricular seus filhos em estabelecimento de ensino oficial;
- II- Acompanhar o aproveitamento, assiduidade e progresso do aluno;
- III- Manter endereço residencial e telefone atualizados na secretaria da escola.
- IV- Participar das reuniões de pais e mestres bimestralmente;
- V- Comparecer à escola quando solicitado pelos gestores escolares.

**Artigo 25º** - Os alunos, além do que dispõe a legislação em vigor, têm o dever de:

- I - contribuir, em sua esfera de atuação, para o desenvolvimento do processo educativo;
- II - não portar material que represente perigo para si ou para os demais;

Aprovado



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR**

III - não participar de movimentos de indisciplina coletiva e individual;

IV - respeitar os bens materiais dos colegas;

V - portar o material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

VI - frequentar a escola regularmente e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;

VII - comparecer à escola devidamente uniformizado e sem fazer uso de bonés e bandanas na sala de aula, exceto nos casos necessários;

VIII - ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, etnia, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, necessidades especiais, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;

IX - contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;

X - abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;

XI - respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando as propriedades alheias, públicas ou privadas;

XII - compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;

XIII - utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;

XIV - reunir-se sempre de maneira pacífica e respeitando a decisão dos alunos que não desejem participar da reunião;

XV - ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas, substâncias tóxicas e armas;

XVI - manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso.

XVII - estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;

XVIII - observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;

Aprovado



### REGIMENTO ESCOLAR

XIX– cooperar para a boa conservação do mobiliário, equipamentos e materiais didáticos, concorrendo, também, para a manutenção de boas condições de limpeza e higiene do prédio escolar e de suas dependências;

XX- indenizar e ou reparar o prejuízo quando produzir dano material à escola e objetos de propriedade de colegas ou dos funcionários da escola;

XXI - portar documento de identificação escolar adotado pela escola, sem ônus, apresentando-o quando for exigido;

**Parágrafo Único** - A Associação de Pais e Mestres (APM) desta escola fornece, gratuitamente, o uniforme escolar aos alunos cujas famílias, comprovadamente, não o puderem adquirir.

**Artigo 26º** - É proibido ao aluno:

I - ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção da escola;

II - ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado, conforme legislação vigente;

V - ocupar-se, durante a aula, com qualquer atividade que lhe seja alheia;

VI - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na sala de leitura ou nos corredores da escola;

VII - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretor, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

VIII - fumar em quaisquer ambientes da escola;

IX - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

X - expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Estadual da Educação ou pela escola;

XI - exibir ou distribuir textos, literatura, imagens ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;

Aprovado



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR**

XII - violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;

XIII - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

XIV - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

a) comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;

b) substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;

c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

d) plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e/ou fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

XV - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

XVI- chegar atrasado contumazmente à escola;

XVII - intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba;

XVIII - ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

XIX - empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

XX - emitir comentários ou insinuações de conotação sexual, agressiva, desrespeitosa ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

XXI - estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;

XXII - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes ou similares;

Aprovado



### REGIMENTO ESCOLAR

XXIII - comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas ou balançar o veículo;

XXIV - provocar ou forçar contato físico inapropriado dentro do ambiente escolar;

XXV - ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

XXVI - participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

XXVII - apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XXVIII - incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XXIX - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XXX - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;

XXXI - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira.

§ 1º. As faltas descritas nos itens XXIV a XXXI são sempre submetidas ao Conselho de Escola, para apuração e aplicação de medida disciplinar, sendo sua ocorrência e a medida disciplinar aplicada, comunicadas à Secretaria Estadual da Educação, via Diretoria de Ensino.

§ 2º. Além das condutas descritas no parágrafo primeiro, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que os professores ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio, ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

**Artigo 27º** - O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares podem acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I - advertência verbal;

II- retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria para orientação;

III- comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

Aprovado 15



### REGIMENTO ESCOLAR

IV- suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;

V- suspensão por até 5 dias letivos;

VI- suspensão pelo período de 6 a 10 dias letivos;

VII - transferência compulsória para outro estabelecimento de ensino.

§ 1º. As medidas disciplinares devem ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

§ 2º. As medidas previstas nos itens I e II são aplicadas pelo professor ou diretor;

§ 3º. As medidas previstas nos itens III, IV e V são aplicadas pelo diretor;

§ 4º. As medidas previstas nos itens VI e VII são aplicadas pelo Conselho de Escola.

§ 5º. Quaisquer que sejam as medidas disciplinares a que estiver sujeito o aluno, a ele é sempre garantido o amplo direito de defesa e o contraditório.

### Seção III - Do Direito à Defesa

**Artigo 33º** - Todas as medidas disciplinares são tomadas obedecendo-se o que dispõem este regimento escolar e o Estatuto da Criança e do Adolescente, respeitando-se o direito à:

I - ampla defesa,

II - recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

III - assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

IV - continuidade de estudos, neste ou em outro estabelecimento de ensino.

**Parágrafo Único** - A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

**Artigo 29º** – Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas neste Regimento, professores, direção e o Conselho de Escola podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

I - envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;

II - orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito;

III - reuniões de orientação com pais ou responsáveis;

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

IV - encaminhamento a serviços de orientação em situações de abuso de drogas, álcool ou similares;

V - encaminhamento a serviços de orientação para casos de intimidação baseada em preconceitos ou assédio;

VI - encaminhamento aos serviços de saúde adequados quando o aluno apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente escolar;

VII - encaminhamento aos serviços de assistência social existentes, quando do conhecimento de situação do aluno que demande tal assistência especializada;

VIII - encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;

IX - comunicação às autoridades competentes, dos órgãos de segurança pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de crimes cometidos dentro das dependências escolares.

### **Seção IV - Da Responsabilidade Individual e Coletiva na Manutenção do Prédio e Equipamentos**

**Artigo 30º** - Todos os participantes do processo ensino aprendizagem devem zelar pela conservação do prédio escolar, equipamentos e materiais didático-pedagógicos.

§ 1º - Cabe ao Conselho de Escola, a apuração de responsabilidade, dos casos em que, por ação ou omissão, acarretem danos ao patrimônio público ou ao patrimônio das instituições escolares.

§ 2º - Os casos de vandalismo contra o patrimônio público implicam a imputação de falta grave contra aqueles que o praticaram, os quais estão sujeitos às medidas disciplinares previstas neste regimento.

## CAPÍTULO VI

### **Do Plano de Gestão da Escola**

**Artigo 31º** - O gerenciamento das ações intraescolares e a operacionalização da proposta pedagógica desta escola são consubstanciados em seu Plano de Gestão.

§ 1º - O Plano de Gestão tem duração quadrienal e contempla, no mínimo:

1 - identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

Aprovado



### REGIMENTO ESCOLAR

2 - as formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares, dos materiais didático-pedagógicos e demais recursos da escola;

3 - objetivos da escola;

4 - definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

5 - planos dos cursos mantidos pela escola;

6 - planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola;

7 - critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

**§ 2º** - No Plano de Gestão devem ser previstas ações de modo a garantir:

1 - envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;

2 - orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito;

3 - reuniões de orientação com pais ou responsáveis;

4 - encaminhamento a serviços de orientação em situações de abuso de drogas, álcool ou similares;

5 - encaminhamento a serviços de orientação para casos de intimidação baseada em preconceitos ou assédio;

6 - encaminhamento aos serviços de saúde adequados, quando o aluno apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente escolar;

7 - encaminhamento ao serviço de assistência social existente, quando do conhecimento de situação do aluno que demande tal assistência especializada;

8 - encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsável.

**§ 3º**- Anualmente são incorporados ao Plano de Gestão anexos com:

1 - agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, ano e turma;

2 - quadro curricular por curso, ano;

3 - organização das aulas de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário e o cronograma;

4 - calendário escolar e demais eventos da escola;

5 - horário de trabalho e escala de férias dos funcionários;

6- plano de aplicação dos recursos financeiros;

7 - projetos especiais.

Aprovado



### REGIMENTO ESCOLAR

- 8 - Avaliação do trabalho desenvolvido pelos diversos segmentos da unidade escolar no ano anterior;
- 9 - Boletins completos do IDESP dos 3(três) últimos anos;
- 10 - Composição do Grêmio Estudantil: relação dos membros/cargos, data início e fim da gestão;
- 11 - Composição do Conselho de Escola;
- 12 - Previsão de férias da equipe gestora e funcionários e escala de substituição;
- 13 - Comprovante de declaração do Imposto de Renda da APM;
- 14 - Horário Administrativo do ano em curso homologado;
- 15 - Horário de trabalho dos professores coordenadores da U.E e das ATPCs, além de cronograma e temário;
- 16 - Balancetes do primeiro e do segundo semestre do ano anterior aprovados pelo Conselho Fiscal da APM;
- 17 - Comprovante de registro em Cartório, do ano em curso, da ata de eleição da APM;
- 18 - Comprovante de ocupação legal da cantina escolar (cópia do registro do contrato em Cartório) e ou documentos referentes á cantina, quando for administrada pela APM;
- 19 - Cópia da autorização publicada em D.O.E. para ocupação da zeladoria, em período de vigência legal;
- 20 - Comprovante da realização dos seguintes serviços e seus respectivos certificados:
  - a) limpeza de todas as caixas d'água da escola;
  - b) limpeza de todos os filtros de bebedouros da escola;
  - c) recarga de todos os extintores de incêndio da escola;
  - d) dedetização e desratização de toda a unidade escolar;
  - e) limpeza de todos os filtros de aparelhos de ar-condicionado da escola;
  - f) laudo de vistoria do corpo de bombeiro (atual e dentro do prazo de validade).

**Artigo 32º-** O plano de cada curso tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso, e contem:

- I - objetivos;
- II - integração e sequência dos componentes curriculares;
- III - síntese dos conteúdos programáticos, como subsídio à elaboração dos planos de ensino;
- IV - carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares.

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único** - Os planos de ensino são elaborados em consonância com o plano de curso, constituindo-se em documentos da escola e do professor, e são mantidos à disposição da direção e da supervisão de ensino.

**Artigo 33º** - O Plano de Gestão, aprovado pelo Conselho de Escola, é enviado ao órgão próprio de supervisão, para ser homologado.

## TÍTULO III

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### Dos Princípios

**Artigo 34º** - A avaliação da escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto, sobre a situação do ensino e aprendizagem, constituem-se em um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino, numa perspectiva de avaliação formativa.

**Parágrafo único** - A avaliação é realizada através de observação, registro contínuo, intervenções pedagógicas e tem por objetivo possibilitar o acompanhamento:

- 1- sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;
- 2 - do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
- 3 - da participação da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
- 4 - da execução do planejamento curricular;
- 5 - da avaliação diagnóstica de situação de aprendizagem para novos meios de mediação e de intervenção do professor;
- 6- da devolutiva e retorno da avaliação com mecanismo de autorregulação aos alunos.
- 7 - da ação, tanto para os alunos como para os professores, através do conjunto de informações que devem ser interpretadas para que conduzam a novos meios de ação.



## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO II

#### Da Avaliação Institucional

**Artigo 35º** - A avaliação institucional é realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

**Artigo 36º** - Os objetivos e procedimentos da avaliação interna são definidos pelo Conselho de Escola.

**Artigo 37º** - Os resultados das diferentes avaliações institucionais são consubstanciados em relatórios, que são apreciados pelo Conselho de Escola e anexados ao Plano de Gestão Escolar, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

### CAPÍTULO III

#### Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

**Artigo 38º** - O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem é realizado através de procedimentos externos e internos.

**Artigo 39º** - A avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem é realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como um dos seus objetivos o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno, em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível de escolaridade.

**Artigo 40º** - A avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivos:

- I - diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II - possibilitar que os alunos autoavaliem sua aprendizagem;
- III - orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- IV - fundamentar as decisões do Conselho de Classe / Ano quanto à necessidade de atividades de recuperação contínua e paralela da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
- V - orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.



### REGIMENTO ESCOLAR

VI – proporcionar reflexão da atuação e metodologia do professor mediante os resultados.

**Artigo 41º** - A avaliação do rendimento do aluno se dá de forma contínua e sistemática, ao longo do bimestre e de todo ano letivo, em todos os componentes curriculares, através de diferentes instrumentos de avaliação, e incide sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos estabelecidos nos planos escolares.

**§ 1º** - Os alunos são informados dos critérios e objetivos de cada instrumento de avaliação a ser utilizado, com devolutiva.

**§ 2º** - O registro dos resultados do processo de avaliação é realizado por meio de sínteses bimestrais e finais em cada disciplina.

**§ 3º** - Os resultados da avaliação devem ser analisados com os alunos e comunicados aos pais ou responsáveis.

**Artigo 42º** - As sínteses bimestrais e finais dos resultados da avaliação do aproveitamento do aluno, em cada componente curricular, são efetuadas em escala numérica de notas, em números inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).

**§ 1º** - É considerada como patamar indicativo de desempenho escolar satisfatório a nota igual ou superior a cinco.

**§ 2º** - O professor deve registrar as sínteses bimestrais e finais e entregá-las à secretaria da unidade no prazo determinado.

### **Artigo 43º**

- Ao final de cada bimestre, os alunos com desempenho insatisfatório, devem, a critério do Conselho de Classe /Ano, cumprir atividades de recuperação.

**Artigo 44º** - Ao final do ano letivo, o professor emite, simultaneamente, a nota relativa ao último bimestre e a nota que expressa a avaliação final, ou seja, aquela que melhor reflete o progresso alcançado pelo aluno, como um todo, ao longo do ano letivo, por componente curricular, conforme a escala numérica citada no 'caput' deste artigo.

**Parágrafo único** - Os Conselhos de Classe e /Ano reúnem-se, bimestralmente, e no fim do ano letivo, para analisarem os resultados das avaliações e decidirem, prevalecendo a



## REGIMENTO ESCOLAR

coerência entre as áreas do conhecimento, sobre a promoção, retenção ou encaminhamento dos alunos para estudos de recuperação.

**Artigo 45°** - A direção da escola deve assegurar que os resultados bimestrais e finais sejam sistematicamente documentados, registrando no Sistema Informatizado da Secretária de Estado da Educação as notas e frequência dos alunos.

**Parágrafo único** - A direção da escola deve viabilizar o Boletim Escolar, emitido através do sistema informatizado da Secretaria de Estado da Educação, ou por outro meio, ao término de cada bimestre, sem ônus para o aluno ou seu responsável.

**Artigo 46°** - Com o objetivo de analisar, e refletir sobre os procedimentos de ensino adotados e os resultados de aprendizagem alcançados, constam do calendário escolar, além de outras, as seguintes reuniões bimestrais:

- I - dos Conselhos de Classe / Ano;
- II - com pais e alunos.

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

#### CAPÍTULO I

##### Da Caracterização

**Artigo 47°** - A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica da escola, abrangendo:

- I - níveis, cursos e modalidades de ensino;
- II- currículos;
- III- progressão continuada e ciclos de aprendizagem;
- IV- progressão parcial;
- V - projetos especiais;
- VI - estágio profissional.

Aprovado



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO II

#### Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino

##### Seção I – Da Educação Básica

**Artigo 48º** - A Escola oferece a Educação Básica, com o Ensino Fundamental, de acordo com o currículo estabelecido pela Secretaria Estadual de Educação e constante da sua proposta pedagógica.

§ 1º - O Ensino Fundamental, com a duração de nove anos, é oferecido em regime de

progressão continuada e organizado em três ciclos, compreendidos como espaços temporais interdependentes e articulados entre si, ao longo dos nove anos:

- 1- Ciclo de Alfabetização, do 1º ao 3º anos;
- 2- Ciclo Intermediário, do 4º ao 6º.

**Artigo 49º** - A escola, em conformidade com seu modelo de organização, oferece, ainda:

I - Educação Especial, para alunos com necessidades especiais de aprendizagem, a ser ministrada:

- a) nos princípios da educação inclusiva;
- b) em salas serviço de apoio pedagógico especializado.

**Artigo 50º** - Esta escola pode instalar projetos especiais com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, dentro de suas possibilidades físicas, humanas e financeiras ou em regime de parceria, desde que não haja prejuízo do atendimento à demanda escolar do Ensino Fundamental .

### CAPÍTULO III

#### Dos Currículos

**Artigo 51º** - O currículo do Ensino Fundamental conta com uma base comum nacional obrigatória e uma parte diversificada, de modo a atender as necessidades da comunidade, observada a legislação específica.

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 52º** - A Proposta Pedagógica e o Plano de Gestão explicitam o planejamento, execução, duração e avaliação que os componentes curriculares recebem da Matriz Curricular.

**Artigo 53º** - A Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao aluno;

I – amparado pelo Decreto-Lei no 1.044/1969 e Lei nº 6202/75.

II – que tenha prole (incluído pela Lei nº 10.793 de 01/12/2003).

## CAPÍTULO IV

### Da Progressão Continuada e dos Ciclos de Aprendizagem

**Artigo 54º** - O Ensino Fundamental, em Regime de Progressão Continuada, oferecido por esta escola é organizado em 03 (três) Ciclos de Aprendizagem, com a duração de três anos cada.

**Artigo 55º** - Os Ciclos de Aprendizagem propiciam condições pedagógicas para que crianças e adolescentes sejam mais bem atendidos durante seu processo de aprendizagem escolar.

**Artigo 56º**- A organização do ensino em Ciclos de Aprendizagem assegura um tempo de aprendizagem mais condizente com as características individuais do aluno, suas condições sociais e com o trabalho escolar centrado em aprendizagem contínua e progressiva do educando.

**Parágrafo único** – A organização do ensino requer acompanhamento e avaliação contínuos do desempenho do aluno, das condições escolares e das situações didáticas, com vista a orientar a equipe escolar para intervenção pedagógica imediata, nas formas de estudos contínuos de reforço, recuperação e aprofundamento curricular, dentro e/ou fora do horário regular de aula do aluno.

**Artigo 57º** - Os Ciclos de Aprendizagem têm por objetivo:

I - assegurar condições de ensino e de aprendizagem, segundo o critério da flexibilização do tempo escolar, do desenvolvimento contínuo, articulado e progressivo dos diferentes conteúdos que compõem o currículo do Ensino Fundamental;



### REGIMENTO ESCOLAR

II - evidenciar a importância que o tempo escolar representa para a organização do ensino e para a efetivação de aprendizagens contínuas e progressivas de todos os alunos, em geral, e de cada um, em particular;

III - assegurar ao aluno em situação de dificuldade de aprender, um ensino a partir de seus conhecimentos prévios, com vista às aprendizagens definidas para cada ano de cada Ciclo do Ensino Fundamental;

IV - orientar os gestores e os professores no reagrupamento de alunos, subsidiando a organização dos processos de ensino, acompanhamento e avaliação contínua da aprendizagem;

V - destacar a importância de intervenções pedagógicas resultantes de ações de reforço, recuperação e aprofundamento curricular, como mecanismos necessários à aprendizagem contínua e progressiva do aluno;

VI - identificar os conhecimentos não apropriados pelos alunos para subsidiar a promoção de intervenções pedagógicas de reforço e/ou recuperação;

VII - oferecer a pais ou responsáveis parâmetros que orientem o acompanhamento das aprendizagens conquistadas pelos alunos.

**Artigo 58º** - O Ensino Fundamental em Regime de Progressão Continuada, organizado em 3 (três) Ciclos, compreendidos como espaços temporais interdependentes e articulados entre si, ao longo dos nove anos:

I - Ciclo de Alfabetização, do 1º ao 3º anos;

II - Ciclo Intermediário, do 4º ao 6º anos;

III - Ciclo Final, do 7º ao 9º ano.

**Artigo 59º** - O Ciclo de Alfabetização (1º ao 3º anos) tem como finalidade propiciar aos alunos os processos de alfabetização, letramento, diversas formas de expressão e de iniciação ao aprendizado da Matemática, Ciência, História e Geografia, de modo a capacitá-los, até o final do Ciclo, a fazer uso da leitura e da linguagem escrita nas diferentes situações de vida, dentro e fora da escola.

§ 1º – Ao final do 3º ano, os alunos que não desenvolveram competências definidas para o Ciclo de Alfabetização, devem permanecer mais um ano nesse Ciclo, podendo integrar classe de 3º ano com até 20 alunos, mais adequada a seus estudos de reforço e ou recuperação contínuos e intensivos.



### REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - Ao término de quatro anos de estudos no Ciclo de Alfabetização, o aluno continua sua aprendizagem no Ciclo Intermediário.

**Artigo 60º** - O Ciclo Intermediário (4º ao 6º anos) tem como finalidade assegurar a continuidade e o aprofundamento das competências leitora e escritora dos alunos, com ênfase na organização e produção escrita em consonância com a norma padrão e com conteúdos desenvolvidos nas diferentes áreas de conhecimento.

§ 1º – No 4º e 5º anos o ensino é desenvolvido, predominantemente, por professor polivalente e, a partir do 6º ano, por professor especialista.

§ 2º – Cabe à equipe gestora e aos professores, em especial os que atuam no Ciclo Intermediário, promover condições pedagógicas que assegurem aprendizagens escolares necessárias à transição do ensino por professor polivalente ao do especialista.

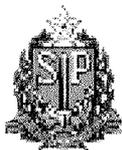
§ 3º – Ao final do 6º ano, os alunos que não desenvolveram as competências e habilidades definidas para o Ciclo Intermediário, devem permanecer mais um ano nesse Ciclo, podendo integrar classe de 6º ano com até 20 alunos, mais adequada a seus estudos de reforço e ou recuperação contínuos e intensivos.

§ 4º - Ao término de quatro anos de estudos no Ciclo Intermediário, o aluno continua sua aprendizagem no Ciclo Final.

**Artigo 61º** - Cabe à equipe escolar, gestores e professores, identificar alunos de 1º a 9º anos do Ensino Fundamental e os respectivos objetos de conhecimento dos quais não se apropriaram, para assegurar-lhes, estudos de reforço e recuperação contínuos ou intensivos em classes dos respectivos anos com até 20 alunos, mais adequadas as suas necessidades.

**Parágrafo único-** Compete à equipe gestora, ouvidos os professores, decidir sobre a organização de classes definida no parágrafo anterior, mediante parecer do supervisor de ensino da escola e homologação do dirigente regional de ensino.

**Artigo 62º** - A consolidação de aprendizagens no Ensino Fundamental em Regime de Progressão Continuada, organizado em 3 (três) Ciclos, tem acompanhamento e avaliação contínuos e sistemáticos do desempenho do aluno e do ensino, para orientar intervenções pedagógicas, nas formas de estudos de reforço e/ou recuperação contínuos e intensivos, se necessário, dentro ou fora do horário regular de aula do aluno.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único** - O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens de cada aluno devem ser contínuos e concomitantes aos processos de ensino e de aprendizagem, sistematizados periodicamente por professores e gestores que integram os Conselhos de Classe/Ano e Ciclo, realizados, respectivamente, ao final do bimestre, do ano e do ciclo.

### CAPÍTULO V

#### Da Educação Especial

**Artigo 63º** - A educação especial tem como objetivo garantir atendimento adequado aos alunos com necessidades educacionais especiais, visando o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

**Artigo 64º** - São considerados alunos com necessidades educacionais especiais:

I - alunos com deficiência física, mental/intelectual, sensorial e múltipla, que demandem atendimento educacional especializado;

II - alunos com altas habilidades, superdotação e grande facilidade de aprendizagem, que os levem a dominar, rapidamente, conceitos, procedimentos e atitudes;

III - alunos com transtornos invasivos de desenvolvimento;

IV - alunos com outras dificuldades ou limitações acentuadas no processo de desenvolvimento, que dificultam o acompanhamento das atividades curriculares e necessitam de recursos pedagógicos adicionais.

**Artigo 65º** - São considerados alunos com altas habilidades/superdotação, aqueles que apresentam potencial elevado e grande envolvimento com áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas, tais como as áreas intelectual, acadêmica, psicomotora, de liderança e de criatividade, associados a um alto grau de motivação para a aprendizagem e para a realização de tarefas em assuntos de seu interesse.

**Artigo 66º** - O atendimento ao aluno com altas habilidades/superdotação, deve se pautar:

I – rotineira e basicamente, pelo aprofundamento e/ou enriquecimento curricular que promovam, em horário de aula ou em turno diverso, o desenvolvimento de atividades voltadas às potencialidades e interesses apresentados pelo aluno, articuladamente aos demais programas e projetos da Pasta, com os núcleos de atividades para altas habilidades/superdotação e através



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR**

de parcerias com empresas e/ou instituições de ensino superior e institutos voltados ao desenvolvimento e promoção da pesquisa, das artes e dos esportes.

**Artigo 67º** - Tratando-se de aluno com altas habilidades/superdotação no campo acadêmico, que apresente grande facilidade e rapidez no domínio de conceitos e procedimentos em todas as áreas do conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas), a escola pode lhe oferecer oportunidades de vivência de atividades de aceleração de estudos, respeitada a legislação vigente.

**Artigo 68º** - O atendimento escolar a ser oferecido ao aluno com necessidades educacionais especiais, deve ser orientado por avaliação pedagógica realizada pela equipe da escola, formada pelo Diretor, Professor Coordenador e Professor da sala comum, podendo, ainda, contar, com relação aos aspectos físicos, motores, visuais, auditivos e psicossociais, com o apoio de professor especializado da Diretoria de Ensino e de profissionais da área da saúde.

**Artigo 69º** - Os alunos com necessidades educacionais especiais, ingressantes no 1º ano do ensino fundamental ou que venham transferidos para qualquer ano/série ou etapa do ensino fundamental e médio, são matriculados, preferencialmente, em classes comuns do ensino regular, excetuando-se os casos cuja situação específica não permita sua inclusão direta nessas classes.

§ 1º - O encaminhamento dos alunos de que trata o caput deste artigo para serviços de apoio pedagógico especializado em salas de recursos faz-se somente após avaliação pedagógica acompanhada, preferencialmente, de laudo médico.

§ 2º - O atendimento dos alunos em salas de recursos é realizado no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns.

§ 3º - Aplicam-se aos alunos da modalidade de educação especial, as mesmas regras previstas no regimento da escola para fins de classificação em qualquer série ou etapa, independente de escolarização anterior, mediante avaliação realizada pela escola.

**Artigo 70º** - A avaliação do processo de aprendizagem contempla os objetivos educacionais desenvolvidos, visando a orientação das ações pedagógicas quanto à necessidade de adaptações curriculares, possibilitando aos alunos o acesso às situações escolares regulares.



### REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 71º** - O professor da sala regular de atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais deve registrar a evolução do aluno, bimestralmente, em relatórios individuais e em ficha própria.

**Artigo 72º** - O Serviço de Apoio Pedagógico Especializado oferecido em salas de recursos pode ser instalado na própria escola, se houver espaço físico não segregado, demanda que justifique sua instalação e professor especializado.

§ 1º - Se não houver sala de recursos na própria escola, os alunos que necessitarem de atendimento são encaminhados para as salas de recursos instaladas em escolas da região.

§ 2º - O projeto pedagógico da escola deve institucionalizar a oferta dos Serviços de Apoio Pedagógicos Especializados.

§ 3º - As atribuições do professor do Serviço de Apoio Pedagógico Especializado respeitam a legislação vigente e são contempladas no projeto pedagógico da escola.

§ 4º - A elaboração e a execução do plano de trabalho do Serviço de Apoio Pedagógico Especializado é de competência do professor que atua no mesmo, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento.

**Artigo 73º**- Cabe aos Conselhos de Classe/Ano, ao final de cada ano letivo, aprovar relatório circunstanciado de avaliação, elaborado por professor da área, contendo parecer conclusivo sobre a situação escolar dos alunos atendidos pelos diferentes serviços de apoio especializado, acompanhado das fichas de observação periódica e contínua.

**Artigo 74º** - Em se tratando de aluno com significativa defasagem idade /ano e severa deficiência intelectual ou grave deficiência múltipla, que não puder atingir os parâmetros exigidos para a conclusão do ensino fundamental, pode, de acordo com a legislação vigente, ser expedida declaração com terminalidade específica de determinada série/ano, acompanhada de histórico escolar e da ficha de observação contendo, de forma descritiva, as competências desenvolvidas pelo educando.

§ 1º - A terminalidade prevista no caput deste artigo somente pode ocorrer em casos plenamente justificados mediante relatório de avaliação pedagógica, balizada por profissionais da



### REGIMENTO ESCOLAR

área da saúde, com parecer aprovado pelo Conselho de Escola e visado pelo Supervisor de Ensino.

§ 2º - A escola deve articular-se com os órgãos oficiais ou com as instituições que mantenham parcerias com o Poder Público, a fim de fornecer orientação às famílias no encaminhamento dos alunos a programas especiais, voltados para o trabalho, para sua efetiva integração na sociedade.

**Artigo 75º** - É assegurado aos educandos com necessidades especiais:

I. currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específica para atender às suas necessidades;

II. terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, e aceleração para aqueles que possuírem condições e que necessitarem;

III. formação continuada/capacitação aos professores do ensino regular, em reuniões pedagógicas coletivas, para trabalharem com esses educandos e promoverem sua inclusão social.

**Artigo 76º** - O projeto pedagógico da escola e o plano de gestão contemplam a melhoria das condições de acesso e de permanência dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades nas classes comuns do ensino regular, intensificando o processo de inclusão na escola buscando a universalização do atendimento.

**Parágrafo único** - Os recursos de acessibilidade são aqueles que asseguram condições de acesso ao currículo dos alunos com deficiência e mobilidade reduzida, por meio da utilização de materiais didáticos, dos espaços, mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e outros serviços.

**Artigo 77º** - A Diretoria de Ensino, através de ofício, é comunicada, para providências quanto a contratação de profissional cuidador, para os alunos matriculados na escola com limitações motoras e outras que lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporária no autocuidado, impedindo-os de realizar, dentre outras, atividades relacionadas a:

I - alimentação;

II - higiene bucal e íntima;

III - utilização de banheiro;

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

IV - locomoção;

V - administração de medicamentos constantes de prescrição médica, mediante autorização escrita dos responsáveis.

**Artigo 78º** - A Escola comunica, através de ofício, a Diretoria de Ensino quando forem matriculados, em salas de aulas comuns, alunos surdos ou com deficiência auditiva, que não se comunicam oralmente, a fim de que sejam contratados/admitidos professores interlocutores de Libras.

**Artigo 79º** - A admissão do docente interlocutor da LIBRAS/Língua Portuguesa assegura, aos alunos surdos ou com deficiência auditiva, que não se comunicam oralmente, a comunicação interativa professor-aluno no desenvolvimento das aulas, possibilitando o entendimento e o acesso à informação, às atividades e aos conteúdos curriculares, no processo de ensino e aprendizagem.

**Artigo 80º** - Cabe à escola:

I - prever em seu projeto político-pedagógico as diretrizes operacionais da educação inclusiva;

II - regularizar o registro de matrícula dos alunos com necessidades educacionais especiais junto ao Sistema de Cadastro de Alunos do Estado.

## CAPÍTULO VI

### Dos Projetos Especiais

**Artigo 81º** - Esta escola desenvolve, sempre que necessário, e dentro das suas possibilidades, projetos especiais abrangendo:

I - atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;

II - programas especiais de aceleração de estudos para alunos com defasagem idade/ano;

III - organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia, de leitura e laboratórios;

IV - grupos de estudo e pesquisa;

V – cultura, trabalho, saúde e lazer.

VI – mediação de conflitos

Aprovado 32 



## REGIMENTO ESCOLAR

VII - outros

§ 1º - As atividades de reforço, com caráter de enriquecimento, destinam-se a todos os alunos de uma determinada classe, ano ou ciclo.

§ 2º - As atividades de recuperação destinam-se somente aos alunos de baixo rendimento escolar.

§ 3º - Os projetos especiais, integrados aos objetivos gerais, são planejados e desenvolvidos pelos profissionais da própria escola.

## TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I Da Caracterização

**Artigo 82º** - A organização técnico-administrativa desta escola abrange o:

- I - Núcleo de Direção;
- II - Núcleo Técnico-Pedagógico;
- III - Núcleo Administrativo;
- IV - Núcleo Operacional;
- V - Corpo Docente;
- VI - Corpo Discente.

**Parágrafo Único** - Os cargos, funções e postos de trabalho desta escola, bem como as suas atribuições e competências, estão previstos e regulamentados em legislação estadual.

### CAPÍTULO II Do Núcleo de Direção

**Artigo 83º** - O núcleo de direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola.

**Parágrafo único.** Integram o núcleo de direção o Diretor de Escola e os Vice-Diretores.

**Artigo 84º** - A Direção da escola exerce suas funções objetivando garantir:



### REGIMENTO ESCOLAR

- I - a elaboração e execução da Proposta Pedagógica;
- II - a elevação do nível de desempenho escolar evidenciado pelos instrumentos de avaliação externa e interna;
- III - a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- IV - o cumprimento dos dias letivos e da carga horária estabelecidos;
- V - a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VI - os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos;
- VII - a articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade;
- VIII - as informações aos pais ou responsável sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- IX - a comunicação ao Conselho Tutelar, dos casos de maus-tratos envolvendo alunos;
  
- X - a comunicação, por escrito, quando da ocorrência do limite de 20% (vinte por cento) de faltas dos alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental;
  - a - aos pais;
  - b- ao Conselho Tutelar;
  - c - à Vara da Infância e da Juventude.

**Artigo 85º** - Cabe ainda à direção subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

### CAPÍTULO III

#### Do Núcleo Técnico-Pedagógico

**Artigo 86º** - O Núcleo Técnico - Pedagógico tem a função de proporcionar apoio técnico aos docentes, relativos à:

I - elaboração, acompanhamento do desenvolvimento da Proposta Pedagógica e intervenções para os ajustes, quando necessário;

II – subsidiar a equipe docente na elaboração do planejamento, considerando o perfil e necessidades do educando, com vistas ao aprimoramento do Processo de Ensino e de Aprendizagem;



## REGIMENTO ESCOLAR

III – promover a formação continuada dos professores, considerando o Currículo da rede e as diversas tecnologias digitais de informação e comunicação – TICs;

IV- garantir o acompanhamento pedagógico da equipe docente a fim de incentivar a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas;

V- monitorar a aprendizagem dos alunos, considerando as avaliações internas e externas, discutindo junto à equipe estratégias para a recuperação contínua dos alunos;

**Parágrafo único** - Integram o Núcleo Técnico-Pedagógico, o Diretor da Escola e os Professores Coordenadores.

## CAPÍTULO IV

### Do Núcleo Administrativo

**Artigo 87º** - O núcleo administrativo tem a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas à:

I - documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II - organização e atualização de arquivos;

III - expedição, registro e controle de expedientes;

IV - registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição, conservação de materiais e de gêneros alimentícios;

V - registro e controle de recursos financeiros.

VI – atendimento à comunidade nas questões referentes à documentação escolar.

**Parágrafo único** - O Núcleo Administrativo é composto pelo Diretor de Escola, os Vice-Diretores, o Gerente de Organização Escolar e os Agentes de Organização Escolar.

## CAPÍTULO V

### Do Núcleo Operacional

**Artigo 88º** - O núcleo operacional tem a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de acompanhamento da:

I - zeladoria, vigilância e atendimento de alunos;

II - limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;



## REGIMENTO ESCOLAR

III - controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

IV - controle, manutenção, conservação e preparo da merenda escolar.

**Parágrafo único.** Integram o núcleo operacional o Zelador e os Agentes de Organização Escolar.

## CAPÍTULO VI

### Do Corpo Docente

**Artigo 89º** - Integram o Corpo Docente todos os professores da escola, que exercem suas funções, incumbindo-se, além do previsto na legislação vigente, de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica, do plano de gestão, dos planos de curso e dos planos de ensino desta escola;

II - cumprir os planos de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos, elaborando e executando a programação referente à regência de classe e atividades afins;

IV - planejar e executar atividades de recuperação para os alunos com rendimento insatisfatório;

V - responsabilizar-se pelo controle da frequência dos alunos, efetuando seu registro nos diários de classe;

VI - cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VII – comunicar aos gestores, com antecedência, suas ausências, exceto em eventualidades, a fim de que possa ser substituído, disponibilizando material pedagógico ao substituto para dar continuidade ao plano de ensino;

VIII - colaborar no processo de orientação educacional atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado;

IX - proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, para encaminhamento aos setores especializados de assistência;

X - participar dos Conselhos de Classe / Ano e do Conselho de Escola;



## REGIMENTO ESCOLAR

XI - manter contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

XII - participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, previstas no calendário escolar;

XIII - participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;

XIV - executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações sempre que solicitadas pela Direção da Escola;

XV - responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso;

XVI - responsabilizar-se pela entrega de documentos relativos à frequência e rendimento escolar dos alunos, bem como de outros, nos prazos estabelecidos no plano de gestão;

## CAPÍTULO VII

### Do Corpo Docente

**Artigo 90º** - Integram o corpo docente todos os alunos regularmente matriculados nesta escola.

## CAPÍTULO VIII

### Das Atribuições

**Artigo 91º** - O Diretor de Escola tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a elaboração do Plano de Gestão da unidade escolar;

II - assegurar a compatibilização dos planos escolares à política de gestão da Secretaria de Estado da Educação;

III - garantir o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano de Gestão;

IV - responsabilizar-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo de dados educacionais necessários ao planejamento do sistema escolar;

V - coordenar a elaboração do relatório anual da escola;

VI - assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;

VII - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola;

*Aprovado*



### REGIMENTO ESCOLAR

VIII - promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;

IX - garantir a disciplina de funcionamento da instituição;

X - estimular a realização de atividades assistenciais pela Associação de Pais e Mestres;

XI - criar condições e estimular a realização de experiências para o aprimoramento do processo educativo.

**Artigo 92º** - O Vice-Diretor tem as seguintes atribuições:

I - responder pela direção da escola no horário que lhe for determinado pelo Diretor;

II - substituir o Diretor da Escola em suas ausências e impedimentos, na forma que dispuser a legislação pertinente;

III - auxiliar o Diretor da Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias;

IV - acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades do núcleo administrativo e do núcleo operacional, mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;

V - coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, do mobiliário e dos equipamentos da escola;

VI - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.

**Parágrafo único** - A escola conta com um docente, que exerce, na estrutura do Programa Escola da Família, as atribuições de Vice-Diretor, sendo responsável pela abertura da Unidade Escolar aos finais de semana e articulador dos projetos em sua elaboração e implantação, tendo as seguintes atribuições:

a) abrir a Unidade Escolar às 9 (nove) horas e fechá-la às 17 (dezessete) horas, aos sábados e domingos;

b) acolher a comunidade, juntamente com a equipe de educadores universitários e voluntários;

c) orientar, acompanhar e avaliar a elaboração de projetos dos educadores universitários e voluntários;

d) elaborar diagnóstico da comunidade local e, com base nesses dados, traçar o planejamento e o cronograma de execução do projeto da unidade escolar;



### REGIMENTO ESCOLAR

e) organizar a Grade de Atividades, com programação dinâmica, contextualizada e atraente, relacionada aos eixos esporte, cultura, trabalho e saúde, articulada com a Proposta Pedagógica da Escola, divulgando-a para as comunidades intra e extraescolar durante a semana, acompanhando e oferecendo apoio necessário ao seu desenvolvimento;

f) participar das ATPCs, com a finalidade de conhecer a proposta pedagógica da escola, divulgar as ações do Programa e promover a aproximação entre os docentes da semana letiva e o Programa Escola da Família;

g) planejar e executar ações, em conjunto com a Coordenação Regional, com vistas ao estabelecimento, manutenção e reconhecimento de parcerias e busca da adesão de voluntários;

h) estabelecer ações que envolvam o Grêmio Estudantil, tornando-o parceiro das atividades desenvolvidas aos finais de semana;

i) apropriar-se da instrução de como proceder na aquisição de materiais para as atividades, atendendo aos critérios estabelecidos na prestação de contas para os órgãos centrais e assegurar local adequado para o armazenamento desses materiais;

j) orientar as atividades do Agente de Organização Escolar indicado para acompanhar as atividades do Programa Escola da Família;

k) preencher semanalmente os relatórios no Sistema Gerencial do Programa;

l) participar de reuniões promovidas pelas Coordenações Regional e Geral;

m) promover a conservação e manutenção do patrimônio público escolar, envolvendo toda a comunidade;

n) manter a Direção da Escola devidamente informada de todos os assuntos relacionados ao Programa Escola da Família;

o) disponibilizar os espaços escolares e equipamentos para desenvolvimento dos projetos do Programa;

p) comunicar previamente à Direção suas ausências (faltas), para que sejam tomadas as providências necessárias quanto a sua substituição.

#### **Artigo 93º** - O Professor Coordenador tem as seguintes atribuições:

I - auxiliar o diretor da escola na coordenação da elaboração da Proposta Pedagógica, do Plano de Gestão e dos Planos de Curso da unidade;

II - coordenar a elaboração dos Planos de Ensino desta escola e as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;



### REGIMENTO ESCOLAR

- III - planejar as atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- IV - planejar e organizar as aulas de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário a ser desenvolvido e o cronograma;
- V - prestar assistência aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos para a melhoria da qualidade de ensino:
- a) propondo técnicas e procedimentos;
  - b) selecionando e fornecendo materiais didáticos;
  - c) estabelecendo a organização das atividades;
  - d) propondo sistemática de avaliação;
- VI - controlar o cumprimento da carga horária anual de efetivo trabalho escolar e quando necessário, submeter à apreciação do Diretor da Escola o plano de reposição da carga horária prevista e não ministrada;
- VII - coordenar a programação das atividades de recuperação e reforço de alunos;
- VIII - coordenar as atividades planejadas para serem realizadas na unidade escolar, nas aulas de trabalho pedagógico coletivo, efetuando o seu registro, e informando a secretaria da escola a frequência dos professores;
- IX - participar, auxiliando o Diretor da escola na coordenação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe / Ano;
- X - avaliar os resultados da escola, nas avaliações internas e externas, consubstanciando-os em relatórios a serem submetidos ao Conselho de Escola;
- XI - assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de ensino;
- XII - acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos, identificando as causas dos resultados insatisfatórios, propondo medidas para saná-las;
- XIII - atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
- XIV - assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
- XV - assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento / nível, objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR**

XVI - conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;

XVII - garantir o acesso e a utilização dos materiais e do currículo oficial;

XVIII - divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.

**Artigo 94º** - São atribuições do Professor Coordenador, além das fixadas no artigo anterior:

I - orientar e auxiliar os docentes:

a) no acompanhamento das propostas curriculares organizadas pelos órgãos próprios da Secretaria da Educação;

b) no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre;

c) na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/semestre/bimestre;

d) na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas;

e) no monitoramento das avaliações bimestrais;

f) no monitoramento dos projetos de recuperação bimestral;

g) na identificação de atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos.

I - apoiar as ações de capacitação dos professores;

II - articular o planejamento dos anos finais do Ensino Fundamental com o planejamento dos anos iniciais, e com o dos anos do Ensino Médio;

III - observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos;

IV - estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos adolescentes e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;

V - apoiar organizações estudantis que fortaleçam o exercício da cidadania e ações/organizações que estimulem o intercâmbio cultural, de integração participativa e de socialização.



### REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 95º** - A sala ou ambiente de leitura poderá contar com um professor responsável por seu funcionamento, a quem cabe:

- I – comparecer a Orientações Técnicas, atendendo a convocação ou indicação específica;
- II - participar das aulas de trabalho pedagógico coletivo (ATPCs) realizadas na escola, para promover sua própria integração e articulação com as atividades dos demais Professores em sala de aula;
- III – elaborar o projeto de trabalho;
- IV – planejar e desenvolver com os alunos atividades vinculadas à proposta pedagógica da escola e à programação curricular;
- V – orientar os alunos nos procedimentos de estudos, consultas e pesquisas;
- VI – selecionar e organizar o material documental existente;
- VII – coordenar, executar e supervisionar o funcionamento regular da sala, cuidando:
  - a) da organização e do controle patrimonial do acervo e das instalações;
  - b) do desenvolvimento de atividades relativas aos sistemas informatizados;
- VIII - elaborar relatórios com o objetivo de promover a análise e a discussão das informações pela Equipe Pedagógica da escola;
- IX – organizar, na escola, ambientes de leitura alternativos;
- X - incentivar a visitação participativa dos professores da escola à sala ou ao ambiente de leitura, para utilização em atividades pedagógicas;
- XI - promover e executar ações inovadoras, que incentivem a leitura e a construção de canais de acesso a universos culturais mais amplos;
- XII – ter habilidade com programas e ferramentas de informática.

**Artigo 96º** - Ao Gerente de Organização Escolar cabe a responsabilidade básica da organização, execução e supervisão das atividades pertinentes à secretaria.

**Artigo 97º**- O Gerente de Organização Escolar tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração do Plano de Gestão;
- II - elaborar a programação das atividades da secretaria;
- III - distribuir o serviço entre os Agentes de Organização Escolar, indicados para a secretaria pelo diretor da escola, orientando, controlando e supervisionando a sua execução;
- IV - zelar pelo cumprimento de normas e prazos para execução dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR**

V - executar os procedimentos relativos à posse e exercício de funcionários, admissão e ou contratação de servidores para atuarem na escola, submetendo-os à apreciação do Diretor;

VI - executar os procedimentos relativos ao pagamento dos funcionários e servidores da escola, submetendo-os à apreciação do Diretor;

VII - manter atualizados o prontuário dos funcionários e servidores da unidade escolar;

VIII - verificar a regularidade dos documentos referentes à matrícula, classificação, reclassificação, equivalência de estudos e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;

IX - manter atualizado o cadastro de alunos;

X - providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

XI - preparar a escala de férias dos funcionários e servidores da escola, submetendo-a a aprovação do Diretor;

XII - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;

XIII - atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e a legislação;

XIV - redigir correspondência oficial;

XV - instruir expedientes;

XVI - elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo;

XVII - elaborar relatório das atividades da secretaria e participar da elaboração dos relatórios anuais da escola.

**Parágrafo único.** Para cumprimento de suas atribuições, o Secretário de Escola, até a extinção do respectivo cargo, exerce, além das atividades previstas em regulamento próprio, aquelas relacionadas às ações da Secretaria Escolar, que lhe forem determinadas pelo Gerente de Organização Escolar ou Diretor da Escola.

**Artigo 98º** - Os Agentes de Organização Escolar, indicados pelo diretor da escola para atuarem na secretaria, subordinam-se ao Gerente de Organização Escolar e têm as seguintes atribuições:

I - organizar e manter atualizados os prontuários de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar;

II - elaborar documentos relativos à vida escolar dos alunos;

III - preparar e afixar em locais próprios quadros de horários de aulas;

Aprovado

43



### REGIMENTO ESCOLAR

IV - registrar e arquivar as atas com as sínteses dos resultados bimestrais e finais do processo de avaliação do desempenho dos alunos;

V - registrar e arquivar as atas de reuniões administrativas;

VI - registrar e arquivar os termos de visita de supervisores de ensino e de outras autoridades de ensino;

VII - incinerar os documentos considerados inservíveis;

VIII - manter registros atualizados de dados estatísticos e de informações educacionais;

IX - preparar relatórios, comunicados e editais relativos às atividades escolares;

X - manter organizado o protocolo e os arquivos escolares;

XI - receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na escola;

XII - registrar e controlar a frequência do pessoal docente e administrativo da escola;

XIII - preparar e expedir documentos relativos à frequência do pessoal docente, administrativo e técnico;

XIV - organizar e manter atualizados assentamentos dos servidores em exercício na escola;

XV - preparar folhas de pagamento, de vencimentos e salários do pessoal da escola;

XVI - preparar escala de férias anuais dos servidores em exercício na escola;

XVII - requisitar, receber e controlar material de consumo;

XVIII - preparar expedientes de prestação de contas;

XIX - manter registros do material permanente da escola, bem como elaborar inventário anual de bens patrimoniais;

XX - organizar e manter atualizados textos de leis, decretos, regulamentos, resoluções e comunicados de interesse da escola;

XXI - atender pessoas que tenham assuntos a tratar na escola;

XXII - outras, relacionadas com sua área de atuação que lhe forem cometidas pelo Gerente de Organização Escolar.

**Artigo 99º** - Os Agentes de Organização Escolar indicados pelo Diretor da Escola para controlar, orientar e auxiliar os alunos no interior do prédio e no perímetro escolar tem as seguintes atribuições:

I - controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento;



### REGIMENTO ESCOLAR

- II - informar a direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;
- III - colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- IV - atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
- V - colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola;
- VI - providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
- VII - executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhes forem atribuídas pela Direção.

**Parágrafo único** - A escola, em função do Programa Escola da Família, de forma a acompanhar efetivamente as atividades programadas para os finais de semana, conta, em seu módulo, com mais um Agente de Organização Escolar, que tem, além das atribuições anteriores, as seguintes:

- a) contribuir para a integração escola-comunidade;
- b) dar suporte, se necessário, ao Vice-Diretor, nas atividades, como o registro das ações no Sistema Gerencial do Programa e no uso de equipamentos de comunicação;
- c) auxiliar na organização e guarda de materiais utilizados pelo PEF no desenvolvimento de projetos;
- d) atender a comunidade, de acordo com as necessidades de sua unidade escolar;
- e) promover a conservação e manutenção do patrimônio público escolar, envolvendo a comunidade;
- f) comunicar, previamente, à Direção da Escola eventuais faltas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

**Artigo 100º** - O zelador tem as seguintes atribuições:

- I - proceder à abertura e fechamento do prédio, nos horários fixados pelo diretor da escola;
- II - manter sob sua guarda as chaves do edifício e de todas as suas dependências;
- III - controlar a entrada e saída de pessoas e materiais no prédio;
- IV - manter a vigilância do prédio e de suas dependências;
- V - zelar pela conservação e asseio do edifício, instalações, móveis e utensílios da escola e de suas instituições;
- VI - providenciar a execução de pequenos reparos nas dependências do prédio, suas instalações, equipamentos, máquinas e utensílios;
- VII - encarregar-se da execução e manutenção da limpeza das áreas externas do edifício;

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

- VIII - auxiliar a secretaria na elaboração do inventário do patrimônio existente na escola;
- IX - executar outras tarefas auxiliares, relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem atribuídas pela direção da escola.

## CAPÍTULO IX

### Das Competências

**Artigo 101º** - São Competências do Diretor de Escola além de outras que lhe forem atribuídas por lei, decreto ou ato da administração superior:

- I - submeter à aprovação do Conselho de Escola a definição da linha de ação a ser adotada pela escola, observadas as diretrizes da administração superior;
- II - enviar à Diretoria de Ensino, no prazo estabelecido pela mesma, o Plano de Gestão da unidade, aprovado pelo Conselho de Escola, para homologação e seus anexos anualmente;
- III - autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- IV - propor a instalação de classes, observados os critérios estabelecidos pela administração superior;
- V - atribuir classes e aulas aos professores da escola, nos termos da legislação;
- VI - estabelecer o horário de aulas e de expediente da secretaria da unidade escolar;
- VII - conferir e assinar, juntamente com o Gerente, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;
- VIII - convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado;
- IX - presidir solenidades e cerimônias da escola;
- X - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- XI - submeter à aprovação do Conselho de Escola propostas de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades que não as de ensino;
- XII - encaminhar os estatutos da Associação de Pais e Mestres aos órgãos competentes para registro;
- XIII - submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado;
- XIV - encaminhar à Diretoria Regional de Ensino relatório anual das atividades da escola;
- XV - aplicar penalidade de advertência e suspensão limitada a 05 (cinco) dias aos alunos da escola;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**Diretoria de Ensino Região de Sumaré**  
**EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos**  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR**

XVI - decidir sobre reconsiderações interpostas por alunos ou seus responsáveis, relativas à verificação do rendimento escolar, após ouvir os Conselhos de Classe / Ano / Série ou Termo;

XVII - responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

XVIII - expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

XIX - avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado;

XX - delegar atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;

XXI - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

XXII - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;

XXIII - decidir casos emergenciais, omissos no presente regimento ou nas disposições legais, representando ao Conselho de Escola e às autoridades superiores;

XXIV - dar posse e exercício a funcionários e servidores classificados na escola;

XXV - conceder prorrogação de prazo para posse e exercício de servidores, observadas as disposições específicas da legislação em vigor;

XXVI - conceder período de trânsito;

XXVII - aprovar a escala de férias dos servidores da escola;

XXVIII - controlar a frequência diária dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal;

XXIX - autorizar a retirada de servidor durante o expediente, respeitando a legislação vigente;

XXX - decidir, atendendo às limitações legais, sobre os pedidos de abono ou justificção de faltas ao serviço;

XXXI - propor a designação ou dispensa de servidor para funções de: Vice-Diretor, Professor Coordenador, Gerente de Organização Escolar, Zelador;

XXXII - autorizar a requisição de material permanente e de consumo;

XXXIII - indicar servidor para receber verbas para aquisição de material de consumo e despesa de pronto pagamento, controlar sua aplicação e prestação de contas.

**TÍTULO VI**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

## REGIMENTO ESCOLAR

### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### Da Caracterização

**Artigo 102º** - A organização da vida escolar visa garantir o acesso, a permanência, a qualidade e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo os seguintes aspectos:

- I - Formas de ingresso, classificação e reclassificação
- II – Adaptação de estudos
- III – Avaliação de competências
- IV – Aproveitamento de estudos
- V - Frequência e compensação de ausências
- VI – Promoção, retenção e recuperação
- VII – Reconsideração e recurso dos resultados finais
- VIII- Equivalência de Estudos
- IX- Protagonismo e Voluntariado
- X - Expedição de documentos de vida escolar.

#### CAPÍTULO II

##### Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação

**Artigo 103º** - A matrícula do aluno é efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio candidato, quando maior de idade, observadas as normas, as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I - por ingresso- matrícula inicial - no 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade;
- II - por classificação em qualquer ano/série, exceto o primeiro do Ensino Fundamental;
- III- por reclassificação, a partir da matrícula inicial prevista no inciso I.

**Artigo 104º** - A classificação ocorre:



### REGIMENTO ESCOLAR

I - por progressão continuada, no Ensino Fundamental, ao final de cada ano, durante os ciclos;

II - por promoção, ao final dos ciclos do Ensino Fundamental;

III - por transferência, para candidatos de outras escolas, do país ou do exterior;

IV - mediante avaliação feita pela escola, para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios de idade e competência, além de outras exigências específicas do curso.

**Artigo 105º** - A reclassificação do aluno, em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade ou ano e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo, ocorre a partir de:

I - proposta apresentada por professor do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II - solicitação do próprio aluno, quando maior de idade, ou de seu responsável, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola.

**Parágrafo Único** - São procedimentos de reclassificação:

a) provas sobre os componentes curriculares da base nacional comum;

b) uma redação em língua portuguesa;

c) parecer do Conselho de Classe e Ano sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar a série/ano pretendido;

d) parecer conclusivo do diretor.

**Artigo 106º** - Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorre até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, a reclassificação pode ser aplicada em qualquer época do período letivo.

**Artigo 107º** – Sempre que necessário, os Conselhos de Classe e Ano, respeitada a legislação vigente, estabelecem outros procedimentos para:

I - matrícula, classificação e reclassificação de alunos;

II - estudos e atividades de recuperação;

III- promoção e retenção parcial;

IV - avaliação de competências;

V - aproveitamento de estudos.

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO III

#### Da Adaptação de Estudos

**Artigo 108º** - No Ensino Fundamental é submetido a processo de adaptação o aluno que for recebido por transferência e apresentar diversidade entre o currículo dos anos, já cursados na escola de origem e o previsto para os mesmos anos nesta escola.

**Parágrafo único** - As adaptações são indicadas em função do currículo em vigor para o ano, para os componentes curriculares da base comum nacional e os obrigatórios estabelecidos em lei.

**Artigo 109º** - Na adaptação, o aluno é submetido às atividades e orientações de estudos conduzidas pelo professor da classe ou por professor responsável pelo componente curricular.

**Parágrafo único** - Os resultados obtidos, através dos procedimentos de adaptação devem constar dos registros da escola e do prontuário do aluno.

**Artigo 110º** - A escola dispensa o processo de adaptação, quando constarem do currículo do aluno transferido, mediante parecer devidamente fundamentado de professores designados para tal fim, pelo diretor da escola, componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo.

**Artigo 111º** - Os procedimentos relativos à adaptação de estudos constam do Plano de Gestão da escola.

### CAPÍTULO IV

#### Da Avaliação de Competências

**Artigo 112º** - A escola pode classificar ou reclassificar os alunos com base na idade e na avaliação de competências.

**Artigo 113º** - O Diretor da Escola designa anualmente a Comissão de Avaliação de Competências que conta com a participação de no mínimo:

I - um professor coordenador que é responsável pela coordenação dos trabalhos da Comissão;

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

II - um professor para cada um dos componentes curriculares da base comum nacional, que se responsabiliza pela elaboração e correção da avaliação de competências.

**Artigo 114º** - A avaliação de competência é realizada, no prazo máximo de 15 dias da data de requerimento, entregue ao Diretor e consta de:

- I - provas sobre os componentes curriculares da base comum nacional;
- II - uma redação em língua portuguesa.

**Artigo 115º** - A Comissão de Avaliação de Competências emite parecer sobre os resultados da avaliação, que é analisado pelo Conselho de Classe / Ano, que indica o ano ou a série em que o aluno deve ser classificado.

**Artigo 116º** - O parecer conclusivo do Conselho de Classe / Ano é registrado em livro próprio, devidamente assinado e homologado pelo Diretor da Escola, com cópia anexada ao prontuário do aluno, juntamente com a avaliação de competências.

## CAPÍTULO V

### Do Aproveitamento de Estudos

**Artigo 117º** - A escola pode aproveitar os estudos concluídos com êxito pelo aluno:

§ 1º - Mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola, o aluno ou seu responsável, pode solicitar o aproveitamento de estudos realizados em outro estabelecimento de ensino.

§ 2º - Ao requerimento, o interessado deve juntar os documentos comprobatórios.

§ 3º - O diretor da escola, após ouvir os professores do componente curricular, emite parecer conclusivo que deve ser registrado em livro próprio e os documentos comprobatórios arquivados no prontuário do aluno.

## CAPÍTULO VI

### Da Frequência e Compensação de Ausências

**Artigo 118º** - Esta escola faz o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares, através dos Diários de Classe, ficando sob a responsabilidade do professor o seu registro, e adota, bimestralmente, as medidas necessárias para que os alunos possam compensar



## REGIMENTO ESCOLAR

as ausências que ultrapassem o limite de 20% do total das aulas dadas, em cada componente curricular.

§ 1º - As atividades de compensação de ausências são programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou da disciplina, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

§ 2º - As atividades de compensação de ausências são oferecidas a todos os alunos, independente da natureza das ausências.

§ 3º - A compensação de ausências não exige a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas.

§ 4º - Os critérios e procedimentos para o controle da frequência e para a compensação de ausências são disciplinados na Proposta Pedagógica da escola.

## CAPÍTULO VII

### Da Promoção, Retenção e da Recuperação Contínua e Intensiva

**Artigo 119º** - Em qualquer série ou ano para ser promovido, o aluno deve ter, ao final do período letivo, uma frequência mínima de 75% do total horas letivas e síntese final igual ou superior a 5 (cinco).

§ 1º - pode ser promovido o aluno com frequência inferior a 75% do total de horas letivas, com síntese final igual ou superior a 5(cinco) em todos os componentes curriculares, mediante parecer favorável do Conselho de Classe/Ano;

§ 2º - pode ser reclassificado o aluno que, no período letivo anterior, não atingiu a frequência mínima exigida.

**Artigo 120º** - Aos alunos com aproveitamento insatisfatório, a escola oferece atividades de recuperação, de forma contínua, como um dos mecanismos de apoio ao processo de ensino ao longo do ano letivo.

**Artigo 121º** - O Ensino Fundamental em Regime de Progressão Continuada é organizado em 3 (três) Ciclos, compreendidos como espaços temporais interdependentes e articulados entre si, ao longo dos nove anos.

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º – Ao final do 3º ano, os alunos que não desenvolveram competências definidas para o Ciclo de Alfabetização, devem permanecer mais um ano nesse Ciclo, podendo integrar classe de 3º ano com até 20 alunos, mais adequada a seus estudos de reforço e ou recuperação contínuos e intensivos.

§ 2º - Ao término de quatro anos de estudos no Ciclo de Alfabetização, o aluno continua sua aprendizagem no Ciclo Intermediário.

§ 3º - Cabe à equipe escolar, gestores e professores, identificar alunos de 1º a 9º anos do Ensino Fundamental e os respectivos objetos de conhecimento dos quais não se apropriaram, para assegurar-lhes, estudos de reforço e recuperação contínuos ou intensivos em classes dos respectivos anos com até 20 alunos, mais adequadas as suas necessidades.

§ 4º - A organização das classes de recuperação intensiva, referentes às etapas de que tratam este artigo e seus parágrafos, deve resultar de indicação feita pelos professores, no último Conselho de Classe/Ano, realizado ao final do ano letivo anterior, ocasião em que também podem ser indicados os docentes da escola que vão assumir as referidas classes no ano letivo subsequente.

## CAPÍTULO VIII

### Da reconsideração e recurso dos resultados finais

**Artigo 122º** - Os pedidos de reconsideração e recurso dos resultados finais de avaliação de estudantes da educação básica têm seus procedimentos regulamentados por legislação específica.

**Artigo 123º** - As formas de avaliação, incluído o seu resultado final, realizadas pela escola, assim como os critérios de promoção e retenção dos estudantes são expressos no seu Projeto Pedagógico e explicitados no Regimento Escolar, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - A escrituração destas avaliações e resultados deve ser registrada em documento próprio nos termos do Projeto Pedagógico e Plano Escolar da escola.

§ 2º - As informações descritas no caput devem ser divulgadas para pais e estudantes no ato da matrícula e ser do conhecimento de toda a equipe pedagógica.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 124º** - Divulgado o resultado final das avaliações, os estudantes retidos ou seus representantes legais podem solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que é apreciada nos termos do Regimento Escolar.

§ 1º - O pedido de reconsideração de que trata o caput deve ser protocolado na escola em até 5 dias úteis da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção da escola tem o prazo de 10 dias, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.

§ 3º - A não manifestação da escola no prazo estabelecido implica no deferimento do pedido.

**Artigo 125º** - Da decisão da escola, cabe recurso à Diretoria de Ensino.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deve ser protocolado na escola, que o encaminha em até 3 dias úteis de seu recebimento.

§ 2º - A Diretoria de Ensino emite sua decisão sobre o recurso interposto, no prazo estabelecido em legislação vigente.

§ 3º - Na análise do recurso é considerado:

- 1 – o cumprimento das normas regimentais no processo de retenção.
- 2 – a existência de atitudes discriminatórias contra o estudante.

§ 4º - A decisão do Dirigente de Ensino é comunicada à escola que informa o interessado imediatamente.

**Artigo 126º** - Da decisão do Dirigente, cabe recurso especial ao Conselho Estadual de Educação por parte do estudante, seu representante legal ou da escola, mediante expediente protocolado na Diretoria de Ensino.

## CAPÍTULO IX

### Da Equivalência de Estudos

**Artigo 127º** - A equivalência de estudos realizados no exterior em nível do ensino fundamental, no sistema de ensino do Estado de São Paulo, regula-se por legislação específica.

§ 1º - Consideram-se alunos do exterior aqueles que frequentaram, exclusivamente ou por período superior a dois anos, escolas sediadas fora do país.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR**

§ 2º - São considerados como alunos do sistema brasileiro de ensino aqueles que frequentaram escola no exterior por período de até dois anos.

**Artigo 128º** - Aluno do exterior, que pretende prosseguir seus estudos em cursos de ensino fundamental e médio deve requerer matrícula diretamente na escola, a qual deve, de acordo com sua proposta pedagógica e seu regimento, classificar o aluno levando em conta seu grau de desenvolvimento, escolaridade anterior e competências.

**Artigo 129º** - Aluno proveniente do exterior, que pretende a equivalência de seus estudos em nível de conclusão do ensino fundamental, deve apresentar sua solicitação diretamente na Diretoria de Ensino.

**Artigo 130º** - Alunos do sistema brasileiro, que pretendam prosseguir seus estudos no ensino fundamental, devem solicitar matrícula junto à escola e são classificados no limite, no mesmo nível do grupo de alunos de sua turma, que continuou seus estudos no Brasil.

**CAPÍTULO X**

**Do Protagonismo e Voluntariado**

**Artigo 131º** - Esta escola, visando estimular e reconhecer as ações de protagonismo e de voluntariado vivenciadas pelos jovens estudantes, sob orientação da equipe escolar, incentiva as atividades de protagonismo e de voluntariado, através de ações ou projetos específicos, planejados e desenvolvidos articuladamente à proposta pedagógica da escola, os quais são objeto de registro nos documentos de vida escolar destes alunos.

§ 1º - O registro da natureza das atividades a que se refere o caput deste artigo, quer direcionadas a práticas sociais, quer à preparação para o trabalho, contém informações sobre o tipo de atividade desenvolvida e o índice de frequência obtido pelo aluno e consta, como de enriquecimento curricular, em campo específico, no respectivo histórico escolar.

§ 2º - Observada a natureza da ação ou do projeto, em especial quando a atividade desenvolvida pelo aluno que pode vir a se constituir em um elemento promotor de sua futura atuação na vida social ou no mundo do trabalho, a escola pode comprovar a experiência adquirida mediante certificação específica da ação ou do trabalho voluntário realizado pelo aluno, com especificações que explicitem o tipo da atividade executada e a carga horária cumprida.

**CAPÍTULO XI**

Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR

### Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

**Artigo 132º** - Esta escola expede históricos escolares, declarações de conclusão de ano, ciclo, diplomas, certificados de competência ou certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente, e no prazo de até 15 (quinze) dias do solicitado ou da conclusão do curso.

§ 1º - Os pedidos de transferência durante o curso são instruídos através de declaração que conste o ano, a que o interessado tem direito a matricular-se e os componentes curriculares de séries/anos ou termos anteriores, nos quais seu desempenho foi considerado insatisfatório.

§ 2º - A expedição dos Históricos Escolares e Certificados de conclusão de curso pode ter o prazo estendido para até 120 (cento e vinte) dias, a fim de que o número gerado no ato da publicação, através do sistema GDAE - Gestão Dinâmica de Administração Escolar, que confirma a autenticidade dos atos escolares dos alunos e dos Certificados e Diplomas expedidos, possa ser transcrito nos documentos em questão, substituindo, dessa forma, o procedimento de visto-confere.

**Artigo 133º** - A publicação dos nomes dos alunos concluintes de nível fundamental, do sistema GDAE consiste nas seguintes etapas básicas:

I - cadastramento de alunos, sob a responsabilidade do Gerente de Organização Escolar ou Secretário de Escola, a quem compete conferir os resultados finais dos concluintes, corrigir, se necessário, os dados dos mesmos, como nome e R.G., para só então selecionar os alunos e encaminhá-los para o Diretor.

II - confirmação dos nomes dos concluintes, competência do Diretor de Escola, o qual deve conferir os dados de cada concluinte com os de seu prontuário individual e ratificar os alunos concluintes que foram cadastrados, selecionados e confirmados pelo Gerente de Organização Escolar, responsabilizando-se pela identidade, regularidade e idoneidade dos atos escolares

III - validação dos atos praticados pela escola, atribuição do Supervisor de Ensino;

IV - publicação dos nomes dos alunos concluintes, da responsabilidade do Dirigente Regional de Ensino.

## TÍTULO VII

Aprovado



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria Rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza - Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

## REGIMENTO ESCOLAR

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 134º** - Esta escola mantém, à disposição dos pais e alunos, cópia deste Regimento e de sua proposta pedagógica.

**Artigo 135º** - Incorporam-se a esse Regimento as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Artigo 136º** - Encerrado o ano letivo, os diários de classe devem ser arquivados na Secretaria da Escola, podendo ser incinerados, quando decorridos cinco anos letivos, lavradas as atas competentes.

**Artigo 137º** - Os casos omissos, de competência da própria escola, são decididos pelo Conselho de Escola ou pelos órgãos da administração.

**Artigo 138º** - O presente Regimento Escolar, após a aprovação da Diretoria Regional de Ensino, entra em vigor a partir do ano letivo de 2014.

Sumaré, 10 de dezembro de 2013.

Cleusa Ap. Breda A. Moraes

RG: 11.987.697-8

Aprovado

Ata 13/2013 - Aos dez dias do mês de dezembro de dois mil e treze (10/12/2013) às 7 horas em uma das salas da E.E. Profª Maria Rosa Caroline dos Santos, Cielo I, CNPJ 51.915.700/0001-47, sita à Avenida da Amizade, 4050, Parque Silva Ayzedo, Nova Venezia, Sumaré, jurisdicionada pela Diretoria de Ensino - Região de Sumaré, S.P., sob a presidência da Profª Cleusa Apª Breda C. Moraes, RG 11.987.697-8/SP, Diretor de Escola, realizou-se a sessão do Conselho de Escola, órgão de natureza deliberativa conforme art. 95 da Lei Complementar 444/85 de 27/12/85 para apreciação e aprovação do novo Regimento Escolar. Após discussão e aprovação do mesmo, estando todos satisfeitos, deu-se por encerrada a reunião e eu Samara H. S. Bueno, lavrei a presente ata que depois de lida e aprovada, vai por mim e por todos os presentes, assinada. Sumaré, 10 de dezembro de 2013.

Samara H. S. Bueno. Cleusa Apª Breda C. Moraes - Presidência  
 Mª Bessan Mª. Patrícia de Almeida - Membro  
 Mª Vera Lucia de Paula - Membro  
 Pedro ~~de~~ Santos - Membro  
 Juarez - Membro  
 Juangina - Membro

D.O.03/01/2014 – Seção I – p.64

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SUMARÉ

**Portaria DRE-61, de 27-12-2013**

*Dispõe sobre Aprovação de novo Regimento Escolar*

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto nº 57.141/2011, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Parecer CEE 67/98 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado nº 7325, de 19/12/2013, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar da E.E. Maria Rosa Carolino dos Santos, CIE 045597, à Avenida da Amizade, 4050, Parque Silva Azevedo - Nova Veneza, Sumaré, SP, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria DE de 01/06/1999, publicada no D.O.E. de 02/06/1999.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região de Sumaré, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE SUMARÉ**

EE. PROF<sup>a</sup> MARIA ROSA CAROLINO DOS SANTOS- E. F. ANOS INICIAIS

Avenida da Amizade, nº 4050, Parque Silva Azevedo-Nova Veneza-Sumaré

CEP. 13177-031-Fones 38731911 e 38736438 email: e045597a@see.sp.gov.br

GRANDE AVONDA 1279

Sumaré, 08 de dezembro de 2014.

Ofício nº 221/2014

Assunto: Alteração Regimental

Prezada Senhora

A Direção da EE. Prof<sup>a</sup> Maria Rosa Carolino dos Santos, encaminha através deste, a Alteração Regimental e solicita aprovação.

Atenciosamente,

Cleusa Ap. Breda A. Moraes

Rg. 11.987.697-8

Diretor de Escola

Ilm<sup>a</sup> Sr<sup>a</sup> Prof<sup>a</sup>  
Dirceuza Biscola Pereira  
DD. Dirigente Regional de Ensino  
DER - Sumaré

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE SUMARÉ
Protocolo n.º 6692
10 DEZ 2014
Horário: 12.20



## REGIMENTO ESCOLAR – ALTERAÇÃO REGIMENTAL

Passam a vigorar com a seguinte redação os artigos: Inclusão do Artigo 22A, p09, Seção II – Dos Direitos e deveres dos alunos e de seus responsáveis; Alteração da redação do Artigo 64, p.28 e Inclusão dos Artigos 64A, p.28 e 68A, p.29 - Capítulo V – Da Educação Especial; Alteração da redação do §1º e inclusão do § 4º do Artigo 124, p.54, Alteração da redação dos § 1º,2º,3º,e 4º do Artigo 125, p.54 e do Artigo 126 da p.54 – Capítulo VIII – Da reconsideração e recurso dos resultados finais, do Regimento Escolar aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino nº 61, publicada em 27/12/2013.

### TÍTULO II DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA

#### CAPÍTULO V

#### Dos direitos e deveres da Direção, Corpo Docente, Servidores, Funcionários, Alunos e seus Responsáveis

##### Seção II - Dos Direitos e Deveres dos Alunos e de seus Responsáveis

**Artigo 22 A** – Esta escola, em respeito à cidadania, aos direitos humanos, à diversidade, ao pluralismo e à dignidade humana, inclui, a pedido dos interessados, além do nome civil, o nome social de travestis e transexuais nos registros escolares internos.

§ 1º - Entende-se por nome civil aquele registrado na certidão de nascimento.

§ 2º - Entende-se por nome social aquele adotado pela pessoa e conhecido e identificado na comunidade.

§ 3º - Em se tratando de alunos menores de idade, é necessária a manifestação expressa dos pais ou responsáveis, autorizando a inclusão do nome social.

§ 4º - O nome social é usual na forma de tratamento, e acompanha o nome civil nos registros e documentos escolares internos.

*le*  
Aprovado



## REGIMENTO ESCOLAR – ALTERAÇÃO REGIMENTAL

§ 5º - No histórico escolar, no certificado de conclusão e no diploma consta somente o nome civil.

### TÍTULO IV

#### DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

#### CAPÍTULO V

##### Da Educação Especial

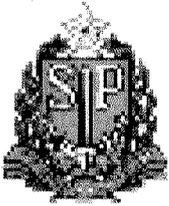
**Artigo 64-** São considerados alunos Público Alvo da Educação Especial - PAEE:

- I - .....
- II - .....
- III - .....
- IV - .....

**Artigo 64 A** – É assegurado a todos os alunos, PAEE, o direito à matrícula em classes ou turmas do Ensino Fundamental ou Médio, de qualquer modalidade de ensino.

**Parágrafo único** - Os alunos, público-alvo da Educação Especial, matriculados nesta escola são encaminhados para o Atendimento Pedagógico Especializado - APE adequado a suas deficiências, ou aos transtornos globais do desenvolvimento, ou, ainda, às altas habilidades/superdotação que apresentem, após avaliação pedagógica, disciplinada em regulamento específico.

**Artigo 68 A** - O registro do desempenho do aluno com deficiência intelectual reflete seu rendimento escolar, em relação ao planejado na adaptação curricular registrada na Ficha Pedagógica Individual.



REGIMENTO ESCOLAR – ALTERAÇÃO REGIMENTAL

CAPÍTULO VIII

Da reconsideração e recurso dos resultados finais

**Artigo 124** - .....

§ 1º - O pedido de reconsideração de que trata o caput deve ser protocolado na escola em até 10, contados da data da divulgação dos resultados.

§ 2º - .....

§ 3º - .....

§ 4º - Os prazos a que se refere este artigo ficam suspensos durante os períodos de recesso escolar e férias dos docentes .

**Artigo 125** - .....

§ 1º - O recurso de que trata o caput deverá ser protocolado na escola, em até 10 dias, contados da ciência da decisão, e a escola o encaminhará à Diretoria de Ensino ou ao órgão de supervisão delegada, em até 5 dias, contados a partir de seu recebimento.

§ 2º - A Diretoria de Ensino emite sua decisão sobre o recurso interposto, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir de seu recebimento.

§ 3º - .....

1 – O cumprimento das normas legais vigentes;

2 - O cumprimento das normas regimentais no processo de avaliação e retenção do aluno;

3 – A presença de atitudes irregulares ou discriminatórias contra o estudante;

4 – A existência de fato novo relevante.

§ 4º - A decisão do Dirigente de Ensino, ou responsável pelo órgão de supervisão delegada, é comunicada à escola dentro do prazo previsto no § 2º, e dela a escola dá ciência ao interessado, no prazo de 5 dias.

**Artigo 126** - Da decisão do Dirigente, ou responsável pelo órgão de supervisão delegada, cabe recurso especial ao Conselho Estadual de Educação, no prazo de 5 dias, por parte do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino Região de Sumaré  
EE Profª Maria rosa Carolino dos Santos  
Av. da Amizade nº 4050 Pq. Silva Azevedo  
Nova Veneza – Sumaré SP - CEP 13177-031 - Tel.(19) 38731911

**REGIMENTO ESCOLAR – ALTERAÇÃO REGIMENTAL**

estudante, seu representante legal ou da escola, mediante expediente protocolado na Diretoria de Ensino.

Sumaré , 08 de dezembro de 2014.

Cleusa Aparecida Breda Almeida Moraes

RG: 11.987.697-8

  
**Aprovado**

Ata 12/2014 - Aos cinco dias do mês de dezembro de dois mil e catorze, às treze horas em uma das salas da E.E. Profª Maria Rosa Caroline dos Santos, Cnes Iniciais, CNPJ 51.915.700/0001, sita a Av. da Amizade, 4050 - Parque Silva Azevedo Nova Venezia - Sumaré, jurisdicionada pela Diretoria de Ensino - Região de Sumaré S.P., sob a presidência da Profª Cleusa Aparecida Breda Almeida Moraes, RG 11.987.697-8/SP, Diretor de Escola, realizou-se a sessão do Conselho de Escola, órgão de natureza deliberativa conforme Artigo 95 da Lei Complementar 444/85 de 27/12/1985, para tratarmos das alterações do regimento escolar conforme orientação da Circular 243/2014, Resolução SE 53/2014, Resolução SE 61/2014, Deliberação CEE Nº 125/2014 e Deliberação CEE Nº 127/2014. Passam a vigorar as seguintes alterações: Inclusão do Artigo 22A, p.09, Seção II - Dos direitos e deveres dos alunos e de seus responsáveis; Alteração da redação do Artigo 64, p.28 e Inclusão dos Artigos 64A, p.28 e 68A, p.29. Capítulo V - Da Educação Especial; Alteração da redação do § 1º e inclusão do § 4º do Artigo 124, p.54, Alteração da redação dos § 1º, 2º, 3º e 4º do Artigo 125, p.54 e do Artigo 126 da p.54 - Capítulo VIII - Da reconsideração e recurso dos resultados finais do Regimento Escolar aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino nº **Aprovado**

publicada em 27/12/2013. Após breve discussão e análise, o Conselho deu por aprovada as alterações. Nada mais havendo a tratar, e ficando todos satisfeitos, deu-se por encerrada a reunião e foi lavrada a presente ata que depois de lida se aprovada vai por todos assinada.

Leusa Jo. José Almeida Luan  M<sup>te</sup> Sera Lucia  
 Marc Ap. da ~~Almeida~~  Pele Santos, Esp  
~~Quil. José de Almeida S. Guisepi~~ 

D.O.30/12/2014 – Seção I – p.50

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SUMARÉ

Portaria DRE-90, de 30-12-2014

Dispõe sobre Alteração Regimental

A Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto

57.141/2011, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Parecer

CEE 67/98 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado

6692, de 10-12-2014, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Ficam aprovadas as **alterações regimentais**

**introduzidas no Regimento Escolar da EE Professora Maria Rosa**

**Carolino dos Santos, CIE 045597**, sita na Avenida da Amizade,

4050 – Parque Silva Azevedo – Nova Veneza - CEP 13177-031

– Sumaré, SP.

Artigo 2º - As alterações de que trata esta Portaria referemse

à inclusão/alteração dos artigos 22 A; Art. 64; 64A; 68A; §

1º e 4º do art. 124; § 1º, 2º, 3º e 4º do art. 125; e art. 126 do

Regimento Escolar aprovado por Portaria DRE 61 de 27-12-2013,

publicada no D.O. de 03-01-2014.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino – Região de Sumaré,

responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino,

zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento

Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua

publicação