



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SUMARÉ



REGIMENTO DA ESCOLA ESTADUAL  
*"PADRE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"*

Atualizado em AGOSTO de 2018.

Paulínia - SP



Portaria DRE-84, de 7-12-2018

Dispõe sobre aprovação de novo Regimento Escolar

O Dirigente Regional de Ensino, Diretoria de Ensino – Região de Sumaré, com fundamento na Lei 9.394/96 e Parecer 67/98 e 144/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do que consta no Protocolo SPDOC 1182290/2018, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o novo Regimento Escolar da EE Padre José Narciso V. Ehrenberg, localizada na Rua Campos Sales, 350 – João Aranha - Paulínia, que prevalecerá sobre o anteriormente Aprovado pela Portaria DRE 08 de 30-12-2014, D.O. de 31-12-2014.

Artigo 2º - O novo Regimento Escolar a que se refere o Artigo 1º desta Portaria entrará em vigor no início do ano letivo de 2019.

Artigo 3º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequado seu Regimento Escolar às instruções relativas ao cumprimento da Lei Federal 9394/96, às normas baixadas pelo Conselho Nacional e pelo Conselho Estadual de Educação e demais determinações legais da Secretaria de Estado da Educação.

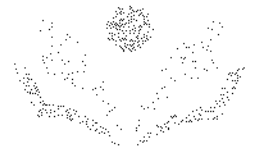
Artigo 4º - A Diretoria de Ensino - Região de Sumaré, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia letivo de 2019.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	
CAPÍTULO I	Da Caracterização da Escola.....	4
CAPÍTULO II	Dos Fins e Objetivos da Escola.....	4
CAPÍTULO III	Da Organização e Funcionamento da Escola.....	5
CAPÍTULO IV	Dos Cursos.....	5
	Seção I – Dos Fins e Objetivos do Ensino Fundamental.....	5
	Seção II – Dos Fins e Objetivos do Ensino Médio.....	6
<b>TÍTULO II</b>	<b>DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA</b>	
CAPÍTULO I	Dos Princípios.....	6
CAPÍTULO II	Das Instituições Escolares.....	7
CAPÍTULO III	Dos Colegiados.....	8
	Seção I – Do Conselho de Escola.....	8
	Seção II – Dos Conselhos de Classe e Série.....	10
CAPÍTULO IV	Das Normas de Gestão e Convivência.....	12
CAPÍTULO V	Dos Direitos e Deveres da Direção, Corpo Docente, Servidores, Funcionários, Alunos e seus Responsáveis.....	14
	Seção I – Dos Direitos e Deveres dos Servidores e Funcionários.....	14
	Seção II – Dos Direitos e Deveres dos Alunos e de seus Responsáveis....	14
	Seção III – Do Direito à Defesa.....	21
	Seção IV – Da Responsabilidade Individual e Coletiva dna Manutenção do Prédio e Equipamentos.....	24
CAPÍTULO VI	Dos Planos de Gestão da Escola.....	24
<b>TÍTULO III</b>	<b>DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO</b>	
CAPÍTULO I	Dos Princípios.....	27
CAPÍTULO II	Da Avaliação Institucional.....	27
CAPÍTULO III	Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem.....	28
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO</b>	
CAPÍTULO I	Da Caracterização.....	30
CAPÍTULO II	Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino.....	30
	Seção I – Da Educação Básica.....	30
CAPÍTULO III	Dos Currículos.....	32
CAPÍTULO IV	Da Progressão Continuada e dos Ciclos de Aprendizagem.....	
CAPÍTULO V	Da Progressão Parcial.....	





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**



Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br

CAPÍTULO VI	Da Educação Especial.....	36
CAPÍTULO VII	Dos Projetos Especiais.....	41
CAPÍTULO VIII	Do Estágio Profissional.....	42
<b>TÍTULO V</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</b>	
CAPÍTULO I	Da Caracterização.....	44
CAPÍTULO II	Do Núcleo de Direção.....	45
CAPÍTULO III	Do Núcleo Técnico-Pedagógico.....	45
CAPÍTULO IV	Do Núcleo Administrativo.....	46
CAPÍTULO V	Do Núcleo Operacional.....	46
CAPÍTULO VI	Do Corpo Docente.....	46
CAPÍTULO VII	Do Corpo Discente.....	48
CAPÍTULO VIII	Das Atribuições.....	48
CAPÍTULO IX	Das Competências.....	65
<b>TÍTULO VI</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR</b>	
CAPÍTULO I	Da Caracterização.....	67
CAPÍTULO II	Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação.....	67
CAPÍTULO III	Da Adaptação de Estudos.....	69
CAPÍTULO IV	Da Avaliação de Competências.....	70
CAPÍTULO V	Do Aproveitamento de Estudos.....	70
CAPÍTULO VI	Da Frequência e Compensação de Ausência.....	71
CAPÍTULO VII	Da Promoção, Retenção e da Recuperação Contínua e Intensiva.....	71
CAPÍTULO VIII	Da Reconsideração contra Avaliação durante o Período Letivo.....	73
CAPÍTULO IX	Da Reconsideração e dos Recursos contra o Resultado Final da Avaliação.....	73
CAPÍTULO X	Da Equivalência de Estudos.....	74
CAPÍTULO XI	Do Protagonismo e Voluntariado.....	75
CAPÍTULO XII	Da Expedição de Documentos de Vida Escolar.....	75
<b>TÍTULO VII</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>76</b>





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Da Caracterização da Escola

**Artigo 1º** - A Escola Estadual "PADRE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG", 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 Rua Campos Sales, 350, João Aranha, em Paulínia-SP.

**Parágrafo Único** – A Escola Estadual "PADRE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG", criada pela Lei nº 597/4, de 05./12./1978, e instalada pelo Decreto nº 14.523, de 27/12/1979, doravante designada, simplesmente, Escola, mantém o curso de Educação Básica, em nível de Ensino Fundamental e Ensino Médio.

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

**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 e o Ensino Médio tem carga horária mínima de 800 h (oitocentas horas) anuais distribuídas em, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar.

§ 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:

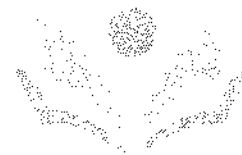
I - o desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

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.





## Seção II

### Dos fins e objetivos do Ensino Médio

**Artigo 6º**- O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

## TÍTULO II

### DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA

#### CAPÍTULO I

##### Dos Princípios

**Artigo 7º** - A gestão democrática dessa escola, com observância dos princípios de autonomia, coerência, pluralismo de idéias e concepções pedagógicas e co-responsabilidade da comunidade escolar, far-se-á 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, Conselho de Classe e Série, Grêmios Estudantil e Associação de Pais e Mestres;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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 8º** - 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 / Série, da Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Estudantil;

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 a 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 9º** - A escola conta com as seguintes instituições escolares:

I - Associação de Pais e Mestres;







GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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 é feita no decorrer do primeiro bimestre letivo até o 41º dia letivo.

§ 3º - O Grêmio Estudantil tem estatuto próprio elaborado e aprovado em assembléia geral do corpo discente da Escola, convocada para este fim.

**Artigo 10** - Outras instituições e associações podem ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitadas no Plano de Gestão.

**Artigo 11** - Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas são patrimoniados e sistematicamente atualizados, e cópias de seus registros serão encaminhadas anualmente ao órgão de administração local.

### CAPÍTULO III

#### Dos Colegiados

**Artigo 12** - Esta escola conta com os seguintes colegiados:

- I - Conselho de Escola, constituído nos termos da legislação;
- II - Conselhos de Classe / Ano / Série, constituídos nos termos deste regimento;
- III - Comissão de Normas e Convivência.

#### Seção I

#### Do Conselho de Escola

**Artigo 13** - 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.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 14-** O Conselho de Escola toma suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, a proposta pedagógica da escola e a legislação vigente.

**Artigo 15 -** Com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar sua organização, o Conselho de Escola pode elaborar um estatuto próprio e delegar atribuições a comissões e subcomissões, que após ser aprovado, fará parte integrante deste regimento.

**Artigo 16 -** 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.

§ 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

unidade escolar;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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/ Série**

**Artigo 17** - Os Conselhos de Classe e Série, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, são órgãos colegiados de natureza deliberativa e consultiva, com as seguintes finalidades didático-pedagógicas:

- I - possibilitar a interrelação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries e turmas;
- II - propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem;
- III - favorecer a integração e seqüência dos conteúdos curriculares de cada série/classe ou ano
- IV - orientar o processo de gestão do ensino.

**Artigo 18** - Os Conselhos de Ano e serão constituídos por todos os professores dos mesmos anos, e os Conselhos de Série/Classe serão constituídos por todos os professores das mesmas Séries/Classes.

§ 1º - Em ambos os Conselhos haverá a participação do Professor Coordenador e representantes dos alunos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 360-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



§ 2º Os representantes dos alunos participam de todas as reuniões, salvo as convocadas para decidir sobre promoção, retenção ou indicação de alunos à progressão parcial de estudos.

§ 3º - O diretor pode, na sua ausência, delegar a presidência dos Conselhos de Classe/Ano e Série ao Professor Coordenador, ao Vice Diretor ou a qualquer dos professores.

**Artigo 19** - Os Conselhos de Classe e Série reúnem-se ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação da direção.

**Artigo 20** - As decisões dos Conselhos de Classe e Série, lavradas em ata circunstanciada, são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao presidente o voto de desempate e assinada por todos os presentes.

**Artigo 21** - Os Conselhos de Classe/Ano ou Série tem as seguintes atribuições:

I - avaliar o rendimento da classe, confrontando os resultados da aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;

II - discutir, analisar e tomar decisões sobre assuntos pertinentes à avaliação, promoção, recuperação, reforço e retenção de alunos;

III - apresentar informações sobre os alunos, salientando aspectos que envolvam aproveitamento escolar, interesse de participação, frequência, condições socioeconômicas, hábitos e atitudes;

IV - sugerir medidas que visem melhorar o aproveitamento e ajustamento do aluno em classe;

V - avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem, relativos aos vários componentes curriculares, analisando os casos de alunos de aproveitamento insuficiente e suas possíveis causas;

VI - discutir a elaboração da programação de atividades de recuperação e reforço para os alunos com dificuldades de aprendizagem;

VII - avaliar o comportamento da classe e o relacionamento com os professores, identificando alunos de comportamento inadequado na classe, na escola, e propor medidas que visem a um melhor ajustamento;

VIII - opinar sobre pedidos de reconsideração e recursos interpostos pelos alunos ou por seus responsáveis;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- IX - decidir sobre as atividades de compensação de ausências;
- X - analisar a eficácia do processo de avaliação desenvolvido e da pertinência dos instrumentos de avaliação utilizados.
- XI - -- identificar, entre os alunos com rendimento satisfatório, os superdotados, estabelecendo os procedimentos a serem adotados, objetivando promover enriquecimento curricular aos mesmos;
- XII - emitir parecer conclusivo pela promoção ou pela permanência do aluno no mesmo ciclo do Ensino Fundamental;
- XIII - emitir parecer conclusivo pela promoção, progressão parcial ou pela permanência do aluno na mesma série , ao final de cada série do Ensino Médio;

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Das Normas de Gestão e Convivência**

**Artigo 22** - As Normas de Gestão e Convivência determinam quanto a:

- I - os princípios que regem as relações profissionais e interpessoais;
- II – os direitos e deveres dos participantes do processo educativo;
- III – as formas de acesso e utilização coletiva dos diversos ambientes escolares;
- IV – a responsabilidade individual e coletiva na manutenção dos equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes.

**Artigo 23** - Princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:

- I – corresponsabilidade pelo bem comum;
- II – gestão democrática na solução dos problemas e na condução dos trabalhos;
- III – tratamento em igual condição para todos;
- IV – desenvolvimento do espírito de solidariedade, cooperação e união;
- V – respeito mútuo entre todos os envolvidos no processo educacional;
- VI – consciência dos próprios direitos e deveres;
- VII – cumprimento dos deveres de acordo com as atribuições específicas de cada cargo ou função;
- VIII – cordialidade no relacionamento com as pessoas;
- IX – diálogo e conscientização do dever como forma de atuação de todos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 24** - 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 seguimentos do processo educativo e conta com no mínimo três e no máximo sete membros e tem a seguinte composição:

I - diretor de escola, que será seu presidente nato;

II - 1 (um) vice-diretor indicado pelo Diretor;

III - 1 (um) professor coordenador indicado pelos professores;

IV - um professor membro do Conselho de Classe e Série, indicado por seus pares;

V - um pai de aluno, escolhido por seus pares no Conselho de Escola;

VI - um aluno, indicado pelo Conselho de Escola.

§ 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.

§ 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, carteirinhas e uniformes.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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 25** - 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 26** - 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 27** - 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;
- VI - participar das reuniões do Conselho de Classe / Ano / Série;
- VII - formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à sua vida escolar;
- VIII - receber educação em um ambiente saudável e seguro;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**

**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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, raça/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 Grêmios Estudantis;

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;

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;







**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBURG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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, racistas, 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 28** – 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.

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

**Artigo 29** – Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm o dever de:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBURG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- 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.
- VI – zelar pelo prestígio da escola, evitando comentários que depreciem aos alunos e servidores que nela atuam e a escola de um modo geral;
- VII – procurar estabelecer e resolver os problemas relativos a alunos ou à escola diretamente com a Direção ou Coordenação

**Artigo 30** – 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;
- III - não participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- IV - respeitar os bens materiais dos colegas;
- V - portar o material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- VI - frequentar a escola regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;
- VII – comparecer a escola devidamente uniformizado;
- VIII - ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça/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;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**  
Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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 lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas, incluindo objetos que ofereçam riscos;

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;

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 31 - É proibido ao aluno:**

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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**  
Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- 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;
- 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, furto, 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;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**  
Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- 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;
- 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 - praticar bullying e/ou cyberbullying, 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





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBURG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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.

§ 3º - Verificada a prática do ato infracional, após análise do Conselho de Escola, com base em sua gravidade e contexto, o fato, se praticado por adolescente, é levado, pela direção da escola, imediatamente, ao conhecimento da autoridade policial, para elaboração de Registro de Ocorrência, se praticado por criança, o fato é encaminhado, pela direção da escola, imediatamente, ao Conselho Tutelar.

**Artigo 32** - 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;
- 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.
- VIII – remanejamento do aluno para outra classe no mesmo período ou em outro período, mas nesta escola.

§ 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, V e VIII 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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 33** - 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 - contraditório e 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 34** - Quando da ocorrência de ato infracional ou infração disciplinar cometida pelo aluno, o mesmo e seus responsáveis são cientificados, por escrito, de que a conduta praticada importa em violação de norma contida no regimento escolar, o que o torna sujeito às medidas disciplinares previstas no regimento escolar.

§ 1º - Ao ser cientificado quanto ao disposto no caput o aluno é notificado a apresentar sua defesa, por escrito, em até 5(cinco) dias, podendo arrolar testemunhas e contar com a assistência de seus pais ou responsável.

§ 2º - Apresentada a defesa, conforme disposto no parágrafo anterior, o caso é submetido à apreciação da Comissão de Normas e Convivência e, se for o caso, diante da gravidade do ato, ao Conselho de Escola.

§ 3º - Em sendo o ato de indisciplina, decorrente de conflito interpessoal, a comissão de que trata o parágrafo anterior ou o Conselho de Escola devem atuar no sentido de mediação do conflito e, realizada a conciliação, a sanção disciplinar pode ser suspensa.

§ 4º - Na comprovada impossibilidade de obtenção da conciliação de que trata o parágrafo anterior ou quando a conduta do aluno não a comportar, o caso é encaminhado à instrução, através de processo administrativo disciplinar, com a indicação de prazo para oitiva das testemunhas arroladas na peça acusatória e por ocasião da defesa do acusado, facultando-se ao acusado a apresentação de razões finais, oralmente ou por escrito.

§ 5º - A eventual aplicação da medida (sanção) disciplinar é debatida com a criança ou adolescente, facultada a participação de seus pais ou responsáveis, com o devido esclarecimento acerca dos motivos da decisão, que devem ser, também, registrados por escrito, admitida a gravação em áudio e vídeo.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**  
Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



§ 6º - Da decisão quanto à aplicação da sanção cabe recurso à Diretoria Regional de Ensino.

§ 7º - Em qualquer circunstância, quer seja quanto a ato infracional ou ato de indisciplina, a comissão de que trata o parágrafo 2º, ao aplicar a sanção disciplinar, considera o caráter educativo e pedagógico da mesma e não, apenas, o caráter autoritário e punitivo, além do princípio de proporcionalidade, vedada sanções severas para faltas leves ou sanções disciplinares de forma sumária ou arbitrária ou, ainda, por prazo indeterminado.

§ 8º - A solução para mediação do conflito ou a conclusão do processo administrativo disciplinar ocorre da forma mais célere possível, de modo que, entre a prática do ato de indisciplina e seu término, transcorra o menor período de tempo possível, sob pena de perda do caráter pedagógico das intervenções realizadas.

§ 9º - O registro de todas as ocorrências que envolvam ato infracional ou disciplinar são realizados em documento próprio.

**Artigo 35** – 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;
- 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 36** - 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, além de comunicação à autoridade policial, para elaboração de Boletim de Ocorrência, visto se tratar de ato infracional.

#### Capítulo VI

#### Dos Planos de Gestão da Escola

**Artigo 37** – 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;
- 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;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**  
Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- 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, série/ano e turma;
  - 2 - quadro curricular por curso, ano, série/ano e termo;
  - 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.
  - 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 - Relação dos alunos retidos e promovidos parcialmente, constando a série/ano e a classe de matrícula no ano anterior (no qual foi retido) e no presente ano (no qual deve cursar os componentes curriculares nos quais ficou retido) e componentes curriculares objeto da retenção, além de plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela equipe gestora e secretaria da escola.
  - 11 - Composição do Grêmio Estudantil: relação dos membros/cargos, data início e fim da gestão;
  - 12 - Composição do Conselho de Escola;
  - 13 - Previsão de férias da equipe gestora e funcionários e escala de substituição;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- 14 - Comprovante de declaração do Imposto de Renda da APM;
- 15 - Quadro de turmas de ACD, Espanhol e Ensino Religioso homologadas;
- 16 - Quadro de turmas de Educação Física, para as classes do período noturno, autorizadas;
- 17 - Horário Administrativo do ano em curso homologado;
- 18 - Horário de trabalho dos professores coordenadores da U.E e das ATPCs, além de cronograma e temário;
- 19 - Balancetes do primeiro e do segundo semestre do ano anterior aprovados pelo Conselho Fiscal da APM;
- 20 - Comprovante de registro em Cartório, do ano em curso, da ata de eleição da APM;
- 21 - 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;
- 22 - 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 38-** 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.

**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 39** - 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 40** - A avaliação da Escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constitui 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.

Capítulo II  
Da Avaliação Institucional

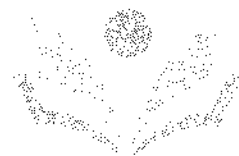
**Artigo 41** - A avaliação institucional é realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 42** - Os objetivos e procedimentos da avaliação interna são definidos pelo Conselho de Escola.

**Artigo 43** - 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 44** – O processo de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem será realizado através de procedimentos internos e externos.

**Artigo 45** -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 46** - 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 ou Série 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.
- VI – proporcionar reflexão da atuação e metodologia do professor mediante os resultados.

**Artigo 47** - 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.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**  
Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-664 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



§ 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 48** - 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 49** - Ao final de cada bimestre, os alunos com desempenho insatisfatório, devem, a critério do Conselho de Classe / Ano ou Série cumprir atividades de recuperação.

**Artigo 50** - 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 Série/Ano reúnem-se, bimestralmente, e no fim do ano letivo, para analisarem os resultados das avaliações e decidirem, prevalecendo a coerência entre as áreas do conhecimento, sobre a promoção, retenção ou encaminhamento dos alunos para estudos de recuperação, sendo este soberano sobre a decisão individual do professor que deverá providenciar as devidas anotações e registros da síntese final da classe.

**Artigo 51** - A direção da escola deve assegurar que os resultados bimestrais e finais sejam sistematicamente documentados, registrando no Sistema Informatizado da Secretaria de Estado da Educação as notas e frequência dos alunos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**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 52** - 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 ou Série;
- II - com pais e alunos.

#### TÍTULO IV

#### DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

##### Capítulo I

##### Da Caracterização

**Artigo 53** – A organização didático pedagógica da EE PADRE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG compreende o conjunto de ações para o desenvolvimento do ensino e consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica da Escola abrangendo:

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

##### Capítulo II

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

##### Seção I

##### Da Educação Básica





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**  
Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 54** - A Escola oferece a Educação Básica, com o Ensino Fundamental, Anos Finais(6º ao 9º ano) e o Ensino Médio, 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 anos;
- 3- Ciclo Final, do 7º ao 9º ano.

§ 2º - O Ensino Médio, com a duração de três anos, é oferecido em regime de progressão parcial de estudos.

**Artigo 55** - A escola, em conformidade com seu modelo de organização, oferece, ainda:

I - curso de Língua Estrangeira Moderna, oferecido no Centro de Estudo de Língua, de livre escolha dos alunos regularmente matriculados a partir do 7º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio;

II - 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 56** - . Esta escola pode instalar outros cursos ou 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 e Médio.

**Artigo 57** - A instalação de novos cursos está sujeita à aprovação do Conselho de Escola e a autorização dos órgãos centrais ou locais da administração.







### Capítulo III

#### Dos Currículos

**Artigo 58** - O currículo dos cursos ministrados por esta unidade escolar é consubstanciado por todas as ações voltadas para os objetivos educacionais, estabelecidos nos planos de curso e de ensino.

**Artigo 59** - O currículo do Ensino Fundamental e do Ensino Médio conta com uma base comum nacional obrigatória e uma parte diversificada, de modo a atender as necessidades da comunidade, observada a legislação específica.

**Artigo 60** - A Proposta Pedagógica e o Plano de Gestão explicitam o planejamento, execução, duração e avaliação que os componentes curriculares recebem da Matriz Curricular.

**Artigo 61** - A Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao aluno:

- I – que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
- II – maior de trinta anos de idade;
- III – que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
- IV – amparado pelo Decreto-Lei no 1.044/1969;
- V – que tenha prole.

**Artigo 62** - O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, constitui disciplina do horário normal no Ensino Fundamental e é ministrado de acordo com as normas do sistema, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa dos alunos.

**Artigo 63** - O ensino da língua espanhola integra obrigatoriamente o currículo do ensino médio desta escola de forma a possibilitar ao aluno a faculdade de cursá-lo ou não.

### Capítulo IV

#### Da Progressão Continuada e dos Ciclos de Aprendizagem





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 64** - O Ensino Fundamental, em Regime de Progressão Continuada, oferecido por esta escola é organizado em 3 (três) Ciclos de Aprendizagem, com a duração de três anos cada.

**Artigo 65** - Os Ciclos de Aprendizagem propiciam condições pedagógicas para que crianças e adolescentes sejam mais bem atendidos durante seu processo de aprendizagem escolar.

**Artigo 66**- 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 67** - 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;

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 68** - 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 69** - 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 professores especialistas nas diferentes disciplinas do currículo.

§ 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, o aluno que não se apropriar das competências e habilidades previstas para o Ciclo Intermediário, de que trata o caput deste artigo, deve permanecer por mais um ano nesse Ciclo, em uma classe de recuperação intensiva.

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

**Artigo 70** - O Ciclo Final (do 7º ao 9º anos) tem como finalidade assegurar a aprendizagens definidas para esse Ciclo, que consolidem o currículo escolar previsto para o Ensino Fundamental.

§ 1º - Os alunos do 9º ano do Ensino Fundamental, promovidos em regime de progressão parcial com pendência em até 3 (três) disciplinas, podem iniciar a 1ª série do Ensino Médio, desde que tenham condições de se apropriar, concomitantemente, dos conteúdos das disciplinas pendentes do Ensino Fundamental e das disciplinas da 1ª série do Ensino Médio.





§ 2º - Ao término do 9º ano, os alunos que não desenvolveram as competências e habilidades definidas para o Ciclo Final devem permanecer mais um ano nesse Ciclo, podendo integrar classe de 9º ano com até 20 alunos, mais adequada a seus estudos de reforço e ou recuperação contínuos e intensivos.

§ 3º - Ao término de quatro anos de estudos no Ciclo Final, o aluno conclui o Ensino Fundamental.

**Artigo 71** - Cabe à equipe escolar, identificar alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio que necessitem de mecanismos de apoio no processo de ensino e aprendizagem, para concluir seus estudos dentro do tempo regular previsto na legislação pertinente.

**Parágrafo único**- Os mecanismos de apoio utilizados no processo de ensino e aprendizagem, a que se refere o caput deste artigo, distinguem-se pelos momentos em que são oferecidos e pelas metodologias utilizadas em seu desenvolvimento, caracterizando-se basicamente como estudos de Recuperação.

**Artigo 72** - 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.

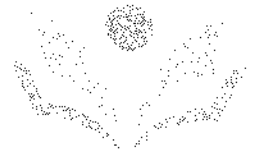
**Parágrafo único** - O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens de cada aluno devem ser contínuos e concomitantes aos processos de ensino e de aprendizagem, sistematizados periodicamente por professores e gestores que integram os Conselhos de Classe/Ano e Ciclo, realizados, respectivamente, ao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

## CAPÍTULO V

### Da Progressão Parcial

**Artigo 73** - Esta escola adota, no Ensino Médio regular, o regime de progressão parcial de estudos para os alunos que, após estudos de recuperação, não apresentarem rendimento escolar satisfatório.





§ 1º - O aluno com rendimento insatisfatório e até três componentes curriculares é classificado na série subsequente, devendo cursar, concomitantemente ou não, estes componentes curriculares ou submeter-se, nesta série, a estudos paralelos de recuperação ou dependência, nos componentes em que foi reprovado.

§ 2º - Os alunos de que trata o § 1º, são matriculados nesses componentes curriculares, em classe ou turma a ser definida pela secretaria da escola, e são submetidos aos mesmos critérios de avaliação de desempenho, definidos para a série em curso.

§ 3º - O aluno com rendimento insatisfatório em mais de três componentes curriculares é classificado na mesma série, ficando dispensado de cursar os componentes curriculares concluídos com êxito no período letivo anterior.

**Artigo 74** - É admitida a progressão parcial de estudos aos alunos do 9º ano do ensino fundamental, nos termos do artigo 70 deste regimento.

**Artigo 75** - Os procedimentos adotados para o regime de progressão parcial de estudos são disciplinados na Proposta Pedagógica da Escola e Plano de Gestão.

## CAPÍTULO VI

### Da Educação Especial

**Artigo 76** - A educação especial tem como objetivo garantir atendimento adequado aos alunos público alvo da educação especial, visando o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

**Artigo 77** - São considerados alunos Público Alvo da Educação Especial - PAEE:

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 78** – 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 habilidades/superdotação que apresentem, após avaliação pedagógica, disciplinada em regulamento específico.

**Artigo 79** - 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 80** - 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 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 81** - 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.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**  
Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 82** - O atendimento escolar a ser oferecido ao aluno PAEE, 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 83** - Os alunos PAEE, 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 84** - 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.

**Artigo 85** - 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.

**Artigo 86**- O professor da sala regular de atendimento a alunos PAEE deve registrar a evolução do aluno, bimestralmente, em relatórios individuais e em ficha própria.

**Artigo 87** - O Atendimento 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.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



§ 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 do Atendimento Pedagógico Especializado.

§ 3º - As atribuições do professor Atendimento 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 Atendimento 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 88-** Cabe aos Conselhos de Classe/Série/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 89** - Em se tratando de aluno com significativa defasagem idade/série/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 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 90** - É assegurado aos educandos PAEE:

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







**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBURG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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

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

**Artigo 91** - 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 92** - 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 acarretam 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;

IV - locomoção;

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

**Artigo 93** - 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 ou tradutores e intérpretes de Libras.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 94** - A admissão do docente interlocutor ou tradutor e intérprete de 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 95** - 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 VII**

#### **Dos Projetos Especiais**

**Artigo 96** - Esta escola desenvolve, sempre que necessário, e dentro das suas possibilidades, projetos especiais de natureza curricular ou educacional, abrangendo:

- I – programação de atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;
- II - organização e utilização de salas de multimídia, de leitura e Acesso Escola, laboratórios.
- III - grupos de estudo e pesquisa;
- IV – cultura, trabalho, esporte e lazer.
- V – programas especiais de aceleração de estudos para alunos com defasagem idade/série;
- VI – mediação de conflitos.
- VII – outros de interesse da comunidade;

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





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



CAPÍTULO VIII

Do Estágio Profissional

**Artigo 97** - Os alunos do Ensino Médio, regular, podem participar de programas de estágio como um ato educativo que visa à preparação para o mundo produtivo e sua adaptação às novas formas de organização do trabalho.

**Artigo 98** - O estágio curricular do Ensino Médio caracteriza-se como uma oportunidade de complementação curricular aberta ao aluno, em caráter optativo, que tem como objetivos:

I - assegurar ao aluno a vivência no mundo empresarial de experiências profissionais por meio da realização de atividades de aprendizagem social, profissional e ou cultural imprescindíveis a uma vida cidadã;

II - valorizar a experiência profissional e o estudo não formal;

III - refletir sobre a realidade vivenciada no mercado de trabalho;

IV - desenvolver valores, postura ética e responsável e aptidões para uma vida produtiva.

**Artigo 99** - Está apto à realização do estágio o aluno frequente e matriculado no Ensino Médio e que contar, no mínimo, com 16 (dezesseis) anos completos, na data de início do estágio.

**Artigo 100** - Independentemente da natureza do estágio, a carga horária das atividades a serem realizadas, não pode exceder a 06 (seis) diárias e 30 (trinta) semanais.

**Parágrafo único.** - A carga horária da jornada de atividades que compõem o estágio é acrescida à carga horária mínima prevista para o Ensino Médio, devendo constar do histórico de conclusão do curso.

**Artigo 101** - Para a realização de estágio profissional, a escola deve:

I - celebrar Termo de Compromisso a ser firmado entre o aluno ou seus responsáveis, quando for o caso, e a parte concedente de estágio, sendo a unidade escolar a parte interveniente;

II - exigir, semestralmente, do educando a apresentação de relatório das atividades de estágio realizadas;

III - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, denunciando os casos de descumprimento das normas;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBURG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



IV - comunicar à parte concedente do estágio, as datas de realização das avaliações escolares.

**Parágrafo único.** A organização, acompanhamento e avaliação do estágio ficam sob a responsabilidade do Professor Coordenador do Ensino Médio, e na ausência deste, sob a responsabilidade do Vice Diretor ou do Diretor de Escola.

**Artigo 102** - A escola pode recorrer aos serviços auxiliares de agentes de integração, públicos ou privados, mediante condições formalmente acordadas, cuidando que, para obtenção do estágio, não seja cobrada do aluno taxa adicional ou outro tipo de pagamento.

**Parágrafo único** - Os agentes de intermediação de estágio devem, entre outros:

- 1 - identificar e apresentar à escola oportunidades de estágio em empresas e organizações públicas ou privadas;
- 2 - facilitar as condições de estágio que constam do instrumento jurídico a ser celebrado;
- 3 - cadastrar os estudantes por campos específicos de estágio;
- 4 - adotar as providências relativas à execução de bolsa auxílio e ao seguro obrigatório contra acidentes pessoais;
- 5- o estágio realizado pelo aluno não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Artigo 103** - Cabe ao Professor Coordenador do Ensino Médio:

- I - analisar a natureza das atividades propostas pela instituição concedente, avaliando-as quanto à pertinência, oportunidade e valia das experiências oferecidas pela empresa ou instituição concedente;
- II - acompanhar a situação de frequência escolar dos estagiários, notificando, de imediato, a instituição concedente em caso de irregularidade;
- III - cuidar para que a duração do estágio seja compatível com o horário e a jornada escolar do aluno;
- IV - cuidar para que a duração do estágio, pela mesma empresa concedente, não exceda a 02(dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades especiais;
- V - cuidar que seja assegurado ao estagiário o direito ao período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 01(um) ano;
- VI - cuidar que seja assegurado ao estagiário o que determina a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua implementação responsabilidade da parte concedente do estágio.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Capítulo I

Da Caracterização

**Artigo 104** - 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 específica.

Capítulo II

Do Núcleo de Direção

**Artigo 105** - O núcleo de direção é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito desta escola.

**Parágrafo Único** - Integram o núcleo de direção o Diretor de Escola e o Vice Diretor.

**Artigo 106** - A direção desta escola exercerá suas funções objetivando garantir:

- 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 horas-aula 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;

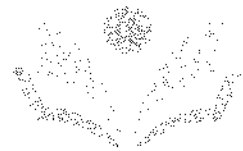




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ

**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



VII - a articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade local;

VIII - as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;

IX - a comunicação ao Conselho Tutelar, via Diretoria de Ensino, dos casos de suspeita ou confirmação 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 e no Ensino Médio:

- a- Aos pais;
- b- Ao Conselho Tutelar;
- c- À vara da Infância e da Juventude.

**Artigo 106** – 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 107** - 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;

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, o Vice-Diretor e os Professores Coordenadores.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**

**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**CAPÍTULO IV**

**Do Núcleo Administrativo**

**Artigo 108** - 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, o Vice-Diretor, o GOE e/ou Secretário, os Agentes de Organização Escolar e os Oficiais Administrativos.

**CAPÍTULO V**

**Do Núcleo Operacional**

**Artigo 109** - O núcleo operacional, integrado pelos Agentes de Organização Escolar na função de inspetores de alunos, Agente de Serviços Escolares e os Cozinheiros, sob a supervisão, coordenação e acompanhamento da Direção da Escola e Departamento de Alimentação Escolar da Prefeitura Municipal de Paulínia, tem a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas à:

I - vigilância e atendimento de alunos;

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

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

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

**CAPÍTULO VI**

**Do Corpo Docente**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 110** - 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 – elaborar e 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 / Série e do Conselho de Escola;

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;







**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBURG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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

**CAPÍTULO VIII**

**Das Atribuições**

**Artigo 112** - O Diretor de Escola tem as seguintes atribuições:

I - Na Área de Resultados Educacionais:

- a) Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria de desempenho da escola quanto à aprendizagem de todos os alunos;
- b) acompanhar indicadores de resultados: de aproveitamento, de frequência e de desempenho das avaliações interna e externa dos alunos;
- c) analisar os indicadores e utilizá-los para tomada de decisões que levem à melhoria contínua da Proposta Pedagógica, à definição de prioridades e ao estabelecimento de metas articuladas à política educacional da SEE-SP;
- d) apresentar e analisar os indicadores junto à equipe docente e gestora da escola, buscando construir visão coletiva sobre o resultado do trabalho e a projeção de melhorias; propor alternativas metodológicas de atendimento à diversidade de necessidades e de interesses dos alunos;

divulgar, junto à comunidade intra e extraescolar, as ações demandadas a partir dos indicadores e os resultados de sua implementação.

II - Na Área de Planejamento e Gestão Democrática:

- a) Desenvolver processos e práticas adequados ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- b) desenvolver ações de planejamento, construção e avaliação da Proposta Pedagógica e ações da escola, de forma participativa, com o envolvimento dos diferentes segmentos intra e extraescolares;
- c) garantir a atuação e o funcionamento dos órgãos colegiados Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil –, induzindo a atuação de seus componentes, e incentivando a criação e a participação de outros;
- d) estimular o estabelecimento de parcerias com vistas à otimização de recursos disponíveis na comunidade;
- e) exercer práticas comunicativas junto às comunidades intra e extraescolares, por meio de diferentes instrumentos.

**III - Na Área Pedagógica**

- a) Liderar e assegurar a implementação do Currículo, acompanhando o efetivo desenvolvimento do mesmo nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas de ensino;
- b) promover o atendimento às diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem dos alunos;
- c) realizar práticas e ações pedagógicas inclusivas;
- d) monitorar a aprendizagem dos alunos, estimulando a adoção de práticas inovadoras e diferenciadas;
- e) mobilizar os Conselhos de Classe/Série como corresponsáveis pelo desempenho escolar dos alunos; f) otimizar os espaços de trabalho coletivo – HTPCs – para enriquecimento da prática docente e desenvolvimento de ações de formação continuada;
- g) organizar, selecionar e disponibilizar recursos e materiais de apoio didático e tecnológico;
- h) acompanhar, orientar e dar sustentação ao trabalho de Professores e Professores Coordenadores.

**IV - Na Área de Gestão de Pessoas**

- a) Desenvolver processos e práticas de gestão do coletivo escolar, visando o envolvimento e o compromisso das pessoas com o trabalho educacional;
- b) desenvolver ações para aproximar e integrar os componentes dos diversos segmentos da comunidade escolar para a construção de uma unidade de propósitos e ações que consolidem a identidade da escola no cumprimento de seu papel;
- c) reconhecer, valorizar e apoiar ações de projetos bem sucedidos que promovam o desenvolvimento profissional;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ

**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- d) otimizar o tempo e os espaços coletivos disponíveis na escola;
- e) promover um clima organizacional que favoreça um relacionamento interpessoal e uma convivência social solidária e responsável sem perder de vista a função social da escola;
- f) construir coletivamente e na observância de diretrizes legais vigentes as normas de gestão e de convivência para todos os segmentos da comunidade escolar.

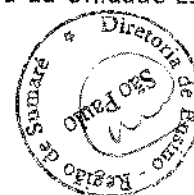
V - Na Área de Gestão de Serviços e Recursos

- a) promover a organização da documentação e dos registros escolares;
- b) garantir o uso apropriado de instalações, equipamentos e recursos disponíveis na escola;
- c) promover ações de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio, dos equipamentos e materiais da escola;
- d) disponibilizar espaços da escola enquanto equipamento social para realização de ações da comunidade local;
- e) buscar alternativas para criação e obtenção de recursos, espaços e materiais complementares para fortalecimento da Proposta Pedagógica e ao aprendizado dos alunos;
- f) realizar ações participativas de planejamento e avaliação da aplicação de recursos financeiros da escola, considerados suas prioridades, os princípios éticos e a prestação de contas à comunidade.

**Artigo 113** - 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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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 (dezesete) 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;
- 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;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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 114** – São atribuições do Vice Diretor, além das fixadas no artigo anterior:

I - adotar práticas de mediação de conflitos no ambiente escolar e apoiar o desenvolvimento de ações e programas de Justiça Restaurativa;

II - orientar os pais dos alunos, ou responsáveis, sobre o papel da família no processo educativo;

III - analisar os fatores de vulnerabilidade e de risco a que possam estar expostos os alunos;

IV - orientar a família, ou responsáveis, quanto à procura de serviços de proteção social;

V - identificar e sugerir atividades pedagógicas complementares, a serem realizadas pelos alunos fora do período letivo;

VI - orientar e apoiar os alunos na prática de seus estudos.

**Artigo 115** - O Professor Coordenador tem as seguintes atribuições:

I - atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;

II - orientar o trabalho dos demais docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo;

III - ter como prioridade o planejamento e a organização dos materiais didáticos, impressos ou em DVDs, e dos recursos tecnológicos, disponibilizados na escola;

IV - coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;

V - decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar;

VI - relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



VII - trabalhar em equipe como parceiro;

VIII - orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;

IX - coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;

X - tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:

a) a participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;

b) a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores;

d) as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos;

e) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;

f) a análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar;

g) a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;

h) a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar.

**Artigo 116** - São atribuições do Professor Coordenador, além das fixadas no artigo anterior:

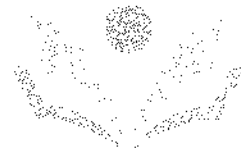




**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**

**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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.

II – apoiar as ações de capacitação dos professores;

III – participar das alternativas de oferta do ensino médio, com vistas a assegurar sua integração ao desenvolvimento social e regional e/ou a seu enriquecimento curricular diversificado;

IV - articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais, e com o das séries do Ensino Médio;

V - 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;

VI - 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;

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

VIII- planejar as atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico;

IX - planejar e organizar as aulas de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário a ser desenvolvido e o cronograma, coordenando sua realização, efetuando o seu registro, e informando a secretaria da escola a frequência dos professores;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



X - 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;

XI – valorizar no seu trabalho pedagógico a Vida e a interação do Ser Humano com a Natureza, procurando desenvolver a consciência do bem comum;

XII – orientar as atividades de avaliação visando classificação e reclassificação de alunos da própria Escola ou de candidatos à matrícula;

XIII – propiciar condições para que os professores, principalmente aqueles com menor numero de aulas se envolvam no projeto, realizando trabalho periódico de esclarecimento aos novos;

XIV- participar, auxiliando o Diretor da escola na coordenação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe / Ano / Série;

XV– estabelecer, em cooperação com os professores, a escolha de livros didáticos e critérios de seleção de instrumentos de avaliação;

XVI – organizar e acompanhar estudo do meio, juntamente com os professores;

XVII – encaminhar juntamente com os professores da sala e professor de educação especial, o aluno com dificuldades de comportamento adequado à aprendizagem e ou ao desenvolvimento, para atendimento em órgãos específicos de saúde;

XXVI – propiciar condições e providenciar materiais necessários ao atendimento dos alunos com necessidades especiais;

XVIII – atuar, quando necessário, diretamente nas atividades com os alunos;

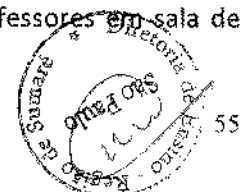
XIX– Propiciar um clima amistoso facilitando as relações interpessoais entre professores e funcionários e alunos, cortando comentários infundados e maldosos que depreciem a outros, orientando quanto à resolução de conflitos.

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

**Artigo 117** - A sala ou ambiente de leitura conta 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;







**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br

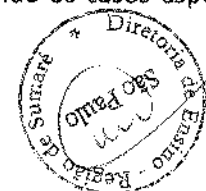


- III – elaborar o projeto de trabalho;
- IV – planejar e desenvolver com os alunos atividades vinculadas à proposta pedagógica da escola e à programação curricular;
- V – orientar os alunos nos procedimentos de estudos, consultas e pesquisas;
- VI – selecionar e organizar o material documental existente;
- 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 118** - Ao Gerente de Organização Escolar cabe a responsabilidade básica da organização, execução e supervisão das atividades pertinentes à secretaria.

**Artigo 119** - O Gerente de Organização Escolar tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração do Plano de Gestão;
- II - elaborar a organização 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 - 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;
- V - executar os procedimentos relativos ao pagamento dos funcionários e servidores da escola, submetendo-os à apreciação do Diretor;
- VI - 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;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- VII - manter atualizado o cadastro de alunos;
- VIII – providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes dos dados de informações educacionais;
- IX – preparar a escala de férias dos servidores da escola, submetendo-a à aprovação do Diretor;
- X – elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções;
- XI – redigir correspondência oficial;
- XII – levantar as necessidades materiais permanentes e de consumo da secretaria;
- XIII – responder perante o Diretor pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos a cargo da secretaria;
- XIV – cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria;
- XV – responsabilizar-se pela guarda de livros e papéis;
- XVI – receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- XVII – preparar e expedir atestados e boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;
- XVIII – organizar e manter atualizados assentamentos dos serviços em exercício na escola;
- XIX – preparar folhas de pagamentos de vencimentos e salários do pessoal da escola;
- XX – liderar e coordenar a equipe da secretaria, delegando atribuições e trazendo senso de união com claros objetivos de trabalho, em busca de resultados;
- XXI – ser capaz de lidar com a diversidade, buscando soluções para os conflitos, permitindo ampla flexibilidade organizacional e adaptação às mudanças da sociedade contemporânea;
- XXII – garantir os direitos dos servidores da escola no que for concernente à vida funcional;
- XXIII – garantir o cumprimento dos deveres dos servidores da escola, orientando o Diretor da Escola no acompanhamento da efetivação da atuação dos servidores da escola;
- XXIV – auxiliar o Diretor da Escola no fomento do desenvolvimento profissional dos servidores da escola;
- XXV – controlar a frequência nos termos do artigo 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008 ou outras legislações pertinentes;
- XXVI – auxiliar docentes no processo de atribuição de aulas e outras atividades afetas;
- XXVII – elaborar relatórios e indicadores para auxiliar o Diretor no acompanhamento do desempenho da Unidade Escolar;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBURG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



XXVIII – orientar os agentes de organização escolar, alunos e docentes na resolução de conflitos e problemas internos na unidade escolar, em parceria com o professor mediador, o diretor de escola, no que couber, o vice-diretor;

XXIX – ser responsável, em última instância, por garantir o pleno funcionamento operacional da escola, devendo coordenar as atividades da rotina escolar, em conjunto com o Diretor da Escola, e seguindo suas diretrizes;

XXX – digitar as ocorrências no Sistema de Proteção Escolar;

XXXI – garantir atendimento respeitoso e cordial ao cidadão, ouvindo com atenção e paciência buscando sempre compreender a necessidade do usuário, orientando os agentes quando nesta função;

XXXII – promover a educação gerindo as atividades de gestão integral da escola, garantindo seu bom funcionamento e sua integração com a comunidade de forma harmoniosa;

XXXIII – protagonizar resultados de alto desempenho na Unidade Escolar demonstrando:

1. Engajamento;
2. Clareza dos objetivos da escola;
3. Sentimento de pertencimento e cuidado com a Unidade Escolar;
4. Clareza do entendimento do impacto da atuação dos funcionários da escola para cumprir a missão da unidade escolar(educar);
5. Integração com o Diretor no desenvolvimento da escola;
6. Capricho com a unidade escolar e com o trabalho realizado;
7. Integração com os diversos profissionais que compõem a unidade escolar.

**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 120** – 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 prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;

II - elaborar documentos relativos à vida escolar dos alunos;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- III – preparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento dos dias letivos;
- IV – manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, de documentação, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino;
- V - incinerar os documentos considerados inservíveis;
- VI - requisitar, receber e controlar material de consumo;
- VII - preparar expedientes de prestação de contas;
- VIII - manter registros do material permanente da escola, bem como elaborar inventário anual de bens patrimoniais;
- IX – manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- X – registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola;
- XI – preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo;
- XII – organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado;
- XIII – atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário;
- XIV – atender pessoas que tenham assuntos a tratar na escola com urbanidade;
- XV – atender as necessidades de Xerox, assumindo responsabilidade pela conservação da máquina sob supervisão da Coordenação;
- XVI – desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar;
- XVII – providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- XVIII – expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos;
- XIX – inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como:





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- a) Efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo;
  - b) Lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;
  - c) Lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros;
  - d) Lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema de Avaliação e Frequência – SAF, ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar;
  - e) Registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo na escola;
  - f) Preparação da documentação e dados para consultas e publicações de registro de concluintes de curso no sistema GDAE, Módulo Concluintes e Módulo Financeiro;
- XX – organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola;
- XXI – preparar dados para a folha de pagamento de vencimentos e salários de pessoal da escola, bem como realizar expedientes relacionados a ela;
- XXII – consultar, inserir e manter atualizados dados nos sistemas informatizados de Controle de Frequência e Cadastro Funcional PAEC/PAPC, relacionados à vida funcional dos docentes e dos demais servidores;
- XXIII – lançar frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos;
- XXIV – elaborar e submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anual e, no início de cada mês, verificar a confirmação do Boletim Informativo de Férias – BIF, para pagamento do adicional de 1/3 de férias docentes, bem como digitar a escala e apontamento de férias dos demais servidores no sistema GDAE, Módulo SIPAF;
- XXV – manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis;
- XXVI – controlar fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário;
- XXVII – prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**

**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



XXVIII – responder perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola;

XXIX – cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola;

XXX – propor medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo, bem como expedir instruções necessárias à regularização dos serviços sob sua responsabilidade;

XXXI – providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;

XXXII – elaborar e assinar relatórios circunstanciados sobre o desempenho de suas atribuições, conforme orientação superior;

XXXIII – receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial, oferecendo parecer conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, e dando-lhes o devido encaminhamento;

XXXIV – organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar;

XXXV – participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola, contribuindo para a integração escola-comunidade;

XXXVI – assistir o Diretor de Escola, mantendo registro dos dados referentes à Associação de Pais e Mestres, a verbas, estoque de merenda escolar, disponibilidade de recursos financeiros, e prestando contas dos gastos efetuados na unidade escolar;

**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 Educador Profissional ou 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.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**

**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 121** – São atribuições dos Agentes de Organização Escolar quando na função de inspetores de alunos além do incisos XXIV e XXV do artigo anterior:

I – controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, na entrada e na saída da unidade escolar, orientando-os quanto à norma de comportamento;

II – informar a Direção e Coordenador Pedagógico sobre a conduta dos alunos;

III – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;

IV – atender os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares e nos problemas disciplinares ou assistência aos alunos;

V – nos casos de indisciplina dos alunos, entregar boletim de ocorrência ao professor e após, entregar à equipe administrativa para as devidas providencias ou permanecer em sala de aula para que o professor juntamente com os envolvidos e Direção possam solucionar o conflito;

VI – colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e em trabalhos curriculares complementares das classes;

VII – providenciar atendimento aos alunos no caso de enfermidade ou acidente, que precisem se ausentar da unidade ate a sua casa;

VIII – executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela Direção;

IX – manter a disciplina em sala de aula, na ausência temporária do professor, quando for solicitado;

X – ajudar a tomar conta de alunos em excursões e visitas, quanto solicitado pela coordenação e ou Direção;

XI – responsabilizar-se pelo corpo discente sempre que estiver interagindo com ele nos momentos de : entrada, saída, reuniões de pais, intervalo, nas atividades especificas ou sempre que requisitado pela Direção ou Coordenação;

XII – comunicar a Direção qualquer problema ou irregularidade de que tome ciência, fornecendo dados informativos que sejam significativos para análise e acompanhamento do mesmo;

XIII – colaborar com a equipe de trabalho da unidade para um bom relacionamento e integração entre todos os envolvidos no processo educativo;

XIV – tratar os alunos com respeito, sem nenhum tipo de distinção, observando seu desenvolvimento, suas dificuldades sem valer-se em hipótese alguma de qualquer tipo de agressão física, verbal ou moral;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 122** – As atribuições e normas em relação aos cozinheiros são as seguintes:

I – responsabilizar-se pelo recebimento e controle dos gêneros alimentícios, bem como pelo preparo das refeições, seguindo o cardápio, e as orientações das nutricionistas, de modo a servi-los nos horários estabelecidos;

II – organizar os utensílios e todo material necessário à distribuição da merenda, mantendo a higiene pessoal e de sua área de trabalho de maneira rigorosa;

III – tratar os educandos com respeito, civilidade e delicadeza, tendo consciência de que é parte integrante do processo educativo;

IV – apresentar-se devidamente uniformizado de acordo com o estabelecido pelas nutricionistas;

V – colaborar com a equipe de trabalho da escola para bom relacionamento e integração entre todos os envolvidos no processo educativo;

VI – não deixar produtos de limpeza e outros objetos de uso pessoal próximo aos alimentos;

VII – estar atento ao prazo de validade dos produtos;

VIII – nenhuma sobra de merenda poderá sair da escola sem autorização do Diretor;

IX – preservar a cozinha não permitindo a entrada de pessoas que não trabalham na mesma, com exceção do Diretor, com devido vestuário;

X – fazer o controle diário do número de refeições servidas;

XI – fechar o registro de gás diariamente após o expediente;

XII – colaborar na ação pedagógica, orientando os alunos a se servirem de forma adequada que garanta a sua boa alimentação, a repetição e que evite o desperdício;

XIII – executar e seguir as ordens de serviço, escalas e orientações recebidas por parte da direção, secretaria de Educação e Departamento de Alimentação e Nutrição;

XIV – ser assíduo e pontual, comunicando as possíveis faltas antecipadamente;

XV – receber alunos e pais e comunidade com respeito, ética, passando informações corretas e encaminhando à direção quando necessário;

XVI – organizar e dividir o trabalho a ser realizado, de maneira equitativa, cooperativa e colaborativa para garantir a manutenção da escola;

XVII – acatar uma redistribuição de trabalho, sempre que necessário;

XVIII – estar atento aos alunos, intervindo sempre que necessário, comunicando o monitor, o professor e/ou direção sobre o ocorrido;







**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



XIX – apresentar-se ao trabalho com vestimentas e calçados adequados, usando uniforme apropriado oferecido pela Prefeitura Municipal de Paulínia;

XX – Usar equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) fornecidos pela Prefeitura Municipal de Paulínia;

XXI – Preparar e servir desjejum e/ou lanche de entrada, as merendas da manhã, da tarde e da noite, o almoço e o jantar dos alunos

**Artigo 123** – Os agentes de serviço escolar têm as seguintes atribuições:

I – executar os serviços de limpeza, conservação e manutenção das dependências, instalações, móveis e utensílios da escola;

II – ser responsável pelo material de limpeza anotando as retiradas e mantendo a porta sempre fechada;

III – aguar as plantas internas e jardins;

IV – colaborar com a equipe de trabalho da escola para um bom relacionamento e integração entre todos os envolvidos no processo educativo;

V – tratar os educandos com respeito, civilidade e delicadeza, tendo consciência de que é parte integrante do processo educativo;

VI – acatar uma distribuição de trabalho sempre que necessário;

VII – estar atento aos alunos, intervindo sempre que necessário, comunicando o inspetor de alunos, o professor e/ou direção sobre o ocorrido;

VIII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas e calçados adequados, usando os Equipamentos de Proteção Individual;

IX – responsabilizar-se pelo uso, armazenamento, controle e pedido dos Produtos de Limpeza;

X – garantir a limpeza das salas de aula, lavando-as sempre que necessário, limpando as lousas, as janelas, as cortinas, as carteiras, os armários;

XI – garantir a higiene dos banheiros;

XII – garantir a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete nos banheiros;

XIII – retirar os lixos, mantendo-os fora do alcance dos alunos;

XIV – manter todos os cestos de lixo limpos e forrados com sacos plásticos;

XV – verificar prazos de validade dos filtros de água da escola;

XVI – comunicar ao núcleo de direção sobre qualquer ocorrência na Unidade Educacional, assim como quebra ou falta de equipamento;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- XVII - preparar e distribuir café;
- XVIII - efetuar pequenos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares;
- XIX - comunicar à direção da escola as necessidades de materiais para a execução de suas tarefas;
- XX - auxiliar na manutenção da disciplina geral;
- XXI - executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela direção da escola.

**CAPÍTULO IX**

**Das Competências**

**Artigo 124** - São Competências do Diretor de Escola além de outras que lhe forem atribuídas por lei, decreto ou ato da administração superior:

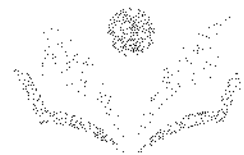
- I - submeter à aprovação do Conselho de Escola a definição da linha de ação a ser adotada pela escola, observadas as diretrizes da administração superior;
- II - enviar à Diretoria de Ensino, no prazo estabelecido pela mesma, o Plano de Gestão da unidade, aprovado pelo Conselho de Escola, para homologação 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;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



- 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;
- XVI - decidir sobre reconsiderações interpostas por alunos ou seus responsáveis, relativas à verificação do rendimento escolar, após ouvir os Conselhos de Classe / Ano / Série;
- 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 justificação de faltas ao serviço;
- XXXI - propor a designação ou dispensa de servidor para funções de: Vice-Diretor, Professor Coordenador, Secretário de Escola e Zelador quando for o caso;
- XXXII - autorizar a requisição de material permanente e de consumo;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



de atividades de reforço, recuperação ou, ainda, pela adoção do regime de progressão parcial, quando tratar-se de aluno do ensino médio.

**Artigo 131** – Sempre que necessário, os Conselhos de Classe e Série estabelecerão outros procedimentos para:

- I - matrícula, classificação e reclassificação de alunos;
- II - estudos e atividades de recuperação;
- III - adaptação de estudos;
- IV - avaliação de competências;
- V - aproveitamento de estudos.

### CAPÍTULO III

#### Da Adaptação de Estudos

**Artigo 132** - No Ensino Fundamental e no Ensino Médio é submetido a processo de adaptação o aluno que for recebido por transferência e apresentar diversidade entre o currículo dos anos / séries ou termos, já cursados na escola de origem e o previsto para os mesmos anos / séries nesta escola.

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

**Artigo 133** - 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 134** - 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 135** - Os procedimentos relativos à adaptação de estudos constam do Plano de Gestão da escola.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



CAPÍTULO IV

Da Avaliação de Competências

**Artigo 136** - A escola pode classificar ou reclassificar os alunos com base na idade e na avaliação de competências.

**Artigo 137** - 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;

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 138** - 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 139** - A Comissão de Avaliação de Competências emite parecer sobre os resultados da avaliação, que é analisado pelo Conselho de Classe / Ano/ Série, que indica o ano ou a série em que o aluno deve ser classificado.

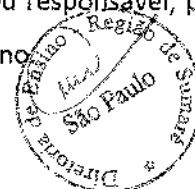
**Artigo 140** - O parecer conclusivo do Conselho de Classe / Ano/ Série é registrado em livro próprio, devidamente assinado e homologado pelo Diretor da Escola, com cópia anexada ao prontuário do aluno, juntamente com a avaliação de competências.

CAPÍTULO V

Do Aproveitamento de Estudos

**Artigo 141** - 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.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



§ 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 142** - 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 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.

**Artigo 143** - Os critérios e procedimentos para o controle de frequência e para a compensação de ausências são os que seguem:

- I - o controle sistemático da frequência dos alunos será feita através dos Diários e Cadernos de Frequência da Classe;
- II - caberá ao professor comunicar a Direção sempre que o aluno faltar 3 (três) dias consecutivos ou cinco interpolados no período de duas a três semanas;
- III - as atividades, avaliações após serem analisadas pelo professor, deverão ser entregues ao coordenador para arquivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Promoção, Retenção e da Recuperação**





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 144**– 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/Série/Ano;

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

**Artigo 145** - No Ensino Médio regular, o aluno, com frequência igual ou superior a 75%, é considerado promovido se obtiver sínteses finais iguais ou superiores a 5 (cinco), nos componentes curriculares ou áreas de conhecimento, ao término de cada uma das séries.

**Artigo 146** - 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 147** - 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.

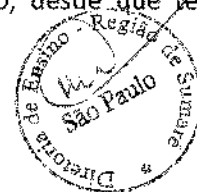
§ 1º – Ao final do 3º ano, os alunos que não desenvolveram competências definidas para o Ciclo de Alfabetização, devem permanecer mais um ano nesse Ciclo, com programação específica de recuperação.

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

§ 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 com programação específica de recuperação.

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

§ 5º - Os alunos do 9º ano do Ensino Fundamental, promovidos em regime de progressão parcial em até 3 (três) disciplinas, podem iniciar a 1ª série do Ensino Médio, desde que tenham





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



condições de realizar estudos dos conteúdos curriculares definidos para o Ciclo Final, nos quais apresentem defasagem de aprendizagem.

§ 6º - Ao término do 9º ano, os alunos que não desenvolveram as competências e habilidades definidas para o Ciclo Final devem permanecer mais um ano nesse Ciclo, com programação específica de recuperação.

§ 7º - Ao término de quatro anos de estudos no Ciclo Final, o aluno conclui o Ensino Fundamental.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Da Reconsideração contra Avaliação durante o Período Letivo**

**Art. 148-** Após o encerramento de cada bimestre, o aluno ou seu representante legal, que discordar do resultado das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção da escola, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série/Classe, cuja deliberação constará de ata.

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º - A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior implicará o deferimento do pedido.

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias escolares.

§ 6º - Da decisão da direção da escola não caberá recurso.

### **Capítulo IX**

#### **Da Reconsideração e dos Recursos contra o Resultado Final da Avaliação**

**Art. 149 -** O aluno, ou seu representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção da escola, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série/Classe, cuja deliberação constará de ata.

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º - A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.







**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias escolares.

**Art. 59** - Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a escola está vinculada, adotando - se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

**Parágrafo Único** - 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 em até 05 dias, contados a partir de seu recebimento, nos termos do Artigo 23 da Deliberação CEE nº 155/2017.

## **CAPÍTULO X**

### **Da Equivalência de Estudos**

**Artigo 150** - A equivalência de estudos realizados no exterior em nível do ensino fundamental e médio, 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.

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

**Artigo 151** - 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 152** - Aluno proveniente do exterior, que pretende a equivalência de seus estudos em nível de conclusão do ensino fundamental ou médio, deve apresentar sua solicitação diretamente na Diretoria de Ensino.

**Artigo 153** - Alunos do sistema brasileiro, que pretendam prosseguir seus estudos no ensino fundamental ou médio, 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 XI**

### **Do Protagonismo e Voluntariado**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 154** - 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 XII

### Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

**Artigo 155** - Esta escola expede históricos escolares, declarações de conclusão de ano, ciclo, série ou termo, 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, série ou termo 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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ**  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



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-conferere.

**Artigo 156** - A publicação dos nomes dos alunos concluintes de nível fundamental e médio, 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

**TÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 157** - O ensino religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina do horário normal no ensino fundamental e será ministrado de acordo com as normas do sistema, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa dos alunos, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

**Artigo 158** - A Unidade Escolar manterá à disposição dos pais e alunos, cópia deste Regimento, bem como os manterá informados sobre as normas de gestão e convivência, a sistemática de avaliação, recuperação e Proposta Pedagógica

**Artigo 159** - Incorporar-se-ão a esse Regimento as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Artigo 160** - 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.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO - SUMARÉ  
**EE. "PE JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBERG"**

Rua Campos Sales, 350-Bairro João Aranha-Paulínia-SP - CEP 13.145-684 - Telefax: (19) 3874-2943  
e-mail: E039913A@educacao.sp.gov.br



**Artigo 161** - Os casos omissos, de competência da própria escola, serão decididos pelo Conselho de Escola ou pelos órgãos da administração.

**Artigo 162** - Este Regimento Escolar pode ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de origem disciplinar e administrativa assim o exigirem, fazendo-se a devida solicitação de aprovação das alterações ao órgão competente.

**Artigo 163** - Quaisquer dúvidas oriundas do previsto neste Regimento serão sanadas à luz da Legislação Vigente.

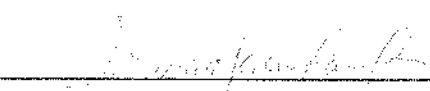
**Artigo 164** - O presente Regimento Escolar, entra em vigor após a aprovação da Diretoria Regional de Ensino

Apreciado pelo Conselho de Escola em:

24/08/2018

Aprovado pela Diretoria de Ensino em:

19/10/18

  
\_\_\_\_\_  
Maria Dorotéia Guimarães Moreira Pampanini  
Diretor de Escola  
RG: 21.125.442-3



Portaria DRE-84, de 7-12-2018

Dispõe sobre aprovação de novo Regimento Escolar

O Dirigente Regional de Ensino, Diretoria de Ensino – Região de Sumaré, com fundamento na Lei 9.394/96 e Parecer 67/98 e 144/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes,

e à vista do que consta no Protocolo SPDOC 1182290/2018, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o novo Regimento Escolar da EE Padre José Narciso V. Ehrenberg, localizada na Rua Campos Sales, 350 – João Aranha - Paulínia, que prevalecerá sobre o anteriormente Aprovado pela Portaria DRE 08 de 30-12-2014, D.O. de 31-12-2014.

Artigo 2º - O novo Regimento Escolar a que se refere o Artigo 1º desta Portaria entrará em vigor no início do ano letivo de 2019.

Artigo 3º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequado seu Regimento Escolar às instruções relativas ao cumprimento da Lei Federal 9394/96, às normas baixadas pelo Conselho Nacional e pelo Conselho Estadual de Educação e demais determinações legais da Secretaria de Estado da Educação.

Artigo 4º - 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 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia letivo de 2019.