



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Educação  
Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

## **ANEXO VIII** **Prefeitura do Município de Jaguariúna** **Secretaria de Educação**

### **ÍNDICE**

<b>TÍTULO I-DA CARACTERIZAÇÃO, DA NATUREZA, DOS FINS E DOS OBJETIVOS.</b>	<b>04</b>
<b>Capítulo I-DA CRIAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO.....</b>	<b>04</b>
<b>Capítulo II-DOS OBJETIVOS E FINS DA EDUCAÇÃO.....</b>	<b>05</b>
<b>Capítulo III-DOS OBJETIVOS DOS CURSOS.....</b>	<b>05</b>
<b>Seção I-DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....</b>	<b>05</b>
<b>Seção II-DO ENSINO FUNDAMENTAL.....</b>	<b>05</b>
<b>Seção III-DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....</b>	<b>06</b>
<b>TÍTULO II-DA GESTÃO DEMOCRÁTICA.....</b>	<b>06</b>
<b>Capítulo I- DOS PRINCÍPIOS.....</b>	<b>06</b>
<b>Capítulo II-DO CONSELHO DE ESCOLA.....</b>	<b>07</b>
<b>Capítulo III-DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES.....</b>	<b>09</b>
<b>Capítulo IV-DO GRÊMIO ESCOLAR.....</b>	<b>09</b>
<b>Capítulo V-DA ESTRUTURA FUNCIONAL.....</b>	<b>09</b>
<b>Seção I-DA EQUIPE TÉCNICA.....</b>	<b>10</b>
<b>Subseção I-DA DIREÇÃO DA ESCOLA.....</b>	<b>10</b>
<b>Subseção II-DO SETOR PEDAGÓGICO.....</b>	<b>12</b>
<b>Seção II-DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL.....</b>	<b>14</b>
<b>Subseção I-DOS ASSISTENTES DE GESTÃO PÚBLICA, ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS E INSPETORES DE ALUNOS.....</b>	<b>14</b>
<b>Seção III-DO APOIO ÀS AÇÕES EDUCATIVAS.....</b>	<b>16</b>
<b>Subseção I-DOS AGENTES EDUCACIONAIS.....</b>	<b>16</b>
<b>Subseção II-DOS PAJENS E AGENTES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.....</b>	<b>17</b>
<b>Seção IV-DO CORPO DOCENTE.....</b>	<b>18</b>
<b>Capítulo VI-DO APOIO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>19</b>
<b>Seção I-DA SALA MULTIDISCIPLINAR E LEITURA.....</b>	<b>20</b>
<b>Seção II-DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....</b>	<b>20</b>
<b>Seção III-DOS AMBIENTES ESPECIAIS.....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo VII-DOS COLEGIADOS.....</b>	<b>20</b>



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

**Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

## Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

<b>Seção I-DOS CONSELHOS DE CICLO.....</b>	<b>21</b>
<b>Seção II-DOS CONSELHOS DE CLASSE.....</b>	<b>21</b>
<b>Seção III-DOS CONSELHOS DE TERMO.....</b>	<b>22</b>
<b>Seção IV-DAS REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS.....</b>	<b>23</b>
<b>TÍTULO III-DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO.....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo I-DOS NÍVEIS ESCOLARES E DAS MODALIDADES DE ENSINO.....</b>	<b>23</b>
<b>Seção I-DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....</b>	<b>24</b>
<b>Subseção I-DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....</b>	<b>24</b>
<b>Subseção II-DO ENSINO FUNDAMENTAL.....</b>	<b>24</b>
<b>Subseção III-DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo II-DO CURRÍCULO.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo III-DO PROJETO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo IV-DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS.....</b>	<b>26</b>
<b>Seção I-DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....</b>	<b>26</b>
<b>Seção II-DO ENSINO FUNDAMENTAL.....</b>	<b>27</b>
<b>Subseção I-DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo V-DOS PROJETOS ESPECIAIS.....</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo VI-DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR.....</b>	<b>28</b>
<b>Capítulo VII-DAS FORMAS DE PROGRESSÃO.....</b>	<b>28</b>
<b>TÍTULO IV-DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>28</b>
<b>Capítulo I – DOS PRINCÍPIOS.....</b>	<b>28</b>
<b>Capítulo II-DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo III-DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....</b>	<b>30</b>
<b>Seção I-DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....</b>	<b>30</b>
<b>Seção II-DO ENSINO FUNDAMENTAL.....</b>	<b>30</b>
<b>Subseção I-DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....</b>	<b>32</b>
<b>Capítulo IV-DA PROMOÇÃO, RETENÇÃO RECUPERAÇÃO.....</b>	<b>33</b>
<b>Seção I-DA PROMOÇÃO.....</b>	<b>33</b>
<b>Subseção I-DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....</b>	<b>33</b>
<b>Seção II-DA RETENÇÃO.....</b>	<b>33</b>
<b>Seção III-DA RECUPERAÇÃO.....</b>	<b>33</b>



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

<b>Capítulo V-DA FREQUENCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA.....</b>	<b>34</b>
<b>Seção I- DO DIREITO AO ATENDIMENTO ESCOLAR DOMICILIAR.....</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo VI- FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO.....</b>	<b>37</b>
<b>Capítulo VII-DA TRANSFERÊNCIA.....</b>	<b>39</b>
<b>TÍTULO V-DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....</b>	<b>39</b>
<b>Capítulo I-DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS UNIDADES ESCOLARES.....</b>	<b>39</b>
<b>Capítulo II-DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>39</b>
<b>Capítulo III-NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA.....</b>	<b>42</b>
<b>SEÇÃO I- DAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS.....</b>	<b>44</b>
<b>SEÇÃO II- DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS.....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO VI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>45</b>



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

**Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Prefeitura do Município de Jaguariúna**  
**Secretaria de Educação**

## **TÍTULO I**

**DA CARACTERIZAÇÃO, DA NATUREZA, DOS FINS E DOS OBJETIVOS**

### **CAPÍTULO I**

**DA CRIAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 1º** Os Centros e Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, localizados no Município de Jaguariúna são mantidos pela Prefeitura e são administrados pela Secretaria de Educação (SEDUC) com a seguinte organização:

- I-** Centros de Educação Infantil: administrados indiretamente por parceria público/privada por Organização da Sociedade Civil, na contratação dos funcionários e gestão das Unidades, ou administrados diretamente pela secretaria municipal de educação.
- II-** Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental: são administrados diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único:** As Escolas Municipais da Rede Municipal de Ensino são criadas por ato do Executivo Municipal ou recebidas do Governo do Estado de São Paulo através do convênio celebrado entre o Estado de São Paulo e o Município de Jaguariúna, por intermédio de suas Secretarias de Educação.

**Art. 2º** A SEDUC de Jaguariúna mantém Unidades Escolares que oferecem Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 3º** As Unidades Escolares são denominadas da seguinte forma:

- I-** As Unidades Escolares de Educação Infantil são denominadas Escola Municipal de Educação Infantil - E.M.E.I. e Centro de Educação Infantil - C.E.I., acrescidas de seus onomásticos;
- II-** As Unidades Escolares de Ensino Fundamental são denominadas “Escola Municipal” seguidas de seus onomásticos.

**Parágrafo único:** Mediante aprovação prévia pelos órgãos próprios, as Unidades Escolares podem instalar, para atendimento dos interesses de sua comunidade, novas modalidades de educação, níveis de ensino e cursos.

**Art. 4º** As Unidades Escolares são regidas por este Regimento Escolar, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, e demais alterações pelo Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 e demais disposições legais.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

### **CAPÍTULO II** **DOS OBJETIVOS E FINS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 5º** A Educação Escolar, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por objetivo o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para a cidadania e para o trabalho.

**Art. 6º** As Unidades Escolares Municipais têm por finalidade proporcionar ao aluno aprendizagens necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua formação e prosseguimento de estudos, através da construção de conhecimento e habilidades, variando em conteúdos e metodologias, segundo a fase de desenvolvimento em que se encontra baseada nas competências gerais da Educação Básica previstas na legislação vigente.

### **CAPÍTULO III** **DOS OBJETIVOS DOS CURSOS**

#### **SEÇÃO I** **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 7º** A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como objetivo o desenvolvimento global da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 8º** A Educação Infantil deverá propiciar à criança situações de atividades lúdicas orientadas e de aprendizagem que visem:

- I-** Contribuir para o desenvolvimento das potencialidades afetivas, corporais, emocionais, éticas, estéticas e cognitivas;
- II-** Tornar acessível o conhecimento da realidade social e cultural;
- III-** Oferecer situações pedagógicas intencionais no processo de construção da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático.

#### **SEÇÃO II** **DO ENSINO DO FUNDAMENTAL**

**Art. 9º** O Ensino Fundamental tem como 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, da tecnologia, 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 e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV-** O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- V-** A consideração com a diversidade étnica-racial.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Art. 10** A Educação de Jovens e Adultos tem como objetivo assegurar àqueles que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, proporcionando meios de progressão no trabalho e de continuidade de estudos.

### **SEÇÃO III** DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 11** A Educação Especial tem como objetivo garantir atendimento adequado aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, visando o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

**Art. 12** Alunos com necessidades especiais de atendimento pervasivo serão atendidos em instituições especializadas mediante encaminhamentos.

**Parágrafo único:** A Educação Especial deverá atender a Lei Brasileira de Inclusão LBI 13.146/2015 e legislação específica vigente.

### **TÍTULO II** DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

#### **CAPÍTULO I** DOS PRINCÍPIOS

**Art. 13** A gestão democrática das Unidades Escolares basear-se-á nos princípios de autonomia, coerência, equidade, pluralismo de ideias, concepções pedagógicas e participação da comunidade escolar.

**Art. 14** O processo de construção da gestão democrática das Unidades Escolares será respaldado por medidas e ações da Secretaria de Educação.

**Art. 15** A gestão democrática das Unidades Escolares far-se-á mediante:

- I-** Participação de todos os profissionais na elaboração da proposta pedagógica e do Projeto Político Pedagógico;
- II-** Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar nos processos consultivos e decisórios, por representatividade no Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantil;
- III-** Autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira respeitada às diretrizes e normas vigentes;
- IV-** 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;
- V-** Valorização das Unidades Escolares como espaço privilegiado de educação.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Art. 16** A autonomia das Unidades Escolares, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, como instrumentos da gestão democrática, será assegurada mediante:

- I- Formulação, implementação e avaliação da proposta pedagógica;
- II- Funcionamento do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;
- III- Administração dos recursos financeiros, obedecida a legislação específica para gastos e prestações de contas de recursos públicos;
- IV- Estímulo e incentivo ao protagonismo dos seus alunos, motivando-os para um trabalho conjunto, solidário e eficiente.

## CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ESCOLA

**Art. 17** O Conselho de Escola é um colegiado constituído por representantes dos segmentos que compõem a comunidade escolar: equipe gestora, professores, funcionários de apoio, estudantes e pais.

**Art. 18** A ação do Conselho de Escola está articulada com a ação dos profissionais que nela atuam, preservada a especificidade de cada área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pela SEDUC e de acordo com as disposições legais que regulamentam a atuação dos profissionais da educação.

**Art. 19** O Conselho de Escola exerce sua autonomia deliberativa, decidindo nos limites da legislação em vigor, do compromisso com a democratização da gestão escolar e da atuação e representação de qualquer dos integrantes que deve visar ao interesse maior dos educandos e à construção de uma escola pública de qualidade.

**Art. 20** O Conselho de Escola tem natureza consultiva e deliberativa, cabendo-lhe adequar para o âmbito da escola, formas de organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade, compatíveis com o Projeto Pedagógico e com as orientações e diretrizes da política educacional da SEDUC, participando coletivamente na implementação de suas deliberações.

**Art. 21** As atribuições do Conselho de Escola definem-se em função das condições reais das escolas, da organização e participação da comunidade escolar e das competências dos profissionais em exercício na Unidade.

**Art. 22** São atribuições do Conselho de Escola:

- I- Discutir e adequar para o âmbito da Unidade Escolar, as diretrizes da política educacional, naquilo que as especificidades locais exigirem;
- II- Participar e decidir, no que couber, da discussão, elaboração, aprovação e acompanhamento da execução do Projeto Pedagógico, respeitando-se a diretrizes e normas vigentes;
- III- Decidir sobre os procedimentos relativos à integração com as instituições auxiliares da escola, com entidades sociais e demais órgãos públicos existentes em sua área de atuação.





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Art. 23** O Conselho de Escola é composto pelo Diretor de Escola, seu membro nato, e pelos representantes eleitos:

- I- Do núcleo de Direção e do setor pedagógico;
- II- Dos docentes: professores em regência de classe de todos os níveis e modalidades de ensino, professores readaptados e professores de apoio aos programas e projetos especiais;
- III- Dos funcionários: agentes educacionais, escriturários, serventes e inspetores de alunos;
- IV- Dos pais ou responsáveis pelos alunos da escola;
- V- Dos discentes, quando maiores de idade.

**Parágrafo único:** Podem participar das reuniões do Conselho de Escola, com direito a voz e não a voto, os profissionais de outros órgãos públicos que desenvolvem trabalhos conjuntos com as escolas, representantes da SEDUC, representantes de entidades sociais e/ou da comunidade local e de entidade sindical representativa dos servidores lotados na escola.

**Art. 24** A composição do Conselho deve contemplar o critério da paridade e proporcionalidade, com o número máximo de 20 conselheiros:

- I- A paridade numérica deve ser definida de tal forma que a soma dos representantes dos pais e/ou dos alunos seja igual ao número dos representantes da equipe escolar;
- II- A proporcionalidade estabelecida deve garantir um número mínimo de membros que possibilite o funcionamento efetivo do Conselho de Escola, devendo ter representatividade:
  - a) de todos os segmentos da comunidade escolar;
  - b) do grêmio escolar, quando criado;
  - c) da Associação de Pais e Mestres.

**Art. 25** Os membros do Conselho de Escola, bem como seus suplentes, são eleitos por seus pares, em processo a ser definido pela Assembleia constituída para os fins da eleição, respeitadas as disposições relativas à composição e aos critérios de proporcionalidade estabelecidos neste Regimento.

- I- Os segmentos representados no Conselho de Escola devem eleger suplentes na proporção de 50% de seus membros efetivos;
- II- Os suplentes substituem os membros efetivos nas suas ausências e/ou impedimentos.

**Art. 26** As eleições para os membros do Conselho de Escola devem ser convocadas pelo Diretor de Escola.

- I- O Diretor de Escola, responsável pela convocação das Assembleias, tem a obrigação de adotar todas as providências necessárias para dar ampla divulgação da sua realização,





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

objetivo, data, horário e local, de maneira a garantir que todos os segmentos envolvidos tomem conhecimento;

- II- Para a condução do processo eleitoral, o Diretor de Escola deve consultar a Assembleia sobre o procedimento a ser seguido, isto é, por votação secreta ou aclamação, ou ainda por votação aberta;
- III- No caso de eleição, serão eleitos os candidatos que obtiverem maioria simples dos votos.

**Art. 27** Os mandatos dos integrantes do Conselho de Escola têm duração de 1(um) ano, quando da eleição de novos membros, que deve ocorrer até 45 (quarenta e cinco) dias após o início do ano letivo.

**Parágrafo único:** Cabe ao Conselho de Escola, dentro do princípio de gestão democrática e das peculiaridades da Unidade Escolar, decidir quanto à reeleição e/ou renovação de seus membros para cada mandato.

**Art. 28** Cabe ao Conselho de Escola, constituído, estabelecer e divulgar calendário que especifique a periodicidade de suas reuniões.

### CAPÍTULO III

#### DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

**Art. 29** A Associação de Pais e Mestres constitui-se em uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, regulamentada por legislação específica.

### CAPÍTULO IV

#### DO GRÊMIO ESCOLAR

**Art. 30** A escola pode, dentro dos princípios democráticos da gestão escolar, propiciar condições de criação do Grêmio Escolar, como uma instituição escolar, com organização e participação dos próprios alunos.

**Parágrafo único:** Cabe à Direção da Unidade Escolar garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Escolar, caso este seja criado.

### CAPÍTULO V

#### DA ESTRUTURA FUNCIONAL

**Art. 31** As Unidades Escolares possuem a seguinte estrutura funcional:

- I- Equipe técnica, constituída pelo Diretor de Escola e/ou Vice-Diretor e pelo Setor Pedagógico;
- II- Núcleo administrativo e operacional, integrado pelos Assistentes de Gestão Pública, Assistente de Serviços Gerais e Inspectores de Alunos, atendendo a LC 209 de nove de maio de 2012;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- III- Apoio às ações educativas, desenvolvido pelos Agentes Educacionais, Pajens e Agentes de Desenvolvimento Infantil;
- IV- Corpo docente, composto por professores em regência de classe de todos os níveis e modalidades de ensino, professores readaptados e professores de apoio aos programas e projetos educacionais.

**Parágrafo único:** Vinculada à SEDUC, as unidades escolares recebem suporte de uma equipe multidisciplinar de especialistas em psicopedagogia, psicologia e fonoaudiologia.

### SEÇÃO I DA EQUIPE TÉCNICA

**Art. 32** A equipe técnica, da qual fazem parte a direção e o setor pedagógico, será gerenciada pelo Diretor de Escola e tem por objetivo a organização técnico-administrativa e a integração de todos os segmentos envolvidos na elaboração e execução da proposta pedagógica.

### SUBSEÇÃO I DA DIREÇÃO DA ESCOLA

**Art. 33** A Direção é o centro executivo que preside todas as atividades de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração no âmbito da Unidade Escolar e as articulações com a comunidade.

**Art. 34** Integram a direção das Unidades Escolares o Diretor de Escola e Vice-Diretor, quando couber.

§ 1º A Direção é exercida pelo Diretor de Escola, profissional legalmente habilitado e admitido conforme normas da legislação vigente;

§ 2º O Diretor de Escola é substituído em seus impedimentos legais pelo Vice-Diretor ou, na falta deste, o Diretor poderá delegar suas atribuições a outros profissionais da Escola.

**Art. 35** São atribuições do Diretor de Escola:

- I- Representar oficialmente a Unidade Escolar perante entidades, órgãos governamentais e outros;
- II- Assegurar o cumprimento da legislação em vigor e determinações legais das autoridades competentes;
- III- Presidir e gerenciar as atividades escolares e instituições complementares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- IV- Garantir a implementação e o cumprimento das diretrizes da Secretaria de Educação e atender suas convocações e/ou solicitações;
- V- Coordenar a elaboração coletiva do projeto pedagógico da Unidade Escolar, assegurando sua implementação, bem como os mecanismos de acompanhamento e avaliação;
- VI- Analisar os resultados das avaliações e coordenar ações que visem à melhoria da qualidade de ensino;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- VII-** Responsabilizar-se pelas reuniões de equipe técnica e equipe escolar elaborando e discutindo as pautas de reuniões semanais, de modo a garantir a operacionalização das ações;
- VIII-** Coordenar as reuniões pedagógicas semanais e as demais que se fizerem necessárias;
- IX-** Presidir as reuniões de Conselho de Classe estabelecidas em calendário escolar, bem como aquelas que se fizerem necessárias no decorrer do ano letivo;
- X-** Convocar e presidir as reuniões com o corpo docente, núcleo administrativo e operacional;
- XI-** Garantir o cumprimento do calendário escolar;
- XII-** Articular a integração da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;
- XIII-** Garantir informações aos pais e responsáveis sobre a frequência, avaliação e processo de aprendizagem;
- XIV-** Comunicar ao Conselho Tutelar, conforme disposto na Lei 8.069/90 Estatuto da Criança e Adolescente, por meio de relatórios, os casos de:
  - a)** Maus tratos;
  - b)** Omissão dos pais;
  - c)** Reiteração de faltas injustificadas;
- XV-** Estabelecer e zelar pelo cumprimento de normas disciplinares do corpo discente, em consonância com as legislações vigentes, e com as deliberações do Conselho de Escola;
- XVI-** Atribuir classes, aulas entre docentes da Unidade Escolar, quando esta função for delegada pela Secretaria de Educação;
- XVII-** Estabelecer horários e delegar tarefas inerentes aos profissionais da Unidade Escolar;
- XVIII-** Acompanhar diariamente o registro de frequência dos funcionários e encerrá-lo mensalmente;
- XIX-** Aprovar escala de férias do quadro de pessoal sem comprometer o atendimento e a organização da Unidade Escolar, encaminhando-a ao respectivo Departamento para homologação;
- XX-** Responsabilizar os profissionais que não atendam ao disposto neste regimento e na legislação vigente, registrando ocorrências em livro próprio e encaminhando ao Supervisor Escolar;
- XXI-** Assinar e conferir todos os documentos expedidos pela Unidade Escolar;
- XXII-** Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XXIII-** Encaminhar à SEDUC dados referentes à criação e supressão de classes, bem como acomodação da demanda;
- XXIV-** Autorizar as matrículas e transferências de alunos;
- XXV-** Assegurar a utilização adequada do espaço físico, do material escolar e didático;
- XXVI-** Assegurar a conservação do patrimônio público e bens da Unidade Escolar, providenciando a manutenção necessária;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- XXVII-** Deliberar sobre processos e petições no âmbito de sua competência ou remetê-los devidamente informados, a quem de direito, dentro dos prazos legais;
- XXVIII-** Organizar os agrupamentos de alunos nas classes dos cursos oferecidos;
- XXIX-** Executar atribuições de gestão do quadro de pessoal, planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos e educacionais nas unidades escolares e centros de educação municipal;
- XXX-** Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto.

**Parágrafo único:** Outras incumbências podem ser atribuídas ao Diretor, conforme seja estabelecida pela legislação vigente.

**Art. 36** São atribuições do Vice-Diretor:

- I-** Responsabilizar-se pela Unidade Escolar nas ausências ou impedimentos legais do Diretor de Escola;
- II-** Assessorar o Diretor em suas atividades diárias;
- III-** Organizar os registros dos resultados do processo de avaliação;
- IV-** Participar, secretariar e lavrar atas de reuniões;
- V-** Participar da elaboração e execução do plano escolar e proposta pedagógica;
- VI-** Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Escolar, no âmbito de sua atuação;
- VII-** Executar as atribuições de assistência e gestão dos processos administrativos e de gestão democrática da unidade para a qual seja designado;
- VIII-** Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto.

### **SUBSEÇÃO II** **DO SETOR PEDAGÓGICO**

**Art. 37** O setor pedagógico manterá a unidade e a continuidade do processo educativo, criando condições para a consecução dos objetivos da proposta pedagógica.

**Art. 38** Integra este setor o professor coordenador pedagógico cujas atribuições são:

- I-** Analisar as causas do baixo rendimento dos alunos considerando os fatores ambientais, familiares e pedagógicos, propondo encaminhamentos;
- II-** Detectar e acompanhar os casos de alunos que necessitem de intervenção, encaminhando-os aos serviços competentes;
- III-** Detectar continuamente frequência irregular e faltas consecutivas, promovendo o processo de reintegração dos alunos;
- IV-** Convocar os responsáveis pelos alunos, sempre que necessário, visando o acompanhamento do processo educativo;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- V-** Manter atualizada e arquivada a documentação dos alunos atendidos pelos outros serviços de apoio;
- VI-** Promover e incentivar o desenvolvimento de atividades visando a integração escola-família comunidade;
- VII-** Divulgar os serviços disponíveis na comunidade que possam beneficiar o aluno;
- VIII-** Inserir os alunos oriundos de famílias de baixa renda em programas assistenciais ou instituições auxiliares;
- IX-** Coordenar junto à direção, reuniões com funcionários, visando melhor desempenho nas relações de trabalho;
- X-** Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade de Ensino, no âmbito de sua atuação;
- XI-** Assessorar individual e coletivamente os profissionais das Unidades Escolares no trabalho pedagógico, promovendo reuniões, orientações, grupos de estudos e Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- XII-** Subsidiar os professores no desenvolvimento de suas atividades docentes, orientando-os quanto aos conteúdos e metodologias a serem desenvolvidos;
- XIII-** Propor técnicas e procedimentos de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecendo atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos da Proposta Pedagógica;
- XIV-** Manter registros das atividades pedagógicas e de avaliação dos resultados da execução do projeto educacional;
- XV-** Elaborar e executar análises organizacionais, com o objetivo de formular medidas que elevem o desempenho da Unidade Escolar;
- XVI-** Convocar e presidir reuniões pedagógicas;
- XVII-** Acompanhar a execução do projeto pedagógico, assegurando a sua articulação com a proposta e projetos desenvolvidos pela SEDUC;
- XVIII-** Participar de reuniões da equipe multidisciplinar a fim de que haja harmonia entre as metas de trabalho;
- XIX-** Coordenar as reuniões do Conselho de Classe/Ciclo/Termo;
- XX-** Realizar visitas domiciliares na ocorrência de dificuldades de aprendizagem e psicossociais de alunos, de frequência irregular e/ou evasão escolar;
- XXI-** Executar as atribuições de orientação e coordenação pedagógica das unidades escolares que atendem à Educação Infantil e o Ensino Fundamental, incluindo a Educação de Jovens e Adultos e na coordenação dos projetos que integram a proposta pedagógica da unidade escolar;
- XXII-** Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

### SEÇÃO II

#### DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

**Art. 39** O núcleo de apoio administrativo e operacional é responsável pela execução de serviços essenciais ao funcionamento da Unidade Escolar.

**Art. 40** Integram o núcleo de apoio administrativo e operacional:

- I- Assistente de Gestão Pública;
- II- Assistente de Serviços Gerais e Inspectores de Alunos.

### SUBSEÇÃO I

#### ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA, ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS E INSPETORES DE ALUNOS

**Art. 41** O Assistente de Gestão Pública é o responsável pelo funcionamento e expediente da secretaria.

**Art. 42** São atribuições do Assistente de Gestão Pública:

- I- Organizar arquivos, assegurando a preservação de documentos pertinentes à vida escolar dos alunos e do quadro de pessoal;
- II- Conhecer e coligir toda legislação escolar vigente;
- III- Escriturar e expedir correspondências e documentações oficiais, mediante apreciação do Diretor, obedecendo a prazos legais;
- IV- Articular-se com a direção para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares referentes às programações regulares e especiais;
- V- Responsabilizar-se pela escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar autenticidade pela aposição de assinaturas com o Diretor;
- VI- Conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;
- VII- Manter atualizada toda documentação escolar;
- VIII- Executar tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Escolar, no âmbito de sua atuação;
- IX- Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela direção de escola;
- X- Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto.

**Art. 43** A secretaria deverá manter atualizados e arquivados os seguintes documentos:

- I- Protocolo;
- II- Inventário da Unidade Escolar;
- III- Legislação escolar;
- IV- Controle e frequência de pessoal;
- V- Termos de visita de autoridades;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- VI- Regimento e plano escolar;
- VII- Correspondências expedidas e recebidas;
- VIII- Registros de reuniões;
- IX- Registro de eliminação de papéis;
- X- Assentamento de pessoal;
- XI- Matrículas, frequência e resultados de avaliações dos alunos;
- XII- Histórico escolar;
- XIII- Cadastro de concluintes;
- XIV- Prontuários de funcionários e alunos;
- XV- Alunado;
- XVI- Outros documentos.

#### **Art. 44** São atribuições do Inspetor de Alunos:

- I- Observar os alunos em todas as dependências da Unidade Escolar, zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta e organizando os grupos nos jogos, brincadeiras ou outras atividades;
- II- Acompanhar os alunos na entrada, saída, nos intervalos das aulas, recreios e transporte escolar;
- III- Zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da Unidade Escolar;
- IV- Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico;
- V- Verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades;
- VI- Informar à direção e coordenador pedagógico sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências;
- VII- Colaborar na execução de atividades cívicas sociais, culturais e outros trabalhos complementares ao currículo;
- VIII- Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela direção de escola;
- IX- Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto.

#### **Art. 45** São atribuições do Assistente de Serviços Gerais:

- I- Executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, equipamentos, mobiliários e utensílios;
- II- Executar pequenos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares;
- III- Auxiliar na organização da Unidade Escolar;
- IV- Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela direção de escola;
- V- Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto.





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

### **SEÇÃO III** DO APOIO ÀS AÇÕES EDUCATIVAS

**Art. 46** Integram o apoio às ações educativas os Agentes Educacionais, Pajens e Agente de Desenvolvimento Infantil.

#### **SUBSEÇÃO I** DOS AGENTES EDUCACIONAIS

**Art. 47** São atribuições dos Agentes Educacionais nas Unidades Escolares de Educação Infantil:

- I- Responsabilizar-se por uma turma dentro da Unidade Escolar;
- II- Conhecer e aplicar a Proposta Pedagógica de Educação Infantil do Município;
- III- Planejar e executar o Plano de Aula, denominado Semanário, respeitando os objetivos da Proposta Pedagógica;
- IV- Elaborar e/ou executar projetos que visem o aprimoramento de alunos e comunidade, dentro da realidade apresentada;
- V- Dar atendimento e orientar pais de alunos e/ ou responsáveis nas reuniões de pais e ou nos projetos desenvolvidos pela Unidade Escolar;
- VI- Encaminhar, sempre que necessário, as crianças aos profissionais tais como: fonoaudiólogo, pedagogo, psicopedagogo, psicólogo, pediatra e outros;
- VII- Participar de reuniões, palestras e outros eventos visando o aprimoramento contínuo da instituição como um todo;
- VIII- Zelar pela integridade física, psíquica e moral dos alunos;
- IX- Preencher adequadamente e entregar à Direção da Unidade Escolar nas datas estipuladas documentos solicitados pela Direção da Escola ou pelos órgãos da SEDUC;
- X- Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto;
- XI- Respeitar os horários de aulas, e atividades pré-determinadas pela Unidade Escolar;
- XII- Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela direção de escola;
- XIII- Zelar pela organização da sala de aula e materiais nela existentes;
- XIV- Participar e comprometer-se com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar;
- XV- Participar de programas e projetos da Secretaria de Educação, quando solicitado pela Direção dos Departamentos de Educação Infantil.

**Art. 48** São atribuições do Agente Educacional nas unidades escolares de Ensino Fundamental:

- I- Elaborar e executar a programação das atividades da Sala Multidisciplinar e de Leitura, mantendo-a articulada com o plano de trabalho da equipe técnica e dos docentes;
- II- Assegurar o funcionamento da Sala Multidisciplinar e de Leitura organizando e mantendo atualizados:



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- a) Acervo de livros, mapas e outras fontes de acesso à cultura;
  - b) Fichas dos alunos;
  - c) Coleção de recortes de jornais e de revistas para consulta.
- 
- III-** Conservar, recuperar e executar pequenos reparos em materiais bibliográficos;
  - IV-** Efetuar empréstimo de publicações e controlar sua devolução;
  - V-** Orientar os alunos na pesquisa bibliográfica e na escolha de livros, incentivando-os à leitura, por meio de atividades tais como: contação de histórias, fantoches, peças teatrais e outras atividades afins;
  - VI-** Propor o enriquecimento de acervo a partir das necessidades indicadas pela equipe técnica e docente;
  - VII-** Selecionar e cadastrar livros recebidos por meio de doação;
  - VIII-** Manter o controle e avaliação das atividades realizadas, apresentando relatório à direção;
  - IX-** Participar da elaboração da proposta pedagógica com a equipe técnica;
  - X-** Cadastrar, controlar, distribuir e recolher os livros didáticos e outros materiais do acervo escolar;
  - XI-** Conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;
  - XII-** Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Escola, no âmbito de sua atuação.
  - XIII-** Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto.

### **SUBSEÇÃO II**

#### **DOS PAJENS E AGENTES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**Art. 49** São atribuições dos Pajens e Agentes de Desenvolvimento Infantil nas Unidades Escolares de Educação Infantil:

- I-** Responsabilizar-se em parceria com o docente responsável pela turma, por um grupo de 05 a 08 crianças dentro da Unidade Escolar;
- II-** Conhecer e aplicar a Proposta Pedagógica de Educação Infantil do Município;
- III-** Auxiliar no planejamento e execução do Plano de Aula denominado Semanário, respeitando os objetivos da Proposta Pedagógica;
- IV-** Auxiliar na execução de projetos que visem o aprimoramento de alunos e comunidade, dentro da realidade apresentada;
- V-** Auxiliar os docentes e equipe técnica das unidades escolares em reuniões de pais e/ou nos projetos desenvolvidos pela Unidade Escolar;
- VI-** Auxiliar na elaboração e preparação de materiais didáticos e pedagógicos para uso em sala de aula: crachás, rotina, jogos, dinâmicas de grupo e outros;
- VII-** Participar de reuniões, palestras e outros eventos visando o aprimoramento contínuo da instituição como um todo;
- VIII-** Zelar pela integridade física, psíquica e moral dos alunos;
- IX-** Registrar a frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- X-** Respeitar os horários de aulas, e atividades pré-determinadas pela Unidade Escolar;
- XI-** Participar e comprometer-se com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar;
- XII-** Participar de programas e projetos da Secretaria de Educação, quando solicitado pela Direção dos Departamentos de Educação Infantil;
- XIII-** Cuidar da higiene e alimentação dos alunos, propiciando a estimulação e cuidados dentro da rotina diária.
- XIV-** Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela direção de escola;
- XV-** Zelar pela organização da sala de aula e materiais nela existentes.

### **SEÇÃO IV DO CORPO DOCENTE**

**Art. 50** Os professores, membros do corpo docente, agentes diretos do processo educativo, são os responsáveis pelo desenvolvimento e eficiência do trabalho pedagógico.

**Art. 51** São atribuições do Professor:

- I-** Elaborar o planejamento e os planos de aulas dos conteúdos curriculares de cada ano específico e zelar pela sua aplicação;
- II-** Ministras aulas de acordo com o calendário escolar e sua carga horária e participar dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação;
- III-** Participar da elaboração do projeto pedagógico, integrando-se à filosofia de trabalho da Unidade Escolar e na conquista dos objetivos propostos;
- IV-** Responsabilizar-se pela elaboração e organização de atividades;
- V-** Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe;
- VI-** Responsabilizar-se pelos ambientes especiais das Unidades Escolares, bem como pelo uso e conservação do material didático;
- VII-** Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para quais for convocado;
- VIII-** Empenhar-se em aperfeiçoar o seu trabalho como docente, mantendo-se atualizado;
- IX-** Zelar pela aprendizagem dos alunos, refletindo continuamente sobre sua prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos;
- X-** Elaborar e manter atualizados os registros relativos ao processo educativo;
- XI-** Registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à equipe técnica dos casos de faltas consecutivas e frequência irregular;
- XII-** Responsabilizar-se pelo processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- XIII-** Promover a chamada de pais ou responsáveis, conscientizando-os de suas responsabilidades quanto ao acompanhamento do processo educativo;
- XIV-** Colaborar nas atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- XV-** Cumprir integralmente o Plano de Curso estabelecido pela Secretaria de Educação;
- XVI-** Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Escolar, no âmbito de sua atuação;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- XVII-** Executar outras atividades correlatas ao magistério;
- XVIII-** Elaborar o PDI - Plano de Desenvolvimento Individual em conjunto com o professor de apoio e com o professor especialista AEE;
- XIX-** Registrar a sua frequência diariamente através de assinatura no livro ponto ou relógio ponto.

## **CAPÍTULO VI DO APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 52** Apoio Pedagógico é constituído por serviços prestados pela Equipe Multidisciplinar, composta por especialistas que tem por objetivo orientar e oferecer suporte à participação dos alunos com necessidades especiais, ou com dificuldades de aprendizagem, propondo atividades que facilitem a aquisição de habilidades, competências e funções essenciais à sua inserção na vida escolar e comunitária.

**Parágrafo único:** Atuação de professor apoio ocorre em casos garantidos pela Lei Brasileira de Inclusão LBI 13.146/2015, sendo comprovados mediante avaliação multidisciplinar e seguindo concepção de professor de apoio.

**Art. 53** São atribuições dos profissionais que integram a Equipe Multidisciplinar:

- I-** Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação para encaminhamento dos alunos aos serviços especializados;
- II-** Propiciar aos alunos atividades específicas para restaurar, fortalecer e desenvolver a capacidade de aprendizagem das habilidades e funções essenciais necessárias à adaptação e produtividade no cotidiano;
- III-** Assistir e orientar os professores no desenvolvimento de atividades que visem a construção da autonomia e independência;
- IV-** Acompanhar o setor pedagógico e os trabalhos dos professores especialistas em Educação Especial;
- V-** Participar do processo de sondagem de aptidões dos alunos e de sua avaliação em conjunto com o pessoal técnico e docente;
- VI-** Propor formas de avaliação e registro do desempenho dos alunos, visando a adequação do seu potencial e interesse;
- VII-** Propor formas de adaptação de atividades, adequação de ambientes e materiais, proporcionando aos alunos melhores condições de desempenho;
- VIII-** Executar as tarefas delegadas pela SEDUC, no âmbito de sua atuação;
- IX-** Participar da elaboração do PDI - Plano de Desenvolvimento Individual em conjunto com o professor da sala e com o professor que atuará como apoio.

**Art. 54** O apoio pedagógico faz uso de ambientes, equipamentos, materiais e espaços que possam favorecer a participação dos alunos nas diversas atividades, como os descritos a seguir:

- I-** Sala multidisciplinar e de leitura;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- II- Laboratório de informática;
- III- Ambientes especiais tais como: Sala de Recursos e PASI Sala do Programa Suplementar Inclusão.

#### SEÇÃO I

##### SALA MULTIDISCIPLINAR E DE LEITURA

**Art. 55** A sala multidisciplinar e de leitura é o local onde se estimula a pesquisa e se incentiva a leitura, devendo ser organizada de forma a atender as necessidades de toda a comunidade escolar.

**Parágrafo Único:** A sala multidisciplinar e de leitura deverá atender aos alunos em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar.

#### SEÇÃO II

##### DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

**Art. 56** O laboratório de informática é um espaço destinado ao trabalho dos docentes, discentes e equipes multidisciplinares, possibilitando diferentes abordagens do conhecimento e também à disposição da comunidade.

#### SEÇÃO III

##### DOS AMBIENTES ESPECIAIS

**Art. 57** Os ambientes especiais são espaços diversos destinados ao trabalho dos docentes e discentes, visando o atendimento das necessidades da comunidade escolar.

**Parágrafo único:** Os ambientes especiais referidos no caput deste artigo deverão estar à disposição dos professores e alunos em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar.

#### CAPÍTULO VII

##### DOS COLEGIADOS

**Art. 58** Além do Conselho de Escola, as unidades escolares contam com outros colegiados, de acordo com os segmentos e modalidades de Ensino Fundamental que possuem em funcionamento:

- I- Conselho de Ciclo;
- II- Conselho de Classe;
- III- Conselho de Termo;
- IV- Reuniões Administrativas e Pedagógicas.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

### SEÇÃO I DOS CONSELHOS DE CICLO

**Art. 59** Os Conselhos de Ciclo, enquanto órgão de natureza consultiva e deliberativa é integrado por professores que atuam no Ciclo Inicial de Alfabetização, pelo Diretor de Escola, pelo Vice-Diretor e pelo Coordenador Pedagógico.

§ 1º Os Conselhos de Ciclo são responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, atuando com as seguintes finalidades didático-pedagógicas:

- I- Analisar as características do grupo que compõe cada classe;
- II- Analisar os crescimentos individuais dos alunos e da classe;
- III- Planejar ações que garantam a aprendizagem;
- IV- Reunir-se ao final de cada bimestre para analisar o rendimento dos alunos, propondo encaminhamentos didático-pedagógicos que atendam aqueles que não estejam apresentando aproveitamento satisfatório;
- V- Elaborar programas de compensação de ausência.

§ 2º O Diretor de Escola é o presidente do Conselho de Ciclo, podendo delegar essa presidência ao Vice-Diretor, ou ao Coordenador Pedagógico, ou a qualquer outro docente.

**Art.60** Os Conselhos de Ciclo devem reunir-se, ordinariamente, uma vez por bimestre, ou, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor de Escola.

**Art. 61** Compete aos Conselhos de Ciclo:

- I- Elaborar a programação das atividades de recuperação e de reforço;
- II- Deliberar sobre recursos de alunos, retificando ou ratificando os resultados questionados;
- III- Deliberar sobre reclassificação de alunos e compensação de ausências.

**Parágrafo único:** As decisões dos Conselhos de Ciclo, devidamente fundamentadas, devem ser lavradas em ata.

### SEÇÃO II DOS CONSELHOS DE CLASSE

**Art. 62** Os Conselhos de Classe, enquanto colegiados de natureza consultiva e deliberativa e, responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, tem as seguintes atribuições:

- I- Analisar as características do grupo que compõe cada classe;
- II- Analisar os crescimentos individuais dos alunos e da classe;
- III- Planejar ações que garantam a aprendizagem;
- IV- Reunir-se ao final de cada bimestre para analisar o rendimento dos alunos, propondo encaminhamentos didático-pedagógicos que atendam aqueles que não estejam apresentando aproveitamento satisfatório;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- V- Elaborar programas de compensação de ausência;
- VI- Avaliar e decidir sobre os casos de alunos com rendimento escolar satisfatório e frequência inferior a 75% dos dias ou horas letivos;
- VII- Avaliar o desempenho da classe e as relações interpessoais entre professores, alunos e equipe gestora propondo medidas que visem garantir um bom ambiente de convívio e a efetividade do processo ensino aprendizagem.

**Art. 63** Os Conselhos de Classe serão constituídos por todos os professores da mesma classe/etapa, além do coordenador pedagógico, e poderá contar com a participação de um aluno de cada classe, independentemente de sua idade, escolhido por seus pares.

**Parágrafo único:** Os alunos poderão participar das reuniões de Conselho de Classe.

**Art. 64** Os Conselhos de Classe são presididos pelo Diretor da unidade escolar, podendo a presidência ser exercida pelo vice-diretor ou coordenador pedagógico ou outro docente delegado pela Direção da Escola.

**Art. 65** Os Conselhos de Classe deverão reunir-se, ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da direção.

**Parágrafo único:** As reuniões dos Conselhos de Classe deverão ser registradas em ata, e com registro de assinatura de todos os presentes.

### SEÇÃO III DOS CONSELHOS DE TERMO

**Art. 66** Os Conselhos de Termo, enquanto colegiados de natureza consultiva e deliberativa e responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizam-se de forma a:

- I- Possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos e entre as turmas e classes;
- II- Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem;
- III- Favorecer a integração e sequencia dos conteúdos curriculares de cada etapa;
- IV- Orientar o processo de gestão do ensino;
- V- Avaliar e decidir sobre os casos de alunos com rendimento escolar satisfatório e frequência inferior a 75% dos dias ou horas letivas.

**Art. 67** Os Conselhos de Termo são constituídos por todos os professores do mesmo termo, além do coordenador pedagógico, podendo contar com a participação de alunos representantes, eleitos pelos seus pares.

**Parágrafo único:** Os alunos poderão participar de todas as reuniões, salvo as convocadas para decidir sobre promoção ou retenção de alunos.





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Art. 68** Os Conselhos de Termo são presididos pelo Diretor da unidade escolar, podendo a presidência ser exercida pelo vice-diretor ou coordenador pedagógico ou outro docente delegado pela Direção da Escola.

**Art. 69** Os Conselhos de Termo deverão reunir-se, ordinariamente, duas vezes por semestre, e, extraordinariamente, sempre que convocados pela direção.

## SEÇÃO IV

### DAS REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS

**Art. 70** Na Educação Infantil são realizadas Reuniões Administrativas e Pedagógicas cujo objetivos são:

- I- Propor momentos de formação e orientações para os funcionários e docentes - Centros de Educação Infantil;
- II- Analisar as características do grupo que compõe cada classe - Escolas Municipais de Educação Infantil;
- III- Analisar os crescimentos individuais dos alunos e da classe - Escolas Municipais de Educação Infantil;
- IV- Planejar ações que garantam a aprendizagem - Escolas Municipais de Educação Infantil.
- V- Reunir-se ao final de cada bimestre para discutir ações relacionadas ao processo de desenvolvimento e aprendizagem do aluno - Escolas Municipais de Educação Infantil;
- VI- Discutir os casos dos alunos, quando houver, com frequência abaixo de 60% e propor ações - Escolas Municipais de Educação Infantil.

**Parágrafo único:** As Reuniões Administrativas e Pedagógicas serão constituídas por todos os professores, divididos por período de trabalho, além do Professor Coordenador Pedagógico e/ou Diretor da unidade.

## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

#### CAPÍTULO I

#### DOS NÍVEIS ESCOLARES E DAS MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 71** As Unidades Escolares, em conformidade com seu modo de organização, oferecerão a educação básica obrigatória e gratuita dos quatro aos dezessete anos de idade, nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**Parágrafo único:** A idade mínima para o ingresso nos cursos de Educação de Jovens e Adultos será de quinze anos completos.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

### SEÇÃO I

#### DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 72** A educação básica, no nível Infantil e Fundamental, será organizada com carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, respeitada a correspondência, quando for adotada a organização semestral.

**Parágrafo único:** A Educação Infantil fará o atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de sete horas para a jornada integral, exigida frequência mínima de sessenta por cento do total de horas, com expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

### SUBSEÇÃO I

#### DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 73** A Educação Infantil funcionará com agrupamentos de alunos de acordo com as faixas etárias, na seguinte conformidade:

- I- Berçário I: 0 a 2 anos - 01/10 a 31/03;
- II- Berçário II: 2 a 3 anos – 01/04 a 30/09;
- III- Maternal: 3 a 4 anos – 01/04 a 31/03;
- IV- Pré-Escola N1: 4 a 5 anos – 01/04 a 31/03;
- V- Pré-Escola N2: 5 a 6 anos – 01/04 a 31/03;

### SUBSEÇÃO II

#### DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 74** O Ensino Fundamental será organizado em nove anos, distribuídos em duas fases:

- I- Anos iniciais: do 1º ao 5º ano, sendo que os três primeiros anos compreendem o Ciclo Inicial de Alfabetização;
- II- Anos finais: do 6º ao 9º ano.

§1º A evolução escolar do aluno no Ciclo Inicial de Alfabetização é feita por meio de progressão continuada nos três primeiros anos.

§2º A organização por ciclo deve assegurar aos alunos atividades de apoio pedagógico e de recuperação, mediante metodologia e atividades diversificadas que contribuam para ao seu processo de construção e apropriação do conhecimento e para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias ao domínio da leitura e escrita.

§ 3º As atividades a que se refere o parágrafo anterior são destinadas aos alunos que estejam com defasagem em relação aos objetivos estabelecidos para o seu nível de escolaridade e àqueles que necessitam aprofundar e ampliar os conhecimentos adquiridos.

§ 4º A partir do 4º ano do Ensino Fundamental, adota-se o regime de progressão regular por ano.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

### **SUBSEÇÃO III** DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**Art. 75** A Educação de Jovens e Adultos será organizada em dois segmentos, constituídos de estágios e etapas, na seguinte conformidade:

**I-** O primeiro segmento compreende:

- a) Estágio I, equivalente à integralização dos anos iniciais do Ensino Fundamental, será organizado em duas etapas, com duração de um ano cada uma;
- b) Estágio II, equivalente a integralização dos anos intermediários do Ensino Fundamental, será organizado em duas etapas semestrais, tendo a duração de um ano.

**II-** O segundo segmento compreende:

- a) Estágio III, equivalente à integralização dos Anos Finais do Ensino Fundamental está organizado em quatro etapas semestrais, tendo a duração de dois anos.

§1º O primeiro segmento da Educação de Jovens e Adultos conta com avaliação no processo para a promoção a estágio ou etapas subsequentes.

§ 2º A Educação de Jovens e Adultos deve contar com projeto pedagógico próprio para esta modalidade, obedecendo a princípios, objetivos e às Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 3º Cada uma das etapas integrantes dos Estágios é denominada Termo.

§ 4º Nos três primeiros termos do segundo segmento adota-se regime de progressão continuada.

### **CAPÍTULO II** DO CURRÍCULO

**Art. 76** O currículo das Unidades Escolares compreende componentes curriculares, conteúdos, temas de estudo, atividades, programas, projetos, campanhas, metodologias e procedimentos pedagógicos com base nos termos da legislação vigente.

**Art. 77** A organização do currículo deverá:

- I-** Conciliar os conhecimentos científicos com o exercício da cidadania plena;
- II-** Considerar as interações entre os conteúdos e as relações entre escola, vida pessoal e social, entre o aprendizado e o observado, entre o aluno e o objetivo do conhecimento, entre a teoria e a prática;
- III-** Reconhecer a linguagem como elemento primordial para constituição dos conceitos, relações, condutas e valores.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Art. 78** A matriz curricular com a respectiva carga horária, definida de acordo com a legislação vigente, será incluída no Plano Escolar e Proposta Pedagógica.

### **CAPÍTULO III** **DO PROJETO PEDAGÓGICO**

**Art. 79** O Projeto Pedagógico da Unidade Escolar expressa às diretrizes do processo de aprendizagem, definindo metas e tendo como referência a sua realidade e a de seus alunos.

**Art. 80** O Plano Escolar é documento que expressará a estrutura organizacional da Unidade Escolar referente às instalações físicas, equipamentos disponíveis, recursos humanos, recursos financeiros, agrupamentos de alunos, índice de evasão e repetência, defasagem idade-ano e outros aspectos que se fizerem necessários, sendo anualmente homologado pelo órgão de supervisão do sistema.

**Art. 81** O Diretor é o responsável pela coordenação do processo de construção da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, criando condições para a participação efetiva de todos os profissionais envolvidos no processo educativo.

**Parágrafo único:** O Projeto Pedagógico e o Plano Escolar serão elaborados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela SEDUC e pelos órgãos normativos do sistema de ensino.

### **CAPÍTULO IV** **DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS**

**Art. 82** Os alunos serão agrupados em classes, relacionados em ordem alfabética, levando-se em consideração as exigências pedagógicas de cada modalidade de ensino e a faixa etária.

**Parágrafo único:** Sempre que houver inserção de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento em classes do ensino regular, os responsáveis pela educação especial avaliarão e determinarão a necessidade de redução do número de alunos nessas classes, bem como de professor auxiliar.

### **SEÇÃO I** **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 83** A correlação entre o número de alunos e professores/educadores dar-se-á na seguinte conformidade:

- I-** Nos Centros de Educação Infantil:
  - a)** Berçário I: cinco a oito crianças por Pajem ou ADI - Agente Desenvolvimento Infantil e um Agente Educacional responsável ou Professor;
  - b)** Berçário II: cinco a oito crianças por Pajem ou ADI - Agente de Desenvolvimento Infantil e um Agente Educacional responsável ou Professor;
  - c)** Maternal: dezoito crianças por classe, um Agente Educacional ou Professor e um ADI - Agente Desenvolvimento Infantil ou Pajem;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**II -** Nas Escolas Municipais de Educação Infantil:

- a) Pré Escola N1: 21 – Vinte e um alunos por classe e um Professor;
- b) Pré Escola N2: 25 - Vinte e cinco alunos por classe e um Professor.

## SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 84** O número de alunos que formarão as classes de Ensino Fundamental é de no máximo:

- I- 25, no 1º, 2º e 3º anos;
- II- 30, no 4º e 5º anos;
- III- 35, no 6º, 7º, 8º e 9º anos.

## SUBSEÇÃO I DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**Art. 85** As classes da Educação de Jovens e Adultos deverão ser formadas com, no máximo trinta e cinco alunos, respeitando-se a área mínima exigida pela legislação específica vigente.

## CAPÍTULO V DOS PROJETOS ESPECIAIS

**Art. 86** As escolas desenvolverão, sempre que necessário, e dentro de suas possibilidades, projetos especiais, abrangendo:

- I- Atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II- Programas especiais de aceleração de estudos para alunos com defasagem idade/série;
- III- Organização e utilização de salas ambiente, multimeios, de multimídia, de leitura, laboratórios e salas de recursos, para atender às disposições da Del. CEE 149/2016, quando se tratar da educação especial;
- IV- Flexibilização e adaptação curricular envolvendo conteúdos, metodologias, materiais didáticos e avaliação diferenciada para os alunos público-alvo da educação especial;
- V- Atendimento aos alunos com altas habilidades pelo aprofundamento e/ou enriquecimento curricular, e aceleração de estudos para os alunos com altas habilidades que têm grande facilidade e rapidez no domínio de conceitos e procedimentos em todas as áreas do conhecimento;
- VI- Grupos de estudos e pesquisa;
- VII- Cultura e lazer;
- VIII- Outros de interesse da comunidade.

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

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



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

§3º Os projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos pelos profissionais da escola e aprovados nos termos das normas vigentes.

## CAPÍTULO VI

### DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

**Art. 87** A unidade escolar expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de série, ano, termo ou ciclo, certificados de conclusão de curso, tudo em conformidade com a legislação vigente visando garantir a regularidade da vida escolar do aluno, assim como o acesso, a permanência e a progressão nos estudos.

**Parágrafo único:** A Educação Infantil expedirá documentação que permita atestar a frequência do aluno e o portfólio que demonstra os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

**Art. 88** Para os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento que não puderem atingir os parâmetros exigidos para conclusão da Educação Básica, a escola expedirá declarações com terminalidade específica de determinada série/ano, atendendo idade mínima de dezessete anos, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO VII

### DAS FORMAS DE PROGRESSÃO

**Art. 89** Nos três primeiros anos do Ciclo de Alfabetização - 1º ao 3º ano - e na Educação de Jovens e Adultos correspondentes aos anos finais - 1º ao 3º Termo - a Escola adota a progressão continuada, entendida como regime em que o aluno não será retido por aproveitamento no decorrer desses períodos letivos, sendo-lhe garantido:

- I- Avaliação de aprendizagem ao longo do processo;
- II- Participação das atividades de recuperação contínua e paralela aos alunos com dificuldades de aprendizagem, através de novas e diversificadas oportunidades para a construção do conhecimento e o desenvolvimento das habilidades básicas.

**Parágrafo único:** Nas demais etapas do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos, a Escola adota o regime de progressão regular.

## TÍTULO IV

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

## CAPÍTULO I

### DOS PRINCÍPIOS

**Art. 90** O processo de avaliação, no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem constituindo um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

§ 1º A avaliação deve estar voltada para o processo de ensino e aprendizagem, estabelecendo mecanismos que assegurem:

- I- Avaliação interna e externa;
- II- Avaliação diagnóstica inicial, avaliação da aprendizagem ao longo do processo, contínua e cumulativa, de modo a permitir a apreciação do desempenho dos alunos;
- III- Atividades de recuperação ao longo do processo;
- IV- Indicadores de desempenho;
- V- Controle de frequência;
- VI- Acompanhamento do processo educativo pela equipe técnica;
- VII- Compromisso do Professor com a eficiência técnica na sua tarefa de ensinar;
- VIII- Conscientização das famílias quanto as suas responsabilidades no âmbito do processo educativo.

§ 2º A Educação Infantil terá a avaliação organizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

## **CAPÍTULO II** **DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 91** 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.

§ 1º Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna são definidos pelo Conselho de Escola e explicitados no Projeto Político Pedagógico, respeitadas as diretrizes da SEDUC.

§ 2º A avaliação externa é realizada de acordo com os procedimentos definidos pelos órgãos governamentais, tendo por objetivo:

- I- Avaliar e instrumentalizar o trabalho realizado em sala de aula;
- II- Indicar defasagem nos conteúdos desenvolvidos;
- III- Redirecionar as ações pedagógicas na formação dos profissionais envolvidos

§ 3º As sínteses dos resultados das diferentes avaliações institucionais são consubstanciadas em relatórios a serem apreciados pelos órgãos colegiados da escola e anexados ao Projeto Político Pedagógico, norteados os momentos de planejamento e replanejamento da Escola.





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Educação  
Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

## **CAPÍTULO III** **DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

### **SEÇÃO I** **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 92** A avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do desenvolvimento dos alunos sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

**Art. 93** As observações sobre o desenvolvimento dos alunos deverão ser registradas no Portfólio, retratando o processo de desenvolvimento e aprendizagem do aluno.

### **SEÇÃO II** **DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 94** A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem é realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, através de procedimentos externos e internos, tendo por objetivos:

- I-** Diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II-** Possibilitar que o aluno avalie sua própria aprendizagem;
- III-** Orientar o aluno e professores quanto aos encaminhamentos necessários para superação de dificuldades;
- IV-** Fundamentar as decisões dos Conselhos de Classe, Ano e Série quanto à necessidade de procedimentos de recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
- V-** Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares e de estratégias de ensino, visando o desenvolvimento de habilidades e competências dos alunos.

§ 1º - A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento e de habilidades adquiridas pelo aluno referentes aos componentes curriculares e também aos aspectos formativos, através da observação de suas atitudes referentes à presença às aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.

§ 2º - Para os alunos com deficiência, matriculados no ensino regular ou outra modalidade de ensino, a avaliação obedecerá ao contido nas normas legais vigentes, quanto ao registro do rendimento escolar, que terá como base as adaptações curriculares oferecidas a esses alunos.

**Art. 95** - Os alunos são avaliados bimestralmente, através de provas escritas, trabalhos, pesquisas, seminários, atividades desenvolvidas em sala e observação direta.

§ 1º - Na avaliação do desempenho do aluno, os aspectos qualitativos prevalecem sobre os quantitativos.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

§ 2º - Os critérios de avaliação estão fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares de cada curso e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a escola.

§ 3º - Na avaliação da aprendizagem são utilizados dois ou mais instrumentos, pelo professor, sendo um deles uma prova escrita.

**Art. 96** - Os resultados das avaliações são registrados por meio de sínteses bimestrais e finais, em cada componente curricular.

**Art. 97** - Os resultados das avaliações serão traduzidos em menções, I, S, B e MB, que identificarão o rendimento dos alunos, na seguinte conformidade:

- I- Quando o aluno obtiver pleno domínio de todos os conhecimentos e habilidades estabelecidos como desejáveis para o período avaliado, terá menção registrada como Muito Bom correspondendo à sigla MB;
- II- Quando o aluno dominar todos os conhecimentos e habilidades estabelecidos como desejáveis para o período avaliado, terá menção registrada como Bom correspondendo à sigla B;
- III- Quando o aluno dominar os conhecimentos e habilidades considerados essenciais ao período avaliado, terá menção registrada como Suficiente correspondendo à sigla S;
- IV- Quando o aluno não dominar os conhecimentos e habilidades essenciais desejáveis estabelecidos para o período avaliado, terá menção registrada como Insuficiente correspondendo à sigla I.

§ 1º - Além das notas, o professor poderá emitir pareceres, em complementação ao processo avaliatório.

§ 2º - Ao final do ano letivo, o professor emitirá, simultaneamente, a menção relativa ao último bimestre e a menção que expressará a avaliação final, ou seja, aquela que melhor reflete o progresso alcançado pelo aluno ao longo do ano letivo, por componente curricular, conforme a escala numérica citada no ‘caput’ deste artigo.

**Art. 98** - Os Conselhos de Ano e de Classe reunir-se-ão, bimestralmente, e no fim do ano letivo, para analisar os resultados das avaliações e decidir sobre a promoção, retenção ou encaminhamento dos alunos para estudos de recuperação.

§ 1º - Os resultados finais das avaliações e as decisões dos Conselhos de Classe, Ano e Série deverão ser registrados e divulgados.

§ 2º - Divulgado o resultado final das avaliações, os alunos retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola reconsideração da decisão, que será apreciada pelo Conselho de Classe, Ano e Série, cuja decisão será ratificada ou retificada pelo diretor da escola.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Art. 99** As sínteses bimestrais dos resultados da avaliação do aproveitamento dos alunos da Educação de Jovens e Adultos são expressas em conceito sob a forma de notas numéricas e suas correspondentes expressões verbais, sempre em números inteiros, na seguinte conformidade:

- I-** Notas de oito a dez refere-se ao conceito Excelente quando o aluno atingiu plenamente os objetivos;
- II-** Notas de cinco a sete refere-se ao conceito Satisfatório quando o aluno atingiu os objetivos essenciais;
- III-** Notas de zero a quatro refere-se ao conceito Insatisfatório quando o aluno atingiu parte dos objetivos essenciais.

**Parágrafo Único:** Ao término do período letivo, o professor emite um dos conceitos enumerados no quadro acima que deve refletir o aproveitamento do aluno e as condições para prosseguir estudos na etapa subsequente.

**Art. 100** A avaliação externa do rendimento escolar, a ser implementada pelos órgãos governamentais, tem por objetivo oferecer indicadores comparativos de desempenho para a tomada de decisões no âmbito da própria escola e da secretaria municipal de educação.

### **SUBSEÇÃO I** **DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**Art. 101** A avaliação do processo de aprendizagem será realizada pelo Professor, bimestralmente, considerando-se a observação, os resultados obtidos em, no mínimo, dois instrumentos diferentes de avaliação, o período de atividades complementares e o artigo 98, deste regimento escolar.

**Parágrafo único:** As atividades de recuperação serão oferecidas a todos os alunos que necessitem superar dificuldades apresentadas no transcorrer das etapas letivas.

**Art. 102** No processo de avaliação, o Professor deverá registrar a síntese bimestral, as dificuldades de aprendizagem observadas e os encaminhamentos propostos.

§ 1º O resultado nas atividades de recuperação deverá compor a síntese do bimestre.

§ 2º Ao final de cada bimestre, após análise do Conselho de Termo, a síntese será expressa numa escala numérica, em números inteiros, de zero a dez.

§ 3º A descrição dos conteúdos não assimilados pelos alunos que obtiverem síntese inferior a cinco, deverá ser registrada pelo Professor em fichas de acompanhamento individual, especialmente destinadas para este fim.

**Art. 103** O Professor da classe de alfabetização deverá registrar o desenvolvimento dos alunos em documento específico.

**Art.104** Os resultados do aproveitamento escolar serão comunicados aos pais ou responsáveis, ao término de cada bimestre, ou ao próprio aluno se maior de idade.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

### **CAPÍTULO IV** **DA PROMOÇÃO, RETENÇÃO E RECUPERAÇÃO**

**Art. 105** Após a conclusão do período letivo, os alunos do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos são classificados como promovidos ou retidos, de acordo com os critérios e procedimentos descritos neste capítulo.

#### **SEÇÃO I** **DA PROMOÇÃO**

**Art. 106** No Ensino Fundamental é promovido, ao final do período letivo, o aluno que obtiver em todos os componentes curriculares, no mínimo a menção “Suficiente” e a frequência mínima de 75% do total dos dias letivos nos anos iniciais e, mínimo de 75% do total das horas letivas, nos anos finais.

**Parágrafo único:** Nos três primeiros anos do Ciclo Inicial de Alfabetização e nos três primeiros Termos do segundo segmento da Educação de Jovens e Adultos, a promoção dos alunos será feita por progressão continuada.

#### **SUBSEÇÃO I** **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 107** Para os alunos da Educação Infantil a promoção será automática, observados os procedimentos de avaliação previstos na Proposta Pedagógica.

#### **SEÇÃO II** **DA RETENÇÃO**

**Art. 108** É retido ao final de cada série/ano o aluno que:

- I-** Obter rendimento insatisfatório, observado o seu desempenho global durante o período letivo, no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando as suas características individuais e indicando possibilidade de prosseguimento de estudos;
- II-** Obter frequência inferior a 75% do total de dias letivos das séries iniciais, ou da totalidade da carga horária executada nos anos finais do Ensino Fundamental.

**Parágrafo único:** - Cabe ao Conselho de Ciclo, Classe, Termo avaliar e decidir sobre os casos de alunos com rendimento escolar satisfatório e frequência inferior a 75% dos dias ou horas letivos.

#### **SEÇÃO III** **DA RECUPERAÇÃO**

**Art. 109** A Escola propicia ao aluno com aproveitamento considerado insatisfatório, estudos de recuperação:

- I-** Contínua, no decorrer das atividades regulares;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- II- Paralela, ao longo do ano letivo, no horário contrário às aulas regulares;
- III- Durante o atendimento individual colocado, diariamente, à disposição dos alunos da Educação de Jovens e Adultos, fora do horário das aulas regulares.

**Art. 110** Após estudos de recuperação, o desempenho do aluno será reavaliado, devendo ser-lhe atribuído o conceito Suficiente, caso seja considerado recuperado.

§1º Deverá ser considerado recuperado o aluno que dominou os conhecimentos e habilidades essenciais desejáveis para o período avaliado.

§2º O conceito atribuído ao aluno considerado recuperado substitui, respectivamente, o anterior.

§3º Ao aluno não recuperado devem ser oferecidos outros processos de recuperação previstos para o ano letivo em curso.

§4º O processo de recuperação deve ser registrado, de modo a evidenciar a evolução da aprendizagem do aluno.

§5º As atividades de recuperação paralela são desenvolvidas em horário diverso daquele de funcionamento da classe.

§6º As estratégias de recuperação devem ser diferentes daquelas utilizadas nas atividades regulares do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 111** As famílias serão informadas das situações mencionadas nos artigos anteriores e da obrigatoriedade estabelecida pela LDBEN, do aluno ser submetido ao processo de recuperação para superar as lacunas de aprendizagem.

## **CAPÍTULO V** **DA FREQUENCIA E COMPENSAÇÃO DA AUSÊNCIA**

**Art. 112** O controle de frequência será efetuado sobre o total de aulas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para a promoção.

**Parágrafo único:** O controle de frequência da educação infantil será realizada pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

**Art. 113** A frequência dos alunos será registrada pelo Professor, no diário de classe.

§ 1º As ausências dos alunos serão computadas por:

- I- Dias letivos na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental e no primeiro segmento do EJA;
- II- Componente curricular nos anos finais do ensino fundamental e no segundo segmento da educação de jovens e adultos.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

§ 2º O Diretor deverá comunicar ao aluno e aos pais ou responsáveis casos de frequência irregular ou inferior ao mínimo legal exigido.

**Art.114** A escola fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares e, bimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassem o limite de 20% do total das aulas dadas ao longo de cada mês letivo.

§1º As atividades de compensação de ausências serão programadas pelo Professor da classe ou das disciplinas, analisadas pelo Coordenador Pedagógico, devendo ser oferecidas aos alunos sob a forma de orientação de estudos e/ou mediante a frequência dos mesmos em atividades desenvolvidas no contra turno das aulas regulares, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

§2º A compensação de ausências não exime a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e, nem a família e o próprio aluno, quando maior de idade, de justificar suas faltas.

**Art. 115** Havendo reincidência de faltas, a compensação de ausência deverá ser requerida pelos pais ou responsável, ou pelo próprio aluno quando maior de idade, no primeiro dia em que este retornar à Escola, devendo esta solicitação ser comunicada aos docentes.

## SEÇÃO I

### DO DIREITO AO ATENDIMENTO ESCOLAR DOMICILIAR

**Art. 116** O atendimento escolar domiciliar é destinado a alunos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em ambiente domiciliar e/ou por problema de saúde cuja gravidade exija seu afastamento das aulas regulares no âmbito da unidade escolar por um período mínimo de 6 (seis) meses.

**Parágrafo único:** Em razão das características e especificidades de cada tipo de atendimento domiciliar, faz-se necessária, durante as aulas em domicílio, no ambiente em que estejam sendo ministradas, a presença permanente de um familiar e/ ou de um responsável pelo aluno, devidamente indicado pela família.

**Art. 117** O atendimento do aluno dar-se-á mediante:

- I- Requerimento elaborado pelos pais do aluno ou por seu responsável legal, dirigido ao Diretor de Escola, acompanhado do relatório médico que deverá conter, além do diagnóstico clínico do aluno, justificativa da necessidade do atendimento escolar domiciliar, com informações relativas à doença do aluno;
- II- Ofício do Diretor de Escola à Secretaria Municipal de Educação, manifestando-se quanto à solicitação de atendimento escolar domiciliar, fazendo constar o nome do aluno, seu RA, o ano/ série/turma/turno além de cópia do registro da reunião realizada entre a equipe escolar e os pais do aluno ou seus responsáveis;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- III- Relatório pedagógico da escola com descrição das ações que a equipe escolar já tenha desenvolvido com o aluno, quando for o caso;
- IV- Documentação do(s) professor(es) e/ou coordenador(es) indicado(s) para realizar o atendimento, devendo ser esse(s) integrante(s) do quadro da escola;
- V- Parecer favorável ao deferimento da solicitação de atendimento escolar domiciliar, exarado por Supervisor Escolar responsável pela escola;

**Parágrafo único:** Uma vez concedida, a autorização para o atendimento escolar domiciliar poderá ser prorrogada por período de até 6 (seis) meses, quantas vezes se fizerem necessárias, desde que, a cada vez, sejam anexados ao processo:

- I- Relatório médico atualizado, contendo o diagnóstico clínico do aluno e justificativas da necessidade de continuidade do atendimento;
- II- Parecer da Supervisão Escolar responsável pela escola, favorável ao acolhimento do pedido de prorrogação.

**Art. 118** Caberá ao professor e/ou coordenador(es), no decorrer do atendimento escolar domiciliar, exercer as seguintes atividades:

- I- Preencher, com a equipe pedagógica da escola e os pais ou responsáveis pelo aluno, o Plano de Atendimento Individualizado;
- II- Participar do planejamento do(s) professor(es) da classe do aluno atendido, esclarecendo-o(s) quanto às especificidades do atendimento escolar domiciliar;
- III- Participar das atividades pedagógicas que envolvam o coletivo da escola, incluídas as HTPCs;
- IV- Encaminhar quinzenalmente à direção da escola, devidamente preenchido, o quadro de Registro do Acompanhamento do Atendimento Domiciliar, onde deverão constar todas as informações pertinentes à vida escolar do aluno;
- V- Assegurar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, registrando seu progresso, suas dificuldades e os encaminhamentos propostos;
- VI- Garantir que o aluno em atendimento escolar domiciliar realize as avaliações regulares, considerando a adaptação curricular, quando prevista.

**Parágrafo único:** O desenvolvimento de ações pedagógicas, programadas pelo (s) professor (es) no atendimento escolar domiciliar, deverá se ajustar às condições, possibilidades e demandas apresentadas pelo aluno em seu contexto domiciliar, sintetizados em um Plano de Adaptação





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

Curricular, a ser elaborado pelo (s) professor (es) e/ou Coordenador (es) da escola de acordo com os encaminhamentos pertinentes das normativas e resoluções municipais, estaduais e federais de ensino.

**Art. 119** O registro de todas as informações relativas à vida escolar do aluno em atendimento escolar domiciliar deverá ser posteriormente arquivado no prontuário do aluno.

**Parágrafo único:** O registro do acompanhamento do atendimento escolar domiciliar deverá, no decorrer de seu desenvolvimento, ser assinado pelo familiar ou pelo responsável indicado para o acompanhamento das atividades.

## CAPÍTULO VI

### FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 120** A matrícula na escola será efetuada pelo responsável ou pelo próprio aluno, quando maior de 18 anos, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I- Por ingresso, na Pré-Escola e 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade;
- II- Por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 121** A matrícula de alunos com deficiência, seguirá os mesmos trâmites definidos para os demais alunos em idade escolar.

**Parágrafo único:** Ao aluno com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades ou superdotação, além da matrícula regular, será matriculado também em Sala de Recursos, no contraturno, conforme disposto na legislação vigente a fim de garantir o Atendimento Educacional Especializado.

**Art. 122** A classificação do aluno no ano ou série adequada ao seu nível de competência, respeitada a correlação idade, ano ou série, em qualquer etapa, exceto o primeiro ano do ensino fundamental, ocorre por:

- I- Promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano, a série e **termo**, na própria escola;
- II- Transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- III- Avaliação feita pela escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados o critério de idade/ano e outras exigências específicas do curso.

**Parágrafo único:** No caso do inciso III e a critério do Conselho de Classe, Ano e Série, o aluno poderá ser submetido a estudos de adaptação, quando houver necessidade.

**Art. 123** A reclassificação do aluno, em série mais avançada, tendo como referência a correspondência idade ano ou série e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo, em consonância com a proposta pedagógica da escola, ocorrerá a partir de:

- I- Proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- II- Solicitação do próprio aluno ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao diretor da escola.

**Art. 124** Os procedimentos a serem adotados para a classificação e reclassificação são:

- I- Requerimento do interessado ou responsável com a indicação do ano ou série em que se pretende matrícula, observada a correlação com a idade;
- II- Avaliação de competências sobre os componentes curriculares da Base Nacional Comum dos currículos, com o conteúdo do ano ou série imediatamente anterior à pretendida e obrigatoriamente uma redação em Língua Portuguesa elaborada por Comissão de três professores ou especialistas e Conselho de Classe, Ano e Série;
- III- Parecer conclusivo do Conselho de Classe, Ano ou Série que será registrado em livro de ata específico, devidamente assinado e homologado pelo Diretor de Escola, com cópia anexada ao prontuário do aluno.

**Art. 125** Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

**Art. 126** O aluno poderá ser reclassificado, em ano ou série mais avançada, com defasagem de conhecimentos ou lacuna curricular de anos e séries anteriores, suprindo-se a defasagem através de atividades de recuperação, de adaptação de estudos.

**Art. 127** Na Educação Infantil o aluno será matriculado de acordo com sua faixa etária, conforme dispõe o art. 72 deste Regimento Escolar.

**Art. 128** No Ensino Fundamental os alunos serão matriculados:

- I- Por ingresso, no 1º ano, para crianças com seis anos completos, ou a completar até 31/03 do ano de ingresso;
- II- Por classificação ou reclassificação nos demais anos subsequentes;
- III- Por transferência em qualquer época do ano.

**Art. 129** Na educação de jovens e adultos, os alunos serão matriculados:

- I- Por classificação no início do ano/semestre em qualquer dos seus termos do 2º Segmento, de acordo com a comprovação da escolaridade anterior;
- II- Por transferência, em qualquer época do ano, entre os cursos de educação de jovens e adultos;
- III- Por ingresso, no 1º Termo do 2º Segmento.

**Parágrafo Único** - A idade mínima para o ingresso nos cursos de educação de jovens e adultos nos anos finais do Ensino Fundamental será de quinze anos completos.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

### **CAPÍTULO VII DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 130** O pedido de transferência será feito pelo pai/responsável ou pelo aluno quando maior de idade, dirigido ao Diretor, em qualquer época do ano.

**Art. 131** Na Educação Infantil o portfolio deverá acompanhar a documentação de transferência.

**Art. 132** Na Educação Especial, os relatórios médicos/especialistas e o diário de bordo dos Educadores e Professores no caso da Educação Infantil, deverão acompanhar a documentação de transferência.

### **TÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO**

#### **CAPÍTULO I DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS UNIDADES ESCOLARES**

**Art. 133** Os profissionais que atuam nas Unidades Escolares têm direitos e deveres previstos no Plano de Carreira e na legislação de natureza jurídica de seu vínculo empregatício.

**Art. 134** É dever de todos os participantes do processo educativo:

- I-** Conhecer a Constituição Federal Brasileira, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a LDBEN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e LBI – Lei Brasileira de Inclusão, garantindo o seu cumprimento;
- II-** Estar sujeito ao horário de trabalho determinado pelo Diretor, segundo critérios estabelecidos pela Secretaria da Educação;
- III-** Comparecer assiduamente e pontualmente em seu horário de trabalho, procurando comunicar, antecipadamente, eventuais faltas;
- IV-** Cumprir os deveres previstos na Lei Complementar 209 de 09 de maio de 2012- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e a legislação prevista no vínculo empregatício;
- V-** Atender a convocações do Diretor e da Secretaria de Educação;
- VI-** Cumprir suas atribuições conforme descrito no quadro de funções da SEDUC.

#### **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 135** Integram o corpo discente todos os alunos matriculados nas Unidades Escolares, aos quais serão assegurados:

- I-** As condições necessárias ao seu desenvolvimento integral, na perspectiva social e individual;
- II-** O respeito aos seus direitos e suas necessidades fundamentais;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- III-** Condições de aprendizagem e acesso aos recursos materiais e didáticos das Unidades Escolares;
- IV-** Recurso dos resultados finais e de sanções que lhe forem impostas;
- V-** Representação à direção de assuntos do seu interesse;
- VI-** Usufruir de um ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;
- VII-** Receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos;
- VIII-** Receber boletim escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;
- IX-** Ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento;
- X-** Ter a garantia a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;
- XI-** Organizar-se em agremiações estudantis;
- XII-** Garantia de acesso à educação gratuita e de qualidade;
- XIII-** Ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;
- XIV-** Atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- XV-** Informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar de projetos especiais;
- XVI-** Atendimento Educacional Especializado na forma adequada às suas necessidades, no caso de alunos deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
- XVII-** Recuperação de aprendizagem, sempre que necessário;
- XVIII-** Recurso em caso de reprovação escolar;
- XIX-** Confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;
- XX-** Organização, promoção e participação no grêmio estudantil;
- XXI-** Participação da publicação e 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, observados os parâmetros definidos pela escola no tocante a horários, locais e formas de distribuição ou divulgação;
- XXII-** Representante de classe eleito pelos pares;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- XXIII-** Participação de processos de elaboração de normas de convivência ou ser representado por seus pares em esferas de definições na escola;
- XXIV-** Direito de se manifestar durante diálogos com seus pares e com professores ou direção quando envolvido em situações de conflito no âmbito escolar;
- XXV-** Acompanhamento de seus pais ou responsáveis em reuniões que tratem de seus interesses quanto ao desempenho escolar acadêmico e aos procedimentos que deverão ser estabelecidos diante de situações que atentem contra as normas de convivência da escola;
- XXVI-** Informações sobre procedimentos para recorrer de decisões administrativas sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido neste Regimento.

#### **Art. 136** São deveres do aluno:

- I-** Contribuir para o prestígio da Unidade Escolar e manutenção da ordem;
- II-** Cumprir normas estabelecidas na Unidade Escolar, bem como atender a determinações superiores;
- III-** Apresentar comportamento ético com relação aos colegas e profissionais da Unidade Escolar;
- IV-** Preservar o patrimônio escolar;
- V-** Executar trabalhos escolares com zelo e responsabilidade;
- VI-** Apresentar ao Diretor solicitação para realização de atividades de seu interesse no âmbito da Unidade Escolar;
- VII-** Comparecer às atividades escolares assídua e pontualmente, trajando uniforme e portando somente o material solicitado;
- VIII-** Não portar material que represente perigo à saúde, segurança e integridade física e moral;
- IX-** Não fumar no recinto da escola;
- X-** Reparação de suas ações como forma de saneamento e mudança de atitudes que feriram as normas de convivência da escola;
- XI-** Frequência à escola regular, pontualmente, sendo corresponsável pela sua aprendizagem e por seu progresso nas diversas áreas do conhecimento;
- XII-** Observação às disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;
- XIII-** Respeito e cortesia para com seus colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola;
- XIV-** Contribuição 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;
- XV-** Utilização de diálogos e meios pacíficos na resolução de conflitos;
- XVI-** Contribuição na manutenção do ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e similares;
- XVII-** Preservação dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, respeitando a propriedade alheia, pública ou privada;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- XVIII-** Informação aos pais ou responsáveis legais sobre os assuntos escolares, assegurando que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar;
- XIX-** Comparecer devidamente uniformizado ou apresentar documento de identificação que comprove que faz parte da instituição de ensino;
- XX-** Demais deveres e responsabilidades, definidos coletivamente nas Normas de Gestão e Convivência da Escola;
- XXI-** Permanecer na sala de aula, ou outros ambientes escolares, durante as atividades escolares, sendo proibida sua saída, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;
- XXII-** Respeitar todas as pessoas de seu convívio escolar;
- XXIII-** Não utilizar expressões verbais ou gestos que impliquem insultos ou ameaças à terceiros, exibição ou distribuição de textos ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
- XXIV-** Não adulterar ou danificar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- XXV-** Não estimular, induzir ou se envolver em situações de violência;
- XXVI-** Não incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem danos a equipamentos, materiais, instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, alunos ou terceiros.

**Parágrafo Único:** A escola não poderá fazer solicitações que impeçam a frequência do aluno às atividades escolares, ou venham a sujeitá-lo à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

### CAPÍTULO III

#### NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

**Art. 137** As normas de gestão e convivência orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e são fundamentadas em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia, respeito às diversidades e gestão democrática.

**Art. 138** O Conselho de Escola constituirá uma Comissão de Normas de Gestão e Convivência com a finalidade de organizar as normas de convivência no ambiente escolar, devendo prioritariamente garantir que:

- I-** As normas de convivência estabelecidas pela representatividade dos envolvidos no processo educativo e organizadas por esta Comissão sejam respeitadas;
- II-** Os procedimentos que atentem contra as normas de convivência da escola, sejam revistos anualmente;
- III-** Os direitos e deveres dos participantes do processo educativo, já disciplinados no Regimento Escolar, sejam cumpridos à luz da legislação vigente;





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- IV-** Todos os envolvidos no processo educativo tenham o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**Art. 139** As normas de gestão e convivência elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo - pais, alunos, gestores, professores e funcionários –, seja por meio do Conselho de Escola ou da Comissão de Normas de Gestão e Convivência, contemplam:

- 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 diferentes ambientes escolares;
- IV-** A responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes.

**Parágrafo único:** A escola não determinará medidas que impeçam a frequência de alunos às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

**Art. 140** A Comissão de Normas de Gestão e Convivência deve reunir-se periódica e sistematicamente para estudos e acompanhamento de ações que têm como finalidade orientar e possibilitar que os envolvidos em conflitos possam refletir, rever e mudar suas atitudes visando uma melhor convivência no ambiente escolar e conseqüentemente melhorar as condições do processo ensino e aprendizagem.

Parágrafo único – A Comissão de Normas de Gestão e Convivência, ouvidos a comunidade escolar, Grêmios Estudantil, Corpo Docente, Conselho de Escola, devem anualmente, rever e propor alterações que se fizerem necessárias, nas normas de gestão e convivência vigentes.

**Art. 141** A Unidade Escolar como forma de prevenção aos atos de incivilidade, indisciplina, transgressão e bullying, promove:

- I-** Espaços de participação efetivos que visam mediar os conflitos, melhorar o convívio escolar, favorecer o desenvolvimento da autonomia e da cooperação e prevenir a violência;
- II-** Círculos restaurativos;
- III-** Assembleias de classe;
- IV-** Mecanismos de fortalecimento do protagonismo juvenil;
- V-** Elaboração coletiva de projetos de conscientização e valorização da escola, envolvendo pais, alunos, professores, gestores e comunidade em geral.

**Parágrafo único:** As descrições das ações relativas a este artigo estão discriminadas no Plano de Trabalho.

**Art. 142** Para possibilitar a harmonia no ambiente pedagógico, Professores, Equipe Gestora e o Conselho de Escola e Comissão de Normas de Gestão e Convivência utilizam, cumulativamente, os seguintes procedimentos:





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

- I-** Orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito, de intimidação, preconceitos ou constrangimentos;
- II-** Reuniões de orientação com pais ou responsáveis;
- III-** Encaminhamento aos serviços de profissionais da Área da Saúde para avaliação quando o aluno apresentar indícios de distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem e no convívio escolar, ou quando houver situações de uso de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas ou similares;
- IV-** Encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;
- V-** Comunicação às autoridades competentes, dos Órgãos de Segurança Pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de atos de violência cometidos dentro das dependências escolares.

### **SEÇÃO I**

#### **DAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS**

**Art. 143** No caso de descumprimento ou transgressão das Normas de Gestão e Convivência e das disposições regimentais, são realizadas as seguintes ações:

- I-** Orientação com ações pedagógicas propostas pela Equipe Escolar e Comissão de Normas de Gestão e Convivência com o devido acompanhamento;
- II-** Registro dos fatos ocorridos, com propostas e compromisso de reparação dos atos cometidos por parte do aluno;
- III-** Encaminhamento e acompanhamento na participação de projetos e ações educativas propostas pela Equipe Escolar e Comissão de Normas de Gestão e Convivência;
- IV-** Convocação dos pais ou responsáveis com registros e assinatura e ou termo de compromisso, dando ciência sobre os fatos e as medidas de reparação estabelecidas com o aluno.

**Art. 144** Esgotadas as ações tratadas no artigo anterior e considerando a gravidade do ato cometido, em casos de reincidências são utilizadas as seguintes medidas, aplicadas pela Direção:

- I -** Registro da ocorrência;
- II -** Convocação dos pais e responsáveis quando menor de idade;
- III -** Suspensão temporária das atividades de classe por tempo determinado para participação de medida educativa deliberada pelo Conselho de Escola, por meio da Comissão de Normas de Gestão e Convivência e Equipe Escolar, a ser realizada de acordo com a falta cometida, monitorada nas dependências da escola;
- IV -** Mudança de turma;
- V -** Mudança de turno.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Art. 145** Após a realização de todos os procedimentos previstos nos artigos 138º e 139º, porém sem resultados positivos, o caso será encaminhado ao Conselho Tutelar ou Vara da Infância e Juventude para a tomada de providências cabíveis.

**Art. 146** As medidas pedagógicas educativas não podem contrariar os dispositivos garantidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, salvaguardados:

- I- O direito à ampla defesa, com a possibilidade de reparação dos atos cometidos;
- II- Recurso aos órgãos superiores, quando for o caso;
- III- Assistência dos pais e responsáveis, aos alunos menores de idade;
- IV- Continuidade de estudo na mesma ou em outra unidade escolar.

## SEÇÃO II

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS

**Art. 147** São direitos e deveres dos pais e responsáveis, como participantes do processo educativo:

- I- Acesso a informações sobre a vida escolar dos seus filhos ou dependentes;
- II- Ciência do processo pedagógico;
- III- Participação da definição das propostas educacionais da escola;
- IV- Participação no Conselho de Classe, Ano e Série;
- V- Acompanhamento da frequência e aproveitamento escolar do aluno;
- VI- Participação de reuniões de pais e alunos, Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres;
- VII- Atendimento às convocações da escola para acompanhamento da vida escolar do aluno.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 148** Todas as petições, representações ou ofícios, dirigidos a qualquer autoridade de ensino, deverão ser encaminhados ou instituídos pelo Diretor, dentro dos prazos legais.

**Art. 149** Os casos omissos não previstos neste Regimento serão decididos pelo Diretor e Supervisor Escolar, respeitadas as legislações vigentes e quando necessário ouvido o Secretário de Educação.

**Art. 150** Incorporam-se a este Regimento Escolar todas as determinações oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação até a presente data.

**Art. 151** O ensino religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina do horário normal no ensino fundamental e serão ministradas de acordo com as normas do sistema, assegurando-se o respeito à diversidade cultural e religiosa, vedadas todas as formas de proselitismo.

**Art. 152** A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente obrigatório da Educação Básica.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

## Secretaria de Educação

Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro

### Regimento Escolar das Unidades Escolares Municipais

**Parágrafo Único:** Os alunos do período noturno poderão ser dispensados da prática da Educação Física, mediante comprovação, nos termos da legislação específica.

**Art. 153** A escola manterá a disposição dos pais e alunos cópia deste regimento já homologado.

**Parágrafo Único:** No ato da matrícula, a escola fornecerá síntese de sua proposta pedagógica e cópia de parte deste regimento, referente às normas de gestão e convivência, sistemática de avaliação, recuperação e compensação de ausências.

**Art. 154** Qualquer alteração na guarda, curatela ou tutela do menor matriculado em unidade escolar municipal, cabe ao responsável legal informar a Secretaria da referida Unidade Escolar, sendo que as questões administrativas referentes à educação e desenvolvimento da criança serão tratadas apenas com o responsável legal de acordo com o art.33 do Estatuto da Criança e Adolescente.

§ 1º No caso de sentença judicial regulamentando a guarda, curatela ou tutela, o responsável deverá apresentar cópia no ato da matrícula, ou se for o caso, posteriormente o termo de guarda e responsabilidade emitido pelo poder Judiciário.

§ 2º O disposto acima se enquadra em qualquer modalidade de guarda, seja ela judicial ou amigável.

**Art. 155º** O presente Regimento Escolar entrará em vigor em Janeiro de 2020.

Jaguariúna, 29 de Agosto de 2019.

Cristina Pinto Catão Bonini Hosikawa  
Secretária de Educação