

Processo CEE nº 1459/76

Interessada : Secretaria da Educação

Assunto : Encaminha minuta do Regimento Comum das Escolas de 1º Grau da Rede Oficial do Estado

Relatora : Cons. Maria da Imaculada Leme Monteiro

Parecer CEE nº 731/77 CPG, Aprov. em 31/08/77

RELATÓRIO

I - HISTÓRICO

O Excelentíssimo Senhor Secretário da Educação encaminha , para apreciação deste Colegiado, minuta do Regimento Comum das Escolas Estaduais de 1º Grau, atendendo ao item VII do artigo 2º da Lei nº 10.403 de 6 de julho de 1971.

Optou pelo artigo 7º da Lei 5692/71, em razão da complexidade da rede que abrange 2.364 unidades de ensino de 1º grau.

Prevê, contudo, a possibilidade de elaborarem seus regimentos próprios as escolas cujas condições permitam.

Com a aprovação do Parecer CEE nº 424/77, foi solicitada a devolução do processo para as modificações dele decorrentes, bem como outras que a experiência demonstrou necessárias, sendo remetido um substitutivo, objeto do presente Parecer.

II - APRECIÇÃO

O Regimento compreende oito títulos e está elaborado de acordo com a Deliberação CEE nº 33/72 e da legislação vigente, federal e estadual.

O título I apresenta, em linhas gerais, a caracterização e os objetivos da Escola de 1º grau.

Os títulos II e III, respectivamente, "Da organização Administrativa" e "Dos Direitos e Deveres dos Participantes do processo Educativo", definem claramente a estrutura funcional, as atribuições e relações hierárquicas, as competências, entre outras, da Direção, da Coordenação Pedagógica, da Orientação Educacional, dos Conselhos de Série e de Classe, da Secretaria, do Corpo Docente.

O título IV trata do Corpo Discente.

Os títulos V, VI e VII: Da Organização Didática do Plano Escolar, do Regime Escolar, se limitam às normas gerais e forma de aplicação da legislação vigente, deixando a Secretaria da Educação e às Escolas as especificações e detalhes que se fizerem necessários.

O capítulo VI do título V, referente à verificação do rendimento escolar, introduziu alterações em relação à Resolução SE nº 134/76, baseadas na experiência e nas contribuições provindas de fontes diversas, inclusive nos Pareceres do Conselho Federal de Educação, que fundamentaram o já citado Parecer CEE nº 424/77.

O título VIII encerra algumas disposições de ordem geral.

Em suma, todo o Regimento atende à legislação em vigor.

III - CONCLUSÃO

Em face do exposto, aprova-se o Regimento Comum das Escolas Estaduais de 1º Grau, encaminhado pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

São Paulo, 22 de agosto de 1977

a) Maria da Imaculada Leme Monteiro
Relatora

DECISÃO DA CÂMARA

A CÂMARA DO ENSINO DO PRIMEIRO GRAU adota como seu Parecer o Voto da Relatora.

Presentes os Nobres Conselheiros: José Conceição Paixão, Geraldo Rapacci Scabello, Maria da Imaculada Leme Monteiro, Maria de Lourdes Mariotto Haidar, Renato Alberto Teodoro Di Dio, Therezinha Fram.

Sala da Câmara do Ensino do primeiro Grau, em 31 de agosto de 1977.

a) Cons. Maria de Lourdes Mariotto Haidar
Presidente

IV - DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a decisão da Câmara do Ensino do Primeiro Grau, nos termos do Voto do Relator.

Sala "Carlos Pasquale", em 31 de agosto de 1.977.

a) Consº RENATO ALBERTO TEODORO DI DIO - Vice Presidente,
no exercício da Presidência.

REGIMENTO COMUM
DAS
ESCOLAS ESTADUAIS
DE
PRIMEIRO GRAU

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS ESTADUAIS DE 1º GRAU

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA
DE 1º GRAU

CAPÍTULO I - Da Caracterização

CAPÍTULO II - Dos objetivos

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - Da Estrutura Funcional

CAPÍTULO II - Das Atribuições e Relações Hierárquicas

SEÇÃO I - Da Direção

SEÇÃO II - Do Apoio Técnico-Pedagógico

SUBSEÇÃO I - Da Coordenação Pedagógica

SUBSEÇÃO II - Da Orientação Educacional

SUBSEÇÃO III - Da Biblioteca

SUBSEÇÃO IV - Dos Laboratórios e Outros Ambientes Especiais

SUBSEÇÃO V - Dos Conselhos de Série e de Classe

SEÇÃO III - Do Apoio Administrativo

SUBSEÇÃO I - Da Secretaria

SUBSEÇÃO II - Das Atividades Complementares

SEÇÃO IV - Da Assistência ao Escolar

SEÇÃO V - Das Instituições Auxiliares

SEÇÃO VI - Do Corpo Docente

CAPÍTULO III - Das Competências

CAPÍTULO IV - Do Pessoal

TÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO
PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I - Dos Direitos e Deveres

CAPÍTULO II - Do Horário e Regime de Trabalho

TÍTULO IV - DO CORPO DISCENTE

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - Do Currículo Pleno

CAPÍTULO II - Do Critério de Agrupamento
de Alunos

CAPÍTULO III - Da Verificação do Rendimento
Escolar

TÍTULO VI - DO PLANO ESCOLAR

TÍTULO VII - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - Do Calendário Escolar

CAPÍTULO II - Da Matrícula

CAPÍTULO III - Da Transferência

CAPÍTULO IV - Da Adaptação

CAPÍTULO V - Dos Certificados

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA DE
1º GRAU

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 1º - A organização administrativa, didática e disciplinar das Escolas Estaduais de 1º grau reger-se-á pelo presente Regimento.

Parágrafo único - Por Escola Estadual de 1º Grau compreende-se a unidade escolar, mantida pelo Governo do Estado de São Paulo, que ministra ensino regular de 1º Grau de 1ª a 8ª série.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Artigo 2º - A Escola de 1º Grau destina-se à formação da criança e do pré-adolescente visando ao desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento auto-realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania, variando em conteúdo e métodos segundo as fases de desenvolvimento dos alunos.

Artigo 3º - Os objetivos do ensino de 1º grau deverão convergir para os fins mais amplos da Educação, estabelecidos no artigo 1º da Lei 4.024 de 20 de dezembro de 1961.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Artigo 4º - A estrutura funcional da escola de 1º grau compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I - Direção;
- II - Apoio Técnico Pedagógico;
- III - Apoio Administrativo;
- IV - Assistência ao Escolar;
- V - Instituições Auxiliares da Escola;
- VI - Corpo Docente.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS

SEÇÃO I
DA DIREÇÃO

Artigo 5º- A Direção da escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, coordena e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Artigo 6º - Integram a direção da escola:

- I - Diretor de Escola;
- II - Assistente de Diretor de Escola;

Parágrafo único - A direção terá como órgão consultivo o Conselho de Escola.

Artigo 7º - Diretor de Escola tem as seguintes atribuições:

- I - Organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola:
 - a) - Coordenando a elaboração do Plano Escolar;
 - b) - assegurando a compatibilização do Plano Escolar com o plano Setorial de Educação;
 - c) - superintendendo o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano Escolar;
- II - subsidiar o planejamento educacional:
 - a) - responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar;
 - b) - prevendo os recursos físicos, materiais,

humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazo;

- III - elaborar o Relatório anual da escola ou coordenar sua elaboração;
 - IV - assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
 - V - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
 - VI - promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;
 - VII - garantir a disciplina de funcionamento da organização;
 - VIII- promover a integração escola-família-comunidade:
 - a) - proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo, assistencial bem como de elementos da comunidade nas programações da escola;
 - b) - assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivos da comunidade;
 - c) - proporcionando condições para a integração família-escola;
 - IX - organizar e coordenar as atividades de natureza essencial;
 - X - criar condições e estimular experiência para o aprimoramento do processo educativo.
- Artigo 8 ° - O Assistente de Diretor tem as seguintes atribuições:
- I - responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado;
 - II - substituir o Diretor da Escola em suas ausências e impedimentos;
 - III - coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
 - IV - participar da elaboração do plano escolar;
 - V - acompanhar e controlar a execução das pro-

gramações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico, mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas;

- VI - coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da escola;
- VII - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.

Artigo 9º - O Conselho de Escola, de natureza consultiva, é presidido pelo Diretor e integrado pelos seguintes membros:

- I - Assistente de Diretor de Escola;
- II - Coordenador Pedagógico;
- III - Orientador Educacional;
- IV - Representantes do corpo docente:
 - a) - um professor representante de cada uma das séries, eleito por seus pares;
 - b) - Professor Coordenador de Educação Moral e Cívica;
- V - Secretário da Escola;
- VI - Representante da Associação de Pais e Mestres;

Artigo 10 - O Conselho de Escola tem as seguintes atribuições:

- I - Assessorar a direção da escola em suas decisões propondo:
 - a) - diretrizes e metas de atuação da escola;
 - b) - alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
 - c) - prioridades para a aplicação de recursos da escola e de instituições auxiliares;
- II - Opinar sobre:
 - a) - criação e regulamentação das instituições auxiliares da escola;
 - b) - programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;
 - c) - programas de assistência social e material aos alunos;
- III - Apreciar os relatórios anuais da escola analisando o seu desempenho em face das di-

retrizes e metas estabelecidas.

Artigo 11 - O Conselho de Escola reunir-se-á:

- I - Ordinariamente:
 - a) - no 1º semestre de cada ano antecedendo a elaboração ou reformulação do plano escolar;
 - b) - no início do 2º semestre letivo;
- II - Extraordinariamente, por convocação do Diretor ou por proposta de no mínimo dois terços (2/3) de seus membros.

SEÇÃO II DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Artigo 12 - O núcleo de apoio técnico-pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte técnico às atividades docentes e discentes.

Artigo 13 - Integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico as atividades de:

- I - Coordenação Pedagógica;
- II - Orientação Educacional;
- III - Multimeios compreendendo:
 - a) - biblioteca;
 - b) - laboratórios;
 - c) - outros recursos pré-curriculares;
- IV - Conselho de Série e de Classe.

SUBSEÇÃO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 14 - As atividades de Coordenação Pedagógica são exercidas pelo Coordenador Pedagógico e Professores Coordenadores.

Artigo 15 - O Coordenador Pedagógico é o elemento do sistema de supervisão, responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, no âmbito da escola.

Artigo 16 - O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração do Plano Escolar, coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares;
- II - elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- III - acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;
- IV - prestar assistência técnica aos professores, visando a assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino:
 - a) - propondo técnicas e procedimentos;
 - b) - selecionando e fornecendo materiais didáticos;
 - c) - estabelecendo a organização das atividades;
 - d) - propondo sistemática de avaliação;
- V - coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;
- VI - supervisionar as atividades realizadas pelos professores como horas-atividade;
- VII - coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe;
- VIII - propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;
- IX - avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola;
- X - assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;
- XI - assessorar a direção da escola, especificamente quanto a decisões relativas a:
 - a) matrículas e transferências;
 - b) agrupamento de alunos;
 - c) organização de horário de aulas e do calendário escolar;
 - d) escolha de Professores Coordenadores;
 - e) utilização de recursos didáticos da escola;
- XII - interpretar a organização didática da escola para a comunidade;

- XIII - elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da escola.

Artigo 17 - O Professor Coordenador, no âmbito de sua área curricular, tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar, com os demais professores da área ou professores regentes de classe da mesma série, o programa de currículo;
- II - coordenar a execução da programação,
- III - assegurar a integração horizontal e vertical do currículo;
- IV - estabelecer os procedimentos de controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- V - coordenar atividades da área que visam ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de ensino;
- VI - estabelecer, em cooperação com os demais professores da área ou da mesma série, critérios de seleção de instrumentos de avaliação;
- VII - assessorar os trabalhos do Conselho de Série ou de Classe.

SUBSEÇÃO II DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Artigo 18 - As atividades de Orientação Educacional são exercidas pelo Orientador Educacional coadjuvado pelos Professores Conselheiros de Classe.

Artigo 19 - Ao Orientador Educacional cabe a responsabilidade básica de coordenar, orientar e controlar, no âmbito da escola, as atividades relacionadas à sua área de atuação.

Artigo 20 - O Orientador Educacional tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração do Plano Escolar;
- II - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada às demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico;

- III - orientar a elaboração e execução do programa de currículo nos aspectos relativos à Orientação Educacional;
- IV - controlar e avaliar a execução da programação de Orientação Educacional e apresentar relatório das atividades;
- V - colaborar nas decisões referentes a agrupamento de alunos;
- VI - assessorar os trabalhos dos Conselhos de Série e de Classe;
- VII - desenvolver processo de aconselhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho, em cooperação com professores, família e comunidade;
- VIII- organizar e manter atualizado o dossiê individual do aluno e das classes;
- IX - assessorar o trabalho docente:
 - a) Acompanhando o desempenho dos professores em relação a peculiaridades do Processo ensino-aprendizagem;
 - b) - Acompanhando o processo de avaliação e recuperação do aluno;
- X - coordenar com o bibliotecário na orientação da formatura dos alunos;
- XI - encaminhar os alunos a especialistas quando se fizer necessário;
- XII - orientar o trabalho dos professores conselheiros de classe;
- XIII- montar e coordenar o desenvolvimento de esquema de contacto permanente com a família do alu.

Artigo 21 - Os Professores Conselheiros de Classe têm as seguintes atribuições:

- I - coletar dados sobre o grupo de alunos sob sua responsabilidade, especialmente relacionados a interesses e sondagem do aptidões;
- II - identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da Orientação Educacional;

- III - aplicar instrumentos de observação de alunos;
- IV - participar de atividades de aconselhamento vocacional e informação profissional;
- V - incentivar a participação de pais e alunos nas promoções da escola;
- VI - assistir a classe nas suas reivindicações;
- VII - oferecer subsídios à elaboração da programação de orientação educacional.

SUBSEÇÃO III
DA BIBLIOTECA

Artigo 22 - A Biblioteca constitui o centro de leitura e orientação de estudos de alunos e ex-alunos e de consulta e estudos de docentes e demais servidores da escola.

Artigo 23 - O Bibliotecário tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração do Plano Escolar;
- II - elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- III - manter controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar o relatório anual;
- IV - colaborar com os professores na composição de resenhas bibliográficas;
- V - assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca:
 - a) - organizando o acervo e zelando pela sua conservação;
 - b) - elaborando, organizando e mantendo atualizados os fichários e catálogos correspondentes;
 - c) - mantendo adequadas as condições dos ambientes de leitura;
 - d) - orientando o usuário na utilização da biblioteca, especialmente os alunos, na pesquisa e consulta de obras;

- e) - organizando colações do recortes de jornais e revistas para consultas;
- VI - elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicas, folhetos e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;
- VII - organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos realizados pela escola;
- VIII - manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;
- IX - divulgar, periodicamente, no âmbito da escola, a bibliografia existente na biblioteca;
- X - organizar e registrar materiais didáticos, mantendo controle de sua utilização;
- XI - levantar as necessidades de recursos para fins de aquisição ou empréstimo, conforme propostas das várias áreas curriculares;
- XII - elaborar inventário anual do acervo da biblioteca.

SUBSEÇÃO IV

LOS LABORATÓRIOS E OUTROS AMBIENTES ESPECIAIS

Artigo 24 - Os Laboratórios e outros Ambientes Especiais constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

Artigo 25 - A organização e o funcionamento dos laboratórios e outros ambientes especiais são da responsabilidade de professor da área curricular correspondente.

Artigo 26 - O professor responsável pelo laboratório ou outro ambiente especial tem as seguintes atribuições:

- I - adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- II - controlar a utilização do ambiente e dos equipamentos e instrumentais;

- III - zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais;
- IV - propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo.

SUBSEÇÃO V DOS CONSELHOS DE SÉRIE E DE CLASSE

Artigo 27 - Os Conselhos de Série e de Classe integram o núcleo de apoio-técnico, respectivamente, para as quatro últimas e para quatro primeiras séries de ensino de 1º grau.

Artigo 28 - Os Conselhos a que se refere o artigo anterior, são presididos pelo Diretor e integrados pelo Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e pelos Professores da mesma classe, no caso dos Conselhos de Classe, e pelos professores de igual série, no caso dos Conselhos de Série.

Parágrafo único - O Diretor poderá delegar a presidência dos Conselhos ao Assistente de Direção, ou ao elemento do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico, ou a docente.

Artigo 29 - Os Conselhos de Série e de Classe têm as seguintes atribuições:

- I - avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:
 - a) - analisando os padrões de avaliação utilizados;
 - b) - identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;
 - c) - identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
 - d) - coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
 - e) - elaborando a programação das atividades de recuperação, de aproveitamento e de compensação de ausências;
- II - avaliar a conduta da classe:

- a) - confrontando o relacionamento da classe com os diferentes professores;
 - b) - identificando os alunos de ajustamento insatisfatório à situação da classe e da escola;
 - c) - propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno;
- III - decidir sobre a promoção do aluno:
- a) - determinando o conceito final nos casos de discrepância entre as menções finais e bimestrais emitidas pelo professor;
 - b) - determinando retenção ou acesso a estudos de recuperação, ao final do ano letivo, dos alunos cujos menções indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido;
 - c) - julgando da oportunidade e conveniência de proporcionar ao aluno, no decorrer do ano letivo, atividades destinadas à compensação de ausência;
 - d) - homologando o conceito definitivo dos alunos submetidos a estudos de recuperação final;
 - e) - opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostos por alunos ou seus responsáveis.

Artigo 30 - Os Conselhos de Série e os Conselhos de Classe devem reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre, ou quando convocados pelo Diretor.

SEÇÃO III

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 31 - O núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, atividades complementares e com a vida escolar.

Artigo 32 - Integram o núcleo de apoio administrativo:

- I - Secretaria;
- II - Atividades Complementares.

SUBSEÇÃO I
DA SECRETÁRIA

Artigo 33 - À Secretaria, Unidade Administrativa com nível de Seção, observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do sistema, incumbe:

- I - quanto à documentação e escrituração escolar:
- a)-organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência, histórico escolar;
 - b)-expedir certificados de conclusão de séries e de cursos e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
 - c)-preparar e afixar, em locais próprios, quadros horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
 - d)-manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino;
 - e)-manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
 - f)-preparar relatórios, comunicados e editais relativos a matrícula, exames e demais atividades escolares;

II - quanto à administração geral:

- a) - receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- b) - registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola;
- c) - preparar e expedir atestados ou boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;
- d) - organizar e manter atualizados assentamentos dos servidores em exercício na escola;
- e) - preparar folhas de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola;
- f) - preparar escala de férias anuais dos servidores em exercício na escola;
- g) - requisitar, receber e controlar o material de consumo;
- h) - organizar e encaminhar à Delegacia de Ensino os documentos de prestação de contas de despesas miúdas de pronto pagamento;

- i) - manter registros do material permanentes recebido pela escola e do que lhe for dado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;
- j) - organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a escola;
- l) - atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- m) - atender pessoas que tenham assuntos e tratar na escola.

Artigo 34- Ao Secretário cabe a responsabilidade básica da organização das atividades pertinentes à Secretaria e a supervisão de sua execução.

Artigo 35 - O Secretário tem as seguintes atribuições;

- I - participar da elaboração do Plano Escolar;
- II - elaborar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- III - atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- IV - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;
- V - providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- VI - preparar a escala de férias dos servidores da escola, submetendo-a à aprovação do Diretor;
- VII - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- VIII - redigir correspondência oficial;

- IX - instruir expedientes;
- X - elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo;
- XI - elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola.

Artigo 36 - Aos Escriurários cabe a execução das atribuições previstas nos incisos I e II do artigo 33 que lhes forem cometidas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 37 - A área de Atividades Complementares compreende:

- I - Zeladoria
- II - vigilância e atendimento a alunos

Artigo 38 - São atribuições da zeladoria:

- I - vigilância e guarda das dependências, instalações e equipamentos;
- II - atendimento ao público em geral;
- III - execução dos serviços de limpeza;
- IV - manutenção e conservação das instalações e equipamentos;
- V - execução dos serviços de copa;
- VI - armazenamento e controle do material de limpeza e mantimentos;

Artigo 39 - O Zelador tem as seguintes atribuições:

- I - proceder à abertura e fechamento do prédio, no horário regulamentar fixado pelo Diretor;
- II - manter sob sua guarda as chaves do edifício e de todas as suas dependências;
- III - controlar o acesso e saída de pessoas e materiais e manter a vigilância do prédio e de suas dependências;
- IV - zelar pela conservação e asseio do edifício, instalações, móveis e utensílios;
- V - providenciar a execução de pequenos reparos nas dependências de prédio, suas instalações, equipamentos, máquinas e utensílios;

- VI - efetuar compra, armazenamento, distribuição e controle de gastos de material de limpeza e mantimentos;
- VII - distribuir e supervisionar a execução de tarefa de limpeza externa e interna do edifício, instalações, móveis e utensílios;
- VIII - auxiliar a secretaria na elaboração do inventário do patrimônio existente na escola;
- IX - executar outras tarefas auxiliares, relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

Artigo 40 - Os Serventes têm as seguintes atribuições:

- I - executar tarefas de:
 - a) limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, móveis e utensílios da escola;
 - b) preparo e distribuição de café ao pessoal da escola;
 - c) preparo e distribuição de merenda aos alunos;
- II - executar pequenos reparos em instalações, mobiliário, utensílios e similares;
- III - prestar serviços de mensageiro ;
- IV - auxiliar na manutenção da disciplina geral;
- V - executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.

Artigo 41 - A vigilância e o atendimento a alunos serão exercidos pelos inspetores de alunos com as seguintes atribuições:

- I - controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento;
- II - informar a Direção da escola e Orientação Educacional sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;
- III - colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- IV - atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;

- V - colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares de classe;
- VI - providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
- VII - executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção.

SEÇÃO IV DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR

Artigo 42 - A escola de 1º grau, na medida dos recursos disponíveis, proporcionará assistência social, econômica, material e alimentar, médica e odontológica aos seus alunos carentes.

§ 1º - As atividades assistenciais serão organizadas e executadas sob a responsabilidade do Diretor da Escola com o assessoramento dos órgãos próprios do sistema.

§ 2º - As atividades assistenciais serão providas por órgãos próprios do sistema com a cooperação de instituições auxiliares e recursos de comunidade.

SEÇÃO V DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Artigo 43 - A Escola contará com instituições auxiliares com o objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

Artigo 44 - São instituições de caráter obrigatório nos termos da legislação vigente:

- I - Associação de Pais e Mestres;
- II - Centro cívico.

Artigo 45 - Outras instituições auxiliares, que vierem a ser instaladas, serão regidas por regulamento próprio que, após sua aprovação pelos órgãos competentes do sistema, passará, como o das instituições de caráter obrigatório, a integrar este Regimento como anexo.

SEÇÃO VI
DO CORPO DOCENTE

Artigo 46 - Integram o Corpo Docente todos os professores com exercício na escola.

Artigo 47 - Os professores, além de outras previstas na legislação, tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração do Plano Escolar;
- II - elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins;
- III - Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos;
- IV - realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador quando designado;
 - executar atividades de recuperação de alunos;
- VI - colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe quando designado na forma deste regimento;
- VII - proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência;
- VIII - participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- IX - Participar do Conselho de Escola quando indicado na forma deste Regimento;
- X - manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de Interesse para o processo educativo;
- XI - participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- XII - participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- XIII - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 48 - São competências do Diretor de Escola além de outras que lhe forem atribuídas por lei, decreto ou ato da administração superior:

- I - em relação às atividades específicas:
- a) - definir a linha de ação a ser adotada pela escola, observadas as diretrizes da administração superior;
 - b) - aprovar o plano escolar e encaminhá-lo à Delegacia de Ensino para homologação;
 - c) - autorizar a matrícula e transferência de alunos;
 - d) - propor a instalação de classes de 1ª a 4ª série, observados os critérios estabelecidos pela administração superior;
 - e) - atribuir classes e aulas aos professores da escola, nos termos da legislação;
 - f) - estabelecer o horário de aulas e de expediente da Secretaria e da biblioteca;
 - g) - assinar, juntamente com o Secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;
 - h) - conferir certificados de conclusão de série e de grau;
 - i) - convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado;
 - j) - presidir solenidade e cerimônias da escola;
 - l) - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
 - m) - submeter à aprovação do Delegado de Ensino propostas de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades que não as de ensino, mas de caráter educacional ou cultural;

- n) - submeter os estatutos do Centro Cívico à aprovação da Comissão Estadual de Moral o Civismo;
 - o) - encaminhar os estatutos da Associação de Pais e Mestres ao Departamento de Assistência ao Escolar para registro;
 - p) - aprovar regulamentos, estatutos de outras instituições auxiliares que operam no estabelecimento;
 - q) - submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado;
 - r) - encaminhar à Delegacia de Ensino relatório anual das atividades da escola;
 - s) - aplicar penalidade de repreensão e suspensão limitada a seis (6) dias aos alunos da escola;
 - t) - decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis relativos à verificação do rendimento escolar;
- II - em relação às atividades gerais:
- a) - responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
 - b) - expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
 - c) - avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado;
 - d) - delegar competências e atribuições a seus subordinados assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
 - e) - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

- f) - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
 - g) - decidir quanto a questões de emergência ou omissas no presente Regimento ou nas disposições legais, representando as autoridades superiores;
- III - em relação à administração de pessoal:
- a) - dar posse e exercício a servidores classificados na escola;
 - b) - conceder prorrogação de prazo para posse e exercício de servidores, observadas as disposições específicas da legislação em vigor;
 - c) - conceder período de trânsito;
 - d) - aprovar a escala de férias dos servidores da escola;
 - e) - conceder licença a servidor à vista do competente parecer do Departamento Médico do Serviço Civil do Estado;
 - para tratamento de saúde;
 - por motivo de doença de pessoa da família;
 - quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;
 - compulsoriamente, como medida profilática;
 - à servidora gestante;
 - f) - conceder licença a servidor para atender às obrigações relativas ao serviço militar;
 - g) - controlar a frequência diária dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal;
 - h) - autorizar a retirada de servidor durante o expediente;
 - i) - decidir, nos casos de absoluta necessidade de serviço, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares e autorizar o gozo das férias não usufruídas no exercício correspondente;

- j) decidir, atendendo às limitações legais, sobre os pedidos de abono ou justificacão de faltas ao serviço;
 - l) - propor a designaçãõ ou dispensa de servidor para funções de: Assistente de Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário de Escola e Zelador;
 - m) - designar docente da escola para as funções de Professor Coordenador e Professor Conselheiro da Classe;
 - n) - avaliar o mérito de funcionários que lhe são mediata ou imediatamente subordinados;
 - o) - aplicar aos servidores subordinados pena de repreensãõ e de suspensãõ limitada a oito (8) dias, bem como decidir sobre sua, conversãõ em multa, na forma da legislaçãõ especifica;
- IV - em relaçãõ à administraçãõ de material e financeira:
- a) - autorizar a requisiciãõ de material permanente e de consumo;
 - b) - indicar servidor para receber as verbas de material de consumo e despesas de pronto pagamento, e controlar sua aplicaçãõ.

Artigo 49 - Sãõ competências do Secretário aléõ de outras que lhe forem atribuídas por ato da administraçãõ superior:

- I - responder, perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos a cargo da Secretaria;
- II - cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execuçãõ dos trabalhos de responsabilidade da Secretaria;
- III- propor e opinar sobre medidas que visem à racionalizaçãõ das atividades de apoio administrativo;
- IV - expedir instruções necessárias à manutençãõ da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade;

- V - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão Superior;
- VI - assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pela administração superior, devam conter sua assinatura;
- VII- avaliar o mérito de funcionários que lhe são imediatamente subordinados.
- VIII- responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL

Artigo 50 - As categorias e número de servidores que compõem o quadro de pessoal das escolas, bem como as exigências de habilitação ou qualificação para provimento dos cargos e funções são fixados em legislação específica e, observada, no caso de docentes e especialistas em educação, as normas estabelecidas pelos Conselhos Federal e Estadual de Educação.

Artigo 51 - Assume a direção da Escola, nos impedimentos ou afastamentos do Diretor, o Assistente de Diretor.

§ 1º - Dispondo a escola de mais de um assistente assume a direção aquele que tiver maior tempo de exercício na escola.

§ 2º - Não contando a escola com Assistente de Diretor, a designação de substituto do Diretor deve recair preferencialmente em Professor efetivo, pertencente à escola, e portador de habilitação específica exigida para o desempenho do cargo de Diretor.

§ 3º - A designação a que se refere o parágrafo anterior é feita mediante indicação do Conselho da Escola e aprovação de Delegado de Ensino.

Artigo 52 - Na hipótese de o Assistente de Diretor assumir a direção da escola, na conformidade do artigo anterior, por período superior a sessenta (60) dias, é facultada a substituição do Assistente pelo prazo de duração do afastamento do Diretor.

Artigo 53 - O Secretário da Escola é substituído em seus impedimentos ou afastamentos por Escriurário, preferencialmente da mesma escola, indicado pelo Diretor e observadas as disposições legais.

Artigo 54 - Não dispondo a escola de Bibliotecário, o atendimento dos usuários será efetuado por professor adido ou readaptado.

Parágrafo único - Na inexistência de docentes nas condições mencionadas neste artigo, as atribuições referidas serão exercidas por elemento contratado, devidamente capacitado.

Artigo 55 - Os professores Conselheiro de Classe são designados pelo Diretor, mediante lista tríplice apresentada pelos alunos da classe.

Artigo 56 - As atribuições previstas no artigo 39, quando a escola não contar com titular de cargo correspondente, serão exercidas pelo servidor designado para ocupar a zeladoria, conforme normas baixadas pela administração superior.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 57 - Aos servidores em exercício na escola aplicam-se, quanto a direitos, deveres e regime disciplinar, as disposições estatutárias dos servidores públicos civis do Estado e do pessoal do Quadro do Magistério.

CAPITULO II

DO HORÁRIO E REGIME DE TRABALHO

Artigo 58 - O horário de trabalho dos servidores da escola, observadas a legislação em vigor e normas baixadas pela administração superior, é fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades da escola e a conveniência da administração.

Artigo 59 - Qualquer que seja o horário da escola, os servidores estão sujeitos à escala ou a regime de trabalho estabelecido.

TÍTULO IV
DO CORPO DISCENTE

Artigo 60 - O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na escola aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

Artigo 61 - São direitos do aluno:

- I - ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- II - ter assegurado o respeito pelos direitos da pessoa humana e pelas suas liberdades fundamentais;
- III - ter asseguradas as condições ótimas de aprendizagem devendo ser-lhe propiciada ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;
- IV - recorrer aos resultados das avaliações de seu desempenho;
- V - reunir-se a seus colegas para organização de agremiações e campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Diretor da escola;
- VI - receber atendimento adequado por parte dos serviços assistenciais quando carente de recursos;
- VII - formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar.

Artigo 62 - são deveres do aluno:

- I - contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da escola;
- II - comparecer, pontualmente e de forma participante, às atividades que lhe forem afetadas;
- III - obedecer às normas estabelecidas pelo código disciplinar da escola e às determinações superiores;

- IV - ter adequado comportamento social tratando servidores da escola o colegas com civilidade e respeito;
- V - portar a identificação escolar expedida pela escola apresentando-a quando lhe for exigida;
- Vi - cooperar para a boa conservação dos imóveis do estabelecimento, equipamentos e material escolar, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;
- VII - não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- VIII- observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- IX - submeter à aprovação dos superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola;
- X - não participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- XI - comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática.

Artigo 63 - A inobservância dos deveres estipulados no artigo anterior sujeita o aluno à pena de repreensão, aplicada pelo Diretor da Escola.

§ 1º - Nos casos de reincidência ou de falta grave poderá ser suspenso por até seis (6) dias ou transferido compulsoriamente.

§ 2º - Nos casos de transferência compulsória a apuração de culpabilidade será procedida por uma comissão do professores da escola, designados pelo Diretor, tendo o aluno direito à defesa, assistido, se menor, por seu pai ou responsável.

§ 3º - O parecer conclusivo emitido pela comissão, nos termos do parágrafo anterior, será submetido à homologação do Conselho da Escola, representado, pelo menos, por dois terços (2/3) de seus membros.

Artigo 64 - Toda medida disciplinar aplicada deve ser registrada em livro próprio e comunicada aos pais do aluno ou seu responsável.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I
DO CURRÍCULO PLENO

Artigo 65 - O currículo pleno terá uma parte destinada à Educação Geral e outra à Formação Especial.

Artigo 66 - A parte de Educação Geral, exclusiva nas primeiras séries e predominante nas finais, visará à aquisição de uma base comum de conhecimentos que integrem o aluno na cultura do tempo e na sua própria sociedade.

Artigo 67 - A parte de Educação Geral compreenderá o núcleo comum estabelecido pelo Conselho Federal de Educação, os conteúdos expressos no artigo 7º da Lei nº 5.692 de 1971, matérias da parte diversificada, de acordo com normas do Conselho Estadual de Educação.

§ 1º - Na distribuição dos conteúdos curriculares da Educação Geral, observar-se-á o seguinte:

- a) os conteúdos específicos obrigatórios do núcleo comum serão incluídos em todas as séries, com exceção de Organização Social e Política do Brasil que poderá figurar apenas na 8ª série;
- b) - Educação Artística, como conteúdo individualizado, poderá figurar em todas as séries ou em parte delas;
- c) o componente curricular Programas de Saúde poderá ser integrado em Ciências Físicas e Biológicas, em todas as séries;
- d) Ensino Religioso, nas condições em que dispõe a Lei 5.692/71.

§ 2º - A escolha dos conteúdos da parte diversificada será feita pela escola de acordo as normas do Conselho Estadual e deverá ser autorizada pelo órgão competente da Secretaria da Educação.

Artigo 68 - A Formação Especial terá objetivo de sondagem de aptidões e iniciação para o trabalho e integrará o currículo das duas últimas séries.

§ 1º - A parte de Formação Especial, sob a forma de Educação para o Trabalho, visará à continuidade de estudos no 2º grau.

§ 2º - Quando houver interesse e necessidade de proporcionar terminalidade, a Formação Especial será realizada em Centros Interescolares para tal fim estruturados e equipados pela Secretaria da Educação ou em outras escolas do 1º Grau que disponham de recursos físicos e humanos para tanto, ou por intermédio de outras instituições, mediante convênio, previsto o regime da intercomplementaridade.

Artigo 69 - Na organização do plano curricular a ser estabelecida mediante Resolução do Secretário da Educação, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- I - duração do ano letivo;
- II - quadro curricular indicando tratamento metodológico a ser dado aos conteúdos curriculares e sua respectiva amplitude.

CAPÍTULO II

DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Artigo 70 - O número máximo de alunos por classe, bem como as condições para a instalação de novas classes serão fixados mediante Resolução do Secretário da Educação.

Artigo 71 - O agrupamento de alunos obedecerá a critérios estabelecidos no Plano Escolar.

Artigo 72 - Poderão ser organizadas classes que reúnam alunos de diferentes séries e equivalentes níveis de adiantamento, para ensino da língua estrangeira moderna.

Parágrafo único - Este dispositivo não implica em mudança de série, na conformidade do disposto no artigo 18 da Lei 5.692/71.

Artigo 73 - Observada a legislação em vigor, as classes de Educação Física poderão ser organizadas por aptidão Física, ou em grupos, para a realização de atividades relacionadas com determinada modalidade esportiva.

CAPÍTULO III
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 74 - A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Artigo 75 - A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos visados.

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

Artigo 76 - Na avaliação do aproveitamento deverão ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, dois ou mais instrumentos elaborados pelo professor sob a supervisão do Coordenador Pedagógico ou, na inexistência deste, do Diretor da Escola.

Parágrafo único - Na elaboração dos instrumentos deverá ser observada a norma de preponderância dos aspectos qualitativos.

Artigo 77 - As sínteses bimestrais dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em conceitos refletindo diferenças de desempenho claramente discerníveis, registrados em menções, na seguinte conformidade:

<u>Conceitos</u>	<u>Menções</u>	<u>Definição Operacional</u>
Excelente	A	O aluno atingiu plenamente todos os objetivos.
Bom	B	O aluno atingiu todos os objetivos.
Satisfatório	C	O aluno atingiu os objetivos essenciais.
Sufrível	D	O aluno atingiu parte dos objetivos essenciais.
Insatisfatório	E	O aluno não atingiu os objetivos essenciais.

Artigo 78 - Os resultados da avaliação do aproveitamento deverão ser sistematicamente registrados, analisados com o aluno, e sintetizados num conceito único, bimestralmente enviado à Secretaria e comunicado aos pais ou responsáveis.

Artigo 79 - A verificação do rendimento do aluno em conteúdos específicos, com carga horária integrada, será efetuada globalmente, quer quanto ao aproveitamento, quer quanto à apuração de assiduidade.

Artigo 80 - Ao término do ano letivo, o professor atribuirá um dos conceitos enumerados no artigo 77 que expressará seu julgamento final sobre a condição de o aluno prosseguir estudos na série subsequente, ou obter certificado de conclusão de grau, quanto ao aproveitamento.

§ 1º - O professor deverá emitir, ao mesmo tempo, o conceito relativo ao último bimestre e o conceito final, e entregá-los à Secretaria no prazo fixado no Plano Escolar.

§ 2º - O conceito final refletirá o desempenho de cada aluno ao longo do ano letivo.

Artigo 81 - Será considerado, promovido para a série subsequente, ou concluinte de curso, o aluno que obtiver em cada componente curricular:

- I - frequência igual ou superior a 75% o conceito final igual ou superior ao correspondente à menção C;
- II - frequência igual ou superior a 50% e conceito final correspondente à menção A.

Paragrafo único - Nas quatro últimas séries, a promoção em componentes curriculares tratados como atividade decorrerá apenas da apuração da assiduidade.

Artigo 82 - Nas quatro primeiras séries, a promoção do aluno será resultante de:

- I - avaliação do aproveitamento, considerando-se os seguintes conteúdos por série:
 - a) - 1ª série - Língua Portuguesa;
 - b) - 2ª série - Língua Portuguesa e Matemática;
 - c) - 3ª e 4ª séries - Língua Portuguesa, Estudos Sociais, Ciências Físicas e Biológicas e Matemática;
- II - apuração da assiduidade, calculada a percentagem pelo número de dias letivos.

Artigo 83 - Nas quatro primeiras séries, o Conselho de Série, ouvido o professor, poderá decidir sobre a retenção do aluno sem estudos finais de recuperação, quando o grau das deficiências apresentadas evidenciar a impossibilidade de o mesmo atingir, no período previsto para a recuperação final, o mínimo de desempenho necessário ao prosseguimento do estudos na série subsequente.

Artigo 84 - Nas quatro últimas séries será considerado retido, sem direito a estudos finais de recuperação:

I - o aluno que não obtiver, em qualquer disciplina, área de estudo ou atividade, frequência mínima de 50%, qualquer que seja o seu conceito final de aproveitamento;

II - o aluno que obtiver, na avaliação final do aproveitamento, conceito correspondente às menções B, C, D, ou E, e frequência inferior a 60%;

III - o aluno que obtiver, na avaliação final do aproveitamento, conceito correspondente às menções D ou E em três ou mais disciplinas ou áreas de estudos, qualquer que seja a sua assiduidade.

Artigo 85 - O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75% e igual ou superior a 60%.

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

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

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

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

Artigo 86 - Os alunos de aproveitamento e/ou frequência insuficientes serão submetidos a estudos de recuperação.

§ 1º - Nas quatro primeiras séries será submetido a estudos de recuperação final o aluno de aproveitamento e/ou frequência insuficientes, ressalvado o disposto no artigo 83.

f.35

§ 2º - Nas quatro últimas séries será submetido a estudos finais de recuperação:

- I - o aluno que obtiver em uma ou mais disciplinas ou áreas de estudo conceito final correspondente às menções B ou C e frequência igual ou superior a 60%, mas inferior a 75%, computando-se para tanto as atividades de compensação de ausências, quando for o caso;
- II - o aluno que obtiver conceito final correspondente às menções D ou E, em até duas disciplinas ou áreas de estudo, e frequência igual ou superior a 60%.

Artigo 87 - A época, a duração e a sistemática do processo de recuperação deverão ser especificadas no Plano Escolar.

Artigo 88 - Os resultados dos estudos de recuperação que se realizarem no decorrer do ano letivo integrarão a avaliação do bimestre em curso.

Artigo 89 - Os resultados dos estudos de recuperação final deverão integrar os obtidos durante o ano letivo, traduzindo-se em um conceito final definitivo que expresse globalmente o desempenho do aluno.

Artigo 90 - Nos estudos de recuperação por falta de assiduidade, a caracterização da melhoria de aproveitamento terá como elemento de referência, não apenas o conceito final, mas as eventuais deficiências reveladas pelo aluno em determinados conteúdos curriculares no decorrer do ano letivo.

Parágrafo único - O conceito final definitivo a ser atribuído após estudos de recuperação final deverá ser, no mínimo, igual ao obtido ao final do ano letivo, desde que não inferior ao correspondente à menção C.

Artigo 91 - Os Conselhos de Série e de Classe deverão:

- I - bimestralmente programar as atividades de recuperação e de compensação de ausências;
- II - até cinco dias após o encerramento do ano letivo, decidir os casos de discrepância entre o conceito final e os bimestrais, de retenção, ou de admissão aos estudos finais de recuperação;

III - até cinco dias após o período de recuperação final homologar o conceito final definitivo.

§ 1º - Os casos de discrepância entre o conceito final e os bimestrais serão identificados à luz de normas a serem baixadas pelo órgão competente da Secretaria da Educação.

§ 2º - As decisões dos Conselhos, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em atas.

TÍTULO VI DO PLANO ESCOLAR

Artigo 92 - O Plano Escolar deve programar o processo de escolarização, devendo ser elaborado pelo pessoal técnico, administrativo e docente da escola.

Artigo 93 - A Coordenação do Plano Escolar é da competência do Diretor da Escola, assessorado pelo Coordenador Pedagógico.

Artigo 94 - O Plano Escolar deverá conter, no mínimo:

- I - o diagnóstico da realidade da escola, com o fim de descrever, avaliar e explicar sua situação quanto a características da comunidade e da clientela escolar, recursos materiais, humanos e institucionais disponíveis, e quanto ao seu desempenho;
- II - objetivos e metas da instituição escolar;
- III - definição da organização geral da escola quanto a:
 - a) - agrupamento de alunos;
 - b) - quadros distributivos das matérias por series;
 - c) - carga horária;
 - d) - normas para avaliação, recuperação e promoção;
 - e) - calendário escolar;
- IV - programação referente a atividades curriculares e atividades de apoio técnico, apoio administrativo, assistência ao escolar e das instituições auxiliares da escola.

TÍTULO VII
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 95 - No calendário escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, deverão constar as seguintes indicações:

- I - períodos de aulas e de férias;
- II - feriados;
- III - previsão mensal de dias letivos e de carga horária;
- IV - períodos de matrícula, transferência e adaptação de alunos;
- V - período de elaboração ou reelaboração, avaliação e reajuste do Plano Escolar;
- VI - datas de apresentação dos resultados da avaliação;
- VII - períodos de recuperação;
- VIII - atividades culturais e de lazer;
- IX - comemorações e campanhas;
- X - reuniões para fins administrativos e técnicos;
- XI - reuniões com os pais;
- XII - reuniões das instituições auxiliares;
- XIII - data de apresentação do relatório anual.

Artigo 96 - São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades da escola que contem com a participação do corpo docente e discente, desde que estejam previstos no calendário escolar.

Artigo 97 - A duração em horas, fixada para o ano letivo para os alunos de 5ª a 8ª série, será computada em termos de horas-aula.

Artigo 98 - No cômputo das horas-aula não se incluem as atividades extra-classe e as horas destinadas ao ensino recuperativo e ao ensino religioso.

Artigo 99 - Para as classes de 1ª a 4ª série o intervalo destinado a recreio será computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período diário de aula.

Artigo 100 - As reuniões para quaisquer fins serão realizadas sem prejuízo das aulas.

Artigo 101 - Não poderão ser encerrados os trabalhos escolares das classes que não completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas fixados pela administração superior.

Artigo 102 - As aulas previstas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, com a autorização da Delegacia de Ensino, exceção feita aos casos de força maior, ficando sujeitas à compensação para o devido cumprimento do período letivo.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Artigo 103 - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio aluno, se maior.

§ 1º - Constará do requerimento a que se refere este artigo a anuência ao presente Regimento.

§ 2º - No ato da primeira matrícula, o candidato deverá apresentar a certidão de nascimento e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais e militares quando couber.

Artigo 104 - São condições para a matrícula:

I - na 1ª série, idade mínima estabelecida em Lei e em normas de Conselho Estadual de Educação;

II - nas demais séries, comprovação de escolaridade anterior.

Parágrafo único - As matrículas de alunos que não atendem às condições do inciso I somente serão efetuadas mediante autorização do Conselho Estadual de Educação.

Artigo 105 - As matrículas serão efetuadas anualmente, em época prevista no calendário escolar.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 106 - As transferências serão efetuadas normalmente nos períodos de férias escolares.

§1º - Serão realizadas transferências até o final do 3º bimestre desde que o interessado ou responsável, quando menor, comprove um dos seguintes motivos:

- I - mudança de residência;
- II - necessidades de trabalho;
- III - problema de saúde;
- IV - incompatibilidade disciplinar;
- V - problemas econômicos.

§ 2º - Os pedidos de transferência apresentados após o prazo previsto no parágrafo anterior serão submetidos à apreciação das Delegacias de Ensino.

Artigo 107 - É permitida a transferência de aluno filho de servidor público civil e militar removido em qualquer época do ano, independentemente da existência de vaga, para escola que se situe dentro da área de setorização de sua residência.

Parágrafo Único - No caso de transferência, nos termos deste artigo, é obrigatória a apresentação de documento comprobatório da remoção do funcionário.

Artigo 108 - Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, ficando a efetivação de sua matrícula condicionada a pronunciamento do órgão competente do sistema.

CAPÍTULO IV DA ADAPTAÇÃO

Artigo 109 - Os alunos recebidos por transferência serão submetidos a processo de adaptação, a critério da escola, quando houver discrepância entre os componentes curriculares e/ou conteúdos programáticos de disciplinas, áreas de estudo ou atividades das escolas de origem e de destino, obedecido o disposto no artigo 111.

Artigo 110 - O processo de adaptação obedecerá à programação elaborada pelo professor do componente curricular, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico.

Artigo 111 - A adaptação, no caso da não coincidência de componentes curriculares do núcleo comum e do artigo 7º da Lei 5.692 de 1971, far-se-á mediante frequência regular da disciplina, área de estudo ou atividade, em horário especial.

Parágrafo único - O componente curricular cumprido em regime de adaptação será registrado na ficha escolar do aluno.

CAPITULO V DOS CERTIFICADOS

Artigo 112 - Aos alunos aprovados na série final do grau será conferido certificado de conclusão do 1º grau.

Parágrafo único - Poderão ser expedidos certificados de conclusão de série, quando requeridos pelo interessado ou seu responsável, se menor.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Artigo 113- Todas as petições, representações ou ofícios, dirigidos a qualquer autoridade, formulados por membros da escola ou das diretorias das instituições auxiliares deverão ser encaminhados e devidamente informados, quando for o caso, pelo Diretor da Escola.

Artigo 114 - Encerrado o ano letivo, os diários de classe deverão ser arquivados na Secretaria da Escola, podendo ser incinerados, quando decorridos dois anos letivos, lavradas as atas competentes.

Artigo 115 - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 116 - o presente Regimento, devidamente aprovado pelo Conselho Estadual de Educação, entrará em vigor no ano letivo seguinte ao de sua homologação.

Artigo 117 - Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela autoridade competente.