

E.E. Monsenhor Francisco Miguel Fernandes

Praça do Rosário, 107- Centro

Rio Espera/MG – (31)3753-1156

**REGIMENTO DA ESCOLA ESTADUAL “MONSENHOR
FRANCISCO MIGUEL FERNANDES”**

Agosto/2010

REGIMENTO ESCOLAR
Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

IDENTIFICAÇÃO

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”, localizada na Praça do Rosário, nº 107 – Centro – Rio Espera – MG – Fone – (031) 3753-1156. Criada através do Decreto Nº 28.784 DE 14/10/88, e de denominação Nº 31.214 de 15/05/1990, Tipologia P.0.3.5. C.3., com os seguintes níveis de Ensino Ministrados: Ensino Fundamental (6º ao 9º ANO) e Ensino Médio (Regular e Educação de Jovens e Adultos) . Oferece atendimento à comunidade nos seguintes horários: 1º turno de 07h00min as 11h30min, 2º turno de 12h30min as 17h00min e 3º turno de 18h20min as 22h00min.

HISTÓRICO

A construção e a fundação da Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes” foram iniciativas do saudoso Monsenhor Francisco Miguel Fernandes (04/05/1923 a 23/06/1989).

Entre os inúmeros benefícios por ele prestados á nossa comunidade destaca-se a fundação desta Escola.

Tendo em vista a formação moral e intelectual de nossa juventude, Mons. Francisco dedicou-se de corpo e alma para ver realizado seu ideal, contando, também com ajuda das pessoas que souberam corresponder ás suas expectativas.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

Para a alegria e a felicidade de todos nós a 09/02/66 era instalado o Ginásio Estadual “Nossa Senhora do Rosário”, marco indelével na história de nossa escola, como também de todos que com ele lutaram na conquista de tão grande benefício.

Além de fundador, foi também o seu 1º diretor, cargo que exerceu com grande amor e dedicação de 1966 a 1973, ministrando também aulas de Ensino Religioso e Educação Moral e Cívica.

Desde a fundação desta escola, centenas de alunos que aqui conseguiram concluir o 1º grau e também o 2º grau, promoveram-se na vida, graças ao idealismo e esforços dinâmicos de seu fundador.

Toda a sociedade rioesperense é testemunha de sua luta em defesa da fé e da educação, sobretudo das crianças e dos jovens. Assim se expressou em seu testamento espiritual escrito pouco antes de sua morte. “Dediquei-me á missão que Deus me confiou, vendo o homem por inteiro; se construimos o templo de fé, da oração e do amor à Virgem da Piedade, construimos o templo da CULTURA para a juventude e finalmente o templo da caridade para nossos docentes”.

Um preito de gratidão e reconhecimento ao insigne fundador de nossa escola, logo após seu falecimento, ocorrido no dia 23/06/89, solicitamos a Secretaria de Estado da Educação que a E.E. “Nossa Senhora do Rosário” passasse à denominação de E.E. “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”, o que foi autorizado pelo artigo 1º do decreto nº 31214 de 15/05/1990.

Esperamos que sua lembrança há de permanecer para sempre no coração daqueles há quem muito amou e aquém dedicou toda a sua vida.

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

Regimento da E.E. “Mons. Francisco Miguel Fernandes”, define a organização administrativa, didática e disciplinar da escola, assegurando o alcance dos objetivos educacionais propostos.

Ele orienta a tomada de decisões garantindo legalmente a regularização e autenticidade dos atos escolares. Este documento demonstra a escola, visando o tipo e os graus de ensino que oferece, seu objetivo e filosofia educacional.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FINS

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 1º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 2º - O Ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I- Igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- II- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV- Respeito a liberdade e apreço à tolerância;
- V- Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI- Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

- VII- Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII- Gestão democrática do ensino público, na forma desta lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX- Garantia de padrão de qualidade;
- X- Valorização da experiência extra-classe;
- XI- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO II

NÍVEIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.3º- A Escola Estadual Monsenhor Francisco Miguel Fernandes oferece os seguintes níveis da Educação básica:

- I- Ensino Fundamental – anos finais
- II- Ensino Médio comum
- III- Curso Normal em Nível Médio para formação de docentes da Educação Infantil
- IV- Educação de Jovens e adultos dos anos finais do Ensino Fundamental e Médio.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA ESCOLA

Art.4º - A Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes” tem por objetivo oferecer ao aluno um ensino de qualidade, proporcionando-lhe a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, integrando-o na sociedade como cidadão consciente e fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 5º- Embasada na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na LDB, nos parâmetros curriculares e na Política Educacional do Estado de Minas Gerais a Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes” deseja:

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

- I- Trabalhar a interdisciplinaridade entre os conteúdos;
- II- Acompanhar os alunos com dificuldades;
- III- Promover a avaliação qualitativa, diagnóstica e quantitativa;
- IV- Possibilitar maior integração entre a escola e a comunidade;
- V- Adequar a proposta curricular às condições da clientela;
- VI- Diagnosticar o conhecimento anterior do aluno;
- VII- Promover a troca de experiências entre o corpo docente e técnico pedagógico;
- VIII- Ministrando o Ensino Fundamental com duração de nove anos e o Ensino Médio Geral.
- IX- Promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho capacitando jovens e adultos com valores e competências gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas.
- X- Proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades específicas no trabalho.

Art. 6º - Oferecer um processo formativo aproveitando a vida familiar do aluno, sua convivência humana no trabalho, nas instituições de ensino, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 7º - O Ensino Fundamental deve garantir as oportunidades educativas requeridas para o atendimento das necessidades básicas de aprendizagem dos educandos, focalizando em especial:

- I- O domínio dos instrumentos essenciais à aprendizagem para toda vida – a leitura, a escrita, expressão oral, o cálculo, a capacidade de solucionar problemas e elaborar projetos de intervenção na realidade.
- II- O domínio dos conteúdos básicos de aprendizagem – conhecimentos conceituais essenciais dos vários campos do saber, capacidades cognitivas e sociais

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

amplas e procedimentos gerais e específicos dos diversos campos do conhecimento, bem como valores e atitudes fundamentais à vida pessoal e à convivência social.

Art.8º - O Ensino Fundamental estrutura-se em 09 (nove) anos.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS DO ENSINO MÉDIO

Art. 9º O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, terá como finalidades:

- I- Possibilitar ao aluno o prosseguimento dos estudos e a iniciação para o trabalho;
- II- A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- III- A preparação para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- IV- O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- V- A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionado a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.
- VI- Educação de Jovens e Adultos.

SEÇÃO III

DOS OBJETIVOS DO CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO

Art. 10 - A Escola Estadual Monsenhor Francisco Miguel Fernandes, considerando às determinações da Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, do Parecer CNE/CEB nº 01/99, da Resolução CNE/CEB nº 02/99, do Parecer CEE nº 1175/2000 e da Resolução nº 440/2000 oferecerá aos jovens e adultos o Curso Normal-Professor de Educação Infantil destinado a proporcionar habilitação profissional a alunos egressos do ensino Fundamental ou Médio.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

Art.11 - O curso será ministrado em nível médio, organizado em séries, com carga horária mínima conforme legislação específica.

Art. 12 - O curso Normal – professor de Educação Infantil tem como objetivo:

- I- Criar e desenvolver práticas educativas que considerem a inserção dos seus futuros alunos no mundo social, reconhecendo-lhes as diferenças sócio-culturais, respeitando suas identidades e direitos à cidadania;
- II- Avaliar diferentes realidades sócio-culturais e compreender sua interferência nas características específicas dos alunos;
- III- Analisar, no seu campo de trabalho, com fundamentação científica própria ao seu nível de formação, questões sociais, pedagógicas e administrativas;
- IV- Dominar conteúdos e desenvolver habilidades requeridas para o exercício da docência;
- V- Utilizar metodologias adequadas para a construção, reconstrução e reorganização de saberes;
- VI- Promover reflexões contextualizadas sobre a prática, buscando causas de problemas do cotidiano escolar e participando da construção de soluções criativas, não só do ponto de vista da instituição formadora como da escola campo de estudo;
- VII- Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes nacionais da educação básica e das regras da convivência democrática;
- VIII- Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando comunicação e informação para o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;
- IX- Compreender a gestão pedagógica no âmbito da educação escolar contextualizada;
- X- Utilizar a avaliação como recurso de diagnóstico para desenvolvimento crescente dos educandos e como meio de adequar, corrigir e aprimorar sua própria prática;

XI- Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola.

Art. 13 - A proposta pedagógica para a formação de professores em nível:

I- dominar conteúdos e desenvolver habilidades requeridas para o exercício da docência;

II- Utilizar metodologias adequadas para construção, reconstrução e reorganização de saberes;

III- Promover reflexões contextualizadas sobre a prática, buscando causas de problemas do cotidiano escolar e participando da construção de soluções criativas, não só do ponto de vista da instituição formadora como da escola campo de estudo;

IV- Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes nacionais da educação básica e das regras da convivência democrática.

V- Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando comunicação e informação para o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;

VI- Compreender a gestão pedagógica no âmbito da educação escolar contextualizada;

VII- Utilizar a avaliação como recurso de diagnóstico para desenvolvimento crescente dos educandos e como meio de adequar, corrigir e aprimorar sua própria prática;

VIII- Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 14- A Educação de Jovens e adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental e Médio na idade própria.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

TÍTULO II

DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA ESCOLA

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS ÉTICOS, POLÍTICOS E EDUCACIONAIS

Art. 15 - Tendo em vista os fundamentos éticos, políticos e educacionais a escola se propõe a:

I- Possibilitar ao educando condições favoráveis para construir saberes indispensáveis para inserção social;

II- Proporcionar ao aluno o conhecimento dos valores morais, culturais e políticos que fundam a vida de uma sociedade livre, democrática e participativa;

III- Estimular o aluno a compreender e assumir o tempo presente com seus problemas e necessidades, de forma a gerar alternativas humanizadoras para o mundo;

IV- Integrar o aluno à sociedade, de modo que ele conheça as expectativas dessa sociedade, suas necessidades, formas de sobrevivência, valores, costumes e manifestações culturais e artísticas;

V- Formar cidadãos que participem ativamente da vida econômica e social do país, contribuindo para a transformação da sociedade brasileira numa sociedade mais justa, com melhores condições de vida para todos;

VI- Proporcionar ao aluno conhecimentos e habilidades cognitivas que possibilitem situar-se no mundo de hoje, ler e interpretar a grande quantidade de informações existentes;

VII- Conhecer e compreender tecnologias disponíveis, bem como continuar seu processo de aprendizagem de forma autônoma.

TÍTULO III

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 16 - A Diretoria da Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes” será constituída por um Diretor legalmente habilitado e tantos vices quantos necessários ao bom andamento do serviço nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 17 - A Direção do Estabelecimento compete ao Diretor, assessorado pelo(s) seus auxiliares diretos.

Art. 18 - O serviço do Diretor terá por finalidade:

- I- Planejar todo o trabalho escolar,
- II- Organizar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos educacionais desenvolvidos no estabelecimento.

Parágrafo Único: O diretor terá função específica sendo articulador político, pedagógico e administrativo da escola e cumprirá uma carga horária de 40 horas de trabalho semanal, considerando que a presença do diretor e /ou vice-diretor é um ponto fundamental para o bom funcionamento escolar.

Art. 19- Compete ao Diretor, além de outras atribuições que lhe sejam conferidas em lei ou regulamentos e neste regimento:

- I- Representar oficialmente a escola;
- II- Presidir as reuniões do Colegiado Escolar;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

- III- Conduzir os interesses da Escola inibindo comportamento discriminatório e outras condutas que caracterizem práticas antidemocráticas no seu interior;
- IV- Restringir nos limites da escola, atividades comerciais e práticas ilícitas e contrárias a sua missão institucional;
- V- Estimular a participação e o envolvimento dos pais na vida escolar;
- VI- Tornar a escola aberta aos interesses da comunidade, para a realização de atividades artísticas, culturais e de lazer dos alunos e de suas famílias;
- VII- Buscar o estabelecimento de parcerias com instituições e voluntários que contribuam para a melhoria do ambiente escola, do atendimento aos alunos, da qualidade do ensino e do desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola;
- VIII- Acompanhar a frequência dos alunos, comunicando à família sobre as ausências e configurada a omissão dos pais ou responsáveis, acionar o Ministério Público;
- IX- Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, com arquivamento dos documentos próprios;
- X- Observar e cumprir a legislação que dispõe sobre os direitos da criança e do adolescente;
- XI- Organizar o quadro de pessoal, mantendo atualizados todos os registros dos servidores em exercício na escola;
- XII- Determinar atividades e organizar turnos e horários de trabalho da equipe da escola;
- XIII- Acompanhar a frequência dos servidores, repassando à Superintendência Regional de Ensino – SRE- em tempo hábil, as informações necessárias para o processamento do pagamento dos vencimentos, direitos e vantagens do servidor;
- XIV- Comparecer à escola nos diferentes turnos, garantindo unidade do seu funcionamento;
- XV- Conduzir a avaliação de desempenho dos servidores em exercícios na escola;
- XVI- Identificar as necessidades de formação ou qualificação dos servidores da escola e encaminhá-las a SRE;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

- XVII- Coordenar a elaboração da proposta Pedagógica do Regimento Escolar e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, acompanhando a sua implementação;
- XVIII- Divulgar a comunidade escolar, regularmente, os resultados da área pedagógica, especialmente os relativos ao desempenho dos alunos;
- XIX- Encaminhar medidas que visem sanar deficiências apontadas pelas avaliações externas (PROEB/SIMAVE/SAEB) e pelas avaliações realizadas pela própria escola;
- XX- zelar pelo cumprimento e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas do sistema de ensino nacional e estadual;
- XXI- Fornecer os dados requeridos pela Secretaria de Estado da Educação, observando sua fidedignidade e os prazos estabelecidos;
- XXII- Zelar pelos bens patrimoniais e manter atualizado o tombamento dos bens públicos;
- XXIII- Zelar pela conservação do prédio e mobiliário escolar informando a SRE sobre a necessidade de manutenção, reformas e ampliações;
- XXIV- Assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar dando publicidade a seus balanços financeiros;
- XXV- Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola;
- XXVI- Zelar para que a escola Estadual de Minas Gerais eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania.

Art. 20 - Compete aos Vice-Diretores:

- I- Substituir o diretor em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- II- Manter o diretor informado sobre a vida escolar administrativa;
- III- Supervisionar a manutenção da limpeza e conservação das instalações;
- IV- Organizar o horário de aula dos professores indicados para cada instalação;
- V- Zelar pela boa ordem e disciplina da escola;

- VI- Controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores sob sua responsabilidade;
- VII- Atender com urbanidade os pedidos de informações dos pais e de alunos e de outras pessoas;
- VIII- Cooperar ativamente para a harmonia indispensável no êxito do trabalho escolar;
- IX- Auxiliar no registro da escrita de pastas funcionais entre outros;
- X- Receber avisos e comunicados, anotando-os em livro próprio para o conhecimento do diretor;
- XI- Acatar e fazer cumprir as ordens emanadas do diretor com referência à administração da escola;
- XII- Zelar pela ordem e higiene do prédio escolar e instalações sanitárias;
- XIII- Responsabilizar-se pelo ponto diário e controle de faltas para o quadro de frequência;
- XIV- Transmitir avisos e ordens de serviços aos professores quando solicitado pelo diretor;
- XV- Elaborar horário de trabalho e delegar atribuições aos ajudantes de serviços gerais;
- XVI- Colaborar no trabalho de matrícula;
- XVII- Orientar e estimular o professorado no tocante ao bom andamento dos trabalhos escolares;
- XVIII- Elaborar o quadro de frequência do pessoal de serviço da escola;
- XIX- Manter as autoridades e as partes interessadas informadas sobre a vida administrativa do estabelecimento na ausência do diretor;
- XX- Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza ou em virtude de disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições.

SEÇÃO III

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

DA FORMA DE PREENCHIMENTO, SUBSTITUIÇÃO, MANDATOS E FUNCIONAMENTO

Art. 21 – O diretor será indicado na forma da legislação vigente.

Art. 22 – Os vice-diretores serão indicados na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único: A substituição do Diretor será feita por um dos vice-diretores na forma estabelecida pela legislação vigente.

Art. 23 – A vigência do mandato do Diretor ou de seus substitutos será prevista na legislação específica aplicável.

Art.24 – A direção do Estabelecimento terá seu funcionamento regulado pela lei e pelo previsto neste regimento, aplicadas, especialmente, as disposições das Seções I, II, e III, Capítulo I, do Título II.

Parágrafo Único: O Diretor e os vice-diretores deverão estar presentes no Estabelecimento normalmente, presidindo e supervisionando todas as atividades de sua competência inclusive, cumprindo-se o horário previsto em lei.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 25 – O Colegiado é um órgão de tomada de decisões em todos os níveis, ou seja, pedagógico, administrativos e financeiros, além de promover o relacionamento da Escola, Família e Comunidade, de acordo com a Res. SEE Nº 1506/2010 de 19 de fevereiro de 2010.

SEÇÃO I

DAS FUNÇÕES

Art.26 – O Colegiado Escolar é o órgão representativo da comunidade escolar com função deliberativa e consultiva nos assuntos referentes a gestão pedagógica, administrativa e financeira respeitada as normas legais vigentes:

- I- Auxiliar o diretor da escola a resolver problemas que surgirem dentro da mesma;
- II- Criar condições que favoreçam a autonomia pedagógica administrativa e financeira da escola;
- III- Propor solução para problemas ligados à educação, próprios do estabelecimento, que pela complexidade, ultrapassem os limites de ação da escola;
- IV- Abrir espaço à efetiva participação da comunidade escolar nos assuntos que dizem respeito à vida da escola;
- V- Deliberar em nível de estabelecimento sobre assuntos não previstos na lei e que independem da aprovação superior, tomar decisões.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO

Art.27 – O Colegiado Escolar será presidido pelo diretor da Escola e composto de representantes das categorias:

- I- Categoria “Profissionais em exercício da escola”:
 - a) Segmento de professores e especialistas da educação
 - b) Segmento de demais servidores do quadro da escola;
- I- Categoria “Comunidade atendida pela escola”:
 - a) Segmento de alunos regularmente matriculado e freqüente, nas séries do ensino fundamental e no Ensino Médio com idade de 16 anos;
 - b) Segmento da família de alunos regularmente matriculados e freqüentes no ensino fundamental com idade inferior a 16 anos.

Art.28 – Os membros do Colegiado, titulares e suplentes são indicados pela Comunidade Escolar, mediante processo de eleição por segmento para um mandato de 2 (dois) anos em datas e períodos fixados em edital próprio.

§ 1º - Na representação dos segmentos será garantida a proporcionalidade de 25% (vinte e cinco por cento) para cada segmento ou 50% (cinquenta por cento) por categoria.

§ 2º - Cabe a escola definir o número de membros do Colegiado que, excluído o Diretor não ultrapassará 16 (dezesesseis) Membros.

§ 3º - O servidor que seja também, pai, mãe ou responsável por aluno da escola, é eleitor e elegível somente na categoria “profissionais em exercício na escola”.

SEÇÃO III

DO MANDATO

Art. 29 – O mandato dos membros do Colegiado será de 2 (dois) anos, a contar da data fixada em edital.

Art. 30 – O membro do Colegiado poderá ainda ser substituído, no decorrer do mandato nos seguintes casos:

- I- Desempenho insatisfatório da representação de seu segmento, mediante proposta dirigida ao presidente do colegiado, assinada pela maioria simples – mais da metade – dos integrantes do segmento insatisfeito, cadastrados para votar;
- II- Ausência injustificada por 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas nas reuniões ordinárias ou extraordinárias para as quais for convocado;
- III- Renúncia à função por impossibilidade de exercê-la, justificada por escrito;
- IV- Perda do vínculo com a escola;
- V- Tomada de decisão em nome da Escola, fora das reuniões sem aprovação prévia do colegiado.

SEÇÃO IV

DAS ELEIÇÕES

Art. 31 – O processo de eleição dos membros do colegiado é dirigido por uma Comissão eleitoral, com monitoramento da Secretaria de Estado da Educação, compreendendo três fases:

- I- Preparatória da Comunidade Escolar para a realização da eleição;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

II- Inscrição de chapas composta por candidatos a membros titulares e suplentes de cada segmento;

III- Votação, quando cada componente da Comunidade Escolar vota livremente, mediante voto secreto, na chapa de seu segmento;

Art. 32 – Na fase preparatória, cada segmento da Comunidade Escolar é convocado pelo Diretor da Escola para, em Assembléia Geral:

I- Discutir a importância do Colegiado, seu papel na implementação da gestão democrática, as normas de funcionamento e o perfil de seus membros;

II- Conhecer as normas e os procedimentos estabelecidos pela Resolução;

III- Discutir sobre a formação da Comissão eleitoral.

Art. 33 – Na fase de inscrição de chapa, os interessados em se inscrever devem dirigir-se à Comissão eleitoral, no prazo fixado em Edital, mediante requerimento feito em modelo próprio.

Parágrafo Único: Cada chapa será composta por 02 (dois) candidatos a membros titulares e 02 (dois) suplentes, por segmento, das categorias dispostas no artigo 17 deste regimento.

Art. 34 – Na fase da votação, realizada em conformidade com a data fixada em edital podem votar:

I- Os integrantes dos segmentos que compõem a categoria “profissionais da escola” que, na data do cadastramento, estejam em exercício na escola;

a) Professores e especialistas de educação

b) Demais servidores do quadro da escola

I- Os integrantes dos segmentos que compõem a categoria “comunidade atendida pela escola”;

II- Alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental, com frequência comprovada com idade igual ou superior a 16 anos.

III- Mãe ou pai ou, na falta deles, o responsável legal dos alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental com idade inferior a 16 anos e com frequência

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

comprovada, no caso de não haver responsável legalmente constituído, a pessoa notoriamente conhecida como tal.

Parágrafo Único: Os integrantes dos segmentos que compõem a categoria “profissionais da escola” que na data do cadastramento, estejam substituindo servidores licenciados, podem cadastrar-se e votar normalmente, desde que em exercício, na escola, na data da eleição.

Art. 35 – Condições para se candidatar a membro do Colegiado:

- I- Pertencer a comunidade Escolar (professor, especialista, demais servidores do Quadro da Escola, pais, alunos)
- II- Estar regularmente matriculado e freqüente, em qualquer nível de ensino igual ou superior a 16 anos.
- III- Estar em exercício na escola, quando se tratar dos representantes dos segmentos que compõem a categoria “profissionais da escola”.

Art. 36 – São consideradas eleitas as chapas que obtiverem o maior número de votos válidos no segmento.

§ 1º: São válidos os votos apurados em brancos e nulos.

§ 2º: Será anulada a eleição se o número de votantes de cada segmento for menor que 20% (vinte por cento) do universo de cadastrados para votar.

§ 3º: declarada nula a eleição pelo Presidente da Comissão eleitoral, será ela nova e integralmente realizada, dentro de 7 (sete) dias úteis no máximo.

§ 4º: Ocorrendo empate de chapas, no mesmo segmento, haverá segundo turno de votação.

§ 5º: Deve ser registrada na Ata de Resultado Final, a classificação dos eleitos com vistas ao preenchimento de vagas, no caso de afastamento de membro titular ou suplente.

§ 6º: A renúncia de um candidato titular ou suplente em uma chapa, antes de realizada a eleição, permite ao seu segmento substituí-lo no prazo máximo de 12 (doze) horas da realização da eleição.

SEÇÃO V

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE

Art.37 – Compete ao presidente do Colegiado:

- I- Planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembléias e reuniões do Colegiado na escola;
- II- Convocar os membros do Colegiado e/ ou da Comunidade Escolar para participar das assembléias e reuniões, sempre que necessário;
- III- Determinar a lavratura e leitura da ata das reuniões;
- IV- Tomar as providências necessárias para que sejam divulgadas as decisões do Colegiado;
- V- Discutir com os membros do Colegiado, as competências de cada representante e zelar pelo seu cumprimento;
- VI- Tomar medidas que visem garantir o funcionamento do Colegiado;
- VII- Representar o Colegiado em qualquer instância;
- VIII- Cooperar para o cumprimento do Regimento Escolar e das normas legais;
- IX- Declarar a perda do mandato de membros, após decisão do Colegiado;
- X- Cumprir e fazer cumprir em tempo hábil, as decisões do Colegiado;
- XI- Exercer o voto só para fins de desempate.

SEÇÃO VI

DAS ASSEMBLÉIAS E REUNIÕES

Art.38 – A Comunidade Escolar reunir-se-á em Assembléia Geral.

Parágrafo Único: As Assembléias Gerais podem ocorrer em caráter ordinário e extraordinário.

Art. 39 O presidente do Colegiado deve convocar a Comunidade escolar para participar anualmente de, no mínimo 02 (duas) Assembléias Gerais Ordinárias com o objetivo de:

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

I – Propor ações que podem ser desenvolvidas pelo Colegiado em conformidade com a Proposta Político-Pedagógica e o Plano de Desenvolvimento da Escola;

II – Avaliar as ações desenvolvidas pelo próprio Colegiado e as realizadas pela Escola.

Parágrafo Único: Caso o presidente deixe de fazer a convocação das Assembléias Gerais, a maioria simples – mais a metade – dos membros do Colegiado, deve tomar a iniciativa da convocação.

Art. 40 – A Assembléia Geral Extraordinária deve reunir-se sempre que necessário para:

- I- Deliberar sobre assuntos de interesse da Escola, que exijam manifestação da Comunidade Escolar;
- II- Divulgar ações realizadas pelo Colegiado;
- III- Aprovar ou alterar o Regimento Escolar observando as normas legais.

Art. 41 – A Assembléia Geral Extraordinária será convocada:

- I- Pelo Presidente do Colegiado;
- II- Pela maioria simples dos membros do Colegiado;
- III- Por representação de qualquer componente da Comunidade Escolar, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Colegiado, justificando o pedido.

Parágrafo Único: A Assembléia Geral é presidida pelo Presidente e na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

Art.42 – A Assembléia Geral será instalada, em primeira convocação, com a presença mínima de 51% (cinquenta e um por cento), dos membros da Comunidade escolar e, em Segunda Convocação após decorrido 30 (trinta) minutos do início previsto para a primeira com qualquer número.

Art.43 – A coordenação das Assembléias ficará a cargo do Presidente ou, na sua ausência do seu substituto legal.

Art.44 – As reuniões do Colegiado são privadas e realizadas exclusivamente, na escola, sob a presidência do Diretor da Escola.

Art.45 – O Colegiado reunirá por convocação de seu presidente:

- I- Ordinariamente a cada bimestre;
- II- Extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º: Poderá ser convocada reunião extraordinária do Colegiado por decisão de, no mínimo, dois terços de seus membros.

§2º: O Colegiado poderá admitir a participação de pessoas integrantes da comunidade escolar em suas reuniões, de direito a voz, sem direito a voto.

Art. 46 – Para a realização das reuniões promovidas pelo Colegiado serão observadas os seguintes preliminares:

- I- Convocação, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de reunião extraordinária cujo prazo é de 12 (doze) horas, no mínimo;
- II- Apresentação de pauta, anexa ao documento de convocação, em que constem os assuntos propostos de realização.
- III- Divulgação ampla e em tempo hábil da pauta das reuniões.

Art. 47 – A reunião somente poderá ser instalada com a presença da maioria simples dos membros do colegiado e, na falta desses, de seus suplentes.

§1º: Não havendo quorum, será cancelada a reunião e registrada a ocorrência em ata que será assinada pelos presentes.

§2º: Serão convocados para as reuniões todos os membros titulares e suplentes.

§3º: Os assuntos tratados durante as reuniões são registrados em ata que, ao esgotar a pauta programada, é aprovada e assinada pelos presentes e seus termos divulgados à Comunidade Escolar.

§4º: Qualquer integrante da comunidade escolar pode solicitar a inclusão de determinado assunto na pauta das reuniões do Colegiado, mediante requerimento dirigido ao Presidente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização.

Art. 48 – O Colegiado decide, sempre que há votação pela maioria simples – mais a metade – dos votos presentes.

§1º: No caso de empate o presidente vota para o desempate;

§2º: a votação será normalmente em aberto passando a ser secreta se a maioria simples dos membros do Colegiado o solicitar.

§3º: Os suplentes terão direito a voz nas reuniões, mas não terão direito a voto, salvo quando em substituição ao membro titular.

Art. 49 – As decisões do Colegiado deverão tornar-se públicas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o término da reunião, por meio de:

- a) Correspondências enviadas aos pais ou responsáveis pelos alunos, e/ ou;
- b) Avisos, notícias ou cópias da ata da reunião, afixados em murais, na sala dos professores, saguão da escola e em outros locais de acesso da comunidade.
- c) Boletins informativos.

Art. 50- No decorrer das reuniões, os assuntos tratados serão registrados em ata aprovada pelos presentes, ao esgotar a pauta programada, e seus termos serão divulgados à Comunidade Escolar.

SEÇÃO VII

DOS DIREITOS

Art. 51 – Todo membro do Colegiado tem direito a:

- I- Participar de reuniões e assembleias;
- II- Solicitar ou convocar reuniões ou assembleias extraordinárias;
- III- Aceitar ou recusar funções para as quais venha a ser escolhido, exceto aqueles inerentes à sua representação, prevista neste regimento e na legislação.
- IV- Solicitar que conste em ata sua opinião sobre o assunto discutido e aprovado em reunião, quando divergir da maioria;
- V- Propor ao Colegiado, sugestões, proposta ou representações de qualquer natureza que demandem providências do órgão;
- VI- Receber boletins, fascículos e outras publicações sobre Colegiado, distribuídos pela Escola, SEE ou vindos de outras fontes;

VII- Manifestar sua opinião e a do segmento que representar sem restrição da parte de seus pares;

VIII- Participar de cursos de capacitação/aperfeiçoamento, relacionados ao Colegiado, promovidos pela Secretaria do Estado da Educação e pela Escola.

Art. 52 – São direitos do Presidente do Colegiado:

- I- Ser ouvido e respeitado nas reuniões;
- II- Decidir nos casos de empate;
- III- Assumir sua condição de líder e articulador das ações, sem autoritarismo;
- IV- Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento.

SEÇÃO VIII

DOS DEVERES

Art. 53 – São deveres dos membros do Colegiado:

- I- Comparecer às reuniões e Assembléias;
- II- Cumprir pontualmente, os compromissos assumidos com o Colegiado;
- III- Acatar e fazer cumprir as decisões do Colegiado;
- IV- Expressar e refletir a linha de pensamento do segmento que representar, no exercício de seu mandato, cumprindo satisfatoriamente a representação assumida.
- V- Convocar seu segmento para informar sobre o que será tratado nas reuniões e, juntos definirem o que será levado para a discussão;
- VI- Informar seu segmento as decisões tomadas nas reuniões;
- VII- Conhecer os dados relativos ao desempenho da escola mediante:
 - a) Levantamento das dificuldades apresentadas na aprendizagem;
 - b) Conhecimento do trabalho dos profissionais que atuam na escola;
 - c) Reflexão sobre a qualidade do ensino que a escola vem oferecendo aos alunos;

- d) Consulta à legislação pertinente aos assuntos tratados nas reuniões, quando necessário;
- I- Participar da elaboração e/ ou alteração deste Regimento;
- II- Acionar o seu suplente quando não puder comparecer às reuniões;
- III- Informar-se quando faltoso, do ocorrido nas reuniões.

SEÇÃO IX

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 54 – Ao Colegiado observadas as normas legais e as diretrizes estabelecidas para o setor educacional específico da Comunidade escolar compete:

- I- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Político Pedagógica da Escola
- II- Acompanhar o processo de composição do Quadro de Pessoal da escola;
- III- Acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros da escola e referendar a prestação de contas feita pelo Conselho Fiscal;
- IV- Participar dos processos de avaliação da escola;
- V- Recomendar providências adequadas a melhor utilização do espaço físico, do material escolar didático, da merenda escolar e do aproveitamento racional dos servidores da escola;
- VI- Acompanha a participação do pessoal da escola em atividades voltadas para a cultura artística, literária e desportiva, e apresentar sugestões que assegurem a conciliação dessa participação com atividades curriculares previstas;
- VII- Acompanhar o Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da escola;
- VIII- Analisar e aprovar a proposta orçamentária de aplicação dos recursos financeiros vinculados, não vinculados e de outros diretamente arrecadados pela própria escola, obedecida a legislação que rege a matéria;

- IX- Avaliar e aprovar as planilhas relativas à realização de reparos, reformas, e ampliações no prédio da escola, tendo em vista as necessidades previstas no Plano de Desenvolvimento Escolar;
- X- Propor o estabelecimento de parcerias com empresas, comércio local, centro Comunitário;
- XI- Aprovar o Regimento Escolar;
- XII- Realizar a auto-avaliação da gestão escolar, visando a participação no Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar;
- XIII- Indicar nome de servidor efetivo do Quadro de Magistério para o provimento do cargo de diretor e para o exercício da função de vice-diretor nos casos de vacância e afastamentos temporários.
- XIV- Subsidiar a SRE no processo de avaliação de Desempenho do Diretor

SEÇÃO X

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55 – O Colegiado só existe enquanto está reunido. Nenhum membro tem autoridade, nem direitos especiais, fora do colegiado.

Art. 56 – A Comunidade terá acesso ao Livro de ata e ao arquivo do Colegiado.

Parágrafo Único: As consultas serão solicitadas ao Presidente do Colegiado, mediante requerimento em modelo próprio à disposição dos interessados na Secretaria da Escola.

Art. 57– O Colegiado não terá fins lucrativos e nenhum de seus membros será remunerado pelo exercício das funções.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

Art. 58 – A Secretaria tem como finalidade e atribuições:

- a) Organizar os serviços de escrituração escolar;
- b) Controlar os serviços de manutenção, conservação e limpeza da escola;
- c) Executar e controlar as normas administrativas do Estabelecimento.

Art. 59 – A Secretaria do Estabelecimento será dirigida por um secretário, a quem compete:

- I- Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao funcionamento de dados relativos ao estabelecimento;
- II- Manter atualizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade;
- III- Zelar pela boa ordem da documentação escolar;
- IV- Informar e atender o pessoal docente, discente e administrativo da escola, sobre a legislação que lhe diz respeito;
- V- Organizar as fontes de pesquisas e a procura de modo que qualquer documento exigido seja rapidamente localizado;
- VI- Expedir certidões ou quaisquer outros documentos oficiais da escola;
- VII- Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor referente à organização da unidade escolar;
- VIII- Participar das reuniões do estabelecimento responsabilizando-se na elaboração das atas, quando solicitada pelo diretor;
- IX- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar;
- X- Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;
- XI- Interpretar e aplicar as normas relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais, especialmente no campo da educação;
- XII- Proceder à autenticação, registro e emissão de documentos comprobatórios da vida funcional de servidores da educação;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

XIII- Providenciar a concessão de direitos e vantagens do pessoal no âmbito da escola;

XIV- Redigir documentos destinados à comunicação, arquivo, informação e outros expedientes da área pedagógica;

XV- Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos para fins necessários;

XVI- Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados e informações para os fins necessários;

XVII- Atender, orientar e encaminhar as partes, informando, sobre as questões da área escolar;

XVIII- Realizar trabalhos de protocolo, preparo de seleção, classificação, registro e arquivo de documentos e formulários;

XIX- Realizar trabalhos de digitação;

XX- Selecionar, classificar e arquivar documentos e formulários;

XXI- Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamento sob sua guarda;

XXII- Assessorar o diretor quanto aos aspectos legais pertinentes ao setor de educação;

XXIII- Supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas, atas e outros documentos oficiais;

XXIV- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe fora atribuídas pelo diretor;

Art. 60- Além das competências previstas neste regimento, deverá o responsável pela secretaria:

I- Promover a guarda dos documentos escolares que possam ser incinerados, respeitando o prazo da lei;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

II- Lavrar em livro próprio ata onde conste a relação nominal dos documentos que serão incinerados por ocasião do evento;

III- Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Art. 61- O horário de trabalho do responsável pela secretaria será estipulado pelo diretor em conformidade com as necessidades do serviço.

Art. 62- Compete ao Assistente técnico da Educação:

I- Exercer atividade qualificada em nível de Ensino Médio no campo da administração;

II- Organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar;

III- Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;

IV- Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados;

V- Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;

VI- Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registros e arquivamento de documentos e formulários;

VII- Atender, orientar e encaminhar as partes;

VIII- Zelar pelo uso e conservação do material e equipamentos sob sua guarda;

IX- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo diretor.

SEÇÃO II

DAS FINANÇAS E TÉCNICAS

Art. 63- Finanças e Técnicas do estabelecimento serão exercidas pela presidência da Caixa Escolar.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS GERAIS E OUTROS

Art. 64 – Haverá no Estabelecimento funcionários encarregados de serviços gerais e outros conforme legislação vigente.

TÍTULO III

SISTEMAS DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

CAPÍTULO I

DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 65 – É papel específico do especialista de Educação (supervisor pedagógico ou orientador educacional) articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum: o ensino aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família.

- 1- Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola:
 - a) Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;
 - b) Delinear, com os professores, o Projeto Pedagógico da Escola, explicando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
 - c) Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
 - d) Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
 - e) Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
 - f) Participar da elaboração do calendário escolar;

- g) Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
 - h) Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);
 - i) Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;
 - j) Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;
- 1- Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola:
- a) Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;
 - b) Realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
 - c) Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da escola;
 - d) Manter intercâmbio com instituições educacionais e ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
 - e) Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- 1- Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:
- a) Identificar junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
 - b) Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, a nível pedagógico;
 - c) Encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;

- d) Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- e) Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- f) Proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características sociais, econômicas e lingüísticas do aluno e da sua família;
- g) Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- h) Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- i) Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

CAPÍTULO II

DA BIBLIOTECA ESCOLAR COMUNITÁRIA

Art. 66 – A Biblioteca Escolar Comunitária terá a finalidade de fornecer os elementos necessários à realização e enriquecimento de trabalho, consultas e pesquisas realizadas pelos componentes dos corpos docente e discente do Estabelecimento, bem como da comunidade em geral, quando solicitada.

Art. 67 – A Biblioteca será constituída e ampliada com recursos próprios do Estabelecimento ou com doações de terceiros.

Art. 68– A Biblioteca será supervisionada por funcionários devidamente credenciados que terão as atribuições:

- a) Manter a Biblioteca em condições de permanente utilização;
- b) Catalogar livros e revistas;
- c) Controlar os empréstimos de livros, revistas e publicações;
- d) Orientar os usuários, quando necessário;
- e) Orientar os alunos nos trabalhos e pesquisas.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

Art. 69- Os trabalhos de pesquisa deverão ser feitos em horário extra-classe.

Parágrafo Único: Quando o uso da biblioteca ocorrer em horário de aula do aluno:

- I- Deverá ser agendado previamente pelo professor;
- II- O professor deverá agendar previamente o local e acompanhar o aluno;
- III- O professor deverá indicar para o aluno, no mínimo 03 (três) bibliografias;

Art. 70- A organização e funcionamento da biblioteca serão determinadas por ato da direção do estabelecimento, atendendo as necessidades administrativas e didático-pedagógicas e compete ao responsável pela biblioteca:

- I- Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, do retroprojetor e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário em ambiente propício à reflexão ao estímulo da criatividade e da imaginação;
- II- Zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente com vistas à adequada utilização do acervo;
- III- Promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos;
- IV- Divulgar, no âmbito da escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização;
- V- Desenvolver o trabalho articulado – imagem- leitura e outras artes, buscando a integração entre educação e cultura como fator de melhoria de qualidade de ensino;
- VI- Colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da escola facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem;
- VII- Ministrando aula de biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito de leitura;
- VIII- Participar ativamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

- IX- Assumir o compromisso de participar de cursos e outras formas de reciclagem;
- X- Cumprir jornada correspondente a 24 horas semanais, que se necessário poderão ser distribuídas pelos outros turnos que funcionam na escola.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ESCOLAR

Art. 71– A finalidade dos serviços de assistência Escolar será o desenvolvimento integral do aluno, a obtenção do melhor rendimento escolar atingindo os objetivos educacionais.

Art. 72- O Estabelecimento manterá uma Caixa Escolar com regimento próprio, aprovado pelo Colegiado.

Art. 73 – A participação da família e da comunidade deverá ser espontânea quanto a obtenção de recursos.

Art. 74 – A assistência escolar prevista no presente Regimento será proporcionada aos alunos por todos os órgãos e serviços nele instituído.

SEÇÃO I

DO LIVRO DIDÁTICO

Art. 75- A escolha do livro didático ficará a cargo dos professores de cada conteúdo e equipe pedagógica que deverão apoiar e propiciar aos professores condições necessárias para operacionalização desta atividade, de acordo com os dispositivos legais.

Art. 76- A direção da escola através do sistema SISCOT e, na falta do livro didático será realizada uma pesquisa on line e após constatação de quais escolas que contam com reservas em suas bibliotecas dos títulos se ainda permanecer com falta de livros será encaminhado à Superintendência Regional do Ensino, a relação dos títulos dos livros escolhidos.

§ 1º - É vedado, adotar livros que não possam ser reaproveitados.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

§ 2º - Os professores e direção não poderão adotar qualquer expediente que obrigue o aluno a adquirir o livro didático.

§ 3º Através do Programa Nacional do Livro Didático, os alunos receberão os livros escolhidos.

Art. 77- As turmas do mesmo ano, adotarão o mesmo livro didático para cada conteúdo.

Art. 78- Os livros didáticos serão recolhidos no final de cada ano, pelos professores do uso de biblioteca, cada um no seu turno.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO ENSINO
SEÇÃO I
ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 79- O Ensino Fundamental com duração de 09 (nove) anos.

Art. 80- Ensino Fundamental será estruturado em ano , com progressão parcial;

Art. 81- Os quatro anos finais do ensino fundamental, organizados em regime anual, terão a denominação de 6º ano, 7º ano, 8º ano e 9º ano.

Art. 82 – A progressão parcial será adotada nos quatro anos finais do ensino fundamental. Sendo que:

§ 1º - Poderá beneficiar-se da progressão o estudante que não apresentar o desempenho mínimo em até duas disciplinas.

§ 2º - Ficará retido na série em curso o estudante que não apresentar o desempenho mínimo em três ou mais disciplinas, incluindo-se nesse cômputo as disciplinas do ano em que se encontra e aquelas em regime de progressão parcial.

§ 3º - Para efeito de definição da retenção do estudante, cada disciplina deve ser computada apenas uma vez – independente das séries em que incidir -, tendo em vista que a recuperação deve ser planejada considerando as aprendizagens fundamentais de cada área e as necessidades básicas de desenvolvimento do estudante.

§ 4º - O estudante concluirá o nível de ensino somente quando obtiver a aprovação nas disciplinas em que se encontrar em regime de progressão parcial.

Art. 83- A organização das classes fundamentar-se-á em critérios que garantam o atendimento aos estudantes no processo da aprendizagem, resguardadas as determinações legais vigentes.

Art. 84- Os critérios para organização das turmas serão estabelecidos pelos professores e especialistas, Colegiado e direção da escola, tendo em vista as normas vigentes.

Art. 85- O remanejamento dos estudantes dar-se-á quando a escola tiver esgotado todas as medidas pedagógicas, tendo como objetivo proporcionar ao estudante melhores condições de aprendizagem.

Art. 86- As turmas de Educação Física seguirão a enturmação normal das demais turmas.

SEÇÃO II

DO ENSINO MÉDIO GERAL

Art. 87- A escola manterá o Ensino Médio Comum Geral, com regime de progressão parcial, com duração de 03 anos letivos, possibilitando ao aluno o prosseguimento dos alunos e a iniciação para o trabalho.

Art. 88- O Ensino Médio Comum Geral, funcionará em regime anual e seriado, observadas as normas legais vigentes com o mínimo de 2.500 horas.

Art. 89- A organização das classes fundamentar-se-á em critério que garanta o atendimento aos alunos no processo ensino aprendizagem, resguardadas determinações legais vigentes.

SEÇÃO III

CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO PARA FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

Art. 90- A proposta pedagógica para a formação de professores em nível médio, modalidade Normal, deve fundamentar-se nos princípios da ética da identidade, da política de igualdade e da estética da sensibilidade que regem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e especialmente o Curso Normal em Nível Médio.

Parágrafo Único: O trabalho pedagógico assegurará o desenvolvimento conjugado de valores, conhecimentos, habilidades e competências gerais e específicas, mediante organização que integre uma sólida educação geral a uma consistente formação profissional.

Art. 91- A Escola Estadual Monsenhor Francisco Miguel Fernandes através de seu projeto pedagógico irá efetivar o pleno exercício de sua autonomia, que deverá refletir:

- I- Melhor equacionamento possível entre os recursos humanos, financeiros, técnicos-pedagógicos e físicos da Escola;
- II- Formas de organização da aprendizagem e da inserção da escola em seu ambiente social, que promovam a aquisição de conhecimentos, competências e valores previstos em lei;
- III- Tomada de consciência dos principais problemas da escola, das possibilidades de solução e definição das responsabilidades de solução e definição das responsabilidades coletivas e pessoais, para eliminar ou atenuar as falhas detectadas;

Art. 92- O Projeto pedagógico deverá conter, entre outros:

- I- Perfil do docente a ser formado, para atuar na Educação Infantil;
- II- Organização curricular com carga-horária e indicadores básicos;
- III- Procedimentos didático-metodológicos;
- IV- Formas de aproveitamento de estudos e de experiências profissionais;
- V- Mecanismos de realização e avaliação da prática da formação.

Art. 93- Na organização do Curso Normal em Nível Médio, a Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes” tem como objeto de análise:

- I- Os objetivos da Educação Infantil

- II- As diretrizes e referências nacionais relacionadas aos níveis e modalidades de ensino em estudo;
- III- As características individuais e sócio-culturais dos educandos, nas suas fases de desenvolvimento;
- IV- O contexto escolar, com suas especialidades de organização, funcionamento e gestão;
- V- A proposta pedagógica da escola e suas relações com a comunidade.

Art. 94- Os professores formadores, independentemente da área ou núcleo de atuação, pautarão a abordagem dos conteúdos e as relações com os alunos em formação nos mesmos princípios que orientam a participação destes na escola-campo-de-estudo, bem como no seu futuro exercício docente.

Art. 95- A proposta pedagógica e o regimento deverão prever mecanismos de avaliação da prática profissional nas diferentes fases, com a participação efetiva de todos os professores formadores.

Art. 96- A duração do Curso é de, no mínimo, 3.200 horas, distribuídas em quatro anos letivos.

Parágrafo Único: Admite-se a possibilidade de cumprimento da carga horária mínima em três anos, condicionada ao desenvolvimento do curso com jornada diária em tempo integral.

Art. 97- É admitido, ao aluno matriculado no Curso o aproveitamento de seus estudos realizados em nível médio para integralização da carga horária do curso, observadas as exigências da proposta pedagógica, respeitando-se o atendimento à articulação teoria-prática ao longo do curso.

Parágrafo Único: Para atendimento ao disposto neste artigo, são necessárias as seguintes condições na organização do plano de estudos:

- I- Comprovação de conclusão do ensino médio.
- II- Duração mínima de 1.600 horas, incluídas às 800 horas da parte prática.
- III- Inclusão de todos os conteúdos previstos para a formação pedagógica, sem prejuízo dos objetivos estabelecidos para o Curso.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

IV- Adaptação, quando necessário, de estudos realizados com proveito, tendo em vista a qualidade da formação docente.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art.98- A Educação de Jovens e adultos deverá incorporar situações de aprendizagem que proporcionem conhecimento do educando como sujeito e desenvolvimento de habilidades socialmente significativas, visando a construção de identidade solidárias, autônomas, competentes e responsáveis.

Art. 99- A escola deverá ter um ambiente incentivador da curiosidade, do questionamento, diálogo, da criatividade e da originalidade, utilizando recursos audiovisuais, biblioteca, laboratórios de informática e outros e as novas tecnologias de comunicação e informação.

Parágrafo Único: utilizando recursos didáticos e metodologias adequadas, incluindo a arte, música, teatro, acervo bibliográfico significativo apropriado ao ciclo de desenvolvimento do jovem e adulto.

Art. 100- A Educação de Jovens e Adultos – EJA, destina-se àqueles que desejam retomar os estudos no Ensino Fundamental e Ensino Médio, numa estratégia diferenciada.

Art. 101- As turmas do EJA do Ensino Fundamental terão a duração de 03 (três) anos letivos, organizados em 03 (três) períodos anuais.

Art. 102- Os períodos serão desenvolvidos em regime anual, tendo cada um a duração de 200 (duzentos) dias letivos com carga horária total do curso de 1.600 horas.

Art. 103- O Ensino Fundamental será desenvolvidos em 03 (três) módulos – aula de 50 minutos por dia letivo, e terão atividades de estudo complementares (extraclasse) ao processo de aprendizagem, num total de 100 (cem) horas no Ensino Fundamental.

Art. 104- O curso é presencial, sendo necessário, pelo menos, 75% de frequência obrigatória para fins de aprovação.

Art. 105- As turmas do EJA do Ensino Médio terão a duração de 02 (dois) anos letivos, organizados em 03 (três) períodos, sendo o 1º período anual e os dois últimos períodos no regime semestral com 20 (vinte) semanas letivas e 100 (cem) dias letivos.

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS E PROJETOS

SEÇÃO I

DOS CURRÍCULOS

Art. 106- O currículo escolar, como instrumento de viabilização da proposta pedagógica da escola, deve em todas as suas fases, ser do domínio dos professores, direção e colegiados organizados.

Art. 107- Os currículos do Ensino Fundamental, Ensino Médio comum, e Eja (Educação de Jovens e Adultos) terão uma base nacional comum, complementada, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§ 1º - Os currículos a que se refere o caput deste artigo devem abranger, obrigatoriamente o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º- O ensino da Arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§ 3º - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola é componente curricular obrigatório da Educação Básica, ajustando-se às faixas etárias e as condições da população escolar, sendo sua prática facultativa ao aluno:

- I- Que cumpra a jornada de trabalho igual ou superior de seis horas;
- II- Maior de trinta anos de idade;
- III- Que estiver prestando serviço militar ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da Educação Física;
- IV- Amparado pelo Decreto Lei 1044 de 21 de outubro de 1986;

V- Que tenha prole;

§ 4º - O ensino de História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas africanas e européias.

§ 5º - Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e indígena serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial, na área de Arte, de Literatura e de História Brasileira.

§6º - O Ensino da música será ministrado em Arte.

§ 7º - O conteúdo que trata do Direito das crianças e dos adolescentes será trabalhado nas áreas do conhecimento com tratamento interdisciplinar.

§ 8º - A educação ambiental será trabalhada no conteúdo de geografia.

Art. 108- Na parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente a partir da 6º ano, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna Inglês.

Parágrafo Único: A língua estrangeira Moderna Espanhol é de oferta obrigatória, com matrícula optativa ao aluno.

Art. 109- O Ensino Religioso do Ensino Fundamental constará de matrícula facultativa para o aluno, constitui disciplina dos horários normais da escola, sendo nos anos finais além das 800:00 horas.

Art. 110- Considerando o importante papel exercido pela educação formal sobre os valores que irão compor a cultura do indivíduo, e que cabe a escola como espaço de vida, socialização e formação de jovens, desenvolver no currículo do Ensino Médio as atividades relativas ao cooperativismo, como tema transversal nos conteúdos de Sociologia e Filosofia.

Art. 111- Os conteúdos curriculares da Educação Básica observarão ainda, seguintes diretrizes:

I- A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e a ordem democrática.

II- Consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;

III- Orientação para o trabalho

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

- IV- Promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.
- V- Os princípios da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Art. 112- Na elaboração do currículo, estabelecer-se-á:

- I- Os princípios éticos de responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum.
- II- Os princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania e de respeito à ordem democrática.
- III- Os princípios da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Art. 113- A base Nacional Comum no Ensino Fundamental deverão integrar e articular a vida cidadã com as áreas de conhecimento.

Art. 114- As disciplinas e conteúdos da Base nacional Comum, deverão integrar-se em torno do paradigma curricular que visa estabelecer a relação no Ensino Fundamental e Médio, entre:

- a) A vida cidadã através da articulação entre os vários de seus aspectos como: saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, ciência e tecnologia, cultura e linguagem;
- b) Parte diversificada será o conteúdo de língua estrangeira moderna (Inglês), no Ensino Médio.

Art. 115- O currículo da EJA do Ensino Fundamental e Médio deverá incorporar os saberes das áreas Curriculares de Linguagens e Códigos, de Ciências da Natureza e Matemática, das Ciências Humanas e suas respectivas tecnologias em observância as normas vigentes. Enfatizando a compreensão, a interpretação, a construção, a aplicação de conhecimentos e não simples reprodução e repetição de fatos e conteúdos.

Art. 116- A organização curricular será estruturada em áreas, articulando teoria e prática de forma considerar na formação docente:

- I- Valores, conhecimentos e competências que assegurem a formação básica geral comum, compreensão da gestão pedagógica no âmbito escolar e a produção de conhecimentos a partir da reflexão continuada sobre a prática;
- II- Situações de aprendizagem que permitam vivenciar experiências interdisciplinares e atividades curriculares diversificadas na organização do tempo e do espaço escolar;
- III- Condições para o desenvolvimento de capacidades e de atitudes de interação, comunicação, autonomia e responsabilidade que se efetivem por meio de ações sistemáticas e compartilhadas e de produção coletiva.

Art. 117- A proposta pedagógica para formação dos futuros professores deverá garantir o domínio dos conteúdos curriculares necessários à constituição de competências gerais e específicas, tendo como referências:

- I- O disposto nos artigos nº 26, 27, 35 e 36 da lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de nº 9.394/96;
- II- O estabelecimento nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- III- Os conhecimentos da Filosofia, Sociologia, Antropologia, História e Psicologia aplicados à Educação;
- IV- Os conhecimentos da Comunicação, da Informática, das Artes, da Cultura e da Linguística;
- V- Os fundamentos da Didática e as Metodologias da Aprendizagem;
- VI- Os Fundamentos da Educação Especial;
- VII- Os conhecimentos sobre Gestão Escolar, incluindo Organização e Funcionamento da Instituição;
- VIII- A Introdução à Pesquisa Educacional;
- IX- A Prática da Formação.

Parágrafo Único: Podem ser incluídas outras áreas, núcleos, conteúdos e práticas, segundo as ênfases curriculares definidas na proposta.

Art. 118- Os programas e planos de desenvolvimento dos conteúdos curriculares serão elaborados tendo em vista as competências e habilidades profissionais a serem desenvolvidas.

Art. 119- Caberá ao professor, sob a supervisão do serviço pedagógico da Escola fazer a seleção dos conteúdos bem como estabelecer os procedimentos didáticos e estratégias pedagógicas a serem empregadas na atividade docente.

Art. 120- A organização curricular da Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferecida de forma subsequente, será organizada observando as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Profissional centradas no conceito de competências profissionais para o eixo tecnológico de Gestão e Negócios.

Art. 121- Competência profissional é entendida como a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessárias para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho.

Art. 122- O Eixo Tecnológico curricular orienta a definição dos componentes essenciais e complementares do currículo, expressa a trajetória do itinerário formativo, direciona a ação educativa e estabelece as exigências pedagógicas.

Art. 123- No desenvolvimento do currículo serão desenvolvidos estudos sobre ética, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança e redação de documentos técnicos.

Art. 124- O currículo da Educação Profissional Técnica de Nível Médio estruturado em disciplinas agrupadas em Módulos, de acordo com a especificação do Plano de Curso.

Art. 125- A estruturação modular garantirá a relação entre os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho competente da ocupação.

Art. 126- Os módulos constituem unidades pedagógicas autônomas e completas em si mesmas, são compostas de conteúdos estabelecidos de acordo com o perfil profissional de competências e habilidades, e que, no seu conjunto, levam a habilitação profissional em nível técnico.

Art. 127- Os conteúdos expressos nos componentes curriculares organizados de forma articulada permitem aos alunos vivenciarem experiências a partir da sua realidade concreta e do seu universo cultural.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

Art. 128- Os módulos concluídos possibilitarão ao aluno qualificado, integrar-se na força de trabalho no âmbito das atribuições da habilitação e, obter créditos para certificação ou diploma de Técnico, atendidas as normas legais em vigor.

Art. 129- Os programas deverão refletir a concepção de educando e da sociedade que se quer formar, a forma de organização do trabalho na escola, a postura dos educadores e metodologia de trabalho, expressando a construção social do conhecimento e propondo uma sistematização de meios para que essa construção se efetive.

Art. 130- Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, e no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, sendo em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 131- Caberá aos professores posicionarem-se de maneira crítica, responsável e construtiva na sala de aula, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas.

Art. 132- O professor deverá utilizar-se de diferentes recursos de comunicação: verbal, visual, auditivo, matemática, gráfica plástica e corporal – como meio para produzir, expressar e comunicar suas idéias à classe e assim produzir conhecimentos.

Art. 133- A escola deverá priorizar o ensino que tenha por objetivo, a busca de informações e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos, preparando, assim, o educando para exercer sua cidadania.

Art. 134- Os programas e planos de desenvolvimento dos conteúdos curriculares serão fundamentados na construção do conhecimento voltados para a contextualização histórica e social.

Parágrafo Único: Sempre que a experiência indicar, os programas poderão sofrer reajustamentos, adaptando-se ao nível dos alunos e à evolução do meio social.

Art. 135- A adaptação dos programas e a substituição do material didático proposto pelo corpo docente serão submetidas à aprovação da equipe técnico-pedagógica e direção da escola.

Art. 136- A elaboração e execução dos programas da educação profissional serão acompanhadas pela equipe técnico-pedagógica da escola.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

Art. 137- Na educação profissional, os programas e planos de desenvolvimento dos conteúdos curriculares serão elaborados tendo em vista as competências e habilidades profissionais a serem desenvolvidas em cada habilitação profissional.

Art. 138- O Currículo a ser desenvolvido deverá assegurar a construção das competências gerais do técnico, devidamente contextualizadas para o curso, bem como as competências específicas identificadas pela Instituição, a partir de estudos do processo produtivo ao qual o curso se refere e dos requisitos para o exercício da cidadania.

Art. 139- A Matriz Curricular após aprovação do Colegiado, será enviado à Superintendência Regional de Ensino para análise, antes do início do ano letivo.

Parágrafo Único: A Matriz Curricular e sua implementação no cotidiano do trabalho escolar devem guardar coerência com as orientações e normas definidas pelo conjunto do sistema educacional.

SEÇÃO II DOS PROJETOS

Art. 140– Caberá aos professores a elaboração dos projetos de trabalho com a assistência dos serviços de Supervisão e Orientação Educacional.

Art.141 – A fim de atender as conveniências didático-pedagógicas, os projetos poderão sofrer modificação em sua aplicação adaptando-se ao nível de desenvolvimento de cada aluno.

SEÇÃO IV PROJETO DE TEMPO INTEGRAL

Art. 142- A escola oferece o Projeto de Tempo Integral, tendo como princípio norteador atender as necessidades educacionais dos alunos, por meio da extensão do tempo de permanência na escola e a vivência de experiências pedagógicas, sócio-culturais e esportivas, visando a melhoria do desempenho escolar e o desenvolvimento pessoal.

SEÇÃO V

APROFUNDAMENTO DE ESTUDOS

Art. 143– Aprofundamento de Estudos é um programa destinado aos alunos regularmente matriculados nos 1º, 2º e 3º anos do Ensino Médio, com o objetivo de aprofundar os estudos dos alunos nos conteúdos escolhidos por ele, preparando-o para concursos, vestibulares.

Art. 144- As aulas serão ministradas extra-turno, sendo oferecidas:

I- Nos turnos da manhã, da tarde, ou da noite, no máximo em 3 (três) dias por semana com 4 ou 5 horas/aulas de 50 minutos cada por dia.

Art. 145- Os professores deverão ter um perfil exigido pelo programa:

I- Ser habilitado, com licenciatura plena, preferencialmente no conteúdo a ser ministrado.

II- Ter experiência comprovada na docência e ter atuado nas três séries do Ensino Médio no conteúdo a ser ministrado;

III- Ter experiência comprovada em cursos preparatórios ou curso pré-vestibular.

SEÇÃO VI

PROJETO DE FORMAÇÃO INICIAL PARA O TRABALHO

Art. 146- Em atendimento ao disposto na LDB e outras normas vigentes a escola através de professores capacitados para este fim, constituirá uma formação de turmas para o curso inicial para o trabalho, objetivando capacitar o aluno.

Parágrafo Único: deverá ser registrado no histórico escolar as horas aulas cumpridas pelo aluno conforme a instrução de preenchimento de histórico.

SEÇÃO VII

DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art. 147- Será dispensado tratamento especial aos alunos que se encontra nas situações:

- I- Previstas no Decreto Lei Federal 1.044, de 21 de outubro de 1969, comprovadas por laudo médico fornecida por órgão oficial ou entidade que mereça fé pública;
- II- Aluna gestante nos termos da Lei 6202/75 de 17 de abril de 1975;
- III- De convocado, temporariamente, para o Serviço Militar, desde que suas tarefas dêem em virtude de obrigações decorrentes dessa situação;
- IV- De estudantes que realização parte do estudo no exterior e requeiram matrícula nos estabelecimento da rede oficial;
- V- De atrasos consideráveis quanto à idade regular de matrícula e os superdotados encaminhados pelo serviço de Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica;
- VI- Excepcionais e não previstos nos itens anteriores, após apropriados estudos pelo corpo técnico – administrativo.
- VII- O tratamento a ser dispensado aos alunos enquadrados nas situações previstas no artigo anterior, no que se refere à matrícula, ao aproveitamento e à frequência deverá ser planejado pela supervisão à luz da legislação em vigor.

TÍTULO VI

DO REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO

Art. 148- Na elaboração do Calendário Escolar deverão ser especificados:

- I- Início e término do ano escolar;
- II- Início e término do ano letivo;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

III- Os períodos de planejamento, reuniões pedagógicas e administrativas, recessos, férias, matrículas, comemorações cívico-sociais, assembléia geral, reunião do Colegiado, dias destinados aos estudos de recuperação, reuniões do conselho de classe e capacitação em serviço;

IV- Período de estudos orientados presenciais.

§ 1º - As atividades curriculares deverão ter objetivos de programação cuidadosa e distribuída de modo coerente e equilibrada, obedecida às normas legais.

§ 2º - Na elaboração do Calendário Escolar o Colegiado deverá conjugar os interesses dos diversos grupos da comunidade escolar.

§ 3º - A organização do tempo escolar constituirá fatos relevantes para consecução dos objetivos educacionais estabelecidos pela escola em seu plano global de atividades.

Art. 149- Alterações no Calendário Escolar, suspensão de atividades letivas, serão comunicadas previamente à Superintendência Regional de Ensino e aprovada pelo Inspetor Escolar.

Art. 150- O Calendário Escolar terá por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização de atividades curriculares e extra-curriculares da Escola.

Art. 151 – O Calendário Escolar, respeitadas as normas legais, deve ser anualmente elaborado pela escola, discutido e aprovado pelo Colegiado e amplamente divulgado, cabendo à Inspeção Escolar supervisionar o cumprimento das atividades nele contidas.

Art. 152- Pretexto algum poderá diminuir a duração do período letivo. Considera-se dia letivo, aquele em que compareçam mais da metade dos professores e alunos em situações de atividades escolares.

§ 1º: Na composição do Calendário Escolar podem ser incluídos no máximo 5 (cinco) sábados letivos com atividades escolares, desde que haja uma frequência mínima de 50% (cinquenta por cento) dos alunos.

§ 2º: A Escola tem autonomia para definir os outros dias para recesso escolar, observando os eventos locais em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, em virtude do transporte escolar da localidade e do cumprimento de, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

§ 3º: Haverá calendário específico para o Curso Técnico Nível Médio Subsequente, devendo ser aprovado pelos órgãos competentes.

Art. 153 – Considera-se dia Escolar aquele em que são realizadas atividades de caráter pedagógico ou administrativo com a presença obrigatória do pessoal docente, técnico e administrativo, podendo incluir a representação de pais e alunos.

Art. 154- A Superintendência Regional de Ensino autorizará calendário especial de escolas que recebem alunos de área rural que dependem do transporte escolar a cargo das administrações municipais, podendo inclusive antecipar o início do ano letivo.

Art. 155 – É recomendada a abertura da escola nos feriados, nos finais de semana e nas férias escolares, para atividades educativas e comunitárias, cabendo à direção da escola encontrar formas para o funcionamento previsto.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA

Art. 156 – O encaminhamento da população em idade escolar ao ensino fundamental é formalizado por meio do Cadastro Escolar, cujo processamento se faz mediante a ação conjunta da Secretaria de Estado da Educação, obedecidos os critérios definidos em normas próprias.

Art. 157– A matrícula será feita no início de cada ciclo e da série de acordo com a legislação em vigor, na época prevista no Calendário escolar.

Art. 158– Serão admitidos à matrícula os candidatos que preencherem os requisitos legais.

Art. 159 – Serão exigidos no ato da matrícula os seguintes documentos:

- a) Requerimento em modelo próprio assinado pelos pais ou responsáveis ou do próprio candidato, se maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Xerox da certidão de nascimento, casamento, CPF, Carteira Identidade, Título Eleitor;
- c) Histórico escolar;
- d) Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais para os candidatos que tiverem completado 18 (dezoito) anos;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

- e) Prova de estar em dia com as obrigações do Serviço Militar na forma da lei.
- f) Comprovação de conclusão do ensino médio, para os alunos das turmas de complementação / aproveitamento do curso Normal em nível Médio, e Curso Técnico de Nível Médio Subsequente.

Parágrafo Único: Obedecida a legislação aplicável, os candidatos à matrícula nos cursos técnicos em Nível Médio, devem reunir os seguintes requisitos:

- I- Aprovação em processo de seleção quando o número de candidatos for maior ao número de vagas;
- II- 2 retratos 3 x 4;
- III- Provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias, o comprovante de escolaridade de conclusão de Ensino Médio – Histórico Escolar poderá ser aceito por Declaração Provisória da Escola de origem devidamente assinada pelo Diretor e Secretário;
- IV- Por determinação legal dos órgãos competentes, ou ainda, em razão de conveniência administrativa ou pedagógica, poderá o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação da matrícula.

Art. 160– O Estabelecimento não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, nele matriculado não anterior haja renovado matrícula nas datas estabelecidas no Calendário Escolar.

Art. 161 – A escola deve efetivar a matrícula dos alunos a cada ano letivo sendo vedada a discriminação em função de etnia, sexo, condição social, convicção política, crença religiosa ou necessidades educacionais especiais.

Art.162– É vedado à escola:

- I- Cobrar taxas ou exigir pagamentos a qualquer título;
- II- Impedir a freqüência às aulas do aluno que não estiver usando uniforme ou não dispuser do material escolar.

§ 1º: Contribuições voluntárias oferecidas pelos pais ou responsáveis ou parcerias podem ser aceitas e devem ser contabilizadas e incorporadas aos recursos da Caixa Escolar.

§ 2º: O uso do uniforme escolar deverá ser estimulado junto aos alunos e suas famílias.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

Art. 163– O aluno, se maior, ou seu responsável, deve realizar a matrícula no conjunto das disciplinas relativas ao ano letivo, à exceção das opcionais.

Parágrafo Único: Devendo ser arquivada em sua pasta individual a declaração de opção.

Art. 164– No período da matrícula, a direção da escola deve informar ao aluno e seu responsável aos principais aspectos da organização e funcionamento da escola.

Art. 165– Tem sua matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, não comparecer à escola até o vigésimo dia letivo consecutivo após o início das aulas, ou a contar da data da efetivação da matrícula, se esta, ocorrer durante o ano letivo.

Parágrafo Único: Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da escola deve entrar em contato com o aluno e seus responsáveis, alertando-os sobre a importância do cumprimento da obrigatoriedade da frequência escolar.

Art. 166 – Configurados o cancelamento da matrícula, a evasão ou repetidas faltas não justificadas do aluno, a escola deve informar o fato ao Conselho tutelar ou às autoridades competentes do município.

Parágrafo Único: Quando se tratar de aluno cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar, cabe a direção da escola encaminhar a relação dos alunos infrequentes ao órgão competente.

Art. 167– O controle de frequência dos alunos é responsabilidade do professor, sendo considerado evadido o aluno que, sem justificativa, permanecer faltoso por período igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos anuais, computados consecutivamente ou não.

Parágrafo Único: O retorno do aluno evadido e que teve a matrícula cancelada pode ocorrer na mesma escola, se houver vaga.

Art. 168– O não comparecimento, a infrequência e os atrasos constantes do aluno devem ser objeto de ação da escola junto às famílias e autoridades competentes.

Art. 169 – A matrícula de alunos transferidos pode ocorrer em qualquer época do ano, observadas as normas regimentais e a existência de vaga na escola.

Art. 170 - A matrícula não será aceita ou poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa da direção do estabelecimento ou responsável pelo aluno, quando:

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

I- Ficar comprovada através de Laudo Médico, condições inadequadas sanidade mental;

II- For obtida por documentos falsos, decorrentes de comprovação de má fé.

Art. 171- A renovação da matrícula será feita automaticamente após a verificação do rendimento escolar.

Art. 172- É assegurado ao aluno, o direito à renovação da matrícula no mesmo grau ou modalidade de ensino mantida pela escola.

Art. 173- Não será cobrada a matrícula.

Art. 174- A escola poderá organizar-se em classes, ou turmas com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes, ou outros componentes curriculares.

Art.175 - A matrícula de alunos transferidos pode ocorrer em qualquer época do ano, observadas as normas regimentais e existência de vaga na escola.

§ 1º - É vedada à matrícula sem apresentação da documentação de transferência;

§ 2º - A escola aceitará matrícula com apresentação de declaração provisória pelo prazo de 30 (trinta) dias;

§ 3º - Esgotado o prazo previsto no § 2º deste artigo, a matrícula condicional, será tornada sem efeitos, salvo se a documentação depender de decisão da autoridade superior de ensino.

Art. 176- A matrícula para a modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA) é opção do candidato com idade mínima de 15 anos para o Ensino Fundamental e 18 (dezoito) para o Ensino Médio.

Art. 177- A direção da escola divulgará por todos os meios possíveis o edital de matrícula.

Art. 178 - No período da matrícula, a direção da escola deve informar ao aluno e ao seu responsável os principais aspectos da organização e funcionamento da escola.

Art. 179- Ao requerer da escola a matrícula, o responsável pelo aluno ou próprio aluno, quando maior declarar:

I- Que conhece e aceita o disposto no regimento escolar;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

II- Sua intenção de participar ou não das atividades de ensino religioso, indicando, se for o caso, sua convicção religiosa.

Art. 180 - Serão responsáveis pela efetivação e controle da matrícula os funcionários designados pelo diretor e o vice-diretor.

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA COM PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 181- A progressão parcial será adotada nos quatro anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio. A escola realizará matrícula de aluno que estiver beneficiado da promoção com progressão parcial tendo em vista que a recuperação deve ser planejada considerando as aprendizagens fundamentais de cada área e as necessidades básicas de desenvolvimento do aluno.

Art. 182- Em nenhuma hipótese poderá o aluno cursar o conteúdo da Progressão Parcial em horário coincidente com o dos trabalhos escolares, exigido na série matriculado.

Art. 183- É vedada a expedição de diploma ou certificado de conclusão de grau ou de certificado de série do aluno em progressão parcial.

Art. 184 - No caso de transferência será fornecida ao aluno documento no qual constem todos os conteúdos específicos no quadro curricular com aprovação ou reprovação em cada um deles.

Art. 185- Os documentos escolares deverão ficar arquivados na secretaria da escola que oferecer os estudos complementares.

Parágrafo Único: Ao final do ano letivo, a ficha individual deverá ser enviada à escola onde o aluno está matriculado no caso de entrosagem.

Art. 186 - Havendo diferença curricular, o plano ficará sujeito às adaptações necessárias, observando a legislação que rege o assunto, podendo ser:

- a) Por aproveitamento;
- b) Por complementação;
- c) Por reclassificação;

d) Por suplementação

Art. 187- A complementação e suplementação serão feitas no período letivo em outra turma ou entre um e outro período letivo.

SEÇÃO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 188 – A transferência desta Escola para outro Estabelecimento será obtida pelo interessado, em qualquer época do ano, mediante requerimento à diretoria, devendo o mesmo ser subscrito pelo aluno (quando for maior de idade) ou seu responsável (quando for menor de idade) e protocolado na Secretaria da Escola.

Art. 189– Para a transferência de alunos para esta Escola será exigida a seguinte documentação, durante o ano letivo e/ou ao final dele:

- a- Cópia da ficha individual acompanhada do Histórico Escolar;
- b- Xerox da certidão de nascimento;
- c- Demais documentos de acordo com legislação vigente.

Art. 190– É vedada a matrícula sem a apresentação da documentação legal.

Art. 191– Excepcionalmente esta escola aceitará matrícula condicional pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de declaração provisória de transferência expedida pela escola de origem.

Parágrafo Único: Findo o prazo a matrícula será tomada sem efeito.

Art. 192 – Nos casos de transferência durante o ano letivo serão observados os procedimentos:

- a- São somados as cargas horárias e o número de faltas na escola de origem e neste estabelecimento;
- b- São adaptados à Escola os resultados de aproveitamento obtidos pelo aluno na escola de origem.

CAPÍTULO II

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

DA FREQUÊNCIA

SEÇÃO I

DOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Art. 193 – O aluno deverá ter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência total de horas letivas para a aprovação no período letivo correspondente a cada ano letivo.

Art. 194 – Se no final de cada período do ciclo letivo o aluno apresentar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) será submetido a uma avaliação em todos os conteúdos para fins de reclassificação.

Art. 195- Será considerado aprovado o aluno que, no final do período do ciclo e das séries obtiver um rendimento satisfatório, cumprindo os objetivos e metas de cada disciplina, com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos.

Art. 196 – A aprovação ou retenção do aluno será competência do Conselho de Classe observadas as disposições legais.

Parágrafo Único: O aluno será promovido parcialmente, podendo realizar a Progressão Parcial em no máximo 02 (dois) conteúdos por série.

SEÇÃO II

NOVAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM

Art. 197– Aos alunos com deficiência na aprendizagem serão dadas novas oportunidades no decorrer do ano letivo dentro da sala de aula conforme planejamento de cada disciplina e/ou através de projeto previamente elaborado pelo Conselho de Classe.

Art. 198– É obrigatório os estudos de recuperação durante o ano letivo, para os casos de baixo rendimento escolar e de acordo com a legislação vigente.

Art. 199 – Os estudos de recuperação visam proporcionar ao aluno novas oportunidades de aprendizagens para superar as deficiências verificadas no seu desempenho.

Art.200– As atividades de recuperação serão ministradas paralelamente e semestralmente ao longo do processo ensino-aprendizagem, com estudos orientados e deverão ser proporcionadas aos alunos para superar as deficiências verificadas no desempenho escolar, sem haver prejuízo de carga horária e dias letivos.

Art. 201 – Ao aluno submetido aos estudos de recuperação será dada nova avaliação no valor total do semestre. A nota final do aluno não deverá ultrapassar o mínimo exigido por semestre.

Art. 202– A recuperação por frequência será ministrada de acordo com a legislação vigente.

Art. 203– A escola deve organizar diferentes estratégias para ampliar as oportunidades de aprendizagem e de avaliação dos alunos, oferecendo no decorrer do ano letivo e após o mesmo:

- I- Estudos orientados a partir de atividades especificamente programadas para o atendimento de alunos ou grupos de alunos que demonstrarem dificuldades ao longo do processo de aprendizagem;
- II- Estudos orientados presenciais, imediatamente após o encerramento do ano letivo, para os alunos que não apresentarem domínio suficiente das aprendizagens básicas previstas para o período.

Parágrafo Único: Os estudos orientados a que se refere o inciso I, preferencialmente, devem ser assumidos pelo professor da turma, por meio de procedimentos pedagógicos variados, incluindo a possibilidade de recorrer ao apoio de monitorias e parcerias mobilizadas pela própria escola.

Art. 204– O período destinado aos estudos de Recuperação será fixado separadamente no calendário, após o término do ano letivo.

Art. 205 – Nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, os estudos de recuperação serão proporcionados pelo Estabelecimento aos alunos de aproveitamento escolar insuficiente, visando colocá-los em condições de prosseguir na série seguinte:

- I- Os estudos orientados presenciais após o encerramento do ano letivo será proporcionando mediante atribuição de 40% (quarenta por cento) de exercícios e

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

trabalhos e 60% (sessenta por cento) em avaliações no turno regular do aluno ou em horário especial em consonância com o diretor do estabelecimento;

II- Será aprovado o aluno que alcance nas avaliações citadas no item anterior, no mínimo de 60 (sessenta) pontos.

Art. 206- Quando as estratégias anteriores forem insuficientes para atender as necessidades mínimas de aprendizagem o aluno será submetido aos estudos independentes em todas as disciplinas realizadas no período de férias escolares, com avaliação prevista para a semana anterior ao início do ano letivo subsequente desconsiderando os pontos obtidos anteriormente.

Art. 207- A progressão parcial será adotada nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

I- Poderá beneficiar-se da progressão parcial o aluno que não apresentar desempenho mínimo em até duas disciplinas;

II- Ficará retido no ano em curso o aluno que não apresentar desempenho mínimo em três (03) ou mais disciplinas, incluindo-se nesse cômputo as disciplinas das séries em que se encontra e aquelas em regime de progressão parcial.

III- Para efeito da definição da retenção do aluno cada disciplina deve ser computada apenas uma vez, independente dos anos em que incidir, tendo em vista que a recuperação deve ser planejada considerando as aprendizagens fundamentais de cada área e as necessidades básicas de desenvolvimento do aluno.

IV- Estudos orientados ao longo do primeiro semestre do ano letivo subsequente, para os alunos que em regime de progressão parcial podendo os mesmos serem liberados do processo tão logo se verifique o domínio das aprendizagens consideradas básicas;

V- Estudos independentes, no segundo semestre do ano letivo em curso, para os alunos em regime de progressão parcial que não obtiveram resultados satisfatórios nos estudos previstos no inciso IV, devendo os mesmos ser avaliados no final do ano letivo, em data previamente definida pela escola;

VI- Os instrumentos de avaliação, a serem utilizados para a verificação da aprendizagem do aluno após estudo independente, devem ser variados, incidir sobre

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

os conceitos e habilidades fundamentais das disciplinas assim definidos: trabalhos e exercícios: 40%; avaliação: 60%.

VII- A Direção da Escola, apoiada pela equipe pedagógica, indicará, para cada disciplina, os professores e/ou funcionários responsáveis pelo acompanhamento e avaliação dos alunos beneficiados pelas estratégias a que se referem os incisos I, II, III, IV, V e VI: estudos orientados e estudo independente em situação regular ou de progressão parcial;

VIII- O aluno concluirá o nível de ensino somente quando obtiver aprovação nas disciplinas em que se encontra em regime de progressão parcial.

CAPÍTULO III

DAS ISENÇÕES

Art. 208– Os alunos em situação especial estarão isentos de freqüência, nos casos a seguir:

- a- Aos alunos que se encontrem nas situações previstas em lei, serão concedidas dispensa de freqüência durante o período de situação especial;
- b- Estudantes convocados para o Serviço Militar terão suas faltas registradas, porém, não computadas para efeito de promoção desde que estas se dêem, comprovadas, em virtude de obrigação decorrente desta condição.

Art. 209- Será dispensado das aulas ou sessões de Educação Física o aluno que apresentar defeito físico incompatível ou moléstia impeditiva, devidamente com atestado médico bem como nos casos previstos na legislação específica aplicável.

§ 1º: a dispensa será definitiva ou temporária, conforme a natureza do defeito ou moléstia de que for portador o aluno, consoante estabelecer o atestado médico ou enquanto perdurar, comprovada, a situação prevista na legislação específica aplicável.

§ 2º: o aluno dispensado por atestado médico, durante as aulas, ficará na responsabilidade do serviço de orientação e supervisão.

§ 3º: É vedado o atendimento especial, quando a situação excepcional perdurar por todo período, e de acordo com as características do curso.

TÍTULO VII

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIDADE DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 210 - A avaliação do trabalho escolar visará, especialmente, acompanhar o desenvolvimento do aluno e o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem.

Art. 211 – A avaliação contínua do trabalho do aluno onde se observará a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, possibilitará a verificação:

- a- Da adequação dos currículos ou da necessidade de sua formulação;
- b- Da validade dos recursos didáticos adotados;
- c- Da necessidade de se adotarem medidas de recuperação;
- d- Do ajustamento psicossocial do aluno;
- e- Dos aspectos a serem formulados no planejamento.

Art. 212– No início do ano letivo far-se-á a diagnose da aprendizagem cujo resultado para verificar os aspectos programáticos já vencidos e possibilitar a continuidade do desenvolvimento do programa.

Art. 213– Os processos da avaliação deverão acompanhar, avaliar, de preferência, a compreensão dos fatos, a percepção de relações, aplicação de conhecimentos, as habilidades adquiridas, evitada as aferições de dados apenas memorizados.

Art.214 – Deverão participar da avaliação todas as pessoas diretamente envolvidas no processo ensino-aprendizagem.

Art. 215 – Vários instrumentos de medidas poderão ser utilizados (testes, trabalhos individuais ou em equipes, pesquisas, observação e outros), devendo o professor selecioná-los de acordo com a natureza da matéria e o tratamento metodológico adotado.

Art. 216– Os instrumentos de avaliação serão elaborados pelos professores, equipe pedagógica e com a participação do Diretor de acordo com o currículo desenvolvido.

Art. 217– A auto-avaliação do aluno deverá ser adotada por constituir instrumento indispensável ao seu desenvolvimento no processo ensino-aprendizagem.

Art. 218– As notas devem ser registradas, constituindo uma referência para o aluno e perdendo o caráter de registro definitivo e definidor da vida do aluno.

Art. 219 – O processo de apuração da assiduidade ficará a cargo dos professores que deverão fazer o registro diário de frequência dos alunos.

Art. 220– Será observado o referencial para o preenchimento dos campos de área do conhecimento.

§ 1º: Nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio será de 100 (cem) o número de pontos cumulativos que cada aluno conseguir durante o ano letivo. Os 100 (cem) pontos terão a seguinte distribuição:

- a- 1º Bimestre – 25 pontos
- b- 2º Bimestre – 25 pontos
- c- 3º Bimestre – 25 pontos
- d- 4º Bimestre – 25 pontos

Parágrafo único - O aluno será avaliado através de : trabalhos escritos, orais, individuais ou em grupo, pesquisas, provas e em todas atividades promovidas pelo corpo docente/direção, em que envolva o aluno.

Art. 221– Nenhuma avaliação, a que for submetido o aluno poderá ter valor superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do bimestre.

Art. 222 – A avaliação, como parte integrante do processo educativo, acontecerá ao longo do curso, de modo a permitir reflexão-ação-reflexão da aprendizagem e a apropriação do conhecimento, resgatando suas dimensões diagnóstica, formativa, processual e somativa.

Art. 223- A avaliação do desempenho do aluno deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre as eventuais provas finais.

Art.224- Os instrumentos e situações de avaliação adotadas pela Escola podem ser os mais variados: escritos, orais, trabalho, pesquisas individuais, em dupla, em grupo.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

Parágrafo Único: Cabe ao professor observar, interpretar, investigar e buscar acompanhar o processo de construção do conhecimento do aluno e identificar seus progressos.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO SISTÊMICA

Art. 225- A avaliação diagnóstica/sistêmica tem por objetivo promover a melhoria do ensino-aprendizagem na escola pública de Minas Gerais, através da realização que identifique o desempenho dos alunos do Ensino Fundamental, em aspectos cognitivos dos conteúdos curriculares, bem como levantar dados e subsídios para maior eficiência do sistema educacional, reestruturado a partir da LDB nº 9394/96.

Parágrafo Único: Os objetivos específicos da Avaliação diagnóstica/sistêmica aplicados em época oportuna marcada pela SEE para a Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes” são:

- I- Identificar o nível de desempenho do aluno, assegurando o cumprimento, com êxito, do currículo esperado;
- II- Possibilitar ao professor definir estratégias, para auxiliá-lo a superar as dificuldades encontradas no ensino-aprendizagem;
- III- Levantar, para tomada de decisões sobre o desenvolvimento da proposta de ensino;
- IV- Obter dados e informações que venham subsidiar na tomada de decisões futuras referentes à condução do desenvolvimento do Ensino Fundamental.

SEÇÃO I

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 226- Classificar significa posicionar o aluno em séries anuais, etapas, períodos semestrais ou ciclos, compatíveis com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento.

Parágrafo Único: A classificação em qualquer série, período, etapa ou ciclo, exceto a primeira do ensino Fundamental, pode ser feita:

- I- Por promoção – para alunos que cursaram com aproveitamento, a série ou período anterior, na própria escola;
- II- Por transferência – para candidatos procedentes de outras escolas;
- III- Independentemente de escolaridade anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada.

Art. 227- Reclassificar significa posicionar o aluno na série, período, etapa ou ciclo, diferente daquele que seu histórico escolar registre ou na ausência deste, que seu desenvolvimento, avaliado pela escola indique.

Art. 228- A reclassificação deverá constituir um recurso de adaptação do aluno na série, período, etapa ou ciclo, conforme a idade e nível de desempenho, sempre no sentido de reforçar positivamente a auto-estima e gosto pelos estudos e pela escola.

Art. 229- A escola poderá reclassificar o aluno:

- I- Quando ocorrer avanço escolar;

§ 1º - Avanço escolar é a forma de propiciar ao aluno que apresente nível de desempenho acima de sua idade, a oportunidade de concluir em menor tempo, períodos, ciclos ou etapas.

§ 2º - Aluno com desenvolvimento superior é aquele que apresenta características especiais, como altas habilidades e comprovada competência.

§ 3º - Faz-se necessário ser realizada uma avaliação especial empreendida por comissão especificadamente constituída para diagnosticar a aplicabilidade excepcional do dispositivo legal do educando avaliado como portador de altas habilidades.

§ 4º - A reclassificação por freqüência, será feita, de forma a propiciar ao aluno com mais de 25% de faltas o prosseguimento dos seus estudos, desde que comprove habilidades e competências através de avaliação especial em todos os conteúdos. As anotações referentes a reclassificação por freqüência deverá constar nas fichas individuais dos alunos e nos seus históricos escolares, com as explicitações e esclarecimentos adicionais que se fizerem necessárias, inclusive os embasamentos legais.

- II- Quando ocorrer aceleração de estudos

§ 1º - Aceleração de estudos é a forma para propiciar a alunos em atraso escolar a oportunidade de atingir o nível de desenvolvimento correspondente à sua idade.

- I- Por transferência, indicando uma posição do aluno que será modificada na escola de destino;
- II- Quando o aluno possuir freqüência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

§ 2º - O aluno submetido ao processo de reclassificação por freqüência inferior, será avaliado em todos os componentes curriculares, através de avaliação, trabalhos e atividades de pesquisa.

§ 3º - A escola não eximir-se-á de seu compromisso com as condições pedagógicas capazes de estimular a presença e a permanência dos alunos nas atividades por ela.

Art. 230- A classificação e reclassificação serão efetivadas após deliberação da Comissão Escolar.

§ 1º - A comissão será presidida pelo diretor e composta por especialistas desenvolvidos e representantes docentes da série na qual o aluno está cursando e docentes da série que deverá ser classificado ou reclassificado.

§ 2º - Quanto aos instrumentos, serão usados provas, entrevistas, entre outros.

§ 3º - Aplica-se classificação também para o aluno matriculado no segundo semestre letivo, para definir o grau de desenvolvimento das competências e habilidades do candidato. A apuração da freqüência e os dias letivos neste caso, serão procedidos a partir da matrícula e a ausência do primeiro semestre amparado pela classificação.

Art. 231- Os documentos que fundamentam a classificação e reclassificação de cada aluno serão arquivados na escola e os atos lavrados em ata no livro próprio e arquivado na pasta individual do aluno, a saber:

- I- Requerimento do aluno, ou responsável, quando menor;
- II- Atas de registro do processo;
- III- Provas e trabalhos exigidos nas atividades de reclassificação.

Parágrafo Único: Deverá constar do histórico escolar do aluno, por ocasião de transferência ou conclusão de curso, informações sobre o processo de reclassificação do aluno.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

Art. 232- Constarão no histórico escolar, informações sobre o processo de classificação e/ou reclassificação a que o aluno possa ter sido submetido, o aproveitamento, a carga horária curricular e faltas horas, no campo de observações, o aluno classificado ou reclassificado face ao disposto nos incisos I e VI do artigo 24 da LDB nº 9394/96.

SEÇÃO II

DA RECLASSIFICAÇÃO DO ALUNO NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 233- Excepcionalmente, o aluno com freqüência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, no conjunto de conteúdos cursados na etapa ou módulos curriculares dos cursos ministrados pela escola, poderá ser submetido a um processo de reclassificação, para definir o grau de desenvolvimento e experiência que lhe permita o prosseguimento de estudos.

§ 1º - O processo de reclassificação será aplicado ao aluno cujas faltas tenham ocorrido em situação especial, devidamente comprovada.

§ 2º- Caberá ao Conselho de Classe analisar a situação especial e decidir sobre a reclassificação do aluno, se o mesmo apresentar bom desempenho no período em que esteve freqüente na escola.

Art. 234- Na reclassificação o aluno será submetido a um processo de avaliação compreendendo atividades que possam demonstrar o grau de desenvolvimento e experiência ou poderão permitir o prosseguimento dos estudos no módulo curricular seguinte.

Art. 235- Serão distribuídos 100 (cem) pontos nas atividades do processo de reclassificação, para cada conteúdo curricular que compõe o módulo curricular a que o aluno será submetido à avaliação.

Art. 236- Será considerado em condições de prosseguir estudos, o aluno que alcançar o mínimo de 50 (cinquenta pontos) em cada conteúdo curricular que compõe o módulo curricular.

Art. 237- Serão arquivados, na pasta individual ao aluno, todos os documentos que fundamentarem a reclassificação, a saber:

- I- Atas de reuniões do Conselho de Classe;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

II- Provas e trabalhos exigidos nas atividades de reclassificação.

Parágrafo Único: Deverá constar do histórico escolar do aluno, por ocasião de transferência ou conclusão de curso, informações sobre o processo de reclassificação do aluno.

SEÇÃO III

DOS REGISTROS DAS AVALIAÇÕES

Art. 238- Para efeitos legais, as avaliações do aluno terão 04 (quatro) registros por ano letivo.

Parágrafo Único: Os registros serão feitos no diário do professor e no diário de secretaria.

Art. 239- O Boletim Escolar deve conter informações sobre o desempenho do aluno, com registros de notas e conceitos.

Art. 240- Para que o aluno e a família possam refletir, analisar as evoluções das aprendizagens, identificar dificuldades e se organizarem para o sucesso escolar, o boletim deverá conter os seguintes dados:

I- Frequência do aluno

II- Desempenho do aluno com registro de notas e conceitos

Art. 241- A ficha de transferência acompanhará o aluno em caso de transferência durante e ao final do ano de escolaridade.

Art.242- O aluno que perder a avaliação BIMESTRAL terá direito a uma nova oportunidade, mediante apresentação, a supervisão pedagógica da escola, em 48 horas, contadas a partir da data da ausência, de atestado médico e outras situações amparadas por lei, para autorização primeiramente por parte do supervisor com cópia autenticada ao professor no qual foi perdida a aula.

§ 1º - As avaliações intermediárias de aprendizagem, podem ser aplicadas sem comunicação prévia e não serão repetidas aos alunos ausentes, salvo em caso de apresentação de atestados.

§ 2º - O trabalho entregue fora da data marcada pelo professor, terá avaliação máxima de 70% sendo admitidos atrasos de no máximo de oito dias.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

§ 3º - Toda pendência de avaliação deverá ser regularizada dentro do Bimestre com aplicação de uma prova e um trabalho escrito, previamente marcado pelo professor que será apresentado para uma banca composta por:

- I- Professor da disciplina
- II- Supervisão pedagógica
- III- Diretor

Art. 243- Outra situação de ausência será devidamente analisada pelo Conselho Pedagógico.

Parágrafo Único: Revisão de provas: a direção poderá permitir a revisão de provas, quando solicitada pelo aluno, se maior, ou seu responsável, quando menor, desde que atendidas as seguintes exigências:

- I- O requerimento deverá ser entregue no estabelecimento no prazo máximo de um dia útil a partir da divulgação oficial do resultado.
- II- O interessado deverá apresentar argumentos que realmente justifiquem o pedido de revisão.

Art. 244- A avaliação no Curso Normal Nível Médio para formação de Professor de Educação Infantil será continua mediante atualização de variados instrumentos e procedimentos que possibilitem a medida do desempenho, do ritmo, ou seja, a comparação entre os objetivos propostos e as aprendizagens alcançadas ao final do período letivo, sendo o mesmo molde do Ensino Médio Comum.

Art. 245- Na aprovação do aluno serão considerados:

- I- Avaliação do aproveitamento;
- II- Apuração da assiduidade.

Parágrafo Único: Será considerado aprovado o aluno que alcançar:

- I- Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto de conteúdos curriculares ministrados em cada módulo.
- II- Aproveitamento mínimo de 50 (cinquenta) pontos cumulativos, por conteúdo curricular ministrado em cada módulo.

SEÇÃO IV

DOS REGISTROS DAS AVALIAÇÕES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 246- O registro dos resultados será descritivo em relação aos objetivos definidos para cada período, através de:

- I- Fichas individuais contendo os objetivos a atingir e escalas relativas aos estágios de desenvolvimento do aluno em relação aos mesmos.
- II- Relatórios periódicos de reuniões de “Conselho de Classe” constituídos dentro de uma dinâmica coerente com uma proposta de ensino-aprendizagem responsável e participativa;
- III- Reunião de alunos e professores para avaliar o desenvolvimento dos trabalhos do período, o processo de aprendizagem vivenciado, os avanços e dificuldades, as revisões necessárias e alternativas de continuidade de estudos curriculares;
- IV- Pastas coletivas (projetos coletivos) e pastas individuais, organizadas por disciplina, contendo o produto dos estudos e atividades pedagógicas dos alunos, para serem utilizadas como fonte de análise e evolução do aluno ao longo de cada período;
- V- Dossiês individuais e coletivos que podem construir boas referências para discussões nos Conselhos de Classe e em outras ocasiões;
- VI- Portifólios contendo relação de atividades desenvolvidas pelo ano, sob seu próprio critério de seleção e julgamento;
- VII- Um diário específico para registro dos estudos complementares por turma.

SEÇÃO V

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

Art. 247– O setor de escrituração e arquivo adotará os seguintes documentos de registros:

- a- Livro de registro;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

- b- Prontuário dos alunos, contendo ficha individual, fotocópia de certidão de nascimento, termo de responsabilidade, termo de matrícula, transferência, históricos escolares, contrato de matrícula;
- c- Livro de registro de atas e resultados finais, constando delas também cancelamento de matrícula e transferência ocorridas;
- d- Livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanço dos estudos;
- e- Livro de atas de incineração de documentos em que se lavram atas de incineração de documentos escolares com assinatura do Secretário e do Diretor;
- f- Livro de ponto – outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
- g- Diário de classe – destinado ao registro, pelo professor, da freqüência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;
- h- Caderneta escolar, boletim ou outro – destinado à identificação do aluno, à comunicação entre o Estabelecimento e a família do educando, sua freqüência, resultados de avaliação, do aproveitamento escolar e tudo o mais que se fizer necessário.

SEÇÃO VI

DA REVISÃO E SUBSTITUIÇÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 248– A Direção do estabelecimento juntamente com a Equipe Pedagógica, ouvindo o Conselho de Classe poderá:

- a- Anular, desconsiderar ou substituir no todo ou em parte, avaliação que apresentar irregularidade, erro de formulação ou correção;
- b- Conceder revisão de avaliação, quando constatar erro de formulação ou correção, se requerida por escrito, pelo interessado até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do resultado;

c- Aos alunos que faltarem às avaliações previamente marcadas, ser-lhe-ão concedidas novas oportunidades, após requerimento por escrito, junto à Secretaria da Escola.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO

Art. 249- A prática de ensino do Curso Normal/Professor de Educação Infantil deverá ser instituída desde o início do curso, com duração mínima de 800 (oitocentos) horas, afim de contextualizar e universalizar demais áreas curriculares, associando teoria e prática.

§ 1º - A prática inclui observação, investigação, participação, iniciação profissional e intervenção no processo de aprendizagem como efetiva ação docente.

§ 2º - O exercício da docência terá a carga horária mínima de 300 (trezentas) horas do total previsto para a prática da formação.

§ 3º - A experiência profissional poderá ser aproveitada até limite de 20% (vinte) por cento do total de 800 (oitocentas) horas desde que respeitado integralmente o mínimo exigido para a docência.

§4º - Será válida apenas a experiência profissional realizada em instituição escolar legalmente credenciada.

Art. 250- Será designado um professor e ou coordenador de conteúdos curriculares para planejar, supervisionar e avaliar o estágio.

Art. 251- Serão distribuídos 100 pontos para a avaliação do desempenho do aluno em cada conteúdo curricular objeto de estágio.

Parágrafo Único: Para aprovação no estágio supervisionado o aluno deverá alcançar:

- I- Mínimo de 80 (oitenta) pontos;
- II- Freqüência igual a 100% do total de horas previstas para o estágio, definidas no plano de estágio.

Art. 252- O estágio, previsto na estrutura curricular do curso, é um ato educativo curricular, obrigatório e supervisionado, com objetivo de propiciar uma integração dos alunos com a realidade do mundo do trabalho.

§ 1º - O Estágio devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos.

§ 2º - O Estágio será desenvolvido em locais que tenham efetivas condições aos estagiários, experiências profissionais, pela participação em situações reais de vida e de trabalho e sempre sob supervisão de profissional devidamente qualificado e indicado como orientador/supervisor de estágio, respeitando-se a proporção exigida entre estagiário e supervisor em decorrência da natureza da ocupação e da legislação vigente.

§ 3º - O estágio exige contínuo acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação, sendo tais atividades realizadas por profissional cuja formação acadêmica guarde estreita correspondência com o curso.

Art. 253- A carga horária destinada ao estágio será acrescida ao mínimo exigido para os respectivos cursos, de acordo com as bases legais pertinentes, levando-se em conta a natureza, as competências a serem desenvolvidas e o perfil profissional de conclusão da habilitação.

§ 1º - O estágio previsto na estrutura curricular é obrigatório para o aluno, que deverá cumprir integralmente a carga horária estabelecida para o mesmo, conforme disciplinado no projeto pedagógico.

§ 2º - A jornada de atividades em estágio não poderá ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) minutos semanais, de modo a não prejudicar as atividades escolares do aluno.

Art. 254- A proposta pedagógica e o regimento deverão prever mecanismos de avaliação da prática profissional nas diferentes fases, com a participação efetiva de todos os professores formadores.

Art. 255- O estágio será objeto de programação específica, na qual serão estabelecidos seus objetivos, estruturação, campos de estágio, normas e sistemática de: acompanhamento, supervisão, controle de frequência e avaliação do desempenho do aluno/estagiário.

Parágrafo Único: Será considerado aprovado no estágio, o aluno que obtiver o conceito CD (competência desenvolvida) e cumprir as horas mínimas exigidas no curso.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

ESTÁGIO SUPERVISIONADO REALIZADO POR ALUNOS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES

Art. 256- O estágio supervisionado realizado na Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”, por estudantes de cursos de Licenciatura Plena, pedagogia e normal superior observará as seguintes condições:

- I- A realização do estágio curricular supervisionado não cria vínculo empregatício ou de qualquer natureza entre o estagiário e a Secretaria de Estado da Educação.
- II- O número de estagiários na escola não poderá exceder a 10% do número total de seus professores e equipe pedagógica.
- III- A realização de estágio atenderá as normas legais vigentes.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 257- Serão considerados na promoção do aluno a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade.

Art. 258- Será considerado aprovado, por meio de pontos cumulativos, o aluno que alcançar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual e aproveitamento mínimo de 50 (cinquenta) pontos acumulados em cada conteúdo específico.

Art. 259- A progressão parcial será adotada nos anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Parágrafo Único: Poderá beneficiar-se da progressão parcial o aluno que não apresentar o desempenho mínimo em até 2 (duas) disciplinas.

Art. 260- O aluno será considerado aprovado no Curso Normal de Nível Médio aquele que alcançar frequência igual ou superior a 75% da carga horária anual, aproveitamento mínimo de 50% dos pontos acumulados em cada conteúdo específico e cumprir a carga horária do estágio.

Art. 261- Na aprovação do aluno serão considerados:

- I- avaliação do aproveitamento
- II- Será considerado aprovado o aluno que alcançar:
 - I- Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto de conteúdos curriculares ministrados em cada módulo.
 - II- Aproveitamento mínimo de 50 (cinquenta) pontos cumulativos, por conteúdo curricular ministrado em cada módulo.

CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO E COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS

SEÇÃO I

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO COMUM

Art. 262 – Ocorrerá aproveitamento quando os estudos das matérias ou conteúdos específicos do núcleo comum e dos mínimos de habilitação profissional, previstos em legislação vigente, tiverem sido cursado pelo aluno com proveito, na escola de origem.

Art. 263 – Haverá também aproveitamento em relação as matérias ou conteúdos específicos acrescentando aos da escola de origem, quando esta última lhe atribuir idêntico ou equivalente valor formativo.

Parágrafo Único: Concluir-se-á pela existência de idêntico ou equivalente valor formativo quando, independentemente da natureza dos conteúdos ministrados, se tiver em vista proporcionar o alcance de idênticos ou equivalentes objetivos.

Art. 264- O aproveitamento de estudos será realizado:

- I- Mediante apresentação de documentos que comprove os estudos realizados com êxito;
- II- Por liberação de uma comissão da escola que classifique o aluno no nível correspondente ao seu desempenho na ausência de documentos.

Art. 265- O aproveitamento de estudos não formais será realizado através de reclassificação conforme disposto na Proposta Pedagógica.

Art.266- Os conteúdos cursados, com terminalidade no ensino supletivo também serão aproveitados.

Art. 267- Os alunos provenientes de escolas do país ou do exterior que não concluíram o Ensino Fundamental, serão classificados, após processo de avaliação, disciplinados na proposta pedagógica.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art.268- Poderão ser aproveitados estudos realizados com êxito em qualquer curso regular e supletivo ou exames supletivos, legalmente autorizados, mediante apresentação de documentação comprobatória e na falta desta, mediante avaliação, pela escola de destino, para situar o candidato no nível correspondente ao seu preparo. O candidato que tiver eliminado alguma disciplina deverá ter o aproveitamento de estudos apenas em nível de terminalidade do curso, nesses casos, não sendo exigida a frequência mínima obrigatória para fins de aprovação.

SEÇÃO III

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NO CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO

Art. 269- É admitido ao aluno matriculado no Curso Normal de Nível Médio o aproveitamento de seus estudos realizados em nível médio para integralização da carga horária do curso, observadas as exigências da proposta pedagógica, respeitando-se o atendimento à articulação teoria-prática ao longo do curso.

Parágrafo Único: Para atendimento ao disposto neste artigo, são necessárias as seguintes condições na organização do plano de estudos:

- I- Comprovação de conclusão do ensino médio

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

- II- Duração mínima de 1.600 horas, incluídas as 800 horas da parte prática.
- III- Inclusão de todos os conteúdos previstos para a formação pedagógica, sem prejuízo dos objetivos estabelecidos para o curso.
- IV- Adaptação, quando necessário, de estudos realizados com proveito, tendo em vista a qualidade da formação docente.

Art. 270- Alunos que já tenham concluído o Ensino Médio: para esses últimos pode ser oferecida a possibilidade de aproveitamento dos estudos do Ensino Médio. Se a análise feita pela escola concluir pelo aproveitamento dos conteúdos do Ensino Médio cotejados com os que compõem o currículo do Curso Normal da Instituição (Base Nacional Comum) a escola poderá permitir que tais alunos cursem tão somente os conteúdos pedagógicos e respectivas práticas previstas no currículo do Curso Normal. Neste caso, conforme o número de alunos nessa situação, pode-se formar uma turma específica, desde que a carga horária mínima de tais conteúdos (retirados do currículo geral) perfaça o mínimo de 1600 horas, lembrando que somente a prática de ensino obrigatória em nível nacional, corresponda a 800 horas desse mínimo.

SEÇÃO IV

DA COMPLEMENTAÇÃO E SUPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 271 – Ocorrerá complementação quando a soma das cargas horárias dos estudos aproveitados e dos realizados neste Estabelecimento for insuficiente para cumprimento do mínimo exigido por lei para conclusão do grau.

§ 1º: A complementação obedecerá a plano individual de estudos estabelecidos por esta escola, conforme a peculiaridade de cada caso.

§ 2º: A complementação será feita em horário especial a ser estabelecido pelo Diretor do Estabelecimento.

§ 3º: Será consignada no histórico escolar a carga horária freqüentada pelo aluno neste estabelecimento, e no caso em que se requerer a aprovação também na avaliação do aproveitamento.

Art. 272– Ocorrerá suplementação quando o estudo de matérias ou conteúdos específicos do núcleo comum e dos mínimos de habilitação profissional não tiver sido feito em

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

qualquer ano ou período da escola de origem não vier a ser ministrado em pelo menos um ano ou período desta escola.

§ 1º: A suplementação de estudos implica a obrigatoriedade de o aluno cursar normalmente a matéria ou conteúdos específicos, com apuração de assiduidade e avaliação do aproveitamento na forma prevista no capítulo que da promoção neste regimento.

§ 2º: A suplementação será feita em horário especial a ser estabelecido pelo Diretor do Estabelecimento.

CAPÍTULO VI

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 273- Os estudos de recuperação constituem oportunidades diversificadas e diferenciadas no processo de aprendizagem do aluno, tendo em vista a melhoria do seu rendimento escolar.

Parágrafo Único: As dificuldades apresentadas pelo aluno no seu processo de aprendizagem serão detectadas através da contínua considerando-se os objetivos estabelecidos no plano curricular e a organização adotada pela escola.

Art. 274- A recuperação destina-se ao aluno de rendimento escolar insuficiente, visando colocá-lo em condições de prosseguir na série em curso ou na série seguinte. A recuperação paralela será proporcionada durante todo o ano letivo de forma especial, ao longo do 1º, 2º semestres, no momento em que se manifestar a deficiência, para que não se acumulem as dificuldades, que deverão ser corrigidas logo que forem detectadas.

§ 1º - Será apresentada sob forma de revisão e de recapitulação de matéria lecionada, reforço, exercícios, trabalhos, estudos e tarefas programadas, dirigidas e orientadas para esta finalidade.

§ 2º - Ao final de cada semestre letivo, serão proporcionados estudos de recuperação do aluno que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos nos respectivos bimestres, sendo aplicado somente uma avaliação referentes aos respectivos pontos dos bimestres.

§ 3º - O resultado desta avaliação substituirá a nota do semestre a que se refere.

§ 4º - O aluno que obtiver resultado inferior a 50% dos pontos distribuídos terá seus pontos anteriores mantidos.

§ 5º - Serão oferecidos ao final de cada ano letivo, estudos de recuperação final ao aluno em todas as disciplinas.

§ 6º - A recuperação final será ministrada sob a modalidade de estudos orientados presenciais, anulando-se todos os créditos obtidos anteriormente.

I- Avaliação será aplicada conforme previsto no calendário escolar.

§ 7º - Serão distribuídos 100 (cem) pontos a cada disciplina, no programa de recuperação final.

§ 8º - Serão distribuídos 40 pontos para atividades e 60 pontos para avaliação final em diversos instrumentos de avaliação da aprendizagem, conforme planejamento de professores e serviço pedagógico.

§ 9º - O aluno que adquirir pontos superiores a 50% considerar-se-á apenas 50% dos pontos.

§ 10º - Será aprovado o aluno que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

§ 11º - O aluno que obtiver resultado inferior a 50% dos pontos distribuídos, na recuperação final, terá seus pontos anteriores mantidos.

Art. 275- Os estudos de recuperação no Ensino Fundamental serão proporcionados:

- I- Durante todo o período letivo, no momento em que se manifesta a deficiência do aluno;
- II- Ao final de cada ano letivo conforme determinar a lei em vigor;
- III- Estudos complementares;
- IV- A escola deve organizar diferentes estratégias para ampliar as oportunidades de aprendizagem e de avaliação dos alunos oferecendo no decorrer do ano letivo e após o mesmo.

Art. 276- As atividades de recuperação serão cuidadosamente planejadas de forma a atender as necessidades específicas de cada aluno.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

§ 1º - A recuperação de estudos constituirá atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem.

§ 2º - A prática da recuperação será parte integrante do processo ensino-aprendizagem, revendo os objetivos e as atividades propostas pela escola.

§ 3º - Os professores e direção terão participação efetiva nesta prática através do Colegiado e do Conselho de Classe.

Art. 277- A escola ao programar as atividades de recuperação deverá selecionar atividades que manterá os alunos ocupados tanto para recuperar como para enriquecer o seu processo de aprendizagem.

Art. 278- Compete à escola oferece condições ao professor regente para que possa:

I- Promover atendimento individualizado aos alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;

II- Programar atividades de enriquecimento para os alunos apresentarem desempenho satisfatório.

Art. 279- A atividade de enriquecimento completa o processo educativo dos alunos e deverá envolver efetivamente todo pessoal em exercício na escola.

Art. 280- O Projeto Pedagógico deverá proporcionar à escola e ao professor, subsídios para verificar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem no dia a dia da sala de aula, os sucessos, as falhas e as dificuldades, antes de prosseguir na sequência das aprendizagens mais complexas.

SEÇÃO I

DA RECUPERAÇÃO PARALELA

Art. 281- A recuperação de estudos constituirá atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem.

Art. 282- A prática da recuperação paralela será parte integrante do processo ensino-aprendizagem, revendo os objetivos e as atividades propostas pela escola.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

§ 1º - A prática da recuperação paralela deverá ser realizada, quando for conhecida a extensão, a profundidade da dificuldade em confronto com os objetivos definidos para cada unidade de aprendizagem.

§ 2º - Os professores, especialistas e a direção terão participação efetiva nesta prática, através do Colegiado e do Conselho de Classe.

§ 3º - Ocorre concomitante com o processo educativo para garantir ao aluno a superação de dificuldades no seu percurso escolar.

§ 4º - Será feita pelo próprio professor em sala de aula, a partir das dificuldades dos alunos.

Art. 283- Compete à escola:

- I- Promover atendimento individualizado ou em grupos aos alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
- II- Programar atividades de enriquecimento para os alunos que apresentarem desempenho satisfatório;
- III- Detalhar no seu projeto a forma de desenvolver a recuperação paralela.

Art. 284- O atendimento individualizado ou em grupos será desenvolvido ao longo do processo ensino-aprendizagem, podendo contar com a colaboração de outros professores, estagiários e de monitores dependendo da necessidade e possibilidade da escola.

TÍTULO VIII

DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

DOS REGISTROS E ESCRITURAÇÃO

SEÇÃO I

Art. 285- O professor é responsável pelo registro dos resultados obtidos pelo aluno, no decorrer do ano letivo, fazendo o lançamento no diário de classe.

Art. 286- Compete ao Secretário da Escola, para comprovação dos estudos realizados pelo aluno, transcrever esses resultados nos impressos:

- a) Boletim
- b) Histórico Escolar
- c) Ficha individual

Art. 287- Para efeitos legais, as avaliações do aluno terão 04 (quatro) registros por ano letivo.

Parágrafo Único: Nos cursos técnicos os registros serão conforme a escrituração de cada curso.

Art. 288- Serão adotados três tipos de registros:

- I- Relatório de acompanhamento do aluno
- II- Boletim escolar
- III- Ficha individual

SEÇÃO II

DA PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO

Art. 289- Deverão integrar a pasta do aluno os seguintes documentos:

- I- Certidão de registro civil e/ou certidão de nascimento;
- II- Documento de identidade, quando maior de idade;
- III- Requerimento de matrícula, quando menor assinado pelos pais ou responsáveis;
- IV- Ficha individual correspondente a cada série cursada no estabelecimento;
- V- Histórico Escolar de estabelecimento de origem, no caso de matrícula por transferência;
- VI- Atestado médico amparado pela lei vigente;
- VII- Resultado de exames de classificação, caso tenha ocorrido;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

VIII- Resultado de exames especiais

IX- Outros documentos esclarecedores julgados necessários

Parágrafo Único: As fichas individuais deverão ser mantidas na pasta do aluno devidamente preenchidas a tinta, sem rasuras e assinadas pelo responsável pelo preenchimento e pelo diretor da unidade escolar.

SEÇÃO III

DA FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO

Art. 290- É o registro pormenorizado da avaliação do aluno durante o ano devendo ser utilizada para transferência no decorrer do ano letivo.

Art. 291- Os resultados finais nela registrados devem ser transcritos no histórico escolar ao término do período letivo, explicando seus progressos e dificuldades tendo ainda as seguintes funções e finalidades:

- I- Frequência do aluno, dias letivos e carga horária anual
- II- Conteúdos curriculares ministrados
- III- Dados indicadores do progresso do aluno;
- IV- Recomendações pedagógicas, quando necessárias;

Art. 292- A diretoria, o secretário e os Assistentes técnicos da educação básica, serão responsáveis pela expedição, assinatura e atualização dos assentamentos escolares do aluno.

§ 1º - A ficha individual deve ser utilizada para transferência, estando nela registrados os dados referentes ao processo de aprendizagem do interessado.

§ 2º - A ficha individual deve ser preenchida pelo secretário e pelo Assistente técnico da educação básica e assinada pelo diretor e secretário.

§ 3º - A ficha de transferência será expedida em caso de transferência durante o ano letivo, quando solicitada, no final da escolaridade.

§4º - Na ficha de transferência será registrado dados extraídos do diário dos professores.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

SEÇÃO IV

DA EXPEDIÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 293- Na expedição do histórico escolar deverão ser rigorosamente observadas:

- I- Clareza dos registros;
- II- Nenhuma rasura;
- III- Anulação de trecho e qualquer espaço em branco;
- IV- Os dados de identificação do aluno deverão ser os constantes do registro ou certidão de casamento, se for o caso, (filiação, naturalidade);
- V- Registro das ocorrências peculiares à vida do aluno: matrícula com dependência, matrícula com aprovação de resultados parciais, etc.
- VI- As assinaturas do Diretor e Secretário, devendo ser por extenso e citando o nº do Registro ou autorização;
- VII- O carimbo da escola.

Parágrafo Único: A coluna de observação deverá ser utilizada para anotar o fundamento de qualquer regularização da série.

- I- Identificação do estabelecimento de origem e endereço completo;
- II- Número e se houver, natureza do ato de sua criação, instalação, autorização de funcionamento ou reconhecimento, conforme o caso, com citação do órgão da respectiva publicação.

CAPÍTULO II

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 294 – Ao término dos cursos ou anos, ao aluno que obtiver aprovação plena, será conferido diploma ou certificado de conclusão que o habilitará ao exercício profissional e/ou ao prosseguimento dos seus estudos em conformidade com a legislação vigente. Os

diplomas ou certificados serão expedidos pelo Estabelecimento em consonância com as disposições da lei deste regimento.

Art. 295- Expedir-se-á Diploma do Curso Normal em Nível Médio, na modalidade de Professor de Educação Infantil, ao aluno que concluir o Curso e comprovar o cumprimento do Estágio Supervisionado e apresentação de pasta de estágio.

Art. 296- Caberá a escola que expedir os Diplomas efetuar os registros do título conferido.

Art. 297- Será emitido para a conclusão de ensino:

- I- Ensino Fundamental e médio: certificado de conclusão de curso;
- II- Curso Normal Nível Médio para formação de docente para educação infantil: Diploma e Histórico.
- III- Curso Técnico em Nível Médio Subsequente em Gestão e Negócios: Diploma e Histórico.

CAPÍTULO III

DA ESCRITURAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE, ESPECIALISTA E ADMINISTRATIVO

Art. 298- Os assentamentos relativos à vida funcional e a identificação dos professores, especialistas e pessoal administrativo são feitas pelos responsáveis da secretaria devidamente nomeada pela direção pela escrituração e têm como finalidade:

- I- Coletar e atualizar, anualmente, todos os dados e documentos;
- II- Acompanhar o pessoal envolvido:
 - a) O registro, acompanhamento e atualização desses dados possibilitarão:
 - I- A expedição de documentos de importância para a vida funcional (certidão de contagem de tempo, atestado de execução e outros);
 - II- Fornecimento de dados para preenchimento de formulários oficiais;
 - III- Fornecimento de dados para indicação de pessoas para determinadas tarefas.

Parágrafo Único: Deverá ser preparada uma pasta individual, para cada funcionário onde serão arquivados, todos os documentos relativos à sua vida pessoal e funcional.

CAPÍTULO IV

DO ARQUIVO ESCOLAR

Art. 299- A escrituração e arquivo asseguram a verificação da identidade de cada aluno e de cada professor e da regularidade e autenticidade do processo escolar.

Art. 300-Para o perfeito funcionamento do estabelecimento, deverá integrar o seu arquivo, no mínimo, os seguintes documentos:

- I- Ficha individual de cada aluno para registro de avaliação de aproveitamento e freqüência durante o ano;
- II- Pasta individual dos alunos com os assentamentos necessários;
- III- Existência dos seguintes livros:
 - a) Registro de matrículas
 - b) Atas de resultados finais
 - c) Atas de exames e processos especiais de avaliação
 - d) Atas de incineração de documentos
 - e) Termos de investidura de diretores e secretários
 - f) Termos de visita de inspetores
 - g) Expedição e registro de diplomas
 - h) Atas de reuniões pedagógicas
 - i) Atas de reuniões do colegiado
 - j) Livro de transferência recebida
 - k) Livro de transferência expedida
 - l) Livro de classificação e reclassificação

- I- Registro de ponto de professores e números dos dias letivos.
- II- Registro regular de frequência diária e da matéria lecionada.

Parágrafo Único: É imprescindível a clareza, a legibilidade em todos os registros escolares. Deve haver todo o zelo possível por parte dos elementos responsáveis para que não exista qualquer rasura nos documentos escolares.

CAPÍTULO V

DA INCINERAÇÃO

Art. 301- A incineração consiste no ato de eliminação dos documentos que não necessitam mais permanecer no arquivo.

Art. 302- São objetivos da incineração de documentos:

- I- Racionalizar e simplificar o arquivo;
- II- Obter maior espaço para o arquivo da documentação que deverá permanecer na escola, por tempo indeterminado;
- III- Proporcionar maior rapidez na obtenção de informação.

Art. 303- Na ata de incineração lavrada em livro próprio, serão relacionados os documentos incinerados, ano letivo, série, curso ou grau e observações necessárias.

Parágrafo Único: Nas atas de incineração deverão constar obrigatoriamente, as assinaturas do secretário, do diretor e de um professor que testemunhará o ato.

Art. 304- Os documentos a serem incinerados serão:

- I- Aqueles que não terão mais nenhuma necessidade para a escola;
- II- Os que podem ser resumidos transcritos em ata;
- III- Duplicatas;
- IV- Os que perdem o seu valor no decorrer do tempo;
- V- Aqueles em que se registram dados e/ou resultados, também transcritos em livros próprios, pasta individuais ou históricos escolares.

Art.305- Serão obedecidos os seguintes prazos para arquivamento:

- I- Prazo indeterminado: histórico escolar, pasta individual do aluno, livro de matrícula e de resultados finais, livros de atas e exames e processos especiais de avaliação, livro de termos de visita e de inspetores; quadros de frequência, folha de pagamento, livro de incineração de documentos, registro geral de turma e diário de classe;
- II- No período letivo em que perdurar a matrícula: requerimento de matrícula;
- III- Até a transcrição dos dados nos livros de resultados finais de registro de matrícula e histórico escolar.
- IV- Até a apresentação de documento definitivo: declaração da expedição do histórico escolar.
- V- Até a transcrição dos assentamentos individuais: curriculum vitae, atestados médico e outros documentos individuais relativos ao professor;

TÍTULO IX

DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DAS CATEGORIAS

Art. 306 – O pessoal docente do Estabelecimento será constituído de professores e especialistas de educação.

Art. 307 – O pessoal administrativo será constituído de: Diretor, Vice-diretores, Assistentes técnicos da Educação Básica e Auxiliares de Serviços de Educação de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO II

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

DAS FORMAS DE ADMISSÃO

Art. 308 – A admissão de servidores de ensino far-se-á em caráter efetivo ou sob designação, conforme legislação vigente.

SEÇÃO III

DOS DEVERES

Art. 309– São deveres do professor:

- I- Reger de modo eficiente, a sua disciplina e ter sempre em vista a finalidade educativa do estabelecimento;
- II- Preparar e ministrar aulas de acordo com planejamentos estabelecidos;
- III- Cumprir os planos elaborados, tendo em vista o período de trabalhos escolares, adaptando-os conforme realidade;
- IV- Providenciar o material didático necessário às aulas de sua disciplina;
- V- Orientar as atividades docentes de sua disciplina através de assistência aos demais professores da mesma disciplina, área, estudo ou atividades;
- VI- Participar das reuniões do Colegiado – quando membro dele – do corpo docente, bem como das solenidades realizadas no Estabelecimento;
- VII- Participar das reuniões referentes às atividades docentes do módulo II;
- VIII- Integrar comissões constituídas, quando designados pelo Diretor;
- IX- Consignar em livro próprio as suas atividades, como orientador da disciplina;
- X- Colaborar na organização de clubes literários ou científicos, bem como no planejamento e na execução dos programas de comemoração cívicas e festividades escolares e atividades sociais dos alunos;
- XI- Não tratar na sala de aula de assunto alheio à disciplina, mantendo a ordem necessária em sua classe, para que haja harmonia disciplinar no estabelecimento;
- XII- Terminada a aula do turno, manter-se em sala até que se retire o último aluno;

- XIII- Apresentar aos alunos, para seu conhecimento, os resultados de provas, testes e demais instrumentos considerados na avaliação de aproveitamento;
- XIV- Proceder em aula à crítica dos exercícios, provas e outros trabalhos realizados pelos alunos;
- XV- Entregar ao Supervisor Pedagógico ou, na falta deste, à Direção da Escola- na primeira semana do primeiro mês letivo – os planos de curso;
- XVI- Observar o prazo máximo de cinco dias, após a realização de provas bimestrais para entrega dos resultados à secretaria;
- XVII- Manter conduta, dentro e fora do Estabelecimento, compatível com a nobre missão de educar;
- XVIII- Executar outras atividades afins, previstas neste Regimento;
- XIX- Permanecer à disposição do Estabelecimento nos períodos de recuperação, reciclagem e planejamento;
- XX- Registrar nos diários de classe a súmula das atividades de cada aula, bem como a frequência de cada aluno que deverá ser apurada e entregue à secretaria ao término de cada período letivo;
- XXI- Não liberar os alunos antes do término da aula, sem a devida autorização da Direção;
- XXII- Responsabilizar-se pelo mobiliário e equipamentos da sala de aula durante o seu horário de aula;
- XXIII- Não fumar no recinto escolar;
- XXIV- Zelar pelo bom nome da escola;
- XXV- Auxiliar na elaboração do Calendário Escolar, no Plano Curricular, bem como participar das reuniões do Conselho de Classe;
- XXVI- Elaborar em conjunto com os professores da mesma disciplina o plano de curso, para todas as séries e ciclos do ensino fundamental e do Ensino Médio.

Art. 310– São ainda deveres dos professores os que se encontram no estatuto do Magistério.

Art. 311 – São deveres do Orientador Educacional:

- I- Assistir ao aluno, tendo em vista seu ajustamento à Escola e à Comunidade em cooperação com a família e demais professores, incluindo acompanhamento vocacional;
- II- Programar, em conjunto com os professores, as atividades para cada ano, no que se tange à orientação educacional;
- III- Organizar o sistema de Orientação de grupo e individual aos alunos, bem como aos pais;
- IV- Promover e controlar programas de testes de escolaridade e de sondagem de aptidões para os alunos;
- V- Organizar no serviço de orientação educacional documentação bibliográfica de informação profissional específica do seu setor, bem como propor a aquisição de livros para a biblioteca do Estabelecimento, referentes à esfera de atuação;
- VI- Manter continuamente atualizado um arquivo que contenha as informações individuais dos alunos;
- VII- Comparecer às reuniões do Estabelecimento e manter o Corpo Docente informado das atividades e programação da Secretaria de estado da Educação;
- VIII- Atender as demais disposições constantes neste regimento;

Art. 312 – Constituem deveres do Supervisor Pedagógico:

- I- Responsabilizar pela orientação e eficiência do ensino;
- II- Ser elemento de ligação entre os professores e a administração;
- III- Convocar e presidir reuniões todas as vezes que se fizer necessário;
- IV- Comparecer às reuniões do estabelecimento e representar a área de sua especialização;
- V- Programar e orientar atividades interdisciplinares, visando à harmonia e integração dos diversos conteúdos;
- VI- Supervisionar a elaboração dos programas interdisciplinares sob sua responsabilidade;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

- VII- Supervisionar trabalhos e provas de recuperação programada;
- VIII- Apreciar e sugerir bibliografia para uso de alunos e professores;
- IX- Participar da elaboração dos planos de curso, auxiliando os professores;
- X- Apreciar tecnicamente os planejamentos anotando os pontos a serem comentados em seu aprimoramento;
- XI- Avaliar o rendimento do ensino, analisar os resultados e propor medidas que visem ao seu aprimoramento;
- XII- Auxiliar na elaboração do calendário escolar e plano curricular;
- XIII- Atender às demais disposições constantes neste regimento;

Art. 313– São deveres do Diretor, além dos previstos neste Regimento, os que lhe são atribuídos pelas leis e resoluções:

- I- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- II- Zelar pela disciplina e pelo Patrimônio móvel ou imóvel deste estabelecimento.

Art. 314– São deveres da Secretaria e do Assistente técnico da Educação Básica:

- I- Responsabilizar-se pelas matrículas, transferências, escrituração, arquivo morto, registro, correspondência e documentação geral e específica referente a alunos, professores, técnicos e pessoal de apoio;
- II- Receber, registrar e arquivar correspondências;
- III- Manter atualizados os livros de registros;
- IV- Lavrar termos de posse de funcionários;
- V- Secretariar e registrar reuniões;
- VI- Organizar e zelar pela escrituração escolar;
- VII- Controlar entrada e saída de documentos e correspondências;
- VIII- Registrar os bens móveis da escola ao término de cada ano letivo e quando a pedido da Superintendência de Ensino;
- IX- Registrar as reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

- X- Registrar as informações dos alunos em livro próprio, bem como os resultados bimestrais e anuais de cada aluno;
- XI- Registrar em livro próprio os documentos a serem incinerados;
- XII- Estar em dia com a legislação educacional em vigor e manter pastas individuais para cada tipo de texto legal;
- XIII- Controlar a freqüência dos alunos e funcionários da escola;
- XIV- Registrar e expedir os históricos e outros documentos;
- XV- Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos à escola;
- XVI- Cumprir e fazer cumprir as determinações constantes neste Regimento.

Art. 315– Compete ao Professor para uso da Biblioteca:

- I- Organizar a biblioteca da Escola, tendo sempre em dia a sua escrituração;
- II- Manter dentro da Biblioteca, condições propícias a estudos que ali sejam desenvolvidos pelos seus freqüentadores;
- III- Responsabilizar-se pelos livros e registros da biblioteca;
- IV- Fazer mensalmente o levantamento da freqüência à biblioteca;
- V- Manter os livros sempre limpos, livres de poeira, insetos ou qualquer material que os danifique;
- VI- Orientar os alunos em pesquisas e trabalhos;

Art. 316– São deveres dos Auxiliares de serviços da Educação Básica:

- I- Cuidar da limpeza e asseio do prédio, suas instalações e utensílios diariamente;
- II- Comunicar à direção sobre danos verificados no prédio, seus móveis e utensílios;
- III- Manter limpas todas as dependências externas e internas do Estabelecimento;
- IV- Fazer a merenda com asseio e em tempo hábil;
- V- Cuidar da horta, condicionando-a para produção de alimentos;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

- VI- Cuidar da limpeza da quadra e jardins da escola;
- VII- Tratar bem os alunos desta escola, ajudando na disciplina durante os intervalos;
- VIII- Observar a qualidade e validade dos gêneros alimentícios;
- IX- Controlar quantidades de merenda, evitando desperdício.

SEÇÃO IV

DOS DIREITOS

Art. 317– São direitos do professor, além do já previstos no Estatuto do Magistério:

- I- Requisitar todo o material didático que julgar necessário às aulas dentro das possibilidades do Estabelecimento;
- II- Utilizar dos livros de biblioteca e das dependências e instalações da escola, necessários ao exercício de suas funções;
- III- Opinar sobre projetos e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;
- IV- Propor à direção medidas que objetivarem o aprimoramento de métodos utilizados e adoção de livros didáticos;
- V- Apresentar a secretaria as faltas e irregularidades dos alunos;
- VI- Valer-se dos serviços auxiliares do estabelecimento para melhor exercício de suas atribuições;
- VII- Incumbir-se das atribuições e competência determinadas por este Regimento;
- VIII- Tratamento e respeito condigno e compatível com sua missão de Educador.

Art. 318 – O pessoal administrativo terá os direitos e prerrogativas estatuídos em leis que lhe forem aplicáveis, bem como os que lhes são outorgados por este regimento.

SEÇÃO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

Art. 319- A avaliação de Desempenho Individual é o processo de avaliação dos servidores públicos estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo e dos detentores de função pública, buscando só crescimento profissional e pessoal, bem como a qualidade dos serviços, de acordo com os critérios das normas vigentes.

Art. 320- A avaliação de Desempenho do servidor objetiva:

- I- Valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;
- II- Aferir o desempenho do servidor no exercício do cargo ocupado ou da função exercida;
- III- Identificar necessidades de capacitação do servidor;
- IV- Fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos;
- V- Aprimoramento do desempenho do servidor e do Sistema Estadual de Educação;
- VI- Possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e com suas chefias;
- VII- Promover a adequação funcional do servidor;
- VIII- Contribuir para o crescimento profissional do servidor e para o desenvolvimento de novas habilidades;
- IX- Contribuir para a implementação do princípio da eficiência na administração pública do poder executivo estadual, a melhoria da prestação do serviço público e, em especial, da qualidade da educação escolar.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL DISCENTE

SEÇÃO I

CONSTITUIÇÃO

Art. 321– Constituem o corpo discente do estabelecimento os alunos nele matriculados.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

SEÇÃO II

DOS DIREITOS

Art. 322– São direitos fundamentais dos membros do corpo discente:

- I- Participar das atividades escolares destinadas à sua formação;
- II- Apresentar sugestões à Direção do Estabelecimento;
- III- Requerer, nos termos deste Regimento, pedido de revisão de avaliação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado;
- IV- Requerer certidões e atestados relacionados à sua vida escolar, quando maior de idade;
- V- Tomar parte das atividades cívicas, culturais, esportivas e recreativas promovidas pelo estabelecimento;
- VI- Receber provas e atividades legíveis e com enunciado compreensível e lógico;
- VII- Receber aulas de vídeo do conteúdo trabalhado, desde que possível;
- VIII- Expressar suas idéias dentro do conteúdo trabalhado;
- IX- Ter instalações e equipamentos em perfeita condições de uso;
- X- Ser respeitado e ouvido por todos os profissionais da escola e pelos colegas;
- XI- Requerer da Direção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da aplicação da avaliação bimestral, a segunda chamada;

Parágrafo Único: No que se refere ao item III, a revisão deverá ser feita por 2 (dois) professores da disciplina, acompanhados pela equipe pedagógica.

SEÇÃO III

DOS DEVERES

Art. 323– São deveres fundamentais dos membros do corpo discente:

- I- Conduzir convenientemente no recinto escolar e fora dele;

- II- Cumprir com responsabilidade e assiduidade o horário escolar;
- III- Executar os trabalhos escolares determinados pelo professor;
- IV- Respeitar e acatar a autoridade do diretor e professores bem como os demais funcionários;
- V- Tratar com urbanidade e respeito os funcionários, os colegas e outras pessoas que exerçam qualquer atividade no estabelecimento, bem como os visitantes;
- VI- Respeitar as instituições pátrias e escolares;
- VII- Evitar transitar desnecessariamente nos corredores em horário de aula;
- VIII- Aguardar o professor em sala de aula durante a troca de horários;
- IX- Manter-se em silêncio e com atenção durante a explicação do professor, exibição de filmes e apresentações de colegas;
- X- Conservar e manter limpas as dependências da escola;
- XI- Não promover brincadeiras de mau gosto ou que atentem ao pudor, ridicularizando os colegas;
- XII- Conservar murais, cartazes e avisos afixados na escola;
- XIII- Conhecer e respeitar as normas da escola;
- XIV- Trajar-se adequadamente;
- XV- Conservar e encapar os livros didáticos;
- XVI- Trazer todo o material didático utilizado nas aulas de cada disciplina;
- XVII- Participar das atividades sociais, culturais, literárias e esportivas promovidas pelo estabelecimento, comparecendo às solenidades cívicas e comemorativas, além das sessões de trabalho extra-turno;
- XVIII- Proceder com honestidade nas provas e exames e demais trabalhos escolares;
- XIX- Observar os preceitos de higiene individual, apresentando-se convenientemente trajado e em estado satisfatório de asseio;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

XX- Ocupar-se durante as aulas, exclusivamente de assuntos do conteúdo em estudo;

XXI- Indenizar os prejuízos causados quando provocar dano material ao estabelecimento, ao patrimônio e a objetos de propriedade de colegas e funcionários.

SEÇÃO IV

DAS VEDAÇÕES

Art. 324 – É vedado aos alunos:

- I- Fumar nas dependências da Escola, portar e/ou ingerir bebidas alcoólicas;
- II- Fazer uso de substâncias tóxicas ou nocivas à saúde;
- III- Agredir moral e/ou fisicamente colegas, professores e funcionários da Escola;
- IV- Promover brincadeiras de mau gosto ou que atentem ao pudor e à integridade física mental, ridicularizando colegas funcionários e professores;
- V- Usar bonés nas dependências da escola;
- VI- Usar camisetas ou qualquer material de candidatos a cargos eletivos e ou partidos políticos;
- VII- Coletar fundos ou distribuir impressos no recinto da escola ou em suas dependências, sem permissão da diretoria;
- VIII- Promover jogos, excursões ou eventos de qualquer natureza, sem a prévia autorização da direção;
- IX- Trazer para escola material estranho ao estudo, brinquedos de qualquer tipo, fone de ouvido, rádio, baralho, disk-man, walk-man, controle remoto, celulares, gravadores e similares, etc.;
- X- Ausentar-se da escola sem autorização da direção;
- XI- Sair durante as aulas sem autorização do professor;
- XII- Danificar cartazes, murais e avisos afixados nas dependências da escola;
- XIII- Jogar lixo no chão em todas as dependências da Escola;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

- XIV- Usar as dependências da escola para namoros;
- XV- Merendar e/ou mascar chicletes ou balas em horário de aula;
- XVI- Danificar equipamentos, utensílios, material didático e afins que se constituam em patrimônio móvel ou imóvel da escola;
- XVII- Permanecer nas salas de aula durante o recreio;
- XVIII- Aglomerar-se nas portas da sala de aula, perturbando a entrada do professor e colegas;
- XIX- Correr nas dependências internas da Escola;
- XX- Fazer gravações de aula, sem a prévia autorização do professor da disciplina;
- XXI- Portar armas de qualquer natureza, inclusive estiletes e lâminas de barbear;
- XXII- Entrar nas dependências da secretaria, sala dos professores, diretoria e cantina, sem prévia autorização;
- XXIII- Impedir a entrada de colegas no estabelecimento ou instigá-los a faltar às aulas e os deveres, seja a que pretexto for;
- XXIV- Usar de roupas inadequadas (mini-saias, decotes, bermudas, mini-blusa, etc.);

§ 1º: Para efeito de aplicação de penalidades constantes neste Regimento, consideramos falta grave os itens IV, XXII e XXIV.

§ 2º: Para efeito de aplicação de penalidades constantes neste Regimento, consideramos falta gravíssima os itens I, II, III, IV, X, XI, XVI, XXI, XXIII.

§ 3º: É ainda vedada ao aluno a não participação das atividades sociais, literárias, culturais e esportivas promovidas pelo estabelecimento.

TÍTULO X

CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 325- A conduta do servidor público rege-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios e valores:

- I- Boa-fé.

- II- Honestidade;
- III- Fidelidade ao interesse público;
- IV- Impessoalidade;
- V- Dignidade e decoro no exercício de suas funções;
- VI- Lealdade às instituições;
- VII- Cortesia;
- VIII- Transparência;
- IX- Eficiência;
- X- Presteza e tempestividade;
- XI- Respeito à hierarquia administrativa;
- XII- Assiduidade;
- XIII- Pontualidade.

Art. 326- como resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, são direitos do servidor público:

- I- Igualdade de acesso a oportunidade de crescimento intelectual e profissional;
- II- Liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos;
- III- Igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho;
- IV- Manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
- V- Sigilo a informação de ordem pessoal;
- VI- Atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;
- VII- Ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado.

TÍTULO XI

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DO SERVIDOR PÚBLICO PROVENIENTES DA CONDUTA ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 327- Ao autor de representação ou denúncia, que se tenha identificado quando do seu oferecimento, é assegurado o direito de obter cópia da decisão da Comissão de Ética e, às suas expensas, cópia dos autos.

Art. 328- O servidor que fizer denúncia infundada estará sujeito às penalidades deste código.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 329- São deveres éticos fundamentais do servidor público:

- I- Agir com lealdade e boa-fe';
- II- Ser justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com demais servidores, superiores hierárquicos e com os usuários do serviço;
- III- Atender as demandas com presteza e tempestividade;
- IV- Ser ágil na prestação de contas de suas atividades;
- V- Aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;
- VI- Desempenhar suas atividades com qualidade;
- VII- Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

- VIII- Respeitar a hierarquia administrativa, sem temor de representar contra atos ilegais ou imorais;
- IX- Resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais, denunciando sua prática;
- X- Zelar no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, de segurança pública e dos demais serviços públicos essenciais;
- XI- Ser assíduo e freqüente ao serviço;
- XII- Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XIII- Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;
- XIV- Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XV- Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XVI- Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e legislação ao órgão onde exerce suas funções;
- XVII- Facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;
- XVIII- Exercer sua função, poder ou autoridade visando exclusivamente à finalidade pública da qual são instrumentos de concretização, ficando vedado o exercício com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observadas as formalidades legais;
- XIX- Observar os princípios e valores da ética pública;
- XX- Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste código de conduta ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 330- É vedado ao servidor público:

- I- Utilizar-se de cargo, emprego ou função, de facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

- II- Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, de superiores hierárquicos ou de cidadãos que deles dependem;
- III- Ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV- Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- V- Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- VI- Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII- Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou quaisquer pessoas, para cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VIII- Aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de um salário mínimo;
- IX- Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- X- Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI- Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XII- Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIII- Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XIV- Apresentar-se embriagado no serviço ou, habitualmente, fora dele;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual "Monsenhor Francisco Miguel Fernandes"

XV- Dar ao seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVI- Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública;

XVII- Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público.

TÍTULO XII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 331- Será aplicável ao pessoal docente, administrativo e discente o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do aluno, o funcionamento das atividades escolares, entrosamento dos serviços existentes, a execução dos objetivos previstos no regimento.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 332– As proibições e penalidades a se aplicarem ao pessoal docente e administrativo serão as previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos e Civis do Estado de Minas Gerais, nas normas do Conselho Estadual de Educação e em outras legislações, conforme o regime a que esteja submetido o pessoal.

Art. 333 – Aos alunos serão aplicadas as seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas ou infrações:

- I- Advertência em sala de aula, por escrito, feita pelo professor regente;
- II- Advertência pela administração, por escrito;

III- Comunicação aos pais, por escrito;

§ 1º: Serão vedadas sanções e penalidades que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudiquem o processo formativo do educando.

§ 2º: Quando a permanência do aluno na Escola for considerada inconveniente e forem esgotadas todas as normas disciplinares, a Direção e Colegiado deverá encaminhá-lo ao Conselho Tutelar e, em última instância, a Promotoria Pública.

Art. 334- As sanções aplicáveis ao Corpo discente serão de competência da Direção consultado o Colegiado Escolar.

Art. 335- Na imposição das penalidades previstas no artigo precedente observar-se-á o seguinte:

I- Incorrerá, proporcionalmente, ao número de reincidência e de acordo com a natureza e gravidade da falta nas penas dos itens I e III, o aluno que deixar de cumprir os deveres que lhes são atribuídos pelo Regimento;

II- Incorrerá na pena do item o aluno que usar de meios ilícitos na realização de provas ou trabalhos.

TÍTULO XIII
DAS INSTITUIÇÕES
CAPÍTULO I
DAS CATEGORIAS
SEÇÃO I
DO PESSOAL DOCENTE

Art. 336 – As instituições docentes existentes no estabelecimento ou que venham a existir serão regulamentadas por seus próprios estatutos, os quais serão anexados ao Regimento.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 337- Trata-se de um órgão colegiado que tem por objetivo a avaliação coletiva do processo de aprendizagem do aluno e orientação quanto ao currículo adequado às suas características.

Art. 338 – O Conselho de Classe tem por objetivo servir de fórum de discussão para definição de:

- I- Objetivos a serem alcançados em cada disciplina, no ano de escolaridade;
- II- Metodologia e estratégias de ensino;
- III- Critérios de seleção de conteúdos curriculares;
- IV- Projetos coletivos de ensino e atividades;
- V- Formas de acompanhamento dos alunos em percurso nas séries;
- VI- Critérios para apreciação do desempenho dos alunos ao longo dos anos;
- VII- Elaboração de fichas de registros do desempenho do aluno para o acompanhamento no decorrer das séries e períodos do Ciclo e para informação aos pais;
- VIII- Formas de relacionamentos com a família;
- IX- Propostas curriculares diversificadas em função dos interesses e necessidades do aluno;
- X- Adaptações curriculares para alunos com necessidades educativas especiais;
- XI- Propostas de organização dos Estudos complementares e Suplementares.
- XII- Estabelecimento de estratégias diferenciadas para alunos.

Art. 339– Ficam definidos como objetivos específicos do Conselho de Classe:

- I- Reunião do Conselho de Classe ao final de cada bimestre e do ano letivo: tem por objetivo, especialmente, avaliar o desempenho de cada aluno na turma dos alunos para o ano letivo seguinte;

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

II- Reunião do Conselho ao final de cada ano ou período do Ciclo: tem por objetivo, além da avaliação do desempenho de cada aluno, identificar suas necessidades específicas.

Art. 340– O Conselho de Classe dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio Comum, Curso Normal Nível Médio e outros níveis/ curso técnico, será composto pelo pessoal do Corpo docente e pedagógico.

Art. 341– O Conselho de Classe deverá ser coordenado pelo supervisor ou diretor.

Art. 342- As reuniões do Conselho de Classe acontecerão bimestralmente, conforme calendário escolar.

Parágrafo Único: Nenhum professor poderá ser dispensado do Conselho de Classe uma vez que não existe professor dispensável no processo de avaliação coletiva do aluno e do trabalho pedagógico da escola.

Art. 343 – Todas as reuniões deverão ser lavradas em ata.

TÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 344 – Caberá à direção do Estabelecimento promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 345– Nos dias de comemorações de tradição local, o Estabelecimento deverá promover, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, os festejos comemorativos de conteúdos cívico e cultural.

Art. 346 – O hasteamento da bandeira deverá ocorrer em caráter solene às sexta-feira durante o ano letivo, nos dias de festa e luto nacional.

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”

Art. 347– Todos os atos solenes e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção.

Art. 348 – O estabelecimento, por si e por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover e autorizar manifestações de caráter político partidário.

Art. 349– O ato de matrícula e posse de docente, técnico ou funcionário administrativo implica para o matriculado, designado ou investido, compromisso de respeitar e catar este Regimento.

Art. 350– Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que a elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos e poderes competentes.

Art. 351 – Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didáticas pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações à aprovação do Colegiado e encaminhadas aos órgãos competentes.

Art. 352– Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito constitucionais de consultas especiais a órgãos competentes e legislação aplicável.

Art. 353 – O presente Regimento Escolar estará em vigor, após a entrada no órgão de ensino competente, retroagindo a fevereiro de 2010, salvo no que contrariar expressamente norma legal, o mesmo ocorrendo com suas alterações.

Art. 354- Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Espera, 12 de agosto de 2010.

Marcos Roberto Pereira
Diretor

COLEGIADO:

REGIMENTO ESCOLAR
Escola Estadual “Monsenhor Francisco Miguel Fernandes”
