DECRETO Nº 6.666 DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE O REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE ARUJÁ."

ABEL JOSÉ LARINI, PREFEITO MUNICIPAL DE ARUJÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, observadas as instruções da Lei Federal n.º 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB –, Lei nº 12.796, de 04 de abril de 2013 , Lei Orgânica do Município, e conforme o processo administrativo nº 244.020/2015.

Considerando a necessidade de definir normas e estabelecer procedimentos comuns que regulamentem a vida escolar dos educandos matriculados nos Níveis de Ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Regular e Educação de Jovens e Adultos - da Rede Municipal de Ensino;

Considerando a necessidade de regulamentar e normatizar as relações e ações dos participantes do processo educativo nas unidades escolares municipais;

Considerando a necessidade de atualizar o Regimento Escolar utilizado pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Arujá.

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS, DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

ARTIGO 1º - As Unidades Escolares Municipais, criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal, administradas pela Secretaria Municipal de Educação de Arujá e autorizadas pela Diretoria de Ensino da Região de Jacareí, com base nos dispositivos constitucionais vigentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Normas Legais do Conselho Estadual de Educação de São Paulo e Estatuto da Criança e do Adolescente, reger-se-ão pelo presente Regimento Comum.

ARTIGO 2º - A Rede Municipal de Educação de Arujá é constituída pelas Unidades Escolares na seguinte conformidade:

- Educação Infantil: Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI (atendimento para crianças de zero a três anos) e Escolas Municipais de Educação Infantil de Arujá - EMEIA (atendimento para crianças de quatro e cinco anos);
- Escolas Municipais – E.M.: atendimento ofertado à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental – 1º ao 5º Ano, conforme a demanda local.

ARTIGO 3º - A Rede Municipal de Educação de Arujá oferta os seguintes níveis e modalidades de Ensino:

a) Ensino Fundamental Regular de 09 (nove) anos de duração – oferta o atendimento dos Anos Iniciais (1º ao 5º Ano);

b) Educação de Jovens e Adultos – oferta o atendimento na Alfabetização e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano);
c) Educação Especial.

CAPÍTULO II
DA NATUREZA E DOS FINS

ARTIGO 4º - As Unidades Escolares Municipais são de natureza pública, gratuita, laica, direito da população e dever do Município e estão a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, independentemente de sexo, etnia, cor, situação socioeconômica, credo religioso e político e quaisquer preconceitos e discriminações.

ARTIGO 5º - A finalidade principal das equipes de educadores nas Unidades Escolares Municipais é oferecer educação de qualidade para todos os alunos, garantindo sucesso na realização de projetos pautados na responsabilidade social e sustentabilidade.

ARTIGO 6º - Cada Unidade Escolar Municipal tem por finalidade, promover a aprendizagem, assegurando ao aluno a formação comum, indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir em estudos posteriores, tendo por princípios:
I - igualdade de condições para o 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 ideias;
IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
V - valorização do profissional da educação escolar;
VI - gestão democrática do ensino público, na forma da legislação;
VII - garantia de padrão de qualidade;
VIII - valorização das vivências dos alunos;
IX - vinculação entre a educação escolar e as práticas sociais.

ARTIGO 7º - As Unidades Escolares Municipais, em atendimento ao nível de Educação Infantil - zero a cinco anos –, primeira etapa da Educação Básica, têm por finalidade favorecer o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos cognitivo, afetivo, social e psicomotor, respeitando seus interesses e suas necessidades, e cumprindo as funções de educar e cuidar.

ARTIGO 8º - As Unidades Escolares Municipais, em atendimento ao nível de Ensino Fundamental têm por finalidade favorecer o pleno desenvolvimento integral do aluno em seus aspectos cognitivo, afetivo e social, propiciando o seu preparo para o exercício da cidadania.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

ARTIGO 9º - Nas Unidades Escolares Municipais têm-se como objetivos gerais que os alunos desenvolvam níveis elevados de desempenho, ou tendências expressivas de avanço, nas suas capacidades de:
I – Ler e entender diferentes portadores de textos, compreendendo a leitura em seus diferentes objetivos;

II – Produzir textos adequados à situação comunicativa, com coesão, coerência e correção gramatical;
III – Expressar-se oralmente e utilizar diversas linguagens de forma clara e articulada, adequada às características do receptor, às exigências da situação e aos objetivos do locutor;
IV – Calcular com agilidade para resolver problemas matemáticos, validando estratégias pessoais e convencionais e resultados, de maneira a resolver formas de raciocínio lógico;
V – Resolver situações-problema do cotidiano, interagindo socialmente de forma crítica, cooperativa, ética, dialogada e prática para mediar conflitos e tomar decisões coletivas;
VI – Utilizar criticamente as novas tecnologias da informação e comunicação (TIC) para adquirir e construir conhecimentos;
VII – Construir processos de consciência e práticas ambientais sustentáveis para o desenvolvimento responsável das ações e projetos do cotidiano escolar e social;
VIII – Expressar sensibilidade diante da arte e natureza, numa atitude de busca pessoal e/ou coletiva, articulando a percepção, a imaginação, a emoção e a reflexão ao realizar e contemplar produções artísticas.

ARTIGO 10 - Os objetivos específicos da Unidade Escolar Municipal, em atendimento ao nível de Educação Infantil, de caráter obrigatório, são:
I - Desenvolver integralmente a criança de 04 (quatro) meses a 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, intelectual, emocional e social;
II - Proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança no seu desenvolvimento motor, emocional, cognitivo, moral e social;
III - Ampliar as experiências e estimular o interesse da criança pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

PARÁGRAFO ÚNICO: Dadas as peculiaridades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, a Educação Infantil cumprirá duas funções indissociáveis: educar e cuidar.

ARTIGO 11 - Os objetivos específicos da Unidade Escolar Municipal, em atendimento ao nível de Ensino Fundamental, do 1º ao 5º Ano, obrigatório e gratuito na escola pública, são:
I – O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
II – A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam a sociedade;
III – O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades e a formação de atitudes e valores;
IV – O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

ARTIGO 12 – Os objetivos específicos da Unidade Escolar Municipal, em atendimento à modalidade de Educação de Jovens e Adultos, são:
I - A construção da autonomia intelectual;
II - A transformação da realidade individual e coletiva;
III - O acesso ao conhecimento sistematizado pelas ciências como condição da construção plena da cidadania;
IV - O respeito às diferenças;
V- A garantia de trabalho educativo e cooperativo;

VI – O acesso, permanência e sucesso no desenvolvimento da aprendizagem.

ARTIGO 13 - Os objetivos específicos da Unidade Escolar Municipal, em atendimento à modalidade de Educação Especial são:

I - Oferecer atendimento, na forma de inclusão, em todos os níveis e modalidades de ensino, em classes comuns das Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Arujá, para alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;

II – Assegurar, a estes alunos, a formação indispensável para o prosseguimento de estudos e fornecer-lhes os meios para desenvolver habilidades e competências;

III- Assegurar o currículo e a avaliação adaptados, bem como a acessibilidade necessária para cada aluno, de acordo com a limitação verificada durante o processo de aprendizagem;

IV – Assegurar a articulação de ações pedagógicas desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado (Sala de Recursos) e em classe comum.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 14 - A Rede Municipal de Educação de Arujá manterá a Educação Infantil e o Ensino Fundamental Regular e Educação de Jovens e Adultos, com no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, previsto em calendário escolar.

§ 1º - Entende-se como efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, mesmo fora do espaço físico escolar, planejadas pela escola, desde que contem com a presença de professores e frequência controlada dos alunos;

§ 2º - As atividades de recreio, intervalos, entrada e saída de alunos serão consideradas momentos educativos.

ARTIGO 15 - A Rede Municipal de Educação Infantil manterá:

I - Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI, organizado de acordo com a seguinte faixa etária, conforme legislação vigente na matrícula de ingresso:

a) Berçário I– crianças a partir de 4 (quatro) meses, em atendimento à legislação vigente;
b) Berçário II – crianças que completam 1 (um) ano, em atendimento à legislação vigente;
c) Maternal I – crianças que completam 2 (dois) anos, em atendimento à legislação vigente;
d) Maternal II – crianças que completam 3 (três) anos, em atendimento à legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Centro Municipal de Educação Infantil atenderá as crianças da faixa etária de 04 (quatro) meses a 3 (três) anos de idade, em atendimento parcial e integral, nos termos do Decreto 6.363, de 30 de janeiro de 2015.

II – Escola Municipal (EMEIA/EM), organizada de acordo com a seguinte faixa etária:

a) Jardim – crianças que completam 4 (quatro) anos, em atendimento à legislação vigente;
b) Pré-escola – crianças que completam 5 (cinco) anos, em atendimento à legislação vigente;

ARTIGO 16 – O Ensino Fundamental Regular (1º ao 5º Ano) será organizado em regime de progressão continuada, com acompanhamento contínuo, registrado na Ficha de Avaliação de Desempenho do Aluno – FADA.

DECRETO Nº 6.666 DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

ARTIGO 17 - O Ensino Fundamental Regular (1º ao 5º Ano), em Regime de Progressão Continuada, está organizado em 2 (dois) Ciclos, compreendidos como espaços temporais interdependentes e articulados entre si, ao longo dos cinco anos:

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

II – Ciclo Intermediário, do 4º ao 5º Ano.

ARTIGO 18 - O Ciclo de Alfabetização (1º ao 3º ano) tem como finalidade propiciar aos alunos os processos de alfabetização, letramento, diversas formas de expressão e de iniciação ao aprendizado da Matemática, Ciência, História, Geografia, Educação Física e Artes, de modo a capacitá-los, até o final deste Ciclo, a fazer uso da leitura e da linguagem escrita nas diferentes situações de vida, dentro e fora da escola.

§ 1º – Ao final do 3º Ano, os alunos que não desenvolveram competências definidas para o Ciclo de Alfabetização, deverão permanecer mais um ano nesse Ciclo, podendo integrar classe de 3º Ano mais adequada a seus estudos de reforço e/ou recuperação contínuos e intensivos, após solicitação e homologação da Secretaria Municipal de Educação.

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

ARTIGO 19 - O Ciclo Intermediário (4º e 5º Anos) tem como finalidade assegurar a continuidade e o aprofundamento das competências leitora e escritora dos alunos, com ênfase na organização e produção escrita, em consonância com a norma padrão e com conteúdos desenvolvidos nas diferentes áreas de conhecimento.

§ 1º – Caberá à equipe gestora e aos professores, em especial os que atuam no Ciclo Intermediário, promover condições pedagógicas que assegurem aprendizagens escolares necessárias à transição do ensino para a continuidade de sua escolarização;

§ 2º – Ao final do 2º Bimestre do 5º Ano, os alunos que não desenvolveram as competências e habilidades definidas para o que se espera até o referido momento do Ciclo Intermediário, deverão ser envolvidos nos estudos de recuperação contínua e/ou reforço;

§ 3º - Ao término de dois anos de estudos no Ciclo Intermediário, o aluno dará continuidade à sua aprendizagem no 6º Ano.

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

ARTIGO 20 – A SMEA baixará normativas que disciplinarão a organização dos estudos e atividades de recuperação de aprendizagem a serem realizadas após diagnóstico para fins de definição da demanda a ser atendida.

ARTIGO 21 – A Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Educação de Arujá atenderá turmas de Ciclo I do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), na modalidade presencial, tendo como característica a flexibilidade necessária para os estudos de jovens e adultos trabalhadores, conforme legislação própria da referida modalidade.

TÍTULO II
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO V
DA INSTITUIÇÃO AUXILIAR - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM

ARTIGO 22 – As Unidades Escolares Municipais contarão com a seguinte Instituição Auxiliar Democrática: Associação de Pais e Mestres – APM.

ARTIGO 23 – A Associação de Pais e Mestres é uma Instituição de direito privado, criada com o objetivo específico de auxiliar a Escola Municipal em sua gestão pedagógica, administrativa e financeira.

PARÁGRAFO ÚNICO: É vedada à Associação de Pais e Mestres, a cobrança de colaborações ou taxas de caráter obrigatório, sobretudo, quando vinculadas à matrícula.

ARTIGO 24 – A Associação de Pais e Mestres será regida por Estatuto Próprio, definido por seus membros, de acordo com as normas legais e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI
DOS COLEGIADOS – CONSELHO DE ESCOLA E CONSELHO DE CLASSE

ARTIGO 25 – O Conselho de Escola é um Colegiado de Gestão Democrática, instituído de acordo com as normas traçadas neste Regimento, com a participação de representantes da comunidade escolar, devendo conter, proporcionalmente, representantes de pais, professores e alunos.

ARTIGO 26 – A atuação e representação de quaisquer dos integrantes do Conselho de Escola visará ao interesse maior dos alunos, inspiradas nas finalidades e metas da Educação Pública da Rede Municipal de Educação de Arujá.

ARTIGO 27 – O Conselho de Escola será eleito, anualmente, durante o primeiro mês letivo, homologado até a data de 30 de março, sendo obrigatório em todas as unidades escolares municipais.

ARTIGO 28 – O Conselho de Escola promoverá a integração escola-comunidade, garantindo um espaço permanente de discussão, que envolva todos os segmentos da comunidade escolar, visando contribuir para a organização e o funcionamento da escola municipal, assegurando o desenvolvimento da política de democratização da escola, considerando:

I - Discutir e adequar para o âmbito da escola, as diretrizes da Política Educacional naquilo que as especificidades locais exigirem:

a) Definindo as diretrizes, prioridades e metas de ação da escola que deverão orientar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico - PPP;

b) Aprovando e acompanhando a execução do Projeto Político Pedagógico- PPP;
c) Avaliando o desempenho da escola, em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas;
d) Analisar o rendimento escolar dos alunos a partir dos resultados da avaliação formativa, contínua e cumulativa do seu desempenho;
e) Propor alternativas que visem o melhor ajustamento dos alunos com dificuldades evidenciadas;
f) Definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas didáticas ao desenvolvimento das competências e habilidades.

II - Decidir sobre a organização e o funcionamento cotidiano da escola, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes:

a) Analisando, aprovando e acompanhando projetos pedagógicos propostos pela Equipe Escolar e/ou pela comunidade escolar, para serem desenvolvidos na escola;
b) Deliberando sobre assuntos de natureza administrativa e pedagógica, esgotadas as possibilidades de solução pela Equipe Escolar;

III - Decidir sobre procedimentos relativos à priorização de aplicação de verbas.

IV- Aprovar o Calendário Escolar, observadas as normas e diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação de Arujá - SMEA e legislação pertinente.

ARTIGO 29 – O único membro nato do Conselho de Escola é o Gestor responsável pela Unidade Escolar, conforme legislação vigente.

ARTIGO 30 – O Conselho de Escola será composto pelos representantes eleitos, na seguinte proporcionalidade:

I – 40% (quarenta por cento) de docentes;
II – 05% (cinco por cento) de especialistas de educação (assistente de direção ou coordenador pedagógico);
III – 10% (dez por cento) dos demais funcionários;
IV – 25% (vinte e cinco por cento) de pais de alunos;
V – 20% (vinte por cento) de alunos

ARTIGO 31 – Os componentes do Conselho de Escola serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, conforme legislação vigente.

ARTIGO 32 – Os representantes dos alunos terão sempre direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil – maiores de 18 anos.

ARTIGO 33 – Na Educação Infantil e no Ensino Fundamental Regular, considerando a faixa etária da clientela atendida, a paridade dar-se-á entre Pais e Equipe Escolar, conforme segue:

I - 50% de pais ou responsáveis;
II - 25% de professores;
III - 25% das equipes de Suporte Pedagógico, Equipe de Apoio e Equipe Administrativa.

ARTIGO 34 – As Assembleias para eleição dos representantes dos servidores em exercício na unidade escolar, dos pais e dos alunos, serão convocadas e presididas pelo Gestor da unidade

§ 1º - O responsável pela convocação das Assembleias mencionadas no "caput" desse artigo terá obrigação de adotar as providências necessárias para divulgar sua realização, objetivo, data, horário e local, com pelo menos, três dias de antecedência, garantindo que todos tomem conhecimento.

.§ 2º - As eleições dos representantes dar-se-ão por maioria simples dos presentes, nas diferentes Assembleias.

ARTIGO 35 – A participação como membro do Conselho de Escola, por representantes de qualquer segmento da Unidade Escolar, será considerada relevante, devendo ser incentivada, valorizada e não remunerada.

ARTIGO 36 – As reuniões do Conselho de Escola poderão ser ordinárias e extraordinárias:

I - As reuniões ordinárias serão, no mínimo bimestrais, previstas no Calendário Escolar e convocadas pelo Presidente com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, com pauta claramente definida na convocatória;

II - As reuniões extraordinárias ocorrerão em casos de urgência, garantindo-se a convocação e o acesso à pauta a todos os membros do Conselho, sendo estes convocados com 72 (setenta e duas) horas de antecedência:

a) Pelo Presidente do Conselho de Escola;
b) A pedido da maioria simples de seus membros, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação.

ARTIGO 37 – O Conselho de Classe é o espaço democrático de tomada de decisões acerca do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, do fazer pedagógico na sala de aula e do desenvolvimento da aprendizagem do aluno, considerando:

I - Possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre anos escolares;

II - Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;

III - Favorecer a integração e a sequência dos conteúdos curriculares de cada classe/anos escolares;

IV- Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem com os diferentes componentes curriculares;

V- Acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas propostas para potencializar o aproveitamento dos alunos;

VI- Orientar o processo de gestão da sala de aula;

VII- Verificar a situação de frequência dos alunos, traçando estratégias para evitar a evasão e reprovação por ausência de assiduidade.

ARTIGO 38 – Os Conselhos de Classe serão constituídos por todos os professores da mesma turma, ano escolar e ciclo e poderão contar com a participação de alunos e/ou pais, de acordo com o projeto da escola.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os alunos poderão participar das reuniões a que tiverem direito, em conformidade com o previsto nas normas de gestão da Escola Municipal, com direito a voz.

ARTIGO 39 – Os Conselhos de Classe deverão reunir-se, ordinariamente, uma vez por bimestre, ou quando convocados pelo Diretor ou Assistente da Unidade Escolar.

ARTIGO 40 – Os Conselhos de Classe são de natureza consultiva e deliberativa e têm as seguintes atribuições:

I - Avaliar o aluno no processo de aprendizagem individual, em um contexto global:
a) Valorizando o progresso do aluno no processo de apropriação do conhecimento;
b) Analisando os parâmetros, os instrumentos de avaliação e os registros do processo pedagógico;
c) Identificando a situação do aluno no processo educativo;
d) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões do aluno;
e) Analisando e refletindo sobre os resultados referentes ao desempenho dos grupos de alunos;
f) Buscando e propondo práticas docentes adequadas e coerentes segundo a Proposta Pedagógica;
g) Assegurando a ocorrência das atividades de recuperação contínua e de compensação de ausências.
h) Realizando os registros necessários ao acompanhamento do processo educativo.

II - Avaliar as relações interpessoais do grupo-classe:
a) Analisando o relacionamento interpessoal da classe e desta com o professor;
b) Identificando os alunos com dificuldade de relacionamento interpessoal no contexto escolar e propondo ações educativas que visem sua integração.

III - Decidir sobre:
a) Encaminhamento de alunos para estudos de recuperação de aprendizagem;
b) Encaminhamento para avaliações e atendimentos no âmbito da saúde, assistência social e proteção à infância.
c) Encaminhamento para avaliação especial, com o objetivo de Atendimento Educacional Especializado – AEE.

IV - Emitir parecer sobre recurso relativo à avaliação do aproveitamento escolar, interposto por aluno ou seus pais/responsáveis.

V - Tratar de questões relativas a:
a) Conteúdos curriculares, metodologias e estratégias adequadas aos alunos das classes, anos escolares e ciclos;
b) Agrupamentos de alunos.

CAPÍTULO VII
DO PLANO DE GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR

ARTIGO 41 – O Plano de Gestão é o documento que traça o perfil da unidade escolar, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a proposta pedagógica.

§ 1º - O Plano de Gestão da Unidade Escolar deverá ser elaborado, visando implementar a Proposta Pedagógica, com duração de quatro anos de vigência e contemplará os seguintes aspectos:

I - Identificação e caracterização da Unidade Escolar, do perfil dos alunos, de seus recursos físicos (espaço escolar), materiais (patrimônios) e humanos (descritivo nominal e funcional da equipe), bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II - Visão, missão e finalidade da Escola.

III - Definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

IV - Planos dos cursos de todas as disciplinas;

V - Planos de trabalho dos núcleos que compõem a organização da escola: secretaria, serviços de limpeza, serviços de apoio escolar, alimentação escolar, etc;

VI - Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional;

§ 2º - Anualmente, dentro do prazo legal, serão incorporados ao Plano de Gestão os anexos com:

I - Agrupamentos de alunos e sua distribuição por turno, ano e turma;

II - Quadro Curricular por curso, ano e horário das aulas;

III - Organização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, explicitando o cronograma e projeto de formação dos professores;

IV - Cópia reprográfica do Calendário Escolar homologado;

V - Horário de Trabalho de toda a equipe escolar;

VI – Quadro Administrativo homologado;

VII- Escala de férias dos funcionários;

VII - Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros (APM, PDDE e outros), considerando as prioridades de uso dos recursos para o ano em curso;

VIII - Projetos curriculares indicados pela SMEA e atividades de enriquecimento cultural.

ARTIGO 42 – O Plano de Curso poderá ser elaborado de forma incorporada ao Plano de Gestão e contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

I – Objetivos Gerais e Específicos, em função da Proposta Pedagógica;

II – Componentes Curriculares;

III- Metas, prazos e prioridades, em função da Proposta Pedagógica;

IV- Carga horária;

V- Horário do curso;

VI- Critérios e procedimentos de acompanhamento, avaliação, recuperação, promoção e retenção;

VII- Critérios de adaptação pedagógica, compensação de ausências, aproveitamento e orientação de estudos;

VIII- Matriz Curricular específica do curso;

IX- Projetos Especiais.

ARTIGO 43 – O Plano de Ensino deverá ser elaborado, em consonância com o Plano de Curso, sendo sua elaboração uma atribuição do professor, constituindo-se em um documento da Escola Municipal e do próprio professor, e será mantido à disposição da direção e equipe técnica da SMEA.

ARTIGO 44 – O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, o qual após análise e parecer será validado pelo Secretário da Educação e posteriormente encaminhado para fins de homologação à Diretoria de Ensino, na qual esta Secretaria está jurisdicionada.

TÍTULO III
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO
CAPÍTULO VIII
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

ARTIGO 45 – A avaliação é um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação do processo educativo, visando ações que levem ao aprimoramento do trabalho pedagógico.

DECRETO Nº 6.666 DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

ARTIGO 46 – A avaliação do processo ensino-aprendizagem será realizada por meio de diagnóstico do desenvolvimento do aluno, durante e após a intervenção dos educadores, na perspectiva do aprimoramento do processo educativo.

PARÁGRAFO ÚNICO – O processo de avaliação deve ser contínuo e ter como base a visão global do aluno, subsidiado por observações e registros obtidos no decorrer do processo, inclusive a frequência do aluno.

ARTIGO 47 – A avaliação terá por objetivos:

I - Diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer os objetivos que nortearão o planejamento da ação pedagógica;

II - Verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação e construção do conhecimento;

III - Orientar os alunos quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades de aprendizagem;

IV - Possibilitar aos alunos a visão de seus avanços e dificuldades;

V - Fundamentar as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de recuperação da aprendizagem;

VI- Oferecer subsídios para a autoavaliação do sucesso dos métodos utilizados pelo professor;

VII- Orientar as atividades de planejamento e replanejamento da escola.

ARTIGO 48 – Os resultados do processo de avaliação contínua terão a periodicidade e serão expressos da seguinte forma:

I - Na Educação Infantil, bimestralmente, através de análise descritiva dos avanços e dificuldades, mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento na Ficha de Avaliação de Desempenho do Aluno – FADA;

II - No Ensino Fundamental, modalidades Regular e Educação de Jovens e Adultos - EJA, ao término de cada bimestre letivo:

a) Por acompanhamento e registro de seu desenvolvimento na Ficha de Avaliação de Desempenho do Aluno – FADA;

b) Registro das sínteses bimestrais e finais dos resultados da avaliação do desempenho do aluno, em cada componente curricular, efetuados em escala numérica de notas em números inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).

ARTIGO 49 – Será considerado como desempenho escolar satisfatório, a nota igual ou superior a 5 (cinco).

ARTIGO 50 – A atribuição das notas bimestrais e da nota final deverá ser precedida pela análise do desempenho global do aluno, pelo coletivo dos professores, em reunião do Conselho de Classe.

PARÁGRAFO ÚNICO – Após a análise global do desempenho do aluno, cada professor atribuirá as notas referentes ao componente curricular de sua responsabilidade, priorizando os aspectos qualitativos em detrimento dos quantitativos, de maneira a valorizar habilidades e competências adquiridas, e não um cômputo aritmético de notas.

ARTIGO 51 – Ao final do Ciclo de Alfabetização do Ensino Fundamental Regular, os professores durante o Conselho de Classe emitirão parecer conclusivo pela continuidade de estudos do aluno no Ciclo Intermediário ou sua permanência no mesmo Ciclo por mais um ano, sendo precedido pela análise do desempenho global do aluno no decorrer dos primeiros três anos de escolaridade no segmento do Ensino Fundamental Regular.

ARTIGO 52 – Os registros do processo de avaliação deverão ser, sistematicamente, analisados com o aluno, mediante esclarecimentos dos objetivos propostos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Pela natureza e objetivos do processo de avaliação, as questões disciplinares não poderão interferir nos registros de acompanhamento do processo educativo.

ARTIGO 53 – O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado através de procedimentos internos e externos, sendo:

I- A Avaliação Externa do rendimento escolar tem por objetivo oferecer indicadores comparativos do desempenho para tomada de decisões em âmbito da própria unidade escolar e da rede municipal de ensino;

II- A Avaliação Interna do processo de ensino e aprendizagem, responsabilidade da unidade escolar, será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como um dos seus objetivos, o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa de escolaridade.

CAPÍTULO IX
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

ARTIGO 54 – A avaliação institucional será realizada através de instrumentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicas, administrativos e financeiros da unidade escolar.

ARTIGO 55 – Os objetivos e instrumentos utilizados na aplicação da avaliação interna serão definidos pelo Conselho de Escola.

ARTIGO 56 – A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da administração, de forma contínua e sistemática, em momentos específicos.

ARTIGO 57 – A síntese dos resultados da avaliação institucional será consubstanciada em relatórios a serem apreciados pelo Conselho de Escola e anexados ao Plano de Gestão, norteando os momentos de planejamento da unidade escolar.

CAPÍTULO X
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

ARTIGO 58 – A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica da unidade escolar.

ARTIGO 59 – O Currículo engloba toda ação educativa da Escola Municipal, que envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução de objetivos educacionais na perspectiva da educação transformadora, considerando a Base Nacional Comum e a Parte Diversificada.

ARTIGO 60 – A Secretaria Municipal de Educação de Arujá fixará, anualmente, a Matriz Curricular para cada unidade escolar, conforme as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pelos objetivos educacionais municipais.

CAPÍTULO XI
DA PROGRESSÃO CONTINUADA

ARTIGO 61 – O Sistema de Progressão Continuada a que se submete a organização do Ensino Fundamental é entendido como o avanço progressivo do aluno, restrito aos anos de escolaridade que compõem cada ciclo, com base na idade e na exigência da frequência mínima de 75% do total de horas letivas para cada ano de escolaridade.

ARTIGO 62 - O Ensino Fundamental Regular, no Sistema de Progressão Continuada, será dividido em dois Ciclos, que compreendem: Ciclo de Alfabetização (do 1º ao 3º Ano) e Ciclo Intermediário (4º e 5º Ano).

ARTIGO 63 - Ao final do Ciclo de Alfabetização (3º Ano), o aluno poderá ser submetido à reprovação, por uma única vez, devendo após este período, prosseguir seus estudos no Ciclo Intermediário (4º Ano).

ARTIGO 64 – Após ter cursado o 5º Ano do Ciclo Intermediário, o aluno deverá prosseguir seus estudos no 6º Ano.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUESTÕES DO TRATO DIÁRIO

CAPÍTULO XII
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

ARTIGO 65 – A elaboração do Calendário Escolar Oficial da Rede Municipal de Educação de Arujá é de competência da Secretaria Municipal de Educação.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os calendários escolares serão elaborados, anualmente, antes do início do período letivo e dentro dos prazos previstos na legislação, com previsão de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, devendo ser validado pelo Conselho de Escola e homologado pela Diretoria Regional de Ensino.

ARTIGO 66 – As escolas municipais organizar-se-ão de modo a atender às necessidades educacionais dos alunos, definindo a forma de utilização dos equipamentos, materiais didático-pedagógicos e demais recursos disponíveis no Plano de Gestão.

§ 1º – As unidades escolares funcionarão em dois turnos diurnos e quando ofertar a Educação de Jovens e Adultos, um noturno.

§ 2º – No período noturno, a modalidade de Educação de Jovens e Adultos será organizada conforme legislação que a disciplina.

ARTIGO 67 – O Ensino Fundamental Regular - Ciclo de Alfabetização e Ciclo Intermediário – 1º ao 5º Ano, terão carga horária mínima de oitocentas horas anuais, distribuídas em no mínimo duzentos dias de efetivo trabalho escolar, respeitada a correspondência para os cursos de organização semestral.

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

§ 2º – Para cumprimento da carga horária prevista neste Regimento, o tempo destinado ao recreio será considerado como atividade escolar, computado na carga horária da classe ou proporcionalmente, na duração da aula de cada disciplina.

CAPÍTULO XIII
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

ARTIGO 68 – A Equipe Escolar é constituída por:

I - Equipe de Gestores - Diretor de Educação Básica e/ou Assistente de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico;

II - Equipe Docente – composta por todos os Professores, titulares de cargo efetivo e/ou contratados temporários;

III - Equipe de Apoio Educacional – Agentes de Apoio Educacional, Inspetores de Alunos, Serventes e Cozinheiros;

IV - Equipe Administrativa - Secretário de Escola, Escriturários e/ou Agentes de Apoio Educacional.

ARTIGO 69 - Somente agentes públicos e servidores municipais poderão executar serviços públicos com atribuições específicas de cargos nas unidades escolares municipais, sendo vedada sua execução por voluntários ou particulares contratados, ainda que pela Associação de Pais e Mestres – APM.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os agentes voluntários da escola, autorizados na forma da lei municipal, exercerão atividades com objetivos cívicos, culturais, científicos, recreativos ou de assistência social, em caráter de complementação pedagógica. A unidade escolar deverá registrar, em livro próprio, o objetivo e as condições do trabalho voluntário, identificando o parceiro, após encaminhamento realizado pela SMEA.

CAPÍTULO XIV
DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

ARTIGO 70 – As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais nas unidades escolares da rede municipal e se fundamentam na relação de direitos e deveres, devendo pautar-se no respeito às normas legais e nos princípios de responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural e gestão democrática.

ARTIGO 71 – Constituem direitos de todos os participantes do processo educativo:
I - Ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
II - O acesso às dependências do prédio escolar e à utilização dos materiais a eles afetos;
III - Requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer das decisões, observadas as normas legais.

ARTIGO 72 – Constituem deveres de todos os participantes do processo educativo:
I – Contribuir em sua esfera de atuação para o prestígio da unidade escolar;
II – Conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento;
III- Comparecer, pontualmente, de forma participante às atividades que lhes forem afetas;
IV- Obedecer às normas de convivência, estabelecidas neste Regimento e às determinações superiores;
V- Ter comportamento social adequado, tratando todos com civilidade e respeito;
VI - A responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos, materiais, sala de aula e demais ambientes.

ARTIGO 73 – Todas as medidas disciplinares serão tomadas, obedecendo o que dispõem as legislações que regulamentam o serviço público municipal, no caso do servidor, e o Estatuto da Criança e do Adolescente, quando se tratar de alunos, respeitando-se o direito à ampla defesa e recursos a órgãos superiores, quando for o caso.

CAPÍTULO XV
DO DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

ARTIGO 74 – A direção é responsável pela execução e acompanhamento do processo de planejamento e avaliação das ações pedagógicas, comunitárias e administrativas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a qualidade da educação oferecida para todos os alunos.

ARTIGO 75 – São competências do Diretor de Educação Básica:
I - Elaboração coletiva e execução do Plano de Gestão da unidade escolar;
II - Administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros que lhe competem;
III - O cumprimento dos dias letivos e horários de trabalho estabelecidos;
IV - A legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
V - O acompanhamento quanto ao cumprimento do Plano de Ensino Docente;
VI - As informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
VII - A notificação ao Conselho Tutelar do Município no que tange à quantidade de faltas acima do previsto na legislação e evasão escolar, bem como dos casos de maus-tratos envolvendo alunos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Deverá ser encaminhada à SMEA, cópia reprográfica do expediente ao que se refere o Inciso VII deste artigo.

ARTIGO 76 – Cabe ao Diretor de Educação Básica subsidiar os profissionais da Unidade Escolar Municipal, em especial os representantes dos diferentes colegiados, quanto às normas vigentes e informar à SMEA, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

ARTIGO 77 – São atribuições específicas do Diretor de Educação Básica:

I - Dirigir a Unidade Escolar Municipal de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional e a integração de toda a equipe escolar;

II - Supervisionar o funcionamento dos Conselhos de Escola e APM;

III - Promover condições para a integração Escola-Comunidade;

IV - Coordenar e controlar os serviços administrativos da escola, tendo em vista:

a) As atribuições de seu pessoal;

b) O registro de frequência dos servidores;

c) O fluxo de documentos da vida escolar;

d) O fluxo de documentos da vida funcional;

e) A organização e o funcionamento da secretaria da escola;

f) O fornecimento de dados educacionais indicadores à SMEA para fins de análise e planejamento global;

V - Zelar para o fiel cumprimento do horário escolar, de modo a impedir atrasos ou interrupções das atividades docentes e administrativas;

VI - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da escola, bem como as normas e diretrizes emanadas de autoridades superiores;

VII- Consultar a SMEA, quanto à criação e/ou supressão de classes, encaminhando dados comprobatórios referentes à demanda escolar, em consonância com a legislação em vigor;

VIII - Garantir uma gestão democrática;

IX - Acompanhar e orientar o processo pedagógico da escola.

X – Cuidar para que o prédio e suas instalações sejam mantidos em boas condições de higiene, bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu funcionamento;

XI - Exercer atribuições que lhe forem diretamente designadas pela SMEA;

XII - Responsabilizar-se, juntamente com o Coordenador Pedagógico, quando houver, pela elaboração e acompanhamento do projeto de formação dos professores em Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, com base nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Garantir a análise das reclamações registradas na unidade escolar, dando as devidas devolutivas e encaminhamentos para a comunidade escolar envolvida.

XIV- Encaminhar denúncias, reclamações e pedidos de sindicância ao Secretário de Educação, após esgotadas as instâncias escolares ou mediante a gravidade do caso;

XV - Dirigir e organizar o processo de atribuição de anos e turmas aos professores, quando este ocorrer na unidade escolar, de acordo com os objetivos e metas de aprendizagem da mesma;

XVI – Coordenar e monitorar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, quando houver, o processo ensino – aprendizagem, primando pelos resultados escolares;

XVII – Garantir, semanalmente, a entoação do Hino Nacional Brasileiro e Hino do Município de Arujá, juntamente com a participação de alunos e professores;

XVIII- Exercer outras atividades constantes no descritivo do cargo.

CAPÍTULO XVI
DO ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA

ARTIGO 78 – São competências do Assistente de Diretor de Escola:

I - Responder pela direção da Unidade Escolar Municipal nos períodos de sua responsabilidade e de ausência do Diretor de Educação Básica;

II- Responder pela gestão das Unidades Escolares Municipais com número de matrículas até 100 (cem) alunos.

ARTIGO 79 – São atribuições específicas do Assistente de Diretor de Escola:

I - Organizar, coordenar e controlar os serviços administrativos e pedagógicos da unidade escolar, tendo em vista especialmente:

a) Assistir o Diretor no exercício de suas funções e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos legais;
b) Exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor de Educação Básica e que digam respeito ao desempenho dos trabalhos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;
c) Manter-se a par da legislação vigente, tais como cumprir as determinações e normas referentes à escrituração e ao arquivo da unidade;
d) Manter em ordem e em dia a documentação e o prontuário docente e discente, bem como a correspondência da escola;
e) Executar atividades de acompanhamento dos projetos educacionais no que diz respeito aos recursos humanos, materiais e de infraestrutura no âmbito da unidade escolar.

II - Acompanhar e orientar o processo pedagógico da unidade escolar;

III – Exercer outras atividades constantes no descritivo do cargo.

CAPÍTULO XVII
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

ARTIGO 80 – O Coordenador Pedagógico tem a função integradora e articuladora das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas no âmbito escolar, de acordo com as diretrizes da política educacional da SMEA e respeitada a legislação em vigor.

ARTIGO 81 – São atribuições gerais do Coordenador Pedagógico: acompanhar, avaliar e assessorar a equipe docente quanto ao desenvolvimento efetivo do processo pedagógico no âmbito escolar.

ARTIGO 82 – São atribuições especificas do Coordenador Pedagógico:

I - Coordenar as atividades de planejamento, organização, execução e avaliação da ação docente;

II - Assistir o Diretor de Educação Básica e / ou o Assistente de Diretor de Escola na coordenação e elaboração do planejamento didático-pedagógico, de modo a garantir a sua unidade e a efetiva participação do corpo docente e dos demais servidores da unidade escolar;

III - Coletar informações e sistematizar dados específicos que subsidiem as tarefas de acompanhamento, avaliação, controle e integração do currículo;

IV - Promover reuniões periódicas com professores para avaliação do trabalho didático e levantamento de situações que reclamem mudanças de métodos e processos educativos;

V - Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC, bem como as atividades de aprimoramento e formação continuada dos professores;

VI - Colaborar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar, assim como no processo de integração Escola-Família-Comunidade;

VII - Planejar e dirigir reuniões pedagógicas, de planejamento e do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC, procurando promover maior interação entre os professores dos diversos níveis e modalidades de ensino;
VIII - Identificar, junto com a equipe escolar, os casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento educacional especializado, orientando decisões para os encaminhamentos adequados;
IX- Coordenar, em conjunto com o Diretor de Educação Básica ou Assistente de Diretor de Escola, a execução dos projetos indicados pela SMEA e os projetos elaborados pela unidade escolar;
X- Garantir os registros dos processos e projetos pedagógicos;
XI – Assessorar o trabalho do professor na observação, registro e realização de intervenções junto aos alunos com maiores dificuldades;
XII – Orientar e acompanhar os registros realizados pelos professores no Diário de Classe;
XIII – Elaborar e executar, anualmente, Plano de Formação Continuada para os professores mantidos sob sua coordenação;
XIV – Exercer outras atividades constantes no descritivo do cargo.

CAPÍTULO XVIII
DA EQUIPE DOCENTE

ARTIGO 83 – A docência deve ser entendida como um processo planejado de intervenções diretas e contínuas, explorando a experiência vivenciada do aluno e o saber sistematizado, tendo em vista a apropriação, construção e recriação de conhecimentos pelos alunos e o compromisso assumido pelo coletivo nas metas da unidade escolar, através da participação em ações planejadas e avaliadas, de acordo com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Arujá e respeitada a legislação em vigor.

ARTIGO 84 – Todos os integrantes do corpo docente exercerão seus cargos incumbindo-se de:
I - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano de Gestão da Escola;
II - Elaborar e cumprir o seu Plano de Ensino;
III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV - Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de baixo rendimento;
V - Cumprir os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional nas ações de formação continuada, conforme determinação da SMEA.

ARTIGO 85 – Constituem-se deveres dos Docentes:
I - Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos a serem utilizados;
II - Ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
III - Avaliar os alunos e para isso considerar a aquisição de habilidades e competências expressas no currículo oficial e elencadas no Plano de Ensino;
IV- Identificar os alunos que necessitem de Atendimento Educacional Especializado - AEE, encaminhando-os devidamente à equipe gestora, para que tome as devidas providências no que se refere a um atendimento multidisciplinar;

V- Estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos alunos que apresentem dificuldades e implementar didáticas mais adequadas;
VI - Cumprir a jornada de trabalho, tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar;
VII- Participar das atividades de planejamento e avaliação orientadas para o seu aprimoramento profissional;
VIII– Solicitar autorização prévia da equipe gestora para qualquer atividade a ser desenvolvida no âmbito escolar fora dos padrões ou moldes determinados pela SMEA;
IX - Aplicar instrumentos de observação e análise dos alunos;
X - Cumprir, dentro de suas atribuições, as tarefas que a unidade escolar defina como indispensáveis para que atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de aprendizagem;
XI - Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis, apresentando o desempenho de alunos ou classes sob sua responsabilidade;
XII- Participar dos Conselhos de Classe, em parceria com o Diretor de Educação Básica ou Assistente de Diretor de Escola;
XIII- Participar do Conselho de Escola, na forma deste Regimento;
XIV- Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme normas estabelecidas;
XV- Realizar o registro diário da frequência do aluno no Diário de Classe, sem rasuras ou ressalvas;
XVI- Conhecer e planejar as ações para atingir as metas e expectativas educacionais na Unidade Escolar;
XVII– Participar de cursos de formação continuada oferecidos pela SMEA, visando o aperfeiçoamento e a atualização de sua prática;
XVIII- Desenvolver os programas e projetos implementados pela SMEA que constituem as políticas públicas que visam à melhoria qualitativa e contínua do processo educacional;
XIX- Garantir a compensação de ausências nos termos deste Regimento;
XX- Em situações que tiver que se ausentar, deverá comunicar ao gestor da unidade escolar para a adoção de providências, visando a organização do atendimento ao aluno;
XXI- Conhecer e respeitar as leis;
XXII- Preservar, no seu desempenho profissional, os princípios, os ideais e os fins da educação;
XXIII- Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno;
XXIV- Utilizar processos que visem valorizar o interesse social da educação;
XXV-Buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, habilitando-se bem para atender aos alunos, inclusive os que tenham necessidades educacionais especiais de qualquer natureza;
XXVI- Desenvolver a capacidade de problematizar, investigar e buscar permanentemente alternativas de melhoria da prática pedagógica;
XXVII- Participar das atividades cívicas, sociais e comunitárias que visem tornar mais efetivo o compromisso entre a sociedade e a educação dos cidadãos;
XXVIII- Ser assíduo e pontual no trabalho e laborar com eficiência e zelo;
XXIX- Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas, no limite de suas funções, respeitada a respectiva carga horária;
XXX-Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, demais educadores e comunidade, com vistas a construir uma sociedade democrática;
XXXI- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado e pleno desenvolvimento do aluno;
XXXII- Comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tenha conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte dos superiores imediatos;

XXXIII- Respeitar e desenvolver um ambiente de trabalho cooperativo com os colegas de trabalho;
XXXIV- Fornecer todos os dados que lhe sejam solicitados para manter atualizados os seus assentamentos funcionais nos órgãos competentes;
XXXV- Participar de reuniões convocadas pela direção escolar e pela SMEA;
XXXVI- Informar ao superior imediato quanto à frequência irregular de seus alunos e/ou suspeitas de maus-tratos e/ou violência sexual em atendimento à Lei Federal nº 8.069/90 - ECA;
XXXVII- Cumprir os dispositivos deste Regimento;
XXXVIII- Exercer outras atividades constantes no descritivo do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Além das obrigações previstas no caput deste artigo, o Professor de Educação Básica - Infantil I, deverá:
I - Criar um ambiente de acolhimento que dê segurança e confiança às crianças, garantindo oportunidades para o seu desenvolvimento integral;
II - Executar ações que permitam garantir a ação intrínseca do educar e cuidar dos alunos;
III - Atender aos cuidados essenciais associados ao desenvolvimento da identidade e autonomia dos alunos.

ARTIGO 86 – São direitos dos Docentes, além dos previstos na legislação municipal em vigor:
I – Receber tratamento condigno com a função de professor;
II- Dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
III- Zelar por sua formação continuada;
IV- Utilizar o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - H.T.P.C. para fins de formação continuada e de atendimento às necessidades dos alunos;
V- Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico.

CAPÍTULO XIX
DA EQUIPE DE APOIO EDUCACIONAL

ARTIGO 87 – A Equipe de Apoio Educacional tem a função de proporcionar suporte ao conjunto de ações educativas.

ARTIGO 88 – São atribuições gerais da Equipe de Apoio Educacional, entre outras, específicas para cada cargo:
I- Participar durante o processo de elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
II- Criar um ambiente de acolhimento, que dê segurança e confiança aos alunos;
III- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento para os alunos que necessitem de atenção diferenciada (aspectos intelectuais, nutricionais, e/ou emocionais);
IV - Participar em situações voltadas à sua autoavaliação e desenvolvimento profissional, organizadas pela Direção Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação;
V - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade local;
VI - Desenvolver trabalho conjunto com a equipe docente;
VII- Participar das atividades de formação realizadas pela SMEA, colaborando com sua capacitação profissional.

DECRETO Nº 6.666 DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

ARTIGO 89 – São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

I- Conhecer em profundidade os objetivos da unidade escolar e participar da elaboração do programa geral da unidade, em conjunto com a sua direção;

II- Receber as crianças no portão de entrada da unidade, anotando as informações colhidas junto às mães ou responsáveis sobre o estado geral da criança, observado no período em que esteve em casa, principalmente à noite;

III- Examinar cuidadosamente a criança, observando seu aspecto físico, manifestações de agitação, dor ou excessiva passividade, bem como higiene pessoal, comunicando imediatamente ao seu superior qualquer anormalidade constatada;

IV- Dar banho e trocar as roupas das crianças nos horários apropriados ou, eventualmente, quando necessário;

V- Dispensar à criança o máximo de carinho e atenção, estimulando-a através de métodos técnicos, científicos e práticos, a locomover-se, falar, brincar, comer, etc;

VI- Participar com a direção da unidade durante o encaminhamento da criança que esteja necessitando de tratamento especializado, acompanhando de perto, sempre que possível, o seu processo e os resultados;

VII- Estar sempre atento e vigilante para evitar acidentes com as crianças;

VIII- Alimentar cada criança, tendo em vista as instruções normativas vigentes na unidade ou a orientação do médico, nutricionista ou superior imediato;

IX- Cuidar para que a criança tenha repouso tranquilo em horários adequados;

X- Transmitir às mães ou responsáveis, as recomendações sobre cuidados especiais e horários de alimentação a serem observados no período em que as crianças estejam fora da unidade;

XI- Manter a limpeza e a conservação do berçário, equipamentos, utensílios e rouparia;

XII- Receber e acondicionar o material e as roupas das crianças, mantendo-os sempre em ordem e higienizados;

XIII- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

ARTIGO 90 - São atribuições do Agente de Apoio Educacional:

I - Dar atendimento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio, recreação e em situações emergenciais;

II- Recepcionar visitantes e atender a comunidade escolar e público em geral;

III- Executar os serviços de apoio à secretaria da escola, tais como: separação e classificação de documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações;

IV- Organizar arquivos, fichários e depósitos da unidade escolar, de acordo com a orientação de seus superiores;

V- Apoiar as diversas áreas da administração, atendendo telefones, anotando e dirigindo recados;

VI- Executar atividades de digitação e registro de documentos;

VII - Receber e providenciar a distribuição ou armazenamento dos produtos e documentos da unidade escolar;

VIII- Orientar a movimentação dos alunos no interior da Unidade Escolar de acordo com as normas regimentais;

IX- Informar à direção da Unidade Escolar sobre todas as ocorrências observadas e/ou atendidas nas dependências internas e externas, adotando as providências cabíveis, como registros de ocorrências, entre outros;

X- Observar e tomar providências sobre a entrada de estranhos na Unidade Escolar;

XI- Colaborar na divulgação de avisos e informativos de interesse da unidade escolar;

XII - Atender os professores em suas solicitações de auxílio ou assistência ao aluno, acompanhando-o, caso necessário, no suporte a alunos com dificuldades disciplinares ou que exijam cuidados especiais;

XIII - Participar das atividades cívicas, culturais, sociais e pedagógicas da unidade escolar;
XIV - Exercer papel educativo com os alunos, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
XV- Auxiliar no expediente geral da secretaria da escola;
XVI – Exercer outras atividades constantes no descritivo do cargo.

ARTIGO 91 - São atribuições do Inspetor de Alunos:
I- Dar atendimento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio, recreação e em situações emergenciais;
II- Recepcionar visitantes e atender a comunidade escolar e púbico em geral;
III- Orientar a movimentação dos alunos no interior da unidade escolar de acordo com as normas regimentais;
IV- Informar à direção da Unidade Escolar sobre todas as ocorrências observadas e/ou atendidas nas dependências internas e externas, adotando as providências cabíveis, como registro de ocorrências, entre outros;
V - Observar e tomar providências sobre a entrada de estranhos na unidade escolar;
VI- Colaborar na divulgação de avisos e informativos de interesse da unidade escolar;
VII- Atender os professores em suas solicitações de auxílio ou assistência ao aluno, acompanhando-o, caso necessário, no suporte a alunos com dificuldades disciplinares ou que exijam cuidados especiais;
VIII- Participar das atividades cívicas, culturais, sociais e pedagógicas da unidade escolar;
IX- Exercer papel educativo com os alunos, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
X – Exercer outras atividades constantes no descritivo de seu cargo.

ARTIGO 92 - São atribuições do Servente:
I - Prestar serviços de limpeza em todas as áreas da escola;
II - Proceder à limpeza e conservação adequada de móveis, objetos, utensílios, equipamentos em geral da unidade;
III - Arrumar banheiros, limpando-os, mantendo-os limpos, organizados e reabastecidos;
IV - Executar a limpeza de pisos, azulejos, vidros, janelas, portas e outros, conforme rotina da Unidade Escolar;
V - Garantir a execução dos projetos de educação ambiental, separando o lixo, reduzindo o consumo, comunicando as anormalidades no uso e tratamento de recursos da unidade, imediatamente, ao superior imediato;
VI - Cuidar das plantas e ambientes ornamentais verdes das Unidades Escolares, regando-os e cuidando de sua disposição;
VII - Exercer papel educativo com os alunos, de acordo com o Projeto Político-Pedagógica da unidade escolar em que atua;
VIII – Exercer outras atividades constantes no descritivo do cargo.

ARTIGO 93 - São atribuições do Cozinheiro:
I - Proceder à preparação da alimentação dos alunos, seguindo o cardápio elaborado pela nutricionista da rede municipal de educação;
II – Garantir a higiene em todo o processo de elaboração das refeições;
III - Seguir o Manual de Boas Práticas e Elaboração de Alimentação em Unidades Escolares do Município de Arujá e Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados;

IV - Exercer seu papel educativo com os alunos, de acordo com o Projeto Político- Pedagógico da unidade escolar em que atua;
V - Garantir a execução dos projetos de educação ambiental, separando adequadamente o lixo proveniente de sua função;
VI - Realizar ações e projetos de educação alimentar, redução de desperdício e aproveitamento de alimentos;
VII - Garantir o painel informativo, antecipado, referente ao cardápio para os alunos de sua unidade escolar;
VIII - Realizar os registros diários relativos ao controle da alimentação escolar, informando-os com fidelidade ao Diretor de Educação Básica e/ou ao Assistente de Diretor de Escola;
IX – Exercer outras atividades constantes no descritivo do cargo.

CAPÍTULO XX
DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

ARTIGO 94 – São atribuições do Secretário de Escola:
I - Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria:
a) Computando e classificando dados referentes à organização da escola;
b) Apontando a frequência dos funcionários, dando-lhes ciência da mesma;
c) Atendendo ao público, na área de sua competência;
d) Comunicando à Equipe Escolar os casos de alunos que necessitam regularizar a sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
e) Mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos;
II - Responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;
III - Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder à sua implementação;
IV - Fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da unidade escolar, dados e informações da organização da unidade, necessários à elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico;
V - Manter atualizado o registro da demanda escolar;
VI - Proceder à organização e efetivação da matrícula, em atendimento à legislação em vigor;
VII - Responder pela regularidade e autenticidade dos documentos e registros da vida escolar dos alunos;
VIII - Organizar e manter, sob guarda, os livros da escola, conforme Decreto nº 5.715, de 01 de abril de 2011;
IX - Organizar e manter atualizado o acervo de recortes, tais como: circulares, decretos, portarias e comunicados variados de interesse da escola;
X – Realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidores;
XI - Redigir memorandos, ofícios, atas e realizar outros serviços de digitação relativos à unidade escolar;
XII– Auxiliar e orientar a equipe pedagógica nos processos de classificação e reclassificação de alunos;
XIII– Na ausência do superior imediato, deverá zelar pelo pleno desempenho da Unidade Escolar e integridade dos alunos;
XIV - Exercer outras atividades constantes no descritivo do cargo.

ARTIGO 95 – São atribuições do Escriturário:
- Atuar nas diversas áreas da administração;

- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral, anotando recados e encaminhando à pessoa de direito;
- Prestar informações necessárias quando solicitado;
- Auxiliar nos trabalhos de digitação, registro de documentos, preenchimento de fichas em geral;
- Manter em ordem o arquivo da unidade;
- Receber e providenciar a distribuição e o armazenamento dos produtos ou formulários da unidade;
- Digitar a entrada de dados da unidade no computador;
- Manter-se atualizado sobre assuntos da área;
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, conforme orientações do superior imediato;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

CAPÍTULO XXI
DAS PROIBIÇÕES A TODA EQUIPE ESCOLAR

ARTIGO 96 – É vedado aos docentes, diretores, assistentes de diretor de escola, coordenadores pedagógicos, equipe de apoio educacional e equipe administrativa:
I- Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
II. Ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos da escola municipal;
III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
IV. Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
V. Retirar e utilizar, sem a devida permissão, qualquer documento ou material pertencente
à escola municipal;
VI. Ocupar-se com atividades alheias a sua função, durante o período de trabalho;
VII. Receber pessoas estranhas ao funcionamento da escola municipal durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do superior imediato;
VIII. Ausentar-se da escola, sem a prévia autorização do diretor ou do responsável pela Unidade Escolar, durante o horário de labor;
IX. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
X. Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas ou por meio de mensagens eletrônicas, bem como do uso de outros aparelhos eletrônicos (notebook, ipod, ipad, tablet), que não estejam previstos como recursos para aquela determinada aula;
XI. Divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da Direção e SMEA;
XII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da unidade escolar, sem a prévia autorização da DireçãoeSMEA;
XIII. Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
XIV. Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
XV- Acessar em computadores da secretaria, sala dos professores, sala da direção, sala da coordenação, sala de informática, etc, sítios da internet com conteúdos relacionados a sexo, drogas, pornografia, pedofilia,

violência, conversação, entretenimento, armamento ou qualquer outro que não seja de extrema utilidade ao processo de planejamento do cotidiano escolar;
XVI – Trajar-se com bermudas, shorts, vestidos ou saias acima dos joelhos, bonés (com exceção para uso durante as aulas de Educação Física) e roupas decotadas, muito justas ou transparentes;
XVII – Atentar-se quanto às formas de tratamento a serem dispensadas aos alunos, de modo que não venham a denotar interesses de natureza sexual ou similares;
XVIII – É vedado para todos os funcionários, manter contato físico, de natureza íntima, no ambiente de trabalho com seus parceiros (por razões de namoro, casamento, relação estável, etc;);
XIX- Utilizar no ambiente de trabalho, durante o expediente, aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos (notebook, ipod, ipad, tablet), com a finalidade de receber ligações, fazer chamadas ou efetuar mensagens eletrônicas e/ou acessar as redes sociais para tratar de assuntos pessoais;
XX- É proibido o uso de fones de ouvido durante o expediente de trabalho.

ARTIGO 97 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados preliminarmente pelo gestor da Unidade Escolar, mediante abertura de ocorrência e manifestação das partes envolvidas. Após, será realizada a devida orientação ao trabalho com posterior encaminhamento à SMEA para conhecimento e adoção das providências que a situação apresentada requerer.

CAPÍTULO XXII
DO CORPO DISCENTE

ARTIGO 98 – O corpo matriculados na Unidade Escolar.discente é constituído pelos alunos regularmente

ARTIGO 99 – Os direitos dos alunos derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em vigor.

ARTIGO 100 – Constitui-se em direito dos alunos, o acesso às atividades escolares, cabendo à unidade escolar, não criar impedimento de qualquer natureza.

ARTIGO 101 – Os alunos têm o direito de participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico.

ARTIGO 102 - Fica assegurado aos alunos a garantia dos direitos regidos por lei, no que tange a questões de cunho religioso.

ARTIGO 103 – Os alunos terão o direito de cumprir atividades escolares para compensar ausências, justificadas e injustificadas, no decorrer ou no final do ano letivo.

ARTIGO 104 – Constitui-se direito personalíssimo do aluno ou de seu responsável legal, recorrer dos resultados das avaliações do processo de aprendizagem, ao longo do processo educativo e nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 105 - Os alunos com doenças infecto-contagiosas e convalescentes terão o direito de realizar atividades domiciliares com propostas educativas que garantam a interação da produção de conhecimentos do aluno com os conhecimentos da sua turma.

ARTIGO 106 – São deveres dos alunos/pais ou responsáveis legais:

I - Conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento;

II - Contribuir em sua esfera de atuação com a realização e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

III - Comparecer, pontualmente e assiduamente, às atividades educativas, empenhando-se no sucesso de sua execução;

IV - Cooperar e zelar para a boa conservação das instalações escolares e do patrimônio público, bem como cabendo aos seus responsáveis ou a si próprio em caso de maioridade legal, o ressarcimento do ônus por possíveis danos causados propositalmente;

V - Não portar material que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física, bem como de seus colegas ou funcionários da escola;

VI - Participar ativamente da elaboração e cumprimento das normas de convivência da escola;

VII - Manter as boas condições de limpeza das dependências da escola, descartando o lixo nos locais adequados;

VIII - Manter atitude de respeito e atenção para com seus professores, coordenadores, direção, funcionários e colaboradores da escola;

IX – Utilizar, obrigatoriamente, o uniforme escolar quando ofertado pela Secretaria Municipal de Educação;

X - Colaborar com as ações de combate ao bullying, realizadas na escola;

XI – Entregar, aos pais ou responsáveis, as circulares, comunicados, boletins, convocações, convites e recados enviados pela unidade escolar;

XII - Respeitar e zelar pelos materiais escolares da escola de uso coletivo, pelo seu próprio material e de seus colegas;

XIII - Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos, solicitando a ajuda de professores, coordenadores, diretores ou funcionários, quando houver necessidade;

XIV – Zelar pelo bom nome da unidade escolar, procurando honrá-lo pela conduta e pelo cumprimento dos seus deveres, dentro e fora dela.

ARTIGO 107 – A não observância dos deveres anteriormente descritos deverá ser apreciada e solucionada de forma indissociada de um tratamento educativo, de acordo com as normas estabelecidas neste Regimento. Assim, ao aluno é proibido:

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

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

III - Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

IV - Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;

V - Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;

VI - Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, coordenadores funcionários ou colaboradores da escola;

VII - Comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

VIII - Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;

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

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

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

XII - Comportar-se no transporte escolar de modo a representar risco de danos ou lesões a si próprio, aos demais alunos, ao condutor, ao monitor ou veículo, não sendo permitido correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, etc.;

XIII - Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;

XIV - Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

XV - Apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa, sem a devida autorização, ou sob ameaça;

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO- As faltas descritas no caput deste artigo serão sempre submetidas ao Conselho de Escola para fins de apuração e aplicação de medida disciplinar, sendo seu registro de ocorrência e a medida disciplinar aplicada, comunicados à SMEA por meio de memorando. Durante a caracterização da falta disciplinar, o gestor da unidade escolar deverá observar a idade do aluno e a reincidência do ato.

Artigo 108 - O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I - Advertência verbal;

DECRETO Nº 6.666 DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

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

III- Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis legais;

IV- Convocação do responsável, por escrito, para comparecimento à unidade escolar e tomada de ciência dos fatos, com registro em ata e aplicação de advertência escrita;

V- Suspensão por até 02 (dois) dias letivos;

§ 1º. As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando aos pais ou responsáveis, com os devidos registros em livro próprio, constando todo o atendimento à ocorrência e as medidas disciplinares adotadas;

§ 2º. As medidas previstas nos itens I e II serão aplicadas pelo professor ou gestor responsável pela unidade escolar;

§ 3º. As medidas previstas nos itens III e IV serão aplicadas pelo gestor responsável pela unidade escolar;

§ 4º. A medida prevista no item V será aplicada pelo gestor após deliberação favorável a ser emitida pelo Conselho de Escola;

§5º: A medida prevista no item V somente poderá ser aplicada se todas as medidas constantes nos itens anteriores tiverem sido esgotadas e comprovadas por registros;

§6º. Ao aluno é garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, com a presença dos pais ou responsáveis, quando menor de idade;

§7º. Na ausência de comparecimento do responsável, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar, nos casos graves ou de reincidência de violência física, a direção deverá comunicar o Conselho Tutelar e posteriormente, a sanção será aplicada quando se tratar do item V;

§8º. O Conselho de Escola, quando convocado para deliberar junto à direção da unidade escolar, poderá adotar os procedimentos abaixo relacionados:

a. Troca de turma;
b. Troca de turno;
c. Encaminhamento através de instrumentos legais aos órgãos competentes;
d. Suspensão com tarefas escolares, de no máximo dois dias letivos;
e. Ao aluno que sofrer esta sanção, implicando em perda de provas, testes ou trabalhos, será dada a oportunidade de realizá-los logo após seu retorno às atividades escolares. Ao adotar esse procedimento deverá haver o conhecimento prévio dos pais ou responsáveis.

§9º. Aos alunos com diagnóstico de deficiência ou com necessidades educacionais especiais, temporárias ou não, em razão de suas condições físicas ou mentais, que não cumprirem as normas contidas neste regimento, será adotado procedimento diferenciado ao exposto neste

artigo e seus parágrafos, a ser definido em reunião de estudo de caso com o Conselho de Escola, contando com a participação do responsável pela Educação Especial, professores da Sala de Recursos ou demais profissionais envolvidos que auxiliem na identificação dos fatores subjacentes ao caso e na adoção dos encaminhamentos necessários;

§10. As medidas aplicadas por deliberação do Conselho de Escola deverão respeitar os direitos constitucionais do aluno;

§11º. O Conselho de Escola deverá comunicar a data e horário da reunião de deliberação para ciência e participação do Conselho Tutelar;

§12º. Na Educação Infantil, as situações de conflito e/ou expressões comportamentais de cunho agressivo (tapas, mordidas, etc...), inerentes à individualidade de cada criança, deverão ser conduzidas de forma educativa, juntamente com os pais ou responsáveis, mediante diálogo, orientações e/ou encaminhamentos necessários para especialidades médicas ou afins, com observância aos princípios da legislação vigente.

CAPÍTULO XXIII
DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS

ARTIGO 109 – São direitos dos pais ou responsáveis por alunos matriculados nas escolas municipais, além daqueles previstos em lei específica:

I- Participar de reuniões relativas ao desempenho dos alunos;
II- Participar das assembleias para escolha de representantes de pais na Associação de Pais e Mestres – APM – e Conselho de Escola;
III- Candidatar-se e ser votado nas eleições de APM e/ou Conselho de Escola;
IV- Expor as suas sugestões e críticas sempre que julgar necessário;
V- Conhecer as metas da escola e colaborar para seu alcance;
VI- Ser informado sobre atitudes e desempenho de seus filhos, em reuniões com os professores ou em qualquer momento acordado entre as partes ou que se fizer necessário;
VII- Ser informado, por escrito, sobre o excesso de faltas de seus filhos;
VIII- Participar dos projetos educativos;
IX- Conhecer as dependências da unidade escolar;
X- Conhecer toda a equipe educativa, assim como suas funções e atribuições;
XI- Ter conhecimento do Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais de Arujá.

ARTIGO 110 - A educação é um direito constitucional que deve ser garantido pela família, sociedade e estado, cabendo aos envolvidos na formação do educando, a corresponsabilidade pelo sucesso de seu desenvolvimento integral.

ARTIGO 111 - São deveres dos pais ou responsáveis legais por alunos matriculados em escolas municipais:

I- Acompanhar o processo educativo de seus filhos, interessando-se pelo seu aprendizado e estimulando suas descobertas e conhecimentos;

II- Garantir a assiduidade dos filhos e o zelo no cumprimento dos horários de entrada e saída da unidade escolar;
III- Conhecer o Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais de Arujá e colaborar para seu perfeito funcionamento;
IV- Comparecer em todas as reuniões para as quais tenha sido convocado.
V- Manter contato com os professores de seus filhos;
VI- Prestar todas as informações médicas solicitadas pela unidade escolar, oferecendo atestado médico nas situações em que seus filhos não possam realizar atividades físicas ou apresentarem restrições alimentares ou médicas;
VII- Respeitar professores, diretores, coordenadores, funcionários e colaboradores da escola;
VIII- Expor suas opiniões, sugestões e reclamações em local próprio (Ouvidoria da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação de Arujá) e aguardar manifestação e encaminhamentos sobre a situação apresentada;
IX- Conhecer o calendário escolar anual e zelar pela presença e participação dos seus filhos em todas as atividades previstas;
X- Justificar, por escrito, as faltas dos alunos às aulas ou às atividades escolares;
XI- Solicitar, por escrito, em caso de extrema necessidade, autorização para o aluno sair antes do horário fixado para o término das aulas, assinando em livro próprio;
XII- Assinar as comunicações enviadas pela unidade escolar, dando ciência de sua leitura;
XIII- Ressarcir danos ou prejuízos causados pelos filhos à unidade escolar;
XIV- Tratar com polidez e discrição todas as pessoas investidas de qualquer função na unidade escolar;
XV- Cumprir os prazos para entrega de documentos;
XVI- Incentivar o filho no desenvolvimento de suas atividades de estudo e pesquisas em casa;
XVII- Conhecer as metas educacionais da classe e as metas pessoais de seus filhos, no âmbito do projeto escolar;
XVIII- Adotar as providências médicas e de especialidades verificadas e sugeridas pela equipe escolar, como consultas e tratamentos de responsabilidade familiar.

PARÁGRAFO ÚNICO – O descumprimento dos deveres que constituem direitos das crianças e adolescentes, no que tange à frequência escolar e à saúde, implicará em comunicação ao Conselho Tutelar para posterior aplicação das medidas previstas no Artigo 129 da Lei Federal 8.069/90, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO XXIV
DAS FORMAS DE INGRESSO E RECLASSIFICAÇÃO

ARTIGO 112 – A organização da vida escolar é constituída por um conjunto de normas e ações que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno.

ARTIGO 113 – A matrícula para todos os níveis e modalidades de ensino será efetuada conforme diretrizes legais e época, fixadas pela Secretaria Municipal de Educação de Arujá;

§ 1º - A Equipe Escolar e o Conselho de Escola darão ampla divulgação do edital de matrícula, fixando-o não apenas nas entradas e outras dependências da unidade escolar, como também em locais de acesso à população no entorno escolar;

§ 2º - A unidade escolar deverá assegurar a matrícula para os alunos com necessidades educacionais especiais ou deficiências de qualquer natureza.

ARTIGO 114 – A matrícula na Unidade Escolar Municipal será efetuada pelos pais, responsável legal ou pelo próprio aluno, se maior de idade, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

I - Por ingresso:

a) Na Educação Infantil – CMEI e Pré-escola: nos termos do artigo 15 deste Regimento;

b) No Ensino Fundamental, com base apenas na idade, sendo:

1. No Ensino Fundamental Regular, com 6 (seis) anos de idade completos ou a completar, em atendimento à legislação vigente;
2. No Ensino Fundamental, modalidade EJA - Educação de Jovens e Adultos, com 15 (quinze) anos de idade completos, no mínimo, na data da matrícula, em atendimento à legislação vigente.

II - Por classificação ou reclassificação:

1. No Ensino Fundamental Regular: será realizada a partir do 2º Ano, respeitada a idade mínima correspondente ao Ano.
2. No caso da Educação de Jovens e Adultos: mediante avaliação pedagógica para fins de classificação no Termo correspondente.

ARTIGO 115 – A classificação ocorrerá:

I - Por progressão continuada no Ensino Fundamental Regular, ao final de cada Ano constituinte de um determinado Ciclo;

II - Por promoção, ao final de cada ciclo do Ensino Fundamental Regular e modalidade EJA, observando-se respectivamente se houve ou não aproveitamento ao final do Ciclo de Alfabetização (3ª Ano) e na Modalidade EJA (semestralmente);

III - Por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior, no início ou no decorrer do ano letivo;

IV - Mediante avaliação realizada pela unidade escolar para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados o critério de idade e outras exigências especificas presentes na legislação em vigor, no decorrer do ano letivo.

ARTIGO 116 – A reclassificação do aluno, em Ano mais avançado, tendo como referência a correspondência de Idade e Ano e a avaliação de competências nas disciplinas da Base Nacional Comum do Currículo, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola Municipal, ocorrerá a partir de:

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

II - Solicitação do próprio aluno, se maior de idade, ou seu responsável legal, mediante requerimento dirigido ao Gestor da Escola Municipal.

ARTIGO 117 – Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá durante o primeiro bimestre letivo e para o aluno recebido por transferência, ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do ano letivo, observados os seguintes procedimentos:

I- Os instrumentos de avaliação deverão ser arquivados no prontuário do aluno, juntamente com a cópia da ata de efetivação, assinada pelos docentes envolvidos no processo de reclassificação e pelo Gestor.

II- O aluno não poderá ser reclassificado para Ano inferior àquele em que estiver cursando, sob hipótese alguma.

ARTIGO 118 – É expressamente vedado à Unidade Escolar, vincular a matrícula ao pagamento de taxas de qualquer natureza e a quaisquer outras exigências adicionais às previstas pela legislação.

ARTIGO 119 – Para efetivação da matrícula no Centro Municipal de Educação Infantil, faz-se necessária a apresentação dos documentos originais e entrega de cópias reprográficas simples de:

I - Certidão de Nascimento da criança;
II - Carteira de Vacinação da criança, devidamente atualizada, conforme a faixa etária;
III - Comprovante recente de residência localizada no município de Arujá;
IV - Cartão do SUS;
V- Documento de Identificação do (s) responsável (eis) legal (is);
VI- 1 (uma) foto 3x4 da criança.

ARTIGO 120 – A manutenção da matrícula nas turmas de 0 a 3 anos dependerá da frequência da criança, podendo ser desligada nos seguintes casos:

I - A pedido expresso dos pais ou responsáveis legais;
II - Por motivo de transferência de residência;
III- Abandono.

PARÁGRAFO ÚNICO – Nas circunstâncias de ausências injustificadas referentes a um período de 10 (dez) dias letivos e consecutivos, após esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, deverá o caso ser encaminhado para acompanhamento pelo Conselho Tutelar.

ARTIGO 121 – Para efetivação da matrícula nas Unidades Escolares que oferecem o Ensino Fundamental - Regular e EJA - e a Educação Infantil - Jardim e Pré-Escola -, faz-se necessária a apresentação dos documentos originais e entrega de cópias reprográficas simples de:

I- Documento de Identificação: certidão de nascimento, certidão de casamento, carteira de identidade (R.G.);
II- Carteira de Vacinação, devidamente atualizada, conforme a faixa etária;
III- Comprovante recente de residência localizada no município de Arujá;
IV- Cartão do SUS;
V- Documento de Identificação do (s) responsável (eis) legai (is);
VI- 1 (uma) foto 3x4.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para alunos que possuem maioridade legal, fica dispensado o documento de identificação do responsável, sendo obrigatória a apresentação dos documentos próprios de identificação (R.G. e C.P.F).

ARTIGO 122 – Para efeito de matrícula por transferência, será solicitada a apresentação dos seguintes documentos:

- Além dos documentos exigidos no Artigo 121 e Parágrafo Único, deverá ser apresentado o Histórico Escolar. No aguardo pela entrega do Histórico Escolar, será obrigatória a apresentação de declaração que comprove a escolaridade, emitida pela unidade escolar de origem.

ARTIGO 123 - Serão admitidas matrículas por transferências no decorrer de todo o ano letivo, de acordo com a legislação vigente e demanda encaminhada pela SMEA.

CAPÍTULO XXV
DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

ARTIGO 124 – As presenças e ausências dos alunos às aulas e atividades escolares deverão ser registradas diariamente nos diários de classe pelos professores, permanecendo à disposição da Direção e SMEA.

ARTIGO 125 – Os dados relativos à apuração da assiduidade deverão ser comunicados aos pais ou responsáveis legais ou ao próprio aluno, em caso de maioridade, durante o decorrer do ano letivo, sempre que ultrapassar o mínimo de 5 (cinco) faltas mensais, mediante convocação, para fins de orientações. Caso as medidas sejam insuficientes, o gestor responsável deverá comunicar o Conselho Tutelar, via oficio, e acompanhar seu andamento até a devida solução e encerramento do caso.

ARTIGO 126 – A unidade escolar fará o controle sistemático da frequência dos alunos às aulas e atividades escolares e adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar as ausências que ultrapassarem os limites previstos em legislação vigente (25% no total do ano letivo), sendo a compensação permitida por qualquer motivo de faltas, ainda que injustificadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A compensação prevista no caput deste artigo deverá ser oferecida aos alunos no decorrer das ausências, proporcionalmente às aulas não assistidas, quando observado o risco de excesso aos 25% (vinte e cinco por cento) de ausências garantidas por lei, e não cumulativamente, a ser compensada no final do ano letivo. A referida compensação deverá ser registrada no campo 10 (dez) do Diário de Classe, com descrição da Disciplina, Nota, Conteúdo e Número de Aulas Compensadas.

ARTIGO 127 - No final do bimestre letivo em curso, após a realização das atividades escolares de compensação de ausências, será descontado o número de faltas registradas para apuração da assiduidade.

ARTIGO 128 - Os alunos com recomendações médicas ou afastamentos previstos em lei, que tiverem a necessidade de realizar tratamentos de saúde em domicílio, devido às necessidades de repouso ou afastamento da sala de aula, terão direito à compensação de ausências, conforme legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caberá aos pais ou responsáveis legais, a responsabilidade de informar a situação referida no caput do artigo à unidade escolar, com apresentação do devido atestado médico.

CAPÍTULO XXVI
DA RETENÇÃO

ARTIGO 129 – Serão considerados retidos:

I – Os alunos que não apresentarem assiduidade compatível a, no mínimo, 75% (setenta e cinco) do total de horas letivas dadas e totais de dias letivos previstos pela legislação e rendimento escolar insatisfatório;

II – Os alunos que apresentarem ao término do Ciclo de Alfabetização (3º Ano), rendimento inferior à média 5,0 (cinco), em cada componente curricular, apesar de submetido às atividades de recuperação e independentemente da assiduidade mínima exigida pela legislação, serão retidos por uma única vez.

III - No Ensino Fundamental, modalidade EJA, a retenção fica condicionada ao disposto no Decreto nº 5.821, de 03 de novembro de 2011.

CAPÍTULO XXVII
DA TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA UNIDADE ESCOLAR

ARTIGO 130 – A transferência do aluno de uma para outra unidade escolar far-se-á no decorrer do ano letivo, a pedido do pai ou responsável legal, ou do próprio aluno, se maior de idade, através de requerimento próprio, dirigido ao gestor da unidade escolar municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO- O Histórico Escolar deverá ser emitido no prazo de trinta dias, devendo ser emitida, provisoriamente, a declaração de transferência.

CAPÍTULO XXVIII
DOS CERTIFICADOS E DEMAIS DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELA UNIDADE ESCOLAR

ARTIGO 131 – Cabe à Unidade Escolar Municipal expedir históricos escolares, declarações de conclusão de Ano e Ciclo, certificados de conclusão de curso e documentos diversos com especificações que assegurem a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

ARTIGO 132 - Os registros da Unidade Escolar Municipal deverão estar organizados de acordo com o DECRETO nº 5.715, de 01 de abril de 2011, sob a responsabilidade e guarda da secretaria escolar e direção da Unidade Escolar.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO XXIX
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 133 – Os documentos da Secretaria são de uso exclusivo da Unidade Escolar e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas à unidade

escolar, assim como a cessão de cópias reprográficas a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação vigente.

ARTIGO 134 - A Unidade Escolar não se responsabiliza por aparelhos eletrônicos, celulares ou outros trazidos pelos alunos.

ARTIGO 135 – É vedado o uso da imagem de alunos, fora do ambiente físico escolar, sem haver o expresso consentimento, apresentado por escrito pelos próprios alunos, quando maiores de 18 anos ou pelos seus responsáveis legais, quando menores. Entende-se por imagem as fotografias, filmes, mensagens contidas na internet, postagens na rede social ou painéis publicitários e assemelhados. Não haverá restrições se as imagens estiverem expostas no interior da Unidade Escolar Municipal e retratarem atividades didáticas, esportivas, etc.

ARTIGO 136 – É vedada a entrada de visitantes, além dos funcionários autorizados, nas cozinhas das escolas municipais, observando-se as regras da legislação vigente.

ARTIGO 137 – É obrigatória a separação do lixo nas Unidades Escolares Municipais, dando-se destino para a coleta seletiva, assim como a manutenção de recipientes para seu descarte adequado.

ARTIGO 138 – É obrigatório às Unidades Escolares Municipais, manter sigilo quanto aos dados pessoais dos alunos e de funcionários para terceiros, exceto para atendimento de solicitações judiciais.

ARTIGO 139 - É vedado qualquer tipo de venda ou promoção comercial realizada em sala de aula com alunos, nos termos do Decreto nº 5.757, de 30 de junho de 2011.

ARTIGO 140 – A Unidade Escolar Municipal deverá manter para leitura e consulta, à disposição dos pais e/ou responsáveis e servidores, cópia reprográfica do presente Regimento.

ARTIGO 141 – Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais de Arujá serão sempre resolvidos nos termos da legislação de ensino e legislação geral vigente no país, e terão solução orientada pela Secretaria Municipal de Educação de Arujá ou órgão pertinente.

ARTIGO 142 – Este Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais de Arujá entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Arujá, 08 de setembro de 2016.

Abel José Larini
Prefeito

DECRETO Nº 6.666 DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

Prefeitura Municipal de Arujá, 08 de setembro de 2016.

Renato Swensson Neto
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Maria Goretti Aguiar Alencar
Secretária Municipal de Educação

Registrado e publicado neste Departamento
da Administração, na data acima.

- Ana Maria de Camargo do Prado -
Secretária Municipal Adjunta – Designada

Publicado no Jornal:
I.Q.A.
Edição 4872 Pág 04_06
Data 30/09/16