



DECRETO Nº 33.454, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as previstas no art. 72, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Jundiaí, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0006596/2023, -----

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o **Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de Jundiaí**, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 16.664, de 28 de janeiro de 1998, e as disposições em contrário.

(assinado eletronicamente)

LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

(assinado eletronicamente)

VASTI FERRARI MARQUES

Gestora da Unidade de Educação

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos

trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

(assinado eletronicamente)

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

Gestor da Unidade da Casa Civil



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Arantes Machado, Prefeito do Município de Jundiaí**, em 31/10/2023, às 16:02, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Leopoldo Caserta Maryssael de Campos, Gestor da Unidade da Casa Civil**, em 31/10/2023, às 16:02, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vasti Ferrari Marques, Gestora da Unidade de Educação**, em 31/10/2023, às 17:10, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.jundiai.sp.gov.br> informando o código verificador **1165831** e o código CRC **8C270C43**.

Avenida da Liberdade s/n - Paço Municipal - Bairro Jd. Botânico - Jundiaí - SP - CEP 13214-900

Tel: 11 4589 8429 - jundiai.sp.gov.br

PMJ.0006596/2023

1165831v12



REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE JUNDIAÍ

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º As escolas municipais, mantidas pelo Poder Público Municipal e administradas pelo órgão responsável pela Educação Municipal, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e demais normas legais correlatas, regem-se pelo presente Regimento.

Art. 2º As escolas municipais de educação básica, acrescidas do nome do seu patronímico, ministram a educação básica nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

Parágrafo único. A Educação de Jovens e Adultos é oferecida no Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos e havendo demanda de matrículas, poderá ser ofertada em Núcleos Descentralizados/ EMEBs.

Art. 3º Para a Educação Infantil poderão ser estabelecidos contratos com instituições privadas para o atendimento a estudantes excedentes da rede municipal de ensino.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 4º A educação, direito de todos e dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 5º A educação será desenvolvida com base nos seguintes 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 e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos Sistemas de Ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade, avaliados em concordância com os Indicadores de Qualidade vigentes;
- X - valorização da experiência extraescolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

- XII - o respeito à dignidade e aos direitos das crianças em suas diferenças individuais, sócio- econômico, de gênero, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação;
- XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;
- XIV - o brincar como forma privilegiada de expressão, de pensamento e de interação das crianças;
- XV - a garantia de acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- XVI - valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- XVII - garantia dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

CAPÍTULO III - DOS FINS E DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 6º A Educação Básica tem por finalidades desenvolver os estudantes, garantindo a formação integral humana e assegurando a formação comum indispensável para o exercício da cidadania.

Seção I - Dos Objetivos da Educação Básica

Art. 7º A educação com qualidade social, bem público e direito humano universal, com base na legislação vigente, tem por objetivos nas escolas públicas municipais:

- I - garantir a formação plena para todas as crianças, adolescentes, jovens e adultos, como sujeitos da aprendizagem, promovendo-os em seus direitos sociais, numa perspectiva processual, formativa e emancipadora;
- II - proporcionar o desenvolvimento integral do estudantes, considerando os aspectos biopsicossociais e sua interação harmônica com o meio ambiente e com a natureza, visando o bem comum;
- III - formar cidadãos capazes de compreender criticamente a realidade social e o mundo do trabalho, conscientes dos seus direitos e deveres;
- IV - desenvolver valores éticos e o aprendizado do diálogo e da participação política;
- V - assegurar os cuidados e proteção necessária para garantir o acesso e a permanência bem sucedida na escola;
- VI - garantir a educação inclusiva em todos os níveis e modalidades de ensino, assegurando o respeito às diferenças;
- VII - promover a produção e a difusão do saber e do conhecimento;
- VIII - valorizar e promover a vida e a sustentabilidade;
- IX - valorizar e assegurar a participação familiar e da sociedade no processo educacional;
- X - manter a relação adequada entre o número de estudantes por turma, professores, carga horária e condições materiais;
- XI - assegurar a prática de gestão pedagógica e administrativa democrática, voltada à formação humana.

Seção II - Dos Objetivos da Educação Infantil

Art. 8º A Educação Infantil deve propiciar às crianças situações que visem:

- I - contribuir para o desenvolvimento das potencialidades afetivas, corporais, emocionais, éticas, estéticas, linguísticas e cognitivas;
- II - tornar acessível o conhecimento da realidade social e cultural, respeitando a especificidade da infância;
- III - garantir as vivências e as experiências tendo como eixos o brincar, as interações e a corporeidade;
- IV - educar para a cidadania, criando situações em que possam ser expressos sentimentos, opiniões, questionamentos, respeitando os sentimentos e as opiniões dos outros;
- V - garantir o direito à aprendizagem, por meio da convivência, brincadeira, exploração, participação, expressão e autoconhecimento;
- VI - desenvolver a autonomia a partir da manifestação de interesses, desejos e curiosidades;

VII - o respeito às diferentes estruturas familiares, os laços de solidariedade humana estimulando a tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

VIII - a utilização de diferentes linguagens como meios para produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;

IX - o conhecimento e os cuidados com o próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva.

Seção III - Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 9º O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, visando:

I - desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meio a construção dos conhecimentos sobre o funcionamento da linguagem e seu uso social, conceito do número e atuação na vida prática para que se apropriem dos códigos por sua função na vida cotidiana;

II - promover a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, da arte, da cultura e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e a formação integral do sujeito;

IV - respeitar as diferentes estruturas familiares, os laços de solidariedade humana estimulando a tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

V - promover a alfabetização e o letramento, prioritariamente nos dois primeiros anos do ensino fundamental I;

VI - utilizar diferentes fontes de informação e de recursos tecnológicos para ampliação dos conhecimentos;

VII - posicionar-se de maneira responsável, crítica e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;

VIII - compreender a cidadania como participação social e política, assim como o exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;

IX - utilizar diferentes linguagens como meios para produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;

X - utilizar o pensamento lógico, a criatividade, a intuição e a análise crítica na resolução de problemas;

XI - contribuir ativamente para a preservação do meio ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, percebendo-se como integrante, dependente e agente transformador;

XII - conhecer e cuidar do próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva.

Seção IV - Dos Objetivos da Educação de Jovens e Adultos

Art. 10. A Educação de Jovens e Adultos, modalidade de ensino destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria, tem por objetivos:

I - elevar a taxa de alfabetização e escolarização dos jovens e adultos, corroborando ao acesso a outros graus e modalidades de ensino;

II - assegurar aos jovens e adultos ensino e aprendizagem de qualidade, articulados com o mundo do trabalho e com as novas tecnologias como meio de desenvolvimento pessoal e social, na certeza de que todos são capazes de aprender;

III - priorizar a formação integral dos jovens e adultos, voltada para o desenvolvimento de habilidades e competências adequadas, incentivando-os a participação social ativa e crítica;

IV - desenvolver a autoestima dos jovens e adultos, fortalecendo a confiança na capacidade de aprendizagem, valorizando os saberes adquiridos durante experiências e trajetórias de vida;

V - conscientizar os estudantes sobre a importância de viver em comunidade, ser democrático e trabalhar de forma colaborativa, estabelecendo laços de solidariedade, tolerância e auxílio mútuo;

VI - desenvolver a criticidade nos estudantes jovens e adultos, conscientizando-os de sua importância como cidadãos participativos de uma sociedade em desenvolvimento.

Seção V - Dos Objetivos da Educação Especial

Art. 11. A modalidade Educação Especial destina-se aos estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação, com o objetivo de garantir o atendimento adequado, visando o desenvolvimento pleno de suas potencialidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

Parágrafo único. A Educação Especial oferece apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 12. À Administração Municipal cabe a definição da organização das escolas municipais para o atendimento às necessidades sócio educacionais e de aprendizagem dos estudantes dos diferentes níveis e cursos oferecidos.

Parágrafo único. Os cursos, períodos e horários de funcionamento das escolas municipais são estabelecidos em conformidade com as normas legais, considerando as necessidades de organização da unidade escolar.

Art. 13. Os cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental são organizados em agrupamentos, em períodos anuais e regime de progressão continuada, sem prejuízo da avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º Para efetivação da matrícula nos segmentos dos cursos, é considerada a data limite de idade, completa ou a completar até o dia 31 de março do ano em curso, definida nas normas legais.

§ 2º A carga horária mínima anual é de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 3º No ensino regular é oferecido em jornada diária parcial e a jornada diária integral em período diurno, conforme critérios estabelecidos em legislação municipal específica.

§ 4º Na Educação de Jovens e Adultos o atendimento educacional é ofertado em período diurno e noturno, podendo ocorrer em salas multisseriadas no CMEJA Profº Dr. André Franco Montoro e em Núcleos Descentralizados/ EMEBs. Neste último, o atendimento será mediante número de matrículas, podendo haver declínio caso a quantidade de estudantes não for substancial para a manutenção das turmas, com recondução dessas matrículas para o CMEJA.

§ 5º A jornada diária parcial é de, no mínimo, 5 (cinco) horas e a integral de, no mínimo, 7 (sete) horas, não ultrapassando o limite máximo de nove horas e trinta minutos diários, compreendido o tempo total em que a criança permanece na escola.

Seção I - Da Organização do Curso de Educação Infantil

Art. 14. A Educação Infantil, organizada em períodos anuais com base na idade, é oferecida nos segmentos Educação Infantil I e Educação Infantil II, respeitando-se a legislação vigente.

§ 1º A Educação Infantil I é facultativa aos pais ou responsáveis legais e oferecida para crianças de 0 (zero) até 3 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso, organizada nos seguintes agrupamentos, por faixa etária:

I - berçário, para crianças a partir de 4 (quatro) meses;

II - grupo 1, para crianças a partir de 1 (um) ano;

III - grupo 2, para crianças a partir de 2 (dois) anos;

IV- grupo 3, para crianças a partir de 3 (três) anos.

§ 2º A Educação Infantil II, de matrícula obrigatória, é oferecida para crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março no ano em curso, organizada em:

I - grupo 4, para crianças a partir de 4 (quatro) anos;

II - grupo 5, para crianças a partir de 5 (cinco) anos.

Art. 15. Nas escolas de Educação Infantil I, as atividades serão desenvolvidas, em cada grupo, por professores habilitados e educadores infantis, respeitando-se a relação adulto/criança, assim organizado:

Grupos	Quantidade máxima de crianças	Professor	Educador Infantil
Berçário	12	1	2 para cada período
Grupo 1	15	1	2 para cada período
Grupo 2	20	1	2 para cada período
Grupo 3 (integral)	20	1	1 no período manhã 1 no período tarde
Grupo 3 (parcial)	20	1	1

Parágrafo único. Nas escolas de período parcial, a cada duas salas de grupo 3 o módulo será ampliado em um Educador Infantil.

Art. 16. Nas escolas de Educação Infantil II, as atividades serão desenvolvidas no Grupo 4 com turmas de no máximo 24 (vinte e quatro) estudantes e no Grupo 5 com turmas de no máximo 28 (vinte e oito).

Parágrafo único. Casos excepcionais serão analisados pelo órgão responsável pela Educação Municipal.

Seção II - Da Organização do Curso de Ensino Fundamental

Art. 17. O Ensino Fundamental I, com duração de 5 (cinco) anos, é oferecido aos estudantes na faixa etária dos 6 (seis) aos 10 (dez) anos, respeitando-se a data de corte em vigor, organizados em ciclos de aprendizagem e períodos anuais, com base na idade.

§ 1º O segmento correspondente aos anos iniciais do ensino fundamental, destinado aos estudantes de 6 (seis) a 10 (dez) anos de idade, será composto por classes/turmas e dividido em 2 (dois) ciclos:

I - ciclo I ou ciclo de alfabetização, correspondente aos dois primeiros anos do curso, priorizando a alfabetização até o final do primeiro ano e o letramento até o final do primeiro ciclo com turmas de no máximo 32 (trinta e dois) estudantes;

II - ciclo II, correspondente aos terceiros, quartos e quintos anos do curso com turmas de no máximo 35 (trinta e cinco) estudantes.

§ 2º Cada ciclo apresenta objetivos curriculares específicos descritos na Diretriz Curricular Municipal, em consonância com as diretrizes federais, que têm por função consolidar, complementar e aprofundar saberes e aprendizagens.

§ 3º Os ciclos de aprendizagem apresentam integração e articulação, numa perspectiva de unidade global do Ensino Fundamental e da Educação Básica.

§ 4º Poderão organizar-se classes ou turmas, com estudantes de anos distintos, para o ensino de línguas estrangeiras, artes, ou outros componentes curriculares. § 5º Casos excepcionais serão analisados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal.

Seção III - Da Organização da Educação de Jovens e Adultos

Art. 18. A Educação de Jovens e Adultos é oferecida em cursos presenciais e semipresenciais, sendo a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 19. Os cursos presenciais são organizados em períodos letivos semestrais, totalizando no mínimo 9 (nove) semestres, nas seguintes conformidades:

I - o 1º segmento da EJA, correspondente aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, deverá ser ofertado na forma presencial, compreendendo formação geral básica, assegurando o tempo mínimo de 1600 (um mil e seiscentas) horas para contemplar todos os componentes da BNCC incluindo componentes essenciais da alfabetização e para o ensino de noções básicas de matemática.

II - o 2º segmento da EJA corresponde aos Anos Finais do Ensino Fundamental, poderá ser ofertado na forma presencial compreendendo formação geral básica, sendo que a carga horária total mínima será de 1.600 (um mil e seiscentas) horas.

§ 1º. O sistema semipresencial, podendo ser caracterizado também como ensino à distância, é ofertado como possibilidade para os anos finais do Ensino Fundamental e atendimento do Ensino Médio.

§ 2º. No sistema previsto no § 1º deste artigo, o ensino presencial é constituído pela mediação professor e estudante e promovido no espaço escolar para desenvolvimento de habilidades e aquisição de conhecimentos previstos no currículo vigente. Já o ensino não presencial, é responsabilidade do estudante, que executará atividades pedagógicas complementares, elaboradas pelo professor.

Art. 20. O 3º segmento da EJA, correspondente ao Ensino Médio, é ofertado na forma semipresencial, e seu currículo é composto por formação geral básica podendo constar atividades complementares e/ou arranjos curriculares, conforme legislação vigente tendo a relevância para o contexto local, considerando as áreas de conhecimento (línguas e suas tecnologias; matemática e suas tecnologias; ciências da natureza e suas tecnologias; ciências humanas e sociais aplicadas).

Art. 21. Considera-se a idade mínima de 15 (quinze) anos completos, para matrícula no Ensino Fundamental e a de 18 (dezoito) anos completos, para matrícula nos cursos da EJA em nível de Ensino Médio.

Parágrafo único. A organização das turmas será feita com base no nível de escolaridade, respeitada a idade mínima para matrícula.

Seção IV - Da Organização da Educação Especial.

Art. 22. A oferta da Educação Especial tem início na Educação Infantil, assegurando-se a sua continuidade ao longo de toda escolaridade dos estudantes, em todos os níveis e modalidades da Educação Básica.

Art. 23. A Educação Especial é oferecida preferencialmente na rede regular, de modo complementar ou suplementar, com apoio de serviços especializados e/ou instituições privadas sem fins lucrativos, por meio de

parcerias, com o órgão responsável pela Educação Municipal para atender às peculiaridades da clientela.

§ 1º. A oferta da Educação Especial ocorre com a interação entre a família, a unidade escolar, o professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE, o Departamento de Educação Inclusiva e os especialistas que atendem o estudante, conforme protocolos estabelecidos.

§ 2º. As salas de recursos multifuncionais são vinculadas pedagógica e administrativamente às unidades escolares, compondo seu Projeto Político Pedagógico.

Art. 24. Tendo em vista as necessidades dos estudantes, a Educação Especial está organizada no município para a oferta dos serviços de:

I - atendimento Educacional Especializado - AEE, um serviço da educação especial prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes matriculados no ensino regular, que identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem barreiras para sua plena participação, considerando suas necessidades específicas;

II - atendimento Pedagógico Domiciliar - atendimento pedagógico-educacional ministrado em ambiente domiciliar aos estudantes impossibilitados de frequentar a escola em razão de tratamento de saúde em seu domicílio ou em instituições especializadas;

III - atendimento Pedagógico Hospitalar - atendimento pedagógico assegurado aos estudantes pela Lei Federal n. 13.716, de 24 de setembro de 2018 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no art. 4º, além da Resolução SE 25, de 01 de abril de 2016, bem como, por suas alterações supervenientes à publicação deste Regimento;

IV - profissional de apoio para atendimento no ambiente escolar, para estudantes que necessitam de auxílio quanto a locomoção, higienização, alimentação e comunicação;

V - atendimento Multidisciplinar, por Organização da Sociedade Civil ou Empresa por meio de Termo de Colaboração ou Contrato;

VI - formação aos educadores com temáticas na Perspectiva da Educação Especial.

Art. 25. São assegurados aos estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação.

I - adaptações de práticas pedagógicas, readequação de métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades;

II - acessibilidade, mediante eliminação de barreiras arquitetônicas na edificação, incluindo instalações, equipamentos e mobiliários;

III - eliminação de barreiras nas comunicações, com o ensino de Libras, do sistema Braille, ações de orientação e mobilidade, comunicação alternativa e aumentativa, estimulação visual, informática acessível e desenvolvimento de processos educativos que favoreçam a atividade cognitiva;

IV - aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar aos superdotados;

V - profissionais com especialização adequada, bem como professores do ensino regular capacitados para a inclusão desses estudantes nas classes comuns;

VI - educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;

VII - continuidade aos processos de desenvolvimento e de aprendizagem aos estudantes temporariamente impossibilitados de frequentar as escolas da rede de Educação Básica.

Art. 26. Aos estudantes matriculados no Ensino Fundamental I da Rede Municipal de Ensino, que necessitam de apoio permanente-pervasivo com deficiência intelectual ou deficiência múltipla associada à deficiência intelectual e de apoio substancial ou muito substancial ou com transtorno do espectro autista ou deficiência múltipla associada ao transtorno do espectro autista, que não puderem ser beneficiados pela inclusão em classes

comuns do ensino regular, mesmo após esgotado os recursos pedagógicos, após avaliação específica, será ofertada vaga na escola de educação especial, por meio de parcerias.

Parágrafo único. O Poder Público adotará, como alternativa preferencial, a ampliação do atendimento aos estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação na própria rede pública regular de ensino, independentemente do apoio às instituições previstas no caput deste artigo.

CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DAS ESCOLAS

Art. 27. As equipes escolares, respeitadas as normas comuns e as do sistema de ensino, terão a incumbência de:

I - elaborar e executar seu Projeto Político Pedagógico em consonância com a legislação federal e municipal vigentes, com as Diretrizes Curriculares do Município e este Regimento;

II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;

IV - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V - prover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;

VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VII - informar os responsáveis legais, conviventes ou não com seus filhos, sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VIII - notificar aos órgãos competentes a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima do permitido em Lei, bem como casos onde haja violência suspeita ou confirmada, incluindo as situações de negligência e demais violações de direitos previstos na Lei Federal nº 8.069, de 1990 - ECA, na forma prevista em lei vigente.

Art. 28. As escolas poderão firmar parcerias ou termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento de ações previstas no Projeto Político Pedagógico, mantidos seus objetivos educacionais, excetuando-se aquelas que pertencem ao escopo e responsabilidade do órgão responsável pela Educação no município.

Parágrafo único. Em qualquer caso, os contratos serão submetidos à apreciação do Conselho Escolar e do Órgão responsável pela Educação, observada a legislação em vigor.

Seção I - Do Calendário Escolar

Art. 29. O calendário escolar anual é um instrumento de organização unificada para todos os segmentos do Ensino Regular Municipal para o ano letivo, elaborado de acordo com as diretrizes pelo Órgão responsável pela Educação Municipal, ouvida a Comissão representativa do Magistério, garantindo o número de horas/dias de efetivo trabalho escolar previsto na legislação de ensino.

§ 1º. O calendário escolar tem por base o interesse do processo educacional e o disposto no Projeto Político Pedagógico da escola.

§ 2º. Em cada unidade de ensino, o calendário escolar será adequado às peculiaridades locais, atividades e eventos escolares, homologado pelo Órgão responsável pela Educação Municipal e aprovado pelo Conselho de Escola.

§ 3º. O calendário escolar será encaminhado ao Órgão responsável pela Educação Municipal, para análise e homologação.

Art. 30. Constam do calendário escolar anual, além de outras definidas pelo Órgão responsável pela Educação Municipal, as seguintes indicações:

I - períodos de aulas, de férias e de recesso escolar;

II - feriados e pontos facultativos;

III - previsão mensal, trimestral e anual de dias de efetivo trabalho escolar para o ensino regular e, na Educação de Jovens e Adultos, períodos semestrais para o curso semestral;

IV - período de planejamento para elaboração e/ou reelaboração, avaliação e reajuste do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

V - atividades culturais e de lazer;

VI - comemorações e campanhas;

VII - reuniões com os pais;

VIII - reuniões das Instituições Auxiliares e dos Órgãos Colegiados;

IX - reuniões do Conselho de Ciclo e/ou Avaliação do processo ensino e aprendizagem;

X - reuniões pedagógicas;

XI - data das solenidades comemorativas, quando houver.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, qualquer dia da semana pode ser considerado dia de efetivo trabalho escolar, desde que haja presença de estudantes, excetuando-se os domingos, conforme critérios estabelecidos pelo Órgão responsável pela Educação Municipal.

Art. 31. Consideram-se como letivos ou de efetivo trabalho escolar, os dias destinados ao trabalho escolar de docentes com discentes, na escola ou fora dela, conforme legislação vigente;

§ 1º. Todo o tempo de permanência dos estudantes na escola, caracteriza efetivo trabalho escolar.

§ 2º. As reuniões não previstas no calendário escolar serão realizadas sem prejuízo dos dias previstos de efetivo trabalho escolar.

§ 3º. Não serão encerrados os trabalhos escolares das classes que não completarem os mínimos de duração estabelecidos pela legislação vigente em termos de carga horária e dias de efetivo trabalho escolar.

§ 4º. Os dias de efetivo trabalho escolar previstos somente poderão ser suspensos em decorrência de situações que justifiquem tal medida, com a autorização do Órgão responsável pela Educação Municipal, exceção feita nos casos de força maior.

§ 5º. Ocorrerá reposição de carga horária e dias de efetivo trabalho escolar, sempre que houver necessidade, de forma a garantir o cumprimento do mínimo estabelecido.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICOADMINISTRATIVA

Art. 32. Integram a estrutura organizacional das Escolas Municipais de Educação Básica:

I - equipe gestora escolar;

II - núcleo educacional;

III - núcleo de apoio escolar;

IV - estudantes;

V - instituições auxiliares.

Parágrafo único. Na execução de suas atribuições junto aos estudantes, os profissionais deverão garantir o princípio da dialogicidade.

CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA ESCOLAR

Art. 33. Integram a Equipe Gestora Escolar:

I - diretor de escola;

II - assistente de diretor de escola;

III - coordenador pedagógico.

Seção I - Das competências do Diretor de Escola

Art. 34. Observadas as atribuições do cargo de Diretor de Escola previstas em lei, são competências decorrentes da natureza de suas atividades:

I - em relação às atividades gerais:

a) coordenar a elaboração e implementação na escola, da linha de ação adotada no Projeto Político Pedagógico da Unidade;

b) autorizar matrícula e transferência de estudantes, observados os critérios definidos pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;

c) propor a instalação de classes, observados os critérios estabelecidos pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;

d) organizar o horário de aulas e de expediente da escola, de acordo com as Diretrizes estabelecidas pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;

e) assinar, juntamente com o assistente administrativo, todos os documentos relativos à vida escolar dos estudantes e os referentes à vida profissional dos funcionários que atuam na Unidade Escolar;

f) conferir e expedir certificados de conclusão de ciclo e curso;

g) planejar, convocar e presidir reuniões pedagógicas, do Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, da Equipe Escolar, do Conselho de Ciclo e de Estudantes e de avaliação de acompanhamento trimestral;

h) representar a escola ou indicar representante para atos oficiais e atividades da comunidade;

i) participar de ações multidisciplinares na rede de proteção à criança e adolescente de sua comunidade;

j) encaminhar de acordo com o Estatuto da Associação em vigência a ata de eleição da Associação de Pais e Mestres ao órgão competente para o devido registro, bem como atualizar os dados necessários junto à Receita Federal e providenciar a regularização de seu Estatuto, sempre que se fizer necessária, comprovando junto ao Órgão responsável pela Educação Municipal.

k) encaminhar regulamentos e estatutos de outras Instituições Auxiliares que atuem na escola, ao órgão competente para sua aprovação;

l) favorecer as ações de formação permanente para aprimoramento dos profissionais que atuam na escola, criando espaços e oportunidades que contribuam para o desenvolvimento dessas ações;

m) promover ações de integração escola-família-comunidade, visando a valorização e a aproximação com a cultura local;

n) assegurar a toda equipe escolar, estudantes e pais ou responsáveis, o conhecimento do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

o) responder sobre recursos interpostos por estudantes, ou por seus responsáveis relativos à avaliação do aluno, nos processos de ensino e aprendizagem, ouvido(s) o(s) professor(es), envolvido(s) e o Conselho de Escola;

p) responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores;

q) decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, administrativa e/ou pedagógica, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

r) apurar, ou fazer apurar, irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da Unidade Escolar e informar ao Órgão responsável pela Educação Municipal e demais órgãos;

s) solicitar e utilizar suporte jurídico municipal para defesa das ações civis, criminais e trabalhistas que surgirem por conta das atribuições do cargo que desempenha;

t) participar dos estudos e deliberações que afetam o funcionamento da unidade escolar e a qualidade do processo educativo, promovidos pelo Órgão responsável pela Educação ou pela Unidade Escolar;

- u) planejar e realizar, juntamente com os demais membros da Equipe Gestora, as horas de trabalho pedagógico coletivas e individuais;
- v) garantir que os pais ou responsáveis legais sejam notificados da importância e da necessidade de que o estudante participe nas atividades de compensação de ausências e/ou Apoio Pedagógico;
- w) subsidiar as propostas de trabalho na unidade escolar e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- x) identificar as necessidades de recursos materiais e humanos da escola e encaminhá-las ao Órgão responsável pela Educação para devidas providências;
- y) fazer cumprir os dias letivos e as horas aulas estabelecidas em legislação vigente por meio do calendário escolar, devidamente homologado pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;
- z) coordenar e avaliar as atividades relativas à manutenção e à conservação do prédio, mobiliário e equipamentos escolares;
- aa) comunicar ao Conselho Tutelar os casos de violações de direitos previstos no ECA envolvendo estudantes, como maus tratos, negligência e demais tipos de violência, faltas acima do permitido em Lei e casos de evasão escolar;
- ab) ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;
- ac) validar o registro do Diário de Classe, após o acompanhamento realizado pelo Coordenador Pedagógico, fazendo registros e orientações que se fizerem necessários.
- ad) cumprir as normas estabelecidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal e demais documentos elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal.

II - em relação à administração de pessoal:

- a) atribuir classes e/ou aulas aos professores da escola e aos integrantes do Núcleo Educacional, nos termos da legislação vigente;
- b) registrar ata(s) de orientação ao servidor que ocupa cargo ou função na Unidade Escolar, de acordo com a norma vigente;
- c) encaminhar ao superior imediato do Órgão responsável pela Educação Municipal os casos de ocorrências graves ou recorrentes na unidade escolar para apuração, conforme legislação vigente;
- d) definir e organizar, em conjunto com a equipe gestora, o respectivo horário e /ou escala de trabalho e propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores, em consonância com o Órgão responsável pela Educação Municipal, no estrito atendimento à demanda escolar;
- e) elaborar a escala de férias dos servidores em consonância com o Órgão responsável pela Educação Municipal, no estrito atendimento à demanda escolar;
- f) avaliar o desempenho dos servidores em consonância com o Órgão responsável pela Gestão de Pessoas;
- g) supervisionar o controle e o registro de frequência dos servidores;
- h) elaborar, definir e implementar, em conjunto com a comunidade escolar, as normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias, de acordo com a Legislação vigente;
- i) organizar, coordenar, supervisionar e avaliar horários, rotinas e execução de serviços, bem como solicitarserviços de acordo com a demanda e visando o bom funcionamento da escola;
- j) participar das reuniões de avaliação de servidores restritos buscando no estudo do caso criar alternativas para o aproveitamento do funcionário visando o bom funcionamento da escola e respeitando a ficha da adequação funcional do servidor.

III - em relação à administração financeira e de material:

- a) autorizar a requisição e controle de material permanente de consumo e de limpeza;
- b) apresentar na época oportuna, relatório sobre aplicação dos recursos financeiros, de acordo com o Estatuto Social e com aprovação da Associação de Pais e Mestres, em consonância com o Órgão responsável pela

Educação Municipal;

c) manter atualizado registro de controle de todo patrimônio da unidade escolar e apresentar inventários nas datas solicitadas pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;

d) zelar pelo uso e consumo adequado e consciente de materiais e de equipamentos da unidade escolar;

IV - em relação à alimentação escolar:

a) garantir o controle do recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar;

b) garantir que haja conferência dos controles de estoques referentes a gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos e outros materiais utilizados no processo de fornecimento da Merenda Escolar;

c) comunicar ao setor responsável pela alimentação escolar qualquer necessidade de alteração de cardápio, reprogramação ou suspensão de entrega de gêneros alimentícios e cumprir as orientações recebidas.

Seção II - Do Assistente de Diretor

Art. 35. O Assistente de Diretor é o profissional responsável pelo apoio à direção das unidades de educação básica.

Parágrafo único. A designação do Assistente de Diretor será definida de acordo com a legislação vigente.

Art. 36. Além das competências estabelecidas em Lei e das demais atribuições que decorrem da natureza das atividades do Diretor de Escola, cabe ao Assistente de Diretor de Escola trabalhar em consonância e executando as funções que lhe forem atribuídas pela chefia imediata e o Órgão responsável pela Educação Municipal, substituindo-o no seu impedimento.

Parágrafo único. Comportarão Assistente de Diretor de Escola as unidades escolares:

I - Educação Infantil I com no mínimo 220 (duzentos e vinte) estudantes;

II - Educação Infantil II e Ensino Fundamental com no mínimo 18 (dezoito) classes.

Seção III - Coordenador Pedagógico

Art. 37. O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos, práticas pedagógicas e formação permanente desenvolvida na unidade educacional, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as diretrizes da política educacional do Órgão responsável pela Educação Municipal, respeitadas a legislação em vigor.

§1º A designação do Coordenador Pedagógico será definida de acordo com a legislação vigente.

§ 2º Todas as unidades escolares, independente do número de turmas, comportarão no mínimo um Coordenador Pedagógico.

§ 3º Na Educação Infantil II e Ensino Fundamental, comportarão dois coordenadores pedagógicos as unidades escolares com no mínimo 16 (dezesseis) turmas e comportarão 3 (três) coordenadores pedagógicos as unidades escolares com no mínimo 34 (trinta e quatro) turmas.

Art. 38. São atribuições do Coordenador Pedagógico, respeitadas as Diretrizes Curriculares do Órgão responsável pela Educação Municipal e o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar:

I - coordenar, em conjunto com os demais membros da equipe gestora, a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade social da educação;

II - participar de encontros para o planejamento, acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

III - elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulando-o com o plano da direção da escola, indicando metas, metodologias e cronogramas de formação permanente inserindo-o no Projeto Político Pedagógico da unidade;

IV - coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores, bem como com os demais profissionais do Núcleo Educacional e de Apoio Escolar;

V - assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão de todos os estudantes, buscando afirmar e valorizar a diversidade;

VI - promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do Projeto Político Pedagógico;

VII - analisar os dados referentes aos processos de ensino e de aprendizagem, considerando as dificuldades e as diferenças como potencializadoras das ações pedagógicas;

VIII - realizar a formação permanente da equipe docente e de apoio à docência, por meio do processo de ação-reflexão-ação do percurso de ensino e de aprendizagem dos estudantes, enquanto grupo e de cada sujeito que pertence a esse grupo;

IX - identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de estudantes que apresentem dificuldades com as diferentes aprendizagens e, por isso, necessitem de avaliação diferenciada, orientando quanto aos encaminhamentos pertinentes relativos aos processos de ensino;

X - planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade escolar;

XI - elaborar pautas de observação, instrumentos de avaliação e acompanhamento das propostas pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar;

XII - coordenar, acompanhar, orientar e registrar o processo pedagógico realizado pelo docente e pelos profissionais de apoio pedagógico, considerando o processo de ensino e aprendizagem e de formação permanente;

XIII - comunicar à Direção toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento;

XIV - participar, em conjunto com a comunidade escolar, da definição e implantação das normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias;

XV - organizar e sistematizar, com a Equipe Escolar, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico;

XVI - organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre a assiduidade e a necessidade de compensação de ausências dos estudantes com baixa frequência junto aos pais ou responsáveis;

XVII - promover o acesso da equipe escolar aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade escolar, garantindo a instrumentalização dos profissionais quanto à sua organização e uso adequado e consciente;

XVIII - participar do planejamento, articulação e implantação de ações que integrem a unidade escolar à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

XIX - cuidar, acompanhar e promover a formação permanente da equipe escolar, considerando os sujeitos envolvidos, garantindo a implantação do Projeto Político Pedagógico da escola;

XX - planejar, orientar e acompanhar as ações que integrem as equipes do Núcleo Educacional e Núcleo de Apoio Escolar às propostas de trabalho da classe/ grupo e da unidade escolar;

XXI - participar das atividades de formação permanente promovidas pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;

XXII - participar e estimular a participação da equipe escolar em cursos, oficinas, seminários e demais eventos promovidos pelo Órgão responsável pela Educação Municipal que objetivem a formação e a socialização de experiências escolares;

XXIII - responder juntamente com o Diretor de Escola pelas decisões relativas:

a) ao agrupamento de estudantes;

b) à organização de horário de aulas;

c) à utilização de recursos didáticos da escola;

- d) aos projetos das Oficinas de Aprendizagens;
- e) ao processo de classificação e reclassificação de estudantes;
- f) orientar a organização dos espaços das salas de aula, oficinas, laboratórios e demais ambientes pedagógicos;
- g) acompanhar e orientar os registros docentes relativos à Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento e Aprendizagem do Educando;
- h) orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano de Ensino dos docentes realizado em conjunto com os profissionais de apoio à docência;
- i) planejar e executar rotinas de trabalho e relatórios de ordem pedagógica;
- j) acompanhar as rotinas planejadas pelos docentes em conjunto com o Núcleo Educacional, fazendo devolutivas com intervenções sobre as propostas planejadas, buscando a articulação destas com o Plano de Ensino, com o Projeto Político Pedagógico da unidade e com as Diretrizes Curriculares do Município;
- k) acompanhar as propostas, articuladas ao Plano de Ensino e ao Projeto Político Pedagógico da escola, desenvolvidas junto às classes/grupos, fazendo observações e devolutivas aos envolvidos, com intervenções pedagógicas;
- l) planejar e realizar, juntamente com os demais membros da Equipe Gestora, as horas de trabalho pedagógico individual e coletivo;
- m) acompanhar o registro do Diário de Classe, fazendo intervenções durante o processo;
- n) ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;
- o) cumprir as normas estabelecidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal e demais documentos elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal.

CAPÍTULO II – NÚCLEO EDUCACIONAL

Art. 39. O Núcleo Educacional constitui-se de ações pedagógicas e educativas planejadas e avaliadas pelo conjunto da escola, de forma contínua e articulada, seguindo as diretrizes da proposta educacional do Órgão responsável pela Educação Municipal, do Projeto Político Pedagógico da escola e legislação vigente.

Art. 40. O Núcleo Educacional é constituído por:

I - docentes;

II - educadores infantis;

III - profissionais de apoio à inclusão.

Seção I - DOCENTES

Art. 41. A docência consiste no trabalho planejado, contínuo e articulador dos saberes inerentes à vivência dos estudantes com os saberes sistematizados, onde educação e cuidado são indissociáveis, conforme determina legislação vigente.

Parágrafo único. As ações docentes, planejadas e avaliadas pelo conjunto da escola seguem as Diretrizes Curriculares do Órgão responsável pela Educação Municipal, do Projeto Político Pedagógico da escola e da legislação vigente.

Art. 42. Integram a Equipe Docente todos os professores em exercício nas escolas e no Órgão responsável pela Educação Municipal.

Art. 43. Observadas as atribuições do cargo de Professor previstas em lei, são competências decorrentes da natureza de suas atividades:

I - participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade social da educação;

II - elaborar, executar e avaliar o seu Plano de Ensino referente à regência de classes e atividades afins, articulando o processo com os outros membros do Núcleo Educacional;

III - planejar, organizar, incentivar, mediar, observar e registrar propostas e processos, avaliando o ato educativo, tendo em vista as aprendizagens de cada estudante;

IV - articular as experiências e os saberes dos estudantes com os saberes sistematizados, valendo-se de princípios da dialogicidade;

V - identificar, durante o processo educativo, as necessidades individuais e coletivas compartilhando propostas e alternativas com o Coordenador Pedagógico e o Diretor de Escola;

VI - identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, estudantes que apresentem necessidades individuais de aprendizagem, comprometendo-se com a recuperação contínua e paralela;

VII - participar dos Conselhos de Ciclo e de estudantes, bem como das reuniões de acompanhamento pedagógico convocadas pela gestão escolar e pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;

VIII - participar do Conselho de Escola, na forma deste Regimento;

IX - manter contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do estudante e obtendo dados de interesse para o processo educativo, em conjunto com a gestão escolar;

X - participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola, respeitando as regulamentações de cada instituição;

XI - executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações, deixando-os disponíveis, conforme as normas estabelecidas;

XII - zelar pela utilização e conservação de equipamentos e materiais da Unidade Escolar;

XIII - participar das atividades contidas no calendário escolar, promovidas pela Escola;

XIV - zelar pela frequência dos estudantes, registrando-a diariamente e comunicando à equipe gestora em casos de excesso de faltas, responsabilizando-se pela veracidade das informações, pela guarda do documento na escola e pela apresentação deste sempre que solicitado;

XV - elaborar e oportunizar propostas pedagógicas assegurando ao aluno, com baixa frequência, tarefas de reposição de ausência para os estudantes do Ensino Fundamental;

XVI - planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais do Núcleo Educacional, ações pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino existentes na unidade educacional;

XVII - elaborar, articulada com os demais membros do Núcleo Educacional, a rotina de trabalho diário a partir das propostas do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ensino sob o acompanhamento e orientação do Coordenador Pedagógico;

XVIII - participar dos processos de confecção de materiais pedagógicos, como brinquedos, instrumentos musicais, jogos e outros recursos a serem utilizados nas propostas com os estudantes;

XIX - participar dos momentos de alimentação dos estudantes, auxiliando e orientando quanto à postura à mesa, estimulando a autonomia, acompanhando e assegurando o êxito da alimentação como parte do processo educativo;

XX - considerar as informações obtidas nos diferentes processos de avaliação em todas as situações de planejamento pertencentes ao processo educativo;

XXI - discutir com os estudantes e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos estudantes;

XXII - participar das atividades de formação contínua previstas pelo Órgão responsável pela Educação Municipal, bem como de cursos que possam contribuir com o seu desenvolvimento pessoal e desenvolvimento profissional;

XXIII - atuar na implementação dos programas e dos projetos do Órgão responsável pela Educação Municipal, comprometendo-se com suas diretrizes;

- XXIV - participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade escolar e das decisões pedagógicas e administrativas;
- XXV - colaborar com o processo de inclusão da criança com deficiência e demais singularidades;
- XXVI - preparar os ambientes para as propostas com os estudantes, considerando o planejamento, a segurança, o conforto e a estética na execução da proposta;
- XXVII - manter a organização da sala, armários e materiais didáticos e pedagógicos;
- XXVIII - participar, em conjunto com a comunidade escolar, da definição e da implantação das normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias, de acordo com a Legislação vigente;
- XXIX - executar outras tarefas previstas no Projeto Político Pedagógico, quando forem determinadas pela equipe gestora ou Órgão responsável pela Educação Municipal;
- XXX - agir de forma proativa e colaborativa em situações emergenciais no contexto escolar;
- XXXI - ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;
- XXXII - cumprir as normas estabelecidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal e demais documentos elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;
- XXXIII - zelar pela integridade dos estudantes no que tange a atitudes vexatórias, repressivas e de cunho agressivo nas relações adulto/criança;
- XXXIV - comunicar à Direção toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento.

Seção II - Dos Educadores Infantis

Art. 44. O Educador Infantil é o profissional que dá apoio e suporte ao educando em parceria com o profissional docente.

Art. 45. Observadas as atribuições do cargo de Educador Infantil previstas em lei, são competências decorrentes da natureza de suas atividades:

- I - realizar atividades para a integração e desenvolvimento pleno dos estudantes, tais como músicas, brincadeiras, histórias, teatro e atividades de recreação, entre outras;
- II - elaborar, sob orientação pedagógica, a rotina de trabalho relativa às atividades do cargo;
- III - participar dos processos de confecção de brinquedos e outros recursos a serem utilizados nas propostas com as crianças;
- IV - participar das atividades de formação contínua previstas pelo Órgão responsável pela Educação Municipal, bem como de cursos que possam contribuir com o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- V - administrar e auxiliar na alimentação dos estudantes, participar dos momentos de alimentação nos horários determinados estimulando a autonomia, orientando quanto à postura à mesa, acompanhando e assegurando o êxito da alimentação como parte do processo desenvolvimento;
- VI - comunicar à Direção toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- VII - organizar, guardar e conservar os materiais de consumo, equipamentos e brinquedos do local de trabalho.
- VIII - orientar e cuidar, sob orientação pedagógica, da criança nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando seus hábitos de limpeza pessoal, auxiliando nas refeições, oferecendo atividades dirigidas e livres, a fim de proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento da criança sob sua responsabilidade;
- IX - manter informada a equipe responsável pelo grupo sobre as observações realizadas durante o processo sob sua responsabilidade;
- X - proporcionar e zelar por um ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso dos estudantes;
- XI - colaborar com o processo de inclusão da criança com deficiência e demais singularidades, orientando, protegendo e cuidando para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços;

- XII - ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar o educando no âmbito escolar;
- XIII - observar o estado geral dos estudantes quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção;
- XIV - realizar o registro de frequência dos estudantes quando solicitado;
- XV - zelar e manter em ordem todo o material trazido e utilizado pelo estudante, tomando o devido cuidado de separar o já utilizado do limpo;
- XVI - ter ações articuladas com o professor no desenvolvimento das propostas com os estudantes;
- XVII - preparar os ambientes, ao longo do dia, para as propostas com os estudantes, considerando o planejamento, a segurança, o conforto e a estética na execução da proposta;
- XVIII - participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade social da educação;
- XIX - participar das reuniões convocadas pela gestão escolar e pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;
- XX - participar do Conselho de Escola, na forma deste Regimento;
- XXI - participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola, respeitando as regulamentações de cada instituição;
- XXII - executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações, deixando-os disponíveis, conforme as normas estabelecidas;
- XXIII - auxiliar na implementação dos programas e dos projetos do Órgão responsável pela Educação Municipal;
- XXIV - participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade educacional e das decisões pedagógicas e administrativas;
- XXV - preparar, antes da chegada dos estudantes, os ambientes e os recursos para acolhimento e recepção;
- XXVI - organizar os ambientes e os recursos após a saída dos estudantes;
- XXVII - executar quaisquer outras atividades do cargo e/ou do órgão de lotação quando forem determinadas pela equipe gestora; XXVIII - cumprir as normas estabelecidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal e demais documentos elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;
- XXIX - participar das reuniões de Conselho de Ciclo colaborando com as discussões sobre o desenvolvimento dos estudantes;
- XXX - participar, em conjunto com a comunidade escolar, da definição e da implantação das normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias, de acordo com a Legislação vigente;
- XXXI - observar e registrar as vivências e interações dos estudantes, em diferentes momentos, colaborando com a documentação de avaliação do processo de desenvolvimento;
- XXXII - agir de forma proativa e colaborativa em situações emergenciais no contexto escolar;
- XXXIII - ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;
- XXXIV - zelar pela integridade dos estudantes no que tange a atitudes vexatórias, repressivas e de cunho agressivo nas relações adulto/criança.

Seção III - Dos Profissionais de Apoio

Art. 46. O profissional de apoio é aquele que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência da Rede Municipal de Ensino e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

Art. 47. São atribuições dos Profissionais de Apoio:

- I - adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da escola e a orientação da equipe gestora da unidade educacional;
- II - observar e apoiar em atividades na sala de aula, auxiliando na flexibilização do conteúdo, conforme o planejamento do docente;
- III - participar, sempre que possível, dos estudos de caso, realizados pelas instituições parceiras ou particulares, em que a criança realiza terapia, em acordo com a família e equipe escolar;
- IV - comunicar à equipe gestora a necessidade observada de adaptação de recursos para as devidas providências;
- V - participar dos encontros de formação oferecidos pelo órgão responsável pela educação municipal;
- VI - participar, em conjunto com a comunidade escolar, da definição e da implantação das normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias, de acordo com a Legislação vigente; VII - registrar diariamente qualquer ocorrência envolvendo o estudante, submetendo-o ao conhecimento do professor regente de sala e da equipe gestora da unidade escolar para as providências cabíveis;
- VIII - manter postura ética adequada, guardando sigilo de todas as informações relacionadas ao desempenho de suas atividades no interior das escolas municipais;
- IX - cumprir horário e estar adequadamente vestido e identificado;
- X - comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas;
- XI - cumprir a carga horária, acompanhando as atividades previstas no calendário escolar;
- XII - ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;
- XIII - cumprir as normas estabelecidas nos manuais elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;
- XIV - elaborar relatório das atividades desenvolvidas, sempre que solicitado;
- XV - permanecer à disposição da gestão escolar em todo o período que o estudante estiver na unidade;
- XVI - desenvolver o atendimento aos estudantes com deficiência nas escolas, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário e que não conseguem realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro e locomoção com independência e autonomia, bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares;
- XVII - observar e apoiar em atividades fora da sala de aula, dentro do ambiente escolar, as aulas de educação física, de inglês, de arte, sala de leitura, informática, brincadeiras orientadas entre outras;
- XVIII - colaborar em eventos e passeios desde que em horário escolar e sob a supervisão da professora regente ou equipe gestora;
- XIX - o atendimento será prestado de acordo com as especificidades de cada estudante na unidade escolar, sendo preferencialmente 01 (um) profissional para até 03 (três) estudantes por período;
- XX - realizar a recepção do estudante no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula;
- XXI - garantir o acesso do estudante e o seu deslocamento em todo o ambiente escolar; ficar de prontidão para executar as funções de auxílio nos horários de alimentação; ajudá-lo em sua higienização; facilitar a socialização durante a merenda e auxiliá-lo no retorno à sala de aula;
- XXII - utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo estudante para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização;
- XXIII - acompanhar para o uso do sanitário; realizar a sua higiene íntima; troca de vestuário e/ou fraldas;
- XXIV - executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do estudante, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- XXV - ajudar o professor na confecção de material de apoio pedagógico;
- XXVI - facilitar e mediar o acesso ao currículo, por meio da tecnologia assistiva para o desenvolvimento da aprendizagem;
- XXVII - auxiliar o estudante, sempre que necessário, nas propostas de manipulação de objetos, de escrita e digitação, no uso de pranchas de comunicação, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas

brincadeiras;

XXVIII - deslocar e movimentar corretamente e com segurança o estudante, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

XXIX - respeitar a privacidade de quem está sendo auxiliado, demonstrar sensibilidade e paciência, saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com discrição em situações especiais, demonstrar criatividade, saber lidar com a agressividade, saber lidar com sentimentos negativos e frustrações, dominar noções primárias de saúde;

XXX - utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas e entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

XXXI - cuidar da aparência e higiene do estudante;

XXXII - estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;

XXXIII - estimular a autonomia e independência;

XXXIV - estimular a integração do estudante com os colegas e atividades extracurriculares;

XXXV - disponibilizar-se sempre que solicitado a gerência da sala de aula, a fim de que o professor titular direcione momentos à criança com deficiência;

XXXVI - reconhecer as situações referentes aos estudantes que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais informações referentes aos estudantes deverão ser compartilhadas com o professor da sala e com a equipe gestora.

Parágrafo único. São atribuições do profissional de apoio Intérprete:

I - contribuir, na unidade escolar, para a construção de uma escola inclusiva e bilíngue;

II - auxiliar o processo de comunicação entre as pessoas com surdez e as pessoas ouvintes no contexto da unidade escolar;

III - fornecer aos estudantes com deficiência auditiva acesso às informações sonoras do ambiente da unidade escolar;

IV - orientar, em Libras, o estudante com deficiência auditiva quanto aos papéis dos diferentes agentes da unidade educativa e de seu papel como estudante;

V - articular-se com os professores das salas de aula, do Atendimento Educacional Especializado e de Libras para obter informações e qualificar o acompanhamento no âmbito escolar;

VI - contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que os estudantes com deficiência auditiva expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera da unidade escolar.

CAPÍTULO III - DO NÚCLEO DE APOIO ESCOLAR

Art. 48. O Núcleo de Apoio Escolar é formado por um grupo de profissionais que tem como função dar apoio e suporte operacional às ações educacionais da unidade escolar.

Art. 49. O apoio escolar é realizado por:

I - Assistente de Administração;

II – Agente Operacional;

III – Cozinheiro;

IV - Zelador.

Seção I - Do Assistente de Administração

Art. 50. O assistente de Administração é o profissional que executa atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos da unidade escolar.

§ 1º Comportarão assistente de administração:

I - Educação Infantil I: unidades escolares com no mínimo 50 (cinquenta) funcionários;

II - Educação Infantil II: unidades escolares com no mínimo 16 turmas e/ou 50 funcionários e dois assistentes de administração as unidades com no mínimo 22 turmas;

III - Ensino Fundamental: um assistente de administração nas unidades escolares com no mínimo 10 turmas e dois assistentes de administração nas unidades escolares com no mínimo 22 turmas.

§ 2º. Haverá um assistente de administração para cada duas unidades escolares nos casos em que o quantitativo mínimo estabelecido não for atingido.

Art. 51. Observadas as atribuições do cargo de Assistente de Administração, previstas em lei, são competências decorrentes da natureza de suas atividades:

I - organizar e manter atualizados documentos relativos à vida escolar dos estudantes, procedendo ao registro e escrituração, especialmente no que se refere à matrícula e histórico escolar;

II - organizar e manter atualizados documentos relativos à vida funcional dos profissionais que atuam na Unidade;

III - requisitar, receber, controlar e conferir o material de consumo, permanente e bens patrimoniais;

IV - atender, com cordialidade, os servidores da Unidade, os estudantes e público em geral, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação e a outros assuntos relacionados a sua área de atuação;

V - executar tarefas auxiliares relacionadas ao apoio administrativo que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola;

VI- responsabilizar-se em manter atualizado e administrar os Sistemas Informatizados relativos à vida escolar dos estudantes e vida funcional dos profissionais da Unidade Escolar;

VII - expedir certificados de conclusão e outros documentos relativos à vida escolar dos estudantes;

VIII - organizar e arquivar registros dos resultados finais dos processos de avaliação, diário de classe, de reuniões administrativas, termos de visitas e demais documentos oficiais da unidade escolar;

IX - responsabilizar-se pela execução da escrituração de todos os documentos da unidade escolar solicitados pela equipe gestora;

X - planejar, organizar, executar e responsabilizar-se em manter atualizado os lançamentos de registros de frequência dos servidores da unidade escolar por meio da folha ponto ou ponto biométrico e outros documentos relacionados a frequência do servidor;

XI - cumprir as normas estabelecidas nos manuais elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal;

XII - participar, em conjunto com a comunidade escolar, da definição e da implantação das normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias, de acordo com a legislação vigente;

XIII - participar das formações internas e externas e outros projetos desenvolvidos, respeitando a organização e necessidades de cada unidade escolar;

XIV - ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;

XV - manter postura ética adequada, guardando sigilo de todas as informações relacionadas ao desempenho de suas atividades no interior das escolas municipais;

XVI - comunicar à Direção toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento;

XVII - cumprir as normas estabelecidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal e demais documentos elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal.

Seção II - Do Agente de Serviços Operacionais

Art. 52. O agente de Serviços Operacionais é o profissional que auxilia na execução de serviços operacionais em diversas áreas da unidade escolar, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.

Art. 53. Observadas as atribuições do cargo de Agente de Serviços Operacionais, previstas em lei, são competências decorrentes da natureza de suas atividades:

I - efetuar a limpeza interna e externa da escola, e manter em ordem as instalações e materiais escolares;

II - auxiliar no atendimento e organização dos estudantes e dos espaços nos horários de entrada, saída, alimentação e demais ações previstas no Projeto Pedagógico da Escola, de acordo com suas rotinas de trabalho e tarefas que lhe forem atribuídas pela equipe gestora;

III- participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

IV - desempenhar serviços de portaria e comunicação interna quando designado pelo Diretor;

V - organizar as rotinas de trabalho em conjunto com a equipe gestora e manter revezamento de tarefas de acordo com o estabelecido pela direção da escola;

VI - cumprir as normas estabelecidas nos manuais elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal, zelando pelo uso correto de produtos e equipamentos;

VII - efetuar os lançamentos no Sistema referente à utilização dos materiais;

VIII - realizar e responsabilizar-se pelo controle de estoque, verificar validade dos produtos, prever demandas e comunicar necessidades e ocorrências à equipe gestora;

IX - responsabilizar-se pelo fechamento mensal informatizado do controle de estoque, conforme as datas estipuladas pelo órgão responsável pela Educação Municipal;

X - atender, com cordialidade, os servidores da unidade, os estudantes e público em geral, prestando-lhes esclarecimentos referentes a sua área de atuação sempre que solicitado;

XI - participar, em conjunto com a comunidade escolar, da definição e da implantação das normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias, de acordo com a legislação vigente;

XII - manter postura ética adequada, guardando sigilo de todas as informações relacionadas ao desempenho de suas atividades no interior das escolas municipais;

XIII - participar das formações internas e externas e outros projetos desenvolvidos, respeitando a organização e necessidades de cada unidade escolar;

XIV - agir de forma proativa e colaborativa em situações emergenciais no contexto escolar;

XV - ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;

XVI - comunicar à Direção toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento;

XVII - cumprir as normas estabelecidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal e demais documentos elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal.

Seção III - Do Cozinheiro

Art. 54. O cozinheiro é o profissional responsável por elaborar o preparo e a finalização de alimentos, observando o cardápio, orientação nutricional e padrões de qualidade dos alimentos, conforme normas estabelecidas pelo órgão responsável pela Educação Municipal.

Art. 55. Observadas as atribuições do cargo de Cozinheiro, previstas em lei, são competências decorrentes da Natureza de suas atividades:

I - seguir as normas, procedimentos administrativos e os relacionados a área nutricional, conforme determinações da Equipe Gestora da Unidade Escolar, em conjunto com a Diretoria de Alimentação e Nutrição;

II - preparar e distribuir as refeições de acordo com as orientações e cardápio determinados pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;

- III - auxiliar no atendimento e na organização dos estudantes durante as refeições;
- IV - recolher ou receber as louças e talheres após as refeições;
- V - realizar a higienização de alimentos, bem como os utensílios, conforme as orientações determinadas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- VI - executar a coleta de amostra dos alimentos após o preparo conforme as orientações da Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- VII - comunicar, com antecedência, a Equipe Gestora sobre o complemento e o cancelamento de produtos perecíveis e não perecíveis necessários para o preparo da merenda;
- VIII - manter atualizados todos os registros que forem determinados pela Equipe Gestora e Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- IX - colaborar, participando da execução, quando necessário, de ações pedagógicas que envolvam o uso da cozinha e preparações de alimentos, vinculados ao Projeto Político Pedagógico da escola;
- X - responsabilizar-se pelos lançamentos no Sistema de Merenda Escolar de consumo de gêneros alimentícios da unidade e outros;
- XI - responsabilizar-se pelo fechamento mensal de controle de estoque, conforme as datas estipuladas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- XII - responsabilizar-se pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios segundo as orientações da Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- XIII - manter o controle de qualidade dos gêneros alimentícios servidos e de sua validade, comunicando ocorrências à Diretoria de Alimentação e Nutrição e Equipe Gestora da unidade escolar;
- XIV - realizar e responder diariamente pela limpeza e a ordem do estoque dos alimentos e da cozinha;
- XV - efetuar e responder pelo controle do material existente na cozinha, mantendo a ordem, a limpeza e a conservação dos utensílios e dos equipamentos utilizados no preparo e na distribuição das refeições;
- XVI - participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- XVII - participar das formações internas e externas e outros projetos desenvolvidos, respeitando a organização e necessidades de cada unidade escolar;
- XVIII - organizar as rotinas de trabalho em conjunto com a equipe gestora e manter revezamento de tarefas;
- XIX - preparar o café para os funcionários da unidade escolar e outras preparações alimentícias que atendam o Projeto Político Pedagógico, de acordo com rotina estabelecida em conjunto com a equipe gestora;
- XX - efetuar a conferência minuciosa de produtos enviados à Unidade Escolar, segundo as normas estabelecidas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- XXI - agir de forma proativa e colaborativa em situações emergenciais no contexto escolar;
- XXII - operar e manusear corretamente os equipamentos presentes na cozinha;
- XXIII - atender, com cordialidade, os servidores da Unidade, os estudantes e público em geral, prestando-lhes esclarecimentos referentes à sua área de atuação sempre que solicitado;
- XXIV - participar, em conjunto com a comunidade escolar, da definição e da implantação das normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias, de acordo com a Legislação vigente;
- XXV - ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;
- XXVI - comunicar à Direção toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- XXVII - cumprir as normas estabelecidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal e demais documentos elaborados pelo Órgão responsável pela Educação Municipal.

Seção IV - Do Zelador

Art. 56. O zelador deverá ser um servidor público, preferencialmente da própria unidade escolar, por indicação do respectivo Diretor da Escola.

Art. 57. Cabe ao zelador, além das atribuições estabelecidas na legislação municipal vigente:

I - executar serviços de zeladoria, das dependências internas e externas das escolas municipais de Jundiáí, promovendo pequenas manutenções das instalações, móveis e utensílios, a fim de manter a conservação e manutenção;

II - abrir e fechar a unidade escolar durante o período letivo e sempre que solicitado pelo diretor da escola, responsabilizando-se pelo acionamento do sistema de alarme;

III - inspecionar as dependências da escola, auxiliando nos trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos usuários;

IV - manter em perfeita ordem e asseio as dependências da zeladoria e da área adjacente;

V - cuidar das plantas e áreas gramadas das dependências da escola, regando-as, podando-as, aparando e removendo as folhas danificadas, para mantê-la em bom estado de conservação;

VI - não ausentar-se da unidade escolar por períodos superiores a 24 (vinte e quatro) horas sem autorização prévia;

VII - agir de forma proativa e colaborativa em situações emergenciais no contexto escolar;

VIII - ter convivência harmoniosa com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais;

IX - comunicar à Direção toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento.

CAPÍTULO IV - DOS ESTUDANTES

Art. 58. Estudantes são todas as crianças, os adolescentes, os jovens e os adultos regularmente matriculados nas unidades escolares do Órgão responsável pela Educação Municipal.

Art. 59. Ficam assegurados os direitos dos estudantes que derivam substancialmente das garantias fundamentais dispostas na legislação vigente.

Seção I - Dos Direitos

Art. 60. São direitos dos estudantes:

I - ter acesso e permanência com qualidade e terminalidade dos estudos;

II - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade;

III - ter garantidas as condições de aprendizagens com o acesso aos recursos materiais, tecnológicos e pedagógicos na escola, bem como a espaços e mobiliários adequados à faixa-etária;

IV - compensar ausências por meio de atividades escolares, no decorrer do período letivo;

V - participar do Conselho de estudantes e do Conselho de Escola, na forma regulamentada por este Regimento;

VI - ter garantida a condição para organização em grêmios estudantis conforme regimento próprio;

VII - participar de assembleias estudantis conforme regimento próprio;

VIII - participar da elaboração das normas de convivência da Unidade escolar;

IX - ter assegurados nas rotinas escolares tempo e recursos adequados à alimentação, descanso, brincadeiras livres e convivência com outros grupos da escola;

X - ser respeitado e valorizado em sua diversidade e singularidade sem distinção de raça, gênero, posição social, cor, nacionalidade, convicção política ou religiosa;

XI - conhecer e usufruir espaços e equipamentos públicos;

XII - ter acesso e conhecer espaços e manifestações culturais diversas, interagindo com esses, sempre que possível;

XIII - ter respeitado seu período de adaptação à unidade escolar ou agrupamentos.

Art. 61. A não observância do cumprimento desses direitos deverá ser comunicada pelo estudante ou por seus responsáveis à equipe gestora ou Órgão responsável pela Educação Municipal para as devidas providências.

Seção II - Dos Deveres

Art. 62. Constituirão deveres dos estudantes:

- I - participar do ato educativo comprometendo-se com os estudos;
- II - cooperar e zelar para a boa conservação das instalações, dos equipamentos e material escolar, concorrendo também para as boas condições de higiene das dependências da escola;
- III - participar, em conjunto com a comunidade escolar da definição e da implantação das normas de convívio da unidade escolar, valorizando a ética das relações, sem medidas excludentes, constrangedoras ou discriminatórias, de acordo com a legislação vigente;
- IV - empenhar-se para que as interações sociais sejam harmoniosas, utilizando-se do diálogo como principal ferramenta de negociação;
- V - submeter à aprovação da Equipe Gestora ou Docente a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola;
- VI - comparecer uniformizado a unidade escolar, nos segmentos em que o Órgão responsável pela Educação Municipal oferece tal recurso;
- VII - observar e cumprir pontualmente os horários de entrada e saída da jornada escolar;
- VIII - cumprir assiduamente a frequência escolar de acordo com a legislação vigente;
- IX - justificar as ausências à unidade escolar.

Art. 63. A não observância dos deveres descritos nos incisos do artigo anterior deverá ser discutida e registrada entre a Equipe Gestora, a Equipe Docente, o Conselho de Escola em conjunto com a família, de forma a buscar soluções educativas.

Parágrafo único. A solução educativa não poderá conter qualquer medida punitiva, constrangedora, vexatória ou excludente ao educando.

Seção III - Dos Deveres dos Responsáveis

Art. 64. São deveres dos responsáveis:

- I - respeitar as determinações contidas no presente regimento, bem como as orientações, normas e atividades desenvolvidas pela instituição para o desenvolvimento integral e aprendizagem do estudante;
- II - tratar com respeito e urbanidade todos os funcionários da escola, sob pena, em casos de comprovado desrespeito, responder pelo crime de desacato, previsto no Código Penal perante as autoridades competentes;
- III - participar das reuniões de pais realizadas pela escola, as quais serão previamente agendadas, conforme calendário escolar;
- IV - comparecer à unidade escolar para orientações, reuniões extraordinárias, entre outras atividades relativas ao processo educacional do estudante;
- V - indicar e autorizar, por escrito, no ato da matrícula, o(s) responsável(is) maior(es) de 18 (dezoito) anos, para buscar a criança na escola, sendo que, em casos excepcionais, a criança será entregue ao responsável designado pelo juiz, conforme ato oficial;
- VI - cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída determinados pela unidade escolar, com acionamento do Conselho Tutelar e/ou órgãos competentes nos casos de descumprimento;

- VII - assumir o compromisso de manter o cadastro do estudante e demais documentos solicitados pela unidade escolar sempre atualizados;
- VIII - comunicar, por escrito, qualquer tipo de alergia e/ou doenças que requeiram um atendimento especial, no ato da matrícula e a qualquer momento que tomem conhecimento de um fato novo;
- IX - agendar previamente horários para atendimento com equipe gestora e docentes;
- X - assumir total responsabilidade na escolha do transporte utilizado pela criança, ficando a direção da escola isenta de qualquer compromisso nessa questão;
- XI - tomar ciência do calendário escolar se atentando aos dias letivos, reuniões de pais, conselho de ciclo e eventos previstos pela unidade escolar;
- XII - apresentar comprovante de vacinação atualizado, fornecido pela Unidade Básica de Saúde, no ato da matrícula/rematricula ou situações excepcionais, sob pena de encaminhamento ao Conselho Tutelar;
- XIII - eleger e garantir, obrigatoriamente, a presença de um adulto para retirar o estudante imediatamente da escola, em casos de emergência e doença, quando os responsáveis legais não puderem fazer;
- XIV - garantir que o estudante compareça diariamente uniformizado à unidade escolar, nos segmentos em que o Órgão responsável pela Educação Municipal oferece tal recurso;
- XV - zelar pelos pertences do estudante, conferindo diariamente materiais, agendas, vestimentas e demais itens solicitados pela unidade escolar;
- XVI - encaminhar todos os pertences do estudante, inclusive roupas e calçados devidamente identificados;
- XVII - devolver os itens que eventualmente forem levados para casa e que não pertencem ao estudante;
- XVIII - não enviar o estudante doente a unidade escolar e justificar a ausência do mesmo;
- XIX - comunicar a unidade escolar casos em que o estudante estiver em tratamento de saúde;
- XX - responsabilizar-se por levar a criança a todas as instituições em que o estudante for encaminhado para auxiliar em seu desenvolvimento;
- XXI - garantir que o estudante não traga à escola objetos e/ou materiais que coloquem risco a integridade física dela ou de outras pessoas;
- XXII - acompanhar o desenvolvimento do estudante tanto nas atividades escolares quanto naquelas que forem realizadas em casa;
- XXIII - não enviar o estudante com jóias ou bijuterias que possam oferecer risco a si próprio ou a outros;
- XXIV - não enviar o educando com roupas e calçados que apresentem desconforto ou riscos para sua segurança;
- XXV - não enviar qualquer tipo de alimento para a merenda escolar do estudante que não seja solicitado pela unidade escolar ou pelo Órgão responsável pela alimentação e nutrição das crianças;
- XXVI - não enviar remédios ou quaisquer produtos químicos na mochila do estudante;
- XXVII - não adentrar a escola na companhia de animais de estimação.

CAPITULO V - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Art. 65. As escolas municipais deverão contar com Instituições Auxiliares com o objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

Art. 66. Compõe as Instituições Auxiliares:

- I - Associação de Pais e Mestres (APM);
- II – Conselho Escolar;
- III - Conselho de Estudantes.

Seção I - Da Associação de Pais e Mestres

Art. 67. A Associação de Pais e Mestres - APM é uma instituição de caráter obrigatório, sendo regida por Estatuto Social próprio.

Art. 68. É vedada à Associação de Pais e Mestres a cobrança de colaborações ou taxas de caráter obrigatório, sobretudo quando vinculadas à matrícula.

Art. 69. Os principais objetivos da APM são:

I - colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais pretendidos pela escola;

II - representar as aspirações da comunidade e dos pais de estudantes na escola;

III - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam:

a) contribuir para a melhoria do ensino com base nos princípios pedagógicos, a legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico da unidade;

b) desenvolver atividades de assistência ao escolar, nas áreas socioeconômica e de saúde;

c) contribuir para a conservação e manutenção do prédio, do equipamento e das instalações;

d) programar atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta dos pais, professores e estudantes;

e) dar publicidade dos balancetes da APM para a comunidade escolar.

IV - colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, inclusive nos períodos ociosos, ampliando-se o conceito de escola como o lugar exclusivo de ensino para ser um centro de atividades comunitárias;

V - favorecer o entrosamento entre pais e professores possibilitando informações relativas tanto aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, quanto ao aproveitamento escolar de seus filhos.

Seção II - Do Conselho Escolar

Art. 70. O Conselho Escolar é um órgão de representação da comunidade escolar, constituindo-se num espaço de diálogo, discussão e participação.

§ 1º. O Conselho Escolar é de natureza consultiva, deliberativa e fiscal, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

§ 2º. O Conselho Escolar exerce sua autonomia decidindo nos limites da legislação em vigor, comprometido com a gestão democrática e a proposta pedagógica das Escolas Municipais, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional e o compromisso com a democratização das oportunidades de acesso e permanência na escola pública de todos que a ela têm direito.

Art. 71. Ao Conselho Escolar caberá estabelecer, no âmbito da escola, diretrizes e critérios gerais relativos a sua ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade compatíveis com o presente Regimento e com as orientações do Órgão responsável pela Educação Municipal.

Art. 72. O Conselho Escolar será um centro permanente de debates para articulação entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento às necessidades comuns e a solução dos conflitos.

Art. 73. O Conselho Escolar tem como objetivos:

I - constituir base de democratização da gestão da rede municipal de ensino, com a participação ativa da comunidade;

II - propiciar ampla participação da comunidade no processo educacional da escola;

III - contribuir para a qualidade do ensino na escola;

- IV - integrar todos os segmentos da escola na reflexão pedagógica e metodológica;
- V - integrar a escola no contexto social, econômico e cultural da região em que está inserida;
- VI - levar a escola a interagir em todos os acontecimentos de relevância em sua área de abrangência;
- VII - ser uma das instâncias de construção e exercício da cidadania.

Art. 74. São atribuições e competências dos Conselhos Escolares:

I - atuar sobre:

- a) diretrizes e metas da escola;
- b) criação de normas regulamentares com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar sua organização;
- c) programas regulares ou especiais que visem à integração escola-família-comunidade;
- d) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
- e) a escolha de atividades extracurriculares e extraclasse que visem a um maior aprimoramento do estudante;
- f) critérios para a manutenção e preservação dos prédios escolares.

II - elaborar, com a equipe de educadores da escola, o respectivo Projeto Político Pedagógico, observadas as orientações do Órgão responsável pela Educação Municipal e da legislação pertinente;

III - apreciar os relatórios anuais da escola analisando seu desempenho, tendo como parâmetros as diretrizes e metas educacionais;

IV - acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da escola;

V - assessorar a direção e contribuir para as ações coletivas da escola;

VI - contribuir com soluções para problemas de natureza administrativa, financeira e pedagógica;

VII - sugerir projetos para as demandas das unidades e colaborar na relação com a comunidade, mobilizando-a sempre que necessário promovendo participação efetiva da comunidade na escola;

VIII - apreciar o Calendário Escolar.

Subseção I - Da Composição do Conselho de Escola

Art. 75. Poderão ser conselheiros vinculados à escola os estudantes, os docentes, os funcionários e os pais ou responsáveis legais dos estudantes.

Art. 76. O número de membros componentes do Conselho de Escola será fixado pela própria Unidade.

§ 1º. A composição do Conselho de Escola obedecerá à seguinte proporcionalidade:

I - 50% (cinquenta por cento) de pessoal em exercício na escola, docentes e demais servidores;

II - 50% (cinquenta por cento) de pais de estudantes e estudantes.

§ 2º. O número de componentes do Conselho de Escola será definido de acordo com o que decidir cada Unidade de Ensino.

§ 3º. A composição do Conselho de Escola e as datas de suas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias deverão ser afixadas em local visível na unidade escolar.

Art. 77. As datas e horários das reuniões ordinárias e/ou extraordinárias deverão ser afixados em local visível, na escola, com 5 (cinco) dias de antecedência, no mínimo.

Subseção II - Da Eleição do Conselho Escolar

Art. 78. Os conselheiros serão eleitos, entre seus pares, anualmente, nos primeiros 30 (trinta) dias do ano letivo, com exceção do Diretor de Escola, seu presidente nato.

Art. 79. Deixará de pertencer ao Conselho Escolar o conselheiro que perder seu vínculo com a unidade devendo ser substituído.

Subseção III - Das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 80. As reuniões ordinárias do Conselho de Escola deverão acontecer duas vezes ao ano, sendo uma no primeiro semestre e outra no segundo semestre.

Art. 81. O Conselho de Escola poderá se reunir a qualquer tempo, em caráter extraordinário, mediante convocação por escrito:

I - do Diretor de Escola;

II - de 1/3 (um terço) dos conselheiros efetivos, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação.

§ 1º. A convocação por escrito, de que trata este artigo, deverá chegar individualmente a cada conselheiro.

§ 2º. A reunião extraordinária do Conselho de Escola far-se-á sempre segundo a pauta para a qual a mesma foi convocada.

Art. 82. A reunião do Conselho de Escola constará de ata lavrada em livro próprio para esse fim e assinada por todos os conselheiros presentes.

Art. 83. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer quórum.

Art. 84. As deliberações do Conselho de Escola deverão ir a voto.

§ 1º. Cada conselheiro terá direito a um voto;

§ 2º. Em caso de empate em alguma votação, cabe ao Diretor de Escola exercer o voto de desempate.

Art. 85. Para as reuniões, poderão ser convidados os membros da comunidade, representantes de organismos da área de abrangência ou não, para ajudar nas reflexões dos conselheiros, sempre que algum assunto da pauta o permita.

TÍTULO III - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS

Art. 86. A gestão democrática das Escolas Municipais basear-se-á na ampla e efetiva participação da comunidade escolar e nos princípios de autonomia, coerência, equidade, pluralismo de ideias e concepções pedagógicas.

Art. 87. O processo de construção da gestão democrática das Escolas Municipais será respaldado por medidas e ações do Órgão responsável pela Educação Municipal.

Art. 88. A gestão democrática das Escolas Municipais far-se-á por meio da:

I - participação de todos os profissionais na elaboração do Projeto Político Pedagógico;

II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar, por representatividade, no Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantil, respeitando as diretrizes e normas vigentes;

- III - autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira respeitadas as diretrizes e normas vigentes;
- IV - transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- V - valorização das Escolas Municipais como espaço privilegiado de educação.

Art. 89. A autonomia das Escolas Municipais, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, como instrumentos da gestão democrática, será assegurada mediante:

- I - capacidade da escola, coletivamente, formular, implementar e avaliar seu Projeto Político Pedagógico;
- II - constituição e funcionamento do Conselho de Escola, da Associação de Pais e Mestres e do Conselho de Estudantes;
- III - administração dos recursos financeiros, por meio da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pela Associação de Pais e Mestres, obedecida a legislação específica para gastos e prestações de contas de recursos públicos.

CAPÍTULO II - DOS COLEGIADOS

Art. 90. As Escolas Municipais contarão com os seguintes colegiados:

- I - Conselho de Ciclo;
- II - Conselho de Estudantes.

Seção I - Dos Conselhos de Ciclo

Art. 91. Os Conselhos de Ciclo constituem-se em espaço de reflexão pedagógica, no qual os sujeitos responsáveis pelo processo educativo devem, de forma coletiva, acompanhar e avaliar os processos de ensino e de aprendizagem, discutindo alternativas e propondo ações visando sanar as necessidades e dificuldades observadas no processo, permitindo assim, a reavaliação da prática pedagógica.

Art. 92. Compete ao Conselho de Ciclo:

- I - propiciar o debate permanente sobre os processos de ensino e de aprendizagem;
- II - analisar as características do grupo classe;
- III - analisar o crescimento individual e do grupo de estudantes da classe;
- IV - analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem aos processos de ensino e de aprendizagem;
- V - planejar ações que garantam a aprendizagem, propondo procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para atender às reais necessidades dos estudantes levando-se em consideração o desenvolvimento integral de todos em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola;
- VI - deliberar sobre reclassificação de estudantes e compensação de ausências, em conformidade com as normas vigentes;
- VII - acompanhar o processo de avaliação de cada turma, debatendo e analisando os dados qualitativos e quantitativos do grupo.

Art. 93. O Conselho de Ciclo será constituído pelo Diretor da Escola, que o presidirá, do Assistente de Direção, Coordenadores Pedagógicos, todos os docentes que atuam na instituição e demais profissionais responsáveis pelo acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem dos estudantes.

Art. 94. As reuniões de Conselho de Ciclo devem ocorrer seguindo as datas estabelecidas no calendário escolar homologado pelo Órgão responsável pela Educação Municipal e, extraordinariamente, quando convocado pela

Equipe Gestora da escola.

Art. 95. As reuniões do Conselho de Ciclo, bem como seus relatórios, ocorrências e deliberações, deverão ser registradas em ata, em livro apropriado e assinados por todos os participantes.

Parágrafo único. Cabe à equipe gestora da escola organizar as reuniões e estabelecer as formas de coletar as informações e dados que serão apresentados pela equipe escolar e sistematizados pelos docentes, de forma que os resultados obtidos pelos estudantes de cada turma sejam analisados, visando oportunizar formas diferenciadas de promover o desenvolvimento integral de todos.

Seção II - Dos Conselhos de Estudantes

Art. 96. O Conselho de Estudantes constitui espaço democrático de diálogo entre os estudantes e a Equipe Gestora da escola e tem como objetivo:

- I - promover o protagonismo infantil, favorecendo o surgimento de lideranças positivas;
- II - sinalizar novas ações, que, em acordo com as regras da escola, promova o bom convívio entre todos;
- III - promover mudanças significativas no cotidiano escolar;
- IV - promover o respeito ao outro;
- V - aprender a negociar e fazer escolhas que satisfaçam o coletivo da escola.

Art. 97. São atribuições do Conselho de Estudantes refletir sobre o Projeto Político Pedagógico da escola nas questões referentes:

- I - ao ensino e aprendizagem de conteúdos escolares, de acordo com os diferentes componentes curriculares;
- II - à conservação do prédio e ao patrimônio da escola;
- III - às normas de convivência entre todos;
- IV - à resolução de conflitos inerentes ao cotidiano escolar;
- V - às atividades extraclasse;
- VI - às festas e eventos;
- VII - ao destino dos recursos financeiros.

Art. 98. O Conselho de Estudantes será composto pelo Diretor da Escola, Assistente de Direção, Coordenador Pedagógico e estudantes.

§ 1º. As reuniões do Conselho de Estudantes serão presididas pelo Diretor de Escola ou por membro da Equipe Gestora por ele designado.

§ 2º. As reuniões do Conselho de Estudantes deverão ser lavradas em ata, em livro próprio e socializadas com toda a equipe escolar.

Art. 99. Os Conselhos de Estudantes e suas reuniões poderão ser organizados:

- I - por representação de dois ou mais estudantes eleitos por classe e turma;
- II - por meio de Assembleia Geral;
- III - por Assembleia da Classe e turma.

Parágrafo único. Para a Educação Infantil I, considera-se de caráter facultativo o Conselho de Estudantes.

CAPÍTULO III - DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Art. 100. As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentam nos direitos e deveres que devem ser observados por todos e apoiados em princípios legais, de solidariedade, ética, autonomia, gestão democrática, urbanidade, respeito às diferenças e prática da tolerância.

Parágrafo único. As Normas de Gestão e Convivência terão como finalidade aprimorar o ensino, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para obtenção dos objetivos previstos no Regimento Escolar e demais legislação vigente, visando assegurar:

I - a proteção integral da criança e do adolescente;

II - a formação ética do estudante, desenvolvendo habilidades sociais, a fim de torná-lo cidadão autônomo e participativo nos diversos aspectos da vida social;

III - as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da unidade escolar, assegurando a interação cidadã entre todos os integrantes da comunidade escolar.

Art. 101. Na elaboração das normas de gestão e convivência, nenhuma medida poderá ferir as diretrizes que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de aluno, salvaguardados:

I - o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

II - assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

III - o direito do aluno à continuidade de estudos.

CAPÍTULO IV - DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 102. Cabe às escolas municipais, pautadas na legislação vigente e no seu Projeto Político-Pedagógico:

I - garantir a oferta de uma educação de qualidade social, igualitária, fundada sobre princípios éticos, políticos e estéticos;

II - valorizar a aprendizagem e priorizar experiências escolares que conduzam à autonomia no ato de aprender;

III - promover a integração da escola, com a família e a comunidade;

IV - estimular os estudantes à participação e à atuação solidária junto à comunidade, incentivando o viver e o conviver harmônico, o respeito ao bem comum e ao meio ambiente;

V - valorizar as vivências extraescolares e o pluralismo de ideias, culturas e diversidade de manifestações artísticas;

VI - propiciar o desenvolvimento harmonioso do educando, oferecendo um ambiente saudável, lúdico, rico em estímulos à criatividade, criticidade e autonomia;

VII - valorizar a cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;

VIII - assegurar o respeito à diversidade e o repúdio a toda forma de discriminação.

Art. 103. O Projeto Político Pedagógico é o documento que caracteriza cada escola e reflete seu projeto educativo específico, fundamentado na percepção crítica da realidade da instituição, na reflexão sobre as necessidades da comunidade atendida e nos princípios e diretrizes que derivam da legislação em vigor.

Art. 104. O Projeto Político Pedagógico deve conter:

I - identificação e caracterização da unidade de ensino, seus recursos físicos, materiais e humanos;

II - a caracterização da comunidade atendida e as formas de participação na escola;

III - a organização da prática pedagógica: do tempo e espaço escolar;

IV - as intencionalidades e objetivos da instituição de ensino em consonância com as Diretrizes Municipais vigentes;

V - a fundamentação legal, política e pedagógica;

VI - a definição de metas a serem atingidas e ações a serem desencadeadas;

VII - os programas e projetos oferecidos pelo Órgão Responsável pela Educação Municipal dos quais a escola participa;

VIII - planos de trabalho dos profissionais que compõem a organização técnico-administrativa da escola;

IX - projetos da unidade escolar;

X - plano de trabalho do Atendimento Educacional Especializado;

XI - organização das horas de trabalho coletivo, explicitando a proposta de formação continuada, cronograma e responsáveis;

XII - horário de funcionamento da unidade escolar e de atendimento ao público;

XIII - horário de trabalho diário do corpo docente e da equipe gestora;

XIV - horários das aulas regulares e do Atendimento Educacional Especializado;

XV - descrição dos espaços e as ações planejadas para sua utilização;

XVI - quadro de Classes/Grupos e Turmas;

XVII - calendário escolar homologado;

XVIII - quadro de Recursos Humanos, identificando as funções e habilitações;

XIX - a descrição da sistemática de avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 105. A elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico devem ser asseguradas em calendário pelo Órgão responsável pela Educação Municipal e contemplar a participação da comunidade escolar, em conformidade com as especificidades de cada unidade escolar.

Art. 106. O Projeto Político Pedagógico como documento orientador das práticas escolares deve pautar as reuniões com a equipe escolar e colegiados da escola, durante todo o ano letivo.

Art. 107. A avaliação do Projeto Político Pedagógico deve contemplar a relação entre os objetivos e finalidades da instituição escolar e as ações estabelecidas no documento.

Art. 108. O projeto Político Pedagógico será apresentado anualmente ao Órgão responsável pela Educação do Município para emissão de parecer e homologação até o mês de junho do mesmo ano letivo.

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO

Art. 109. O currículo da Educação Básica será constituído a partir das Diretrizes Federais vigentes.

§ 1º. A parte comum, a parte diversificada e os temas integradores serão organizados de acordo com a legislação vigente, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e as Diretrizes Municipais.

§ 2º. Os documentos curriculares de todos os segmentos, definidos pelo Órgão responsável pela Educação do Município, para as diferentes faixas etárias, deverão ser norteadores das ações pedagógicas desenvolvidas em cada escola municipal.

Art. 110. O currículo da Educação Básica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, está assim estruturado:

I - na Educação Infantil a aprendizagem terá como princípio a indissociabilidade entre o educar e o cuidar, tendo como eixos estruturantes as interações, as brincadeiras e a corporeidade, de acordo com as legislações vigentes;

II - no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos a organização curricular estará estruturada em áreas de conhecimento e seus respectivos componentes curriculares, respeitando-se as diretrizes nacionais vigentes a Base Nacional Comum e a parte diversificada.

Art. 111. A transição do educando entre os segmentos da educação básica deverá ser cuidada, respeitadas as especificidades das diferentes faixas etárias.

CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO

Art. 112. A avaliação educacional, integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, define-se como um processo contínuo e sistemático que busca subsidiar, articular e orientar o trabalho pedagógico na relação ao ensino e à aprendizagem.

Art. 113. A avaliação abrangerá as dimensões do processo da aprendizagem, da instituição e dos indicadores externos.

Art. 114. A avaliação terá como eixo a integração entre o estudante e o processo educacional, identificando potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectando problemas de ensino e reelaborando as propostas sempre que necessário.

Art. 115. A avaliação tem por princípios:

I - a relação ensino e aprendizagem estabelecida no diálogo e no respeito;

II - a incorporação das diferentes formas de expressão, das diferentes linguagens e da diversidade de saberes e culturas;

III - a não punição;

IV - a não segregação;

V - ser reflexivo, considerando a singularidade de cada estudante, com tomada de decisão para avanço do aluno.

Seção I - Da Avaliação de Aprendizagem.

Art. 116. A avaliação de aprendizagem será o instrumento norteador do planejamento do professor e da escola visando à garantia dos direitos e objetivos de aprendizagem de crianças, adolescentes, jovens e adultos.

Parágrafo único. Cabe ao Órgão responsável pela Educação do Município normatizar a periodicidade das avaliações e o cálculo para o conceito final ao término do ano letivo.

Art. 117. A avaliação de aprendizagem deverá contemplar os seguintes princípios:

I - preponderância da qualidade sobre a quantidade;

II - atribuição de importância à atividade crítica, à capacidade de síntese, ao raciocínio, à reflexão e à elaboração pessoal;

III - a utilização de diferentes metodologias avaliativas, visando à superação das dificuldades de aprendizagem;

IV - contínua, formativa, sistemática, cumulativa, diagnóstica e realizada em diferentes contextos de aprendizagem.

Art. 118. A avaliação de aprendizagem observará as seguintes condições:

- I - acompanhamento do processo educativo pela equipe gestora, equipe docente, apoio pedagógico e estudante;
- II - comprometimento do professor e equipe escolar com o direito de aprendizagem da criança, adolescente, jovem e adulto;
- III - acompanhamento e participação responsável da família no processo educativo;
- IV - utilização de múltiplos registros realizados por professores, demais profissionais da escola e estudantes;
- V - orientação para a criança, adolescente, jovem e adulto quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades.

Parágrafo único. Os dados coletados durante o processo de avaliação de aprendizagem também fundamentarão as decisões do Conselho de Ciclo.

Art. 119. O acompanhamento do processo de aprendizagem do estudante, assim como seu desenvolvimento, serão expressos na Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem do Aluno e no Plano de Desenvolvimento Individualizado para estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação que serão elaborados e expedidos pelo Órgão responsável pela Educação do Município.

§ 1º As cópias das Fichas de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem do Aluno e o Plano de Desenvolvimento Individualizado para estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação devem acompanhá-lo em sua trajetória escolar, para garantir a continuidade dos processos educativos.

§ 2º Os registros do processo de avaliação deverão ser sistematicamente analisados com o estudante e/ou seu responsável.

§ 3º As análises têm por finalidade a reorganização das metodologias e processos de ensino para que o estudante aprenda.

Art. 120. A avaliação na Educação Infantil ocorrerá por meio de acompanhamento contínuo da aprendizagem e desenvolvimento, objetivando analisar a forma como o estudante elabora o seu conhecimento, e que deverá ser expresso na Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem do Aluno a ser elaborada pelos docentes, ao final de cada trimestre e o Plano de Desenvolvimento Individualizado ao final de cada semestre.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem deverá subsidiar permanentemente o Professor, permitindo:

- I - a organização ou reorganização das ações pedagógicas com os estudantes;
- II - a observação, a reflexão e o diálogo centrados nas diversas manifestações de cada estudante;
- III - o acompanhamento e a oportunização do desenvolvimento máximo possível de cada estudante;
- IV - documentação pedagógica descritiva e reflexiva, que retrate as elaborações e construções feitas pelo estudante por meio de diferentes tipos de registros;
- V - a avaliação não terá caráter de retenção, promoção, classificação ou seleção dos estudantes.

Art. 121. A avaliação de desempenho do estudante no Ensino Fundamental deverá ser feita de forma contínua e expressa na Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento do Aluno a ser elaborada pelo docente, trimestralmente, além do Plano de Desenvolvimento Individualizado para estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação, semestralmente.

§ 1º A avaliação da aprendizagem deverá subsidiar permanentemente o Professor, permitindo:

- I - diagnosticar e registrar os progressos do estudante e suas dificuldades;
- II - possibilitar que o estudante autoavalie sua aprendizagem;
- III - orientar as atividades de planejamento e replanejamento do trabalho pedagógico proporcionando avanços na aprendizagem do estudante, respeitando e valorizando os diferentes saberes.

§ 2º Os resultados da avaliação da aprendizagem, em cada componente curricular, serão sintetizados em Histórico Escolar.

§ 3º Nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, os resultados da avaliação da aprendizagem serão expressos por meio de níveis:

I - “Abaixo do Básico”: estudante com conhecimento aquém do esperado para a etapa de ensino em que se encontra;

II - “Básico”: estudante com conhecimento parcial e restrito para a etapa de ensino em que se encontra;

III - “Adequado”: estudante com conhecimento pleno dos conteúdos para a etapa de ensino em que se encontra;

IV - “Avançado”: estudante com conhecimento além do adequado, com competência para solucionar questões que envolvam temas considerados complexos para a etapa de ensino em que se encontra.

§ 4º. No Ensino Fundamental de 9 (nove) anos – anos finais - e na Educação de Jovens e Adultos nos Anos Finais e Médio, os resultados da avaliação do desempenho do estudante serão traduzidos em escala numérica de notas, em números inteiros de 0 (zero) a 10 (dez), com arredondamento para o número imediatamente superior. Será considerado como indicativo de desempenho escolar satisfatório a nota igual ou superior a 5 (cinco).

Seção II - Da Progressão Continuada

Art. 122. O Regime de Progressão Continuada concebe a aprendizagem enquanto processo e direito da criança, respeitando o desenvolvimento de cada estudante.

§ 1º. A progressão continuada visa o acesso e a permanência do estudante na escola, combatendo a evasão escolar e a distorção idade-série;

§ 2º. Garantia da terminalidade específica viabilizando ao estudante com deficiência que não atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), inciso II do art. 59.

Seção III - Da Avaliação Institucional

Art. 123. A avaliação institucional da Escola e do Sistema Educacional, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática educacional e terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

§ 1º. A avaliação será subsidiada por procedimentos de observação, registros contínuos, e terá por objetivos permitir o acompanhamento:

I - sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os direitos fundamentais do estudante e os objetivos educacionais;

II - do desempenho da equipe gestora, dos professores, dos estudantes e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar no cotidiano da Escola;

IV - da articulação entre o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e a proposta Curricular do Sistema Municipal de Ensino;

V – da realidade socioeconômica na qual a unidade escolar e a criança estão inseridas e do acesso da comunidade escolar aos equipamentos públicos e serviços sociais;

VI – da estrutura física, do quadro de pessoal, das condições de gestão, dos recursos pedagógicos e da situação de acessibilidade.

§ 2º. O Sistema Municipal de Educação deve prever, compartilhar e implementar mecanismos de avaliação institucional do processo, objetivos e resultados; do contexto e clima organizacional dos órgãos e das políticas públicas educacionais, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 124. Os resultados das avaliações externas ao Sistema Educacional Municipal servirão ao propósito de fornecer mais um subsídio para o processo de avaliação institucional da escola em relação a ela mesma, sem o objetivo de medir crianças ou classificá-las, ranquear escolas e profissionais, ofertar bônus financeiros ou qualquer outra prática que descaracterize o estabelecido na legislação federal vigente.

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 125. A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a frequência e a permanência na escola, bem como a regularidade da vida escolar do estudante, abrangendo a compensação de ausências, promoção, recuperação e expedição de documentos.

CAPÍTULO II - DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Seção I - Da Matrícula

Art. 126. As matrículas serão efetuadas, anualmente, em época prevista em edital, publicado pelo Órgão responsável pela Educação Municipal:

§ 1º A matrícula é efetuada mediante requerimento dos pais ou responsável legal ou do próprio estudante, se maior de idade, em consonância com o edital de matrícula do ano vigente.

§ 2º Na inexistência da vaga para a matrícula, a unidade escolar entrará em contato com o Órgão responsável pela Educação Municipal para a indicação de vaga.

§ 3º É expressamente vedado à escola condicionar a matrícula ao pagamento de taxas de qualquer natureza, a disponibilização de profissional de apoio a estudante público alvo da Educação Especial e a quaisquer outras exigências adicionais às previstas pela legislação.

§ 4º Na Educação de Jovens e Adultos, as matrículas serão efetuadas semestralmente para os cursos presenciais e para os cursos semipresenciais durante todo o ano letivo conforme disponibilidade de vagas e publicação no site da prefeitura.

Seção II - Da Transferência

Art. 127. As matrículas por transferência são recebidas durante todo o ano letivo, mediante a existência de vagas.

Seção III - Classificação e Reclassificação

Art. 128. A classificação em qualquer ano ou fase, exceto o primeiro ano do ensino fundamental, pode ser feita:

I - por promoção, para estudantes que cursaram o ano ou fase anterior na própria escola;

II - por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, mediante apresentação de documento de escolaridade e que requereram matrícula no ano ali indicado;

III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano ou etapa adequada.

Art. 129. A reclassificação do aluno, em anos/turmas mais avançadas do ensino fundamental, ocorrerá a partir de:

I - proposta apresentada pelo professor ou professores do estudante, com base nos resultados de avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno do processo de recuperação;

II - solicitação dos pais ou responsáveis do aluno mediante requerimento dirigido à direção da escola.

§ 1º Os procedimentos para reclassificação serão os mesmos adotados para a classificação de estudantes sem comprovação de estudos anteriores, devendo a aplicação da avaliação ocorrer em até 15 (quinze) dias após a solicitação.

§ 2º Todo processo de reclassificação deverá considerar não só o desempenho acadêmico do educando, mas também seu desenvolvimento emocional.

Art. 130. Para o estudante da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro trimestre letivo e, para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Art. 131. O controle de frequência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental fica a cargo da escola, através de registro no Diário de Classe e na Educação de Jovens e Adultos o registro será realizado em sistema eletrônico próprio:

I - na Educação Infantil I, a frequência deve ser exigida conforme regulamentado na legislação municipal;

II - na Educação Infantil II é exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, conforme legislação vigente;

III - no Ensino Fundamental I e na Educação de Jovens e Adultos Anos Iniciais do Ensino Fundamental é exigida a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias letivos;

IV - no Ciclo II e IV Ensino Fundamental II e da EJA Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio é exigida a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária de cada componente curricular.

Art. 132. A instituição deve notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima do percentual permitido em lei vigente.

Art. 133. A compensação de ausências será, obrigatoriamente, ofertada ao estudante que apresenta percentual de faltas acima do permitido em lei.

Art. 134. As atividades de compensação de ausências devem ser programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe, supervisionada pelo Coordenador Pedagógico e devem ocorrer no retorno do estudante às atividades escolares.

§ 1º Na Educação de Jovens e Adultos a compensação de ausência será por componente curricular no Ensino Fundamental presencial.

§ 2º A compensação de ausências ofertada aos estudantes que apresentam frequência insatisfatória, deverá constar nas atas de Conselho de Ciclo e devidamente registrada no diário de classe.

CAPÍTULO IV - DA PROMOÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 135. A promoção ou retenção do estudante no Ensino Fundamental decorrerá da apuração da assiduidade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) ao final de cada ano.

Art. 136. A recuperação, parte integrante do processo de avaliação, deve ser entendida como orientação contínua de estudos, que garante e oportunize novas situações de aprendizagem e será oferecida como:

I - recuperação contínua - na ação permanente em sala de aula, mediada pelo professor aos estudantes que necessitarem;

II - recuperação paralela - realizada por Professores da própria Unidade Escolar;

III - outras possibilidades que a Escola estabelecer mediante parecer do Órgão responsável pela Educação Municipal.

CAPÍTULO V - DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Seção I - Da Documentação/Certificação

Art. 137. Ao concluinte do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos é conferido o respectivo certificado de conclusão.

Art. 138. São expedidos, quando requeridos pelo estudante ou, se menor, pelos pais ou responsável legal, certificados parciais de conclusão de ano e Ciclo. Na Educação de Jovens e Adultos certificados parciais e atestado/certificado de eliminação curricular

Art. 139. Devem ser expedidas segundas vias de documentos, por meio de requerimento do interessado ou dos pais ou responsável legal, quando menor.

Seção II - Dos Registros, Escrituração e Arquivos

Art. 140. A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

I - da identidade de cada estudante;

II - da continuidade de seus estudos;

III - da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 141. Os Atos Escolares são registrados em livros e fichas padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais cabíveis.

Seção III - Dos Instrumentos de Registro e Escrituração

Art. 142. As Unidades Escolares devem dispor de instrumentos de registro e escrituração, referentes à documentação escolar, os assentamentos individuais dos estudantes, professores e funcionários e a outras ocorrências.

Art. 143. São documentos escolares:

I - ficha de matrícula;

II - ficha informativa do aluno e do funcionário;

III - histórico escolar;

IV - diário de classe;

V - ficha de acompanhamento de desenvolvimento e de aprendizagem;

VI - plano de desenvolvimento individualizado;

VII - planilha de resultados da avaliação de desempenho escolar;

VIII - atas escolares.

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 144. A escola manterá à disposição dos pais e estudantes cópia desse Regimento Comum das Escolas Municipais de Jundiaí.

Art. 145. Incorporam-se a este Regimento Comum das Escolas Municipais de Jundiaí as determinações oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 146. O presente Regimento Comum das Escolas Municipais de Jundiaí entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.